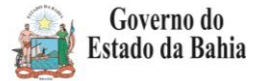




Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

EDITAL Nº 078/2022

SELEÇÃO DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS - 2022

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual nº 13.466, de 22 de dezembro de 2015, e as normas estatutárias e regimentais, torna público que **estarão abertas, no período de 20 a 25 de abril de 2022**, as inscrições para seleção de candidatos para atuar no Programa Universidade para Todos no ano de 2022, observando os critérios estabelecidos pela Lei Estadual 11.473/2009, e em conformidade com o Contrato firmado entre esta Universidade e a Secretaria da Educação do Estado da Bahia, que se rege pelas disposições que integram o presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Programa Universidade para Todos objetiva o fortalecimento das aprendizagens e a preparação para os processos seletivos de ingresso ao ensino superior para os estudantes egressos e concluintes da rede pública estadual de ensino.

2. DO OBJETO

2.1. A presente seleção destina-se ao provimento das vagas e à formação de cadastro de reserva para as funções indicadas nos subitens 3.1 e 4.1 deste Edital, na condição de bolsistas do curso preparatório para acesso à educação superior – Programa Universidade Para Todos.

2.1.1. A convocação e atuação dos candidatos estão condicionados à publicação do contrato firmado entre a Secretaria da Educação – SEC e a Uesb, bem como da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (Sefaz).

2.2. O candidato selecionado irá desenvolver atividade junto à Coordenação Geral do programa e poderá atuar em quaisquer escolas e locais da área de abrangência da UESB para a qual se inscreveu.

2.3. Os candidatos classificados poderão ser convocados durante a vigência do Programa Universidade para Todos no ano de 2022, observando o número de vagas e ordem de classificação, de acordo com as necessidades para execução do referido programa.

Campus de Vitória da Conquista

(77) 3424-8640 | reitoria@uesb.edu.br

Campus de Itapetinga
Praça da Primavera, 40
Bairro Primavera
CEP 45.700-000
PABX.: (77) 3261 - 8600

Campus de Jequié
Rua José Moreira Sobrinho, s/n
Bairro Jequeezinho
CEP 45.200 - 000
PABX.: (73) 3528 - 9600

Campus de Vitória da Conquista
Estrada do Bem Querer, km 4
Bairro Universitário
CEP: 45031 - 300
PABX.: (77) 3424 - 8600

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

3. DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Poderão se inscrever no presente processo seletivo candidatos que atendam aos requisitos a seguir, de acordo com função escolhida:

