



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA–UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual Nº 16.825, de 04/07/2016

Educação a Distância – EAD / UESB

Fone: (77) 3425-9308 – uesbvirtual@uesb.edu



EDITAL Nº 171/2018

SELEÇÃO DE PESSOAL PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA UAB/UESB

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual nº 13.466, de 22 de dezembro de 2015, a Lei nº 11.473, de 14 de maio de 2009, e as normas estatutárias e regimentais, torna público que estarão abertas, no período de **02 e 03 de outubro de 2018**, as inscrições para **Seleção de Pessoal para a função de Assistente administrativo e financeiro** para atuar na execução do Convênio 858413/2017 (23038.020298/2017-07) **UAB/UESB 2017**, firmado entre a Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia e a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), cuja execução se dará junto ao Setor de Educação à Distância, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX) da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, para a oferta de cursos pactuados, visando à interiorização da educação superior com o intuito de melhorar a qualidade da educação básica, segundo o programa governamental (formação de professores da educação básica e formação continuada de professores, e se regerá pelas disposições que integram o presente Edital.

I. DAS VAGAS

Serão oferecidas 02 (duas) vagas para a função de Assistente administrativo e financeiro à execução do Convênio, conforme condições especificadas no Quadro abaixo:

CARGO	VAGA	JORNADA	VENCIMENTO BRUTO	Nº DE MESES CONTRATADO
Assistente Administrativo e Financeiro	02	20 Horas semanais	R\$ 1.300,00	24 Meses (Renovável por igual período)

Fonte: EaD, UESB.

II. DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS

Poderão se inscrever no presente processo seletivo, candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

- ser graduado e portador de Diploma de Curso devidamente reconhecido pelos órgãos federais e estaduais competentes;
- ser servidor efetivo da UESB nos cargos de Analista Universitário ou Técnico Universitário, comprovado por declaração da Gerência de Recursos Humanos;
- possuir capacitação/treinamento, devidamente comprovado, em gestão de convênios federais pertinentes à execução e prestação de contas de convênios federais;

- d) possuir experiência comprovada em acompanhamento/execução e prestação de contas de convênios federais;
- e) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais.

III. DAS ATRIBUIÇÕES

Ao candidato da função Assistente administrativo e financeiro à execução do convênio competirá:

- a) acompanhar, alinhar e monitorar o processo operacional de execução administrativa e financeira pertinente às atividades do convênio, no SICONV e setores de execução da UESB;
- b) preparar relatórios das aquisições de materiais e serviços, metas e etapas cumpridas, bem como verificar a necessidade de ajustes e preparação de relatório financeiro de execução para apoio à tomada de decisão da coordenação;
- c) preparar os processos para as aquisições de materiais e serviços de acordo com o Plano de Trabalho e Termo de Referência, seus trâmites na execução referente ao empenho, entrega de materiais e serviços e liquidação dos pagamentos;
- d) indicar à Coordenação a necessidade de ajustes ao Plano de Trabalho e Termo de Referência, quando necessário, monitorar a vigência do convênio alertando e auxiliando junto a setores competentes para aditamento de prazo;
- e) atuar junto aos setores de aquisições, projetos e gestão de contratos propondo alternativas, quando pertinente, para melhor execução do convênio;
- f) acompanhar a coordenação, quando solicitado, em reuniões sobre a execução do convênio;
- g) auxiliar a coordenação no que se referente às demandas e diligências pertinentes a execução do convênio;
- h) auxiliar a coordenação e setores competentes na prestação de contas.

IV. DAS INSCRIÇÕES

IV.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções, constantes neste Edital, devendo ser efetuada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo I deste Edital);
- b) Original e cópia de documento de identidade e CPF;
- c) Original e cópia do Diploma de Graduação reconhecido pelos órgãos federais e estaduais competentes;
- d) Declaração de vínculo institucional;
- e) Declaração de que o candidato se compromete a cumprir as atividades atribuídas à função (Anexo II deste Edital);

- f) Documentos comprobatórios de experiência em processos de monitoramento e execução de convênios federais, ou Declaração emitida por setores competentes, indicando as atividades desenvolvidas;
- g) Cópia do currículo, impresso diretamente da plataforma Lattes do CNPq;
- h) Original e cópia dos certificados, declarações, títulos e outros comprobatórios das informações do currículo e das informações a serem consideradas pelo barema deste (Anexo III deste Edital).