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Coordenação Administrativa/ Financeira	<p>a) possuir a função de Analista ou Técnico Universitário do quadro permanente da UESB, e estar exercendo integralmente a função de servidor;</p> <p>b) possuir domicílio na sede administrativa da UESB (município de Vitória da Conquista);</p> <p>c) possuir formação em nível superior;</p> <p>d) ter experiência comprovada na área administrativa e financeira;</p> <p>e) ter experiência em projetos e/ou programas de Extensão;</p> <p>f) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no programa, de segunda-feira a domingo,</p> <p>g) ter disponibilidade para realizar viagens em atendimento às atividades do programa (capital e municípios parceiros);</p> <p>h) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no</p>	<p>a) realizar a execução financeira e administrativa do contrato firmado com a SEC/BA, dando suporte e provimento às atividades do programa;</p> <p>b) auxiliar a coordenação geral e a SEC/UPT no planejamento das atividades, apresentação dos resultados e avaliação do programa;</p> <p>c) elaborar plano de trabalho, estudos e relatórios visando a implementação do programa no âmbito da UESB;</p> <p>d) realizar supervisão das atividades desenvolvidas pela equipe administrativa (secretário de coordenação, secretário de apoio escolar/suporte pedagógico);</p> <p>e) acompanhar e dar suporte à articulação com representantes dos municípios e entidades de parceiras;</p> <p>f) acompanhar e dar suporte à equipe pedagógica (professores especialistas e</p>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>momento de assinatura do termo, caso selecionado;</p> <p>i) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA.</p>	<p>professores monitores);</p> <p>g) instruir os processos e elaborar as rotinas para acompanhamento e pagamento das equipes administrativa e pedagógica, bem como de outros serviços previstos em plano de trabalho;</p> <p>h) elaborar relatórios de monitoramento, avaliação e prestação de constas das atividades do programa.</p>
<p>Coordenação Pedagógica</p>	<p>a) ser docente da UESB ou Analista/ Técnico Universitário do quadro permanente da UESB, com formação em nível superior e pós-graduação na área de educação/ou pedagógica;</p> <p>b) estar exercendo integralmente a função de servidor;</p> <p>c) possuir domicílio na sede administrativa da UESB (município de Vitória da Conquista);</p> <p>d) ter experiência comprovada na área pedagógica;</p> <p>e) ter experiência em projetos e/ou programas de Extensão;</p> <p>f) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no programa de segunda-feira a domingo;</p> <p>g) ter disponibilidade para</p>	<p>a) realizar a execução pedagógica do contrato firmado com a SEC/BA, considerando as atividades do programa;</p> <p>b) auxiliar a coordenação geral e a SEC/UPT no planejamento das atividades, apresentação dos resultados e avaliação do programa;</p> <p>c) auxiliar na elaboração plano de trabalho, estudos e relatórios visando a implementação do programa no âmbito da UESB;</p> <p>d) visitar os polos envolvidos no programa, observando as capacitações e realizando reuniões com os gestores, professores especialistas e professores/monitores, visando a melhoria da ação pedagógica;</p>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>realizar viagens em atendimento às atividades do programa (capital e municípios parceiros);</p> <p>h) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento de assinatura do termo, caso selecionado;</p> <p>i) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA.</p>	<p>e) informar à Coordenação Geral SEC/UPT sobre a real situação do desenvolvimento do programa, através da emissão de relatórios técnico-pedagógicos;</p> <p>f) supervisionar a equipe pedagógica (professores especialistas e professores monitores), no desenvolvimento das atividades previstas;</p> <p>g) elaborar relatórios de monitoramento da participação e desempenho dos cursistas, evasão, dentre outros;</p> <p>h) auxiliar na elaboração de relatórios e documento para avaliação e prestação de constas das atividades do programa.</p>
<p>Coordenação de Polo</p>	<p>a) ser Analista ou Técnico Universitário do quadro permanente da UESB, e estar exercendo integralmente a função de servidor;</p> <p>b) ter domicílio nos municípios de Itapetinga ou Jequié;</p> <p>c) possuir formação em nível superior;</p> <p>d) ter experiência na área administrativa e financeira;</p> <p>e) ter experiência em projetos e/ou programas de Extensão;</p> <p>f) ter disponibilidade de 20</p>	<p>a) Auxiliar a Coordenação Geral e Coordenações Administrativa e Pedagógica na execução das atividades do programa;</p> <p>b) realizar visitas nas escolas/locais de funcionamento do programa, visando o monitoramento das atividades e buscando solucionar os problemas que ocorrerem;</p> <p>c) supervisionar e orientar os trabalhos da equipe</p>


Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>(vinte) horas semanais para atuar no Projeto de segunda-feira a domingo;</p> <p>g) ter disponibilidade para viagens e visitas aos municípios do polo de atuação;</p> <p>h) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento de assinatura do termo, caso selecionado;</p> <p>i) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA.</p>	<p>administrativa do polo de atuação;</p> <p>d) auxiliar na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões);</p> <p>e) realizar reuniões com a equipe local para alinhar os procedimentos conforme orientação da Coordenação Geral;</p> <p>f) participar de todas as reuniões quando convocado pela Coordenação do programa;</p> <p>g) acompanhar a matrícula dos cursistas orientando a equipe envolvida;</p> <p>h) auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos de monitoramento e avaliação do desempenho e frequência dos cursistas, evasão e outros;</p> <p>i) articular a distribuição dos módulos, camisetas, kits de limpeza e materiais expediente na sede e nos municípios extensão.</p>
<p>Gestor de Polo</p>	<p>a) ser Analista ou Técnico Universitário do quadro permanente da UESB, e estar</p>	<p>a) realizar visitas aos locais de funcionamento do programa, mantendo diálogo com a</p>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

	<p>exercendo integralmente a função de servidor;</p> <p>b) ter formação superior;</p> <p>c) ter disponibilidade para visitar, no mínimo três vezes, durante a vigência das aulas, os municípios parceiros, visando o para acompanhamento das ações do programa;</p> <p>d) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, de segunda-feira a domingo, para atuar no programa;</p> <p>e) ter disponibilidade para realizar 02 (duas) visitas semanais às escolas localizadas nas sedes onde o programa é executado, para acompanhamento das atividades, por meios próprios;</p> <p>f) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento da assinatura do termo, caso selecionado.</p> <p>g) possuir disponibilidade de turno para permanecer no espaço de funcionamento do polo, acompanhando as ações e prestando assistência administrativa e técnica ao programa;</p> <p>h) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA.</p>	<p>direção das unidades escolares e entidades, buscando solucionar os problemas que ocorrerem no decorrer do processo;</p> <p>b) manter contato e reunir-se com os secretários de apoio uma vez por semana para acompanhamento e avaliação das atividades do programa;</p> <p>c) realizar visitas nos municípios onde são realizadas as atividades do programa conforme cronograma da coordenação geral;</p> <p>d) realizar atendimento e diálogo contínuo com os Coordenadores locais dos municípios atendidos pelo programa;</p> <p>e) prover o suporte e orientação aos professores monitores e secretários de apoio escolar nas atividades diárias desenvolvidas nos locais de funcionamento do programa;</p> <p>f) auxiliar na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões);</p> <p>g) participar de todas as reuniões quando convocado pela coordenação geral do programa;</p> <p>a) elaborar relatórios de monitoramento e avaliação do desempenho e frequência</p>
--	--	---