IV.2. As inscrições serão realizadas nos dias **02 e 03 de outubro de 2018**, no horário das 09:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:30h, na secretaria da EaD, no *Campus* da UESB, em Vitória da Conquista, Bahia.

IV.3. As atividades da seleção ocorrerão nas datas constantes do cronograma abaixo, que deverão ser observadas pelos interessados:

EVENTO	DATA
Inscrição e Entrega dos documentos	02 e 03/10/2018 - das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h
Divulgação do resultado de classificação	11/10/2018
Período de recurso – Entregar na EaD	15/10/2018 -das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h
Divulgação do resultado final em ordem de classificação	19/10/2018

IV.4. Não será aceita entrega de documentos via Correios.

V. DA SELEÇÃO

V.1. A seleção será realizada através da análise do currículo.

V.2. Como critérios de desempate, após análise do barema, serão considerados, na seguinte ordem:

1. maior idade;
2. maior grau acadêmico.

V.3. Os candidatos serão classificados, por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida da soma, a partir dos critérios estabelecidos em Barema próprio (Anexo III deste Edital).

VI. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O **resultado final** do processo seletivo será divulgado no dia **19 de outubro de 2018**, no Diário Oficial do Estado da Bahia e na página da UESB (www.uesb.br).

VII. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração mensal bruta será de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), conforme previsão orçamentária do Plano de Trabalho do Convênio firmado entre a UESB e a CAPES (Convênio 858413/2017 (23038.020298/2017-07) **UAB/UESB 2017**).

VIII. DA VIGÊNCIA

O serviço será prestado junto ao Setor de Educação a Distância da UESB, sob a responsabilidade da coordenação UAB/UESB, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir de **05 de novembro de 2018**, podendo ser prorrogado por mais 24 meses, se necessário, a critério da EaD/UESB.

IX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

IX.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições da Seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

IX.2. A inscrição no processo seletivo é gratuita.

IX.3. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

IX.4. Os documentos entregues, quando da inscrição, por candidatos cujas inscrições não sejam homologadas, reprovados e desistentes, estarão à disposição dos mesmos até 03 (três) meses a partir da data de divulgação dos resultados, e, findo o prazo, serão descartados.

IX.5. Os Anexos I, II e III encontram-se disponíveis na página da UESB (www.uesb.br) e se tornam parte integrante do presente Edital.

IX.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da EaD/UESB/UAB.

Vitória da Conquista, 26 de setembro de 2018.

LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES
REITOR

ANEXO I DO EDITAL Nº 171/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:
DATA DE NASCIMENTO:		ESTADO CIVIL:
CURSO DE GRADUAÇÃO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		CEP:
MUNICÍPIO:		ESTADO:
TELEFONE RESIDENCIAL:		CELULAR:
EMAIL:		

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do Candidato

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
NOME COMPLETO	
Data: ____ / ____ / _____	RECEBIDO POR:

ANEXO II DO EDITAL Nº 171/2018

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

Declaro, para os devidos fins, que eu _____
portador do CPF de nº _____ tenho disponibilidade para
cumprimento das atividades e carga horária de acordo com o processo de inscrição e
seleção para Assistente Administrativo e Financeiro para atuar na execução do
Convênio 858413/2017 (23038.020298/2017-07) **UAB/UESB 2017**, firmado entre a
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia e a Fundação Coordenação de
Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III DO EDITAL Nº 171/2018

BAREMA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO

ITENS A CONSIDERAR	PONTOS - MÁXIMO	VALOR OBTIDO
1. Formação Acadêmica (não cumulativo): - Especialização: 0,5 - Mestrado: 1,0 - Doutorado: 1,5	1,5	
2. Treinamento e capacitação 2.1. Treinamentos e capacitações em sistemas de gestão de convênios federais (0,5 por cada 20 horas).	2,0	
2.1 Treinamentos e capacitações em sistemas de gestão de convênio federal - SICONV (0,5 por cada 20 horas).	2,5	
3. Experiência Experiência com monitoramento, gerenciamento e execução e prestação de contas de convênio federal – SICONV (1 ponto por ano).	4,0	