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

		<p>dos cursistas, evasão e outros documentos solicitados pela Coordenação Geral dentro do prazo estabelecido;</p> <p>b) organizar e acompanhar a realização as matrículas dos cursistas nos locais designados pela coordenação geral do programa;</p> <p>c) realizar, juntamente com secretários de apoio, o controle de frequência mensal dos cursistas;</p> <p>d) articular a distribuição dos módulos, camisas, kits de limpeza e materiais expediente na sede e nos municípios extensão.</p>
<p>Secretário de apoio escolar/ pedagógico</p>	<p>a) ser Analista ou Técnico Universitário do quadro permanente da UESB, e estar exercendo integralmente a função de servidor;</p> <p>b) ser aluno de graduação da UESB, que esteja cursando a partir do terceiro semestre do curso;</p> <p>c) ser aluno de pós-graduação da UESB, desde que não esteja cursando o último semestre do curso;</p> <p>d) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no programa: de segunda-feira a sexta-feira no local estabelecido pela</p>	<p>a) organizar os recursos materiais necessários à ocorrência da aula, e observar a manutenção das salas limpas e arrumadas no início e término das aulas;</p> <p>b) acompanhar a frequência dos professores monitores e cursistas e entregar na data estabelecida pela Coordenação geral do programa;</p> <p>c) auxiliar os professores monitores de acordo com as necessidades existentes no decorrer das aulas e outras atividades;</p> <p>d) participar de todas as reuniões quando convocado pela coordenação geral do programa;</p>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>coordenação. Aos sábados e domingos nos eventuais projetos complementares;</p> <p>e) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento de assinatura do termo, caso selecionado.</p> <p>f) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA.</p>	<p>e) trabalhar em alinhamento constante com o gestor do polo, ao qual estará vinculado,</p> <p>f) auxiliar, quando convocado, na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões);</p> <p>g) permanecer no local de funcionamento do programa, durante a ministração das aulas.</p>
<p>Secretário de coordenação – Suporte atividades administrativas e pedagógicas</p>	<p>a) ser Analista ou Técnico Universitário do quadro permanente da UESB, e estar exercendo integralmente a função de servidor;</p> <p>b) ser aluno de graduação da UESB, que esteja cursando a partir do terceiro semestre do curso;</p> <p>c) ser aluno de pós-graduação da UESB, desde que não esteja cursando o último semestre do curso;</p> <p>d) ter disponibilidade 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a domingo;</p> <p>e) ter conhecimento sobre informática básica (sistemas utilitários de elaboração de textos e planilhas);</p> <p>f) não ser beneficiário de outra bolsa institucional,</p>	<p>a) oferecer suporte à Coordenação geral, administrativa/financeira e pedagógica no desenvolvimento das atividades previstas;</p> <p>b) auxiliar na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões);</p> <p>c) auxiliar a coordenação na emissão dos certificados das equipes, ao final do programa;</p> <p>d) elaborar os documentos e processos necessários ao funcionamento do programa, utilizando sistemas de gestão e informação da UESB;</p> <p>a) manter organizado os arquivos (físicos/virtuais) do programa;</p> <p>b) organizar a distribuição dos</p>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>no momento da assinatura do termo, caso selecionado;</p> <p>a) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA.</p>	<p>equipamentos, materiais pedagógicos e materiais de limpeza dos espaços educativos;</p> <p>c) providenciar as condições necessárias para desenvolvimento das atividades do programa (reserva de espaço e equipamentos, reprodução de material gráfico, etc.);</p> <p>d) auxiliar na elaboração e acompanhamento de processos de pagamento das equipes administrativa e pedagógica;</p> <p>e) recepcionar e sistematizar as informações e documentos das matrículas dos cursistas;</p> <p>f) auxiliar na elaboração dos processos e instrumentos para acompanhamento da frequência dos cursistas e das equipes administrativa e pedagógica.</p>
<p>Secretário de coordenação – Suporte de comunicação</p>	<p>a) integrar o quadro de servidores da UESB e estar exercendo integralmente a função;</p> <p>b) ser aluno de graduação de Jornalismo, a partir do sétimo semestre;</p> <p>c) possuir, no mínimo, 03 anos de experiência na área de Comunicação, Mídias digitais e produção de materiais para redes sociais;</p> <p>d) ter disponibilidade 20 (vinte) horas semanais de segunda-feira a domingo;</p>	<p>a) oferecer suporte de comunicação e tecnológico à Coordenação, no que diz respeito a orientação, planejamento, criação e implementação de comunicação institucional mídias digitais, estratégias e ferramentas de comunicação;</p> <p>b) auxiliar professores especialistas e professores monitores na elaboração de material audiovisual</p>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>e) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento da assinatura do termo, caso selecionado;</p> <p>f) ter cadastro e acesso ao sistema SEI BA;</p>	<p>necessários para o funcionamento do programa;</p> <p>c) monitorar e alimentar as mídias digitais do projeto (Portal, <i>home page</i>, redes sociais);</p> <p>d) implementar a estratégia de comunicação e divulgação dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões);</p>
--	--	--

3.2. O candidato deverá estar devidamente vacinado contra a Covid-19, com esquema vacinal primário completo (três doses de Pfizer, AstraZeneca ou Coronavac, ou duas doses de Janssen).

3.4. Não poderão se candidatar a esta seleção, membros da comunidade acadêmica da UESB que atuaram no Programa Universidade para Todos, consecutivamente, nos últimos dois anos.

3.5. A carga horária equivalente a um turno diário, para cumprimento das ações do Programa Universidade para Todos, deve ocorrer em período diverso ao horário do compromisso institucional do candidato.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1. O processo seletivo visa o preenchimento das vagas descritas abaixo, sendo que os candidatos serão convocados observando a ordem de classificação, de acordo com as necessidades e o interesse do Projeto Universidade para Todos:

CÓD. ÁREA	FUNÇÃO	VAGAS POR POLO			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
		ITA	JQ	VCA		
01	Coordenação Administrativa/ Financeira	-	-	01 + CR*	20 horas	R\$ 3.000,00

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

02	Coordenação Pedagógica	-	-	01 + CR*	20 horas	R\$ 3.000,00
03	Coordenador de Polo	01 + CR*	01+ CR*	-	20 horas	R\$ 1.300,00
04	Gestor de Polo	01 + CR*	04 + CR*	05 + CR*	20 horas	R\$ 1.300,00
05	Secretário de apoio escolar/ pedagógico	02+ CR*	07+ CR*	07 + CR*	20 horas	R\$ 700,00
06	Secretário de coordenação – Suporte administrativo e pedagógico	01+ CR*	01+ CR*	01+ CR*	40 horas	R\$ 1.200,00
07	Secretário de coordenação – Suporte administrativo e pedagógico	-	-	03 + CR*	20 horas	R\$ 700,00
08	Secretário de coordenação – Suporte de comunicação	-	-	01 + CR*	20 horas	R\$ 700,00

*Cadastro de reserva de vaga, em virtude das circunstâncias de cumprimento do Programa, determinado pelo Plano de Trabalho aprovado pelas instâncias competentes, condicionados à publicação do contrato firmado entre a Secretaria da Educação (SEC) e a Uesb, bem como da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (Sefaz).

4.2. As vagas poderão ser remanejadas entre os polos conforme necessidades de execução do programa e a critério da Coordenação Geral.

4.3. É possível que o número de vagas seja inferior ao previsto no quadro acima, em razão da data de publicação do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UESB, e a disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente *on line*, através do formulário eletrônico: <https://forms.gle/U2NrZd7FnkuShTH58>

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

5.1.1. A Comissão de seleção não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos dos computadores, falha de comunicação, falta de energia elétrica e internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o recebimento dos dados e/ou arquivos.

5.1.2. As inscrições submetidas após a data estabelecida serão desconsideradas.

5.2. O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função, observando o quadro de vagas constante no Item 4 do presente Edital. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

5.3. Os candidatos deverão observar o cronograma e etapas constantes no quadro a seguir:

ETAPAS	DATA	LOCAL E HORÁRIO
Publicação do Edital	20/04/2022	Diário Oficial do Estado (D.O.E.)
Período de inscrições	20 a 25/04/2022	Através do formulário eletrônico: https://forms.gle/U2NrZd7FnkuShTH58 , até às 23h:59min
Documentação para inscrição <i>(documento digitalizado de forma legível)</i>		
1. CPF e RG		
2. Cartão PIS/PASEP		
3. Comprovante de residência atualizado		
4. Comprovante bancário de conta corrente		
5. Comprovante de vacinação contra a Covid-19 com esquema vacinal primário completo		
6. Comprovante de matrícula do semestre atualizado, emitido pelo Sistema Sagres ou pela Secretaria Geral/Setorial de Cursos da UESB, em caso de candidato discente		
7. Declaração do Colegiado do Curso de Graduação/pós-graduação, ao qual pertence, atestando o semestre atual do aluno e o provável período de conclusão do curso, em caso de candidato discente (Anexo I)		
8. Declaração de que não estará recebendo outra bolsa pela UESB no momento da assinatura do Termo de Compromisso, caso selecionado (Anexo II)		
9. Declaração de que possui disponibilidade de tempo para atuar no programa, com		



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

anuência da chefia imediata (Anexo III)		
10. Currículo atualizado		
11. Comprovação de títulos e atividades dos pontos a serem requeridos, conforme barema		
Divulgação do Resultado Final	29/04/2022	Site da UESB (www.uesb.br) / Publicação D.O.E
Prazo para Recurso	02 a 03/05/2022	Através do e-mail universidadeparatodos@uesb.edu.br, até às 23h:59min
Divulgação do resultado do recurso e Convocação	06/05/2022	Site da UESB (www.uesb.br) / Publicação D.O.E

5.3. Os documentos deverão ser juntados em arquivo único (pdf) e anexados em campo específico no sistema de inscrição.

5.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições contidas no presente Edital e a tácita aceitação das mesmas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5. A falta de qualquer um dos documentos descritos no subitem 5.3 deste Edital implicará na exclusão da inscrição.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção será realizado por Comissão a ser constituída por ato do Reitor para esse fim específico e constará de análise documental. Os candidatos serão classificados conforme os baremas descritos a seguir:

a) Coordenação Administrativa/Financeira

Itens a considerar	Pontuação por atividade	Pontuação máxima
--------------------	-------------------------	------------------

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual
 N° 16.825, de 04.07.2016

01	Formação Acadêmica	- Especialização: 0,5 - Mestrado: 1,5 - Doutorado: 2,0 (não cumulativo)	2,0
02	Participação em Comissão Organizadora de eventos/cursos relacionados a área administrativa/financeira	0,5 ponto por curso/evento	1,5
03	Atuação em cargo de chefia/coordenação de equipe, em atividades administrativas	1,0 ponto por ano	2,5
04	Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e/ou curso Pré-Vestibular	0,5 ponto por ano	2,0
05	Participação em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)	0,5 ponto por ano	2,0
Total			10,0

b) Coordenação Pedagógica

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
01	Formação Acadêmica	- Especialização: 1,0 - Mestrado: 2,0 - Doutorado: 3,0 (não cumulativo)	3,0
02	Participação em cursos (ouvinte, ministrante ou atualização) da área de educação com carga horária mínima de 40 horas	0,5 ponto por curso	1,0
03	Atuação em cargo de chefia/coordenação de equipe em atividades pedagógicas	1,0 ponto por ano	2,0
04	Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e ou curso Pré-Vestibular	0,5 ponto por ano	2,0
05	Participação em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)	0,5 ponto por ano	2,0
Total			10,0

c) Coordenação de Polo

Campus de Vitória da Conquista

(77) 3424-8640 | reitoria@uesb.edu.br

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
01	Formação Acadêmica	- Especialização: 0,5 - Mestrado: 1,5 - Doutorado: 2,0 (não cumulativo)	2,0
02	Participação em Comissão organizadora de eventos e/ou cursos na função coordenação e/ou vice coordenação	0,5 ponto por evento/curso	2,0
03	Comprovação de exercício em funções administrativas, em cargo de coordenação	1,0 ponto por ano	2,0
04	Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e/ou curso Pré-Vestibular	0,5 ponto por ano	2,0
05	Participação em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e	0,5 ponto por ano	2,0
Total			10,0

d) Gestor de Polo

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação Máxima
01	Formação Acadêmica	- Especialização: 1,0 - Mestrado: 1,5 - Doutorado: 2,0 (não cumulativo)	2,0
02	Participação em Comissão organizadora de eventos e/ou cursos na função coordenação e/ou vice coordenação	0,5 por evento/curso	2,0
03	Comprovação de exercício em funções administrativas	1,0 ponto por ano	2,0
04	Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e/ou curso Pré-Vestibular	0,5 ponto por ano	2,0

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

05	Participação em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)	0,5 ponto por ano	2,0
Total			10,0

e) Secretário de coordenação – suporte de pedagógico e administrativo

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
01	Formação e/ou experiência profissional em serviços administrativos em geral	0,5 ponto por	1,5
02	Formação e/ou experiência profissional como secretário(a)	0,5 ponto por	2,5
03	Curso de capacitação em sistemas utilitários de informática: Office, Word, Excel, Power Point, internet, SEI BA, dentre outros	1,0 ponto por curso	2,0
04	Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e ou curso Pré-Vestibular	0,5 ponto por ano	2,0
05	Participação em projetos sociais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)	0,5 ponto por ano	2,0
Total			10,0

f) Secretário de apoio escolar/suporte pedagógico

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
01	Experiência profissional em serviços administrativos em geral	1,0 ponto por ano	3,0
02	Curso de capacitação em sistemas utilitários de informática: Office, Word, Excel, Power Point, internet, dentre outros	0,5 ponto por curso	2,0
03	Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e ou curso Pré-Vestibular	0,5 ponto por ano	2,5
04	Participação em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)	0,5 ponto por ano	2,5

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

Total	10,0
--------------	-------------

g) Secretário de coordenação – Suporte em comunicação

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
01	Graduação/Especialização na área que pretende concorrer	1,0 ponto (não cumulativo)	1,0
02	Experiência comprovada nas áreas de Comunicação e/ou Mídias digitais	1,0 ponto por ano	3,0
03	Curso de design gráfico, comunicação, redes sociais	1,0 ponto por curso	2,0
04	Produção de conteúdo digital: videoaula, apostilas, jogos, programas, jornais, blogs	0,5 ponto por produto	2,0
05	Participação em atividades junto ao Ensino Médio e/ou curso Pré-Vestibular; em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)	0,5 ponto por ano	2,0
Total			10,0

6.1.1. Os títulos e comprovações apresentadas somente serão computados em um único item dos baremas supracitados.

6.1.2. Em se tratando dos itens “Atividade na Educação Básica: Ensino Médio e ou curso Pré-Vestibular” e “Participação em projetos educacionais e/ou ações contínuas de extensão (programas e projetos)”, terão validade para esta seleção somente as comprovações emitidas nos últimos 05 anos.

6.2. Como critérios de desempate, após análise dos baremas, serão considerados, na seguinte ordem:

- I. maior número de anos de experiência no serviço público;
- II. maior idade;

6.3. Os requerimentos de recursos deverão ser apresentados, com a devida fundamentação, junto à Comissão designada para realização desta Seleção Pública, conforme cronograma e meio constante no subitem 5.3 deste Edital.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A relação oficial dos aprovados será divulgada na Home Page da UESB, a partir do dia **29 de abril de 2022** e publicada no Diário Oficial do Estado (DOE).

7.2. Após divulgação do resultado e publicação do resumo do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UESB os classificados serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso com a Instituição no qual se comprometerão a cumprir com todas as atribuições presentes neste Edital.

7.3. O não comparecimento na data indicada pela Coordenação implicará na desclassificação imediata do candidato e a convocação do candidato aprovado com pontuação imediatamente inferior.

7.4. Os classificados não convocados inicialmente poderão ser chamados a qualquer momento, visando suprir as necessidades do programa, considerando o seu período de vigência no ano de 2022.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência estimado para o exercício da função no Programa Universidade Para Todos consta no quadro abaixo:

Cód. Área	Função	Carga horária semanal	Vigência estimada
01	Coordenação Administrativa/ Financeira	20	11 meses
02	Coordenação Pedagógica	20	11 meses
03	Coordenador de Polo	20	11 meses
04	Gestor de Polo	20	8 meses
05	Secretário de apoio escolar/pedagógico	20	7 meses



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

06	Secretário de coordenação – Suporte administrativo e pedagógico	20	7 meses
07	Secretário de coordenação – Suporte administrativo e pedagógico	40	11 meses
08	Secretário de coordenação – Suporte de comunicação	20	11 meses

8.2. O início das atividades do programa fica condicionado à publicação do resumo do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UESB, e à disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

8.3. É possível que a vigência seja inferior em relação aos meses inicialmente previstos, em razão da data de publicação do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UESB, e a disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

8.4. O pagamento da bolsa mensal está condicionado à entrega mensal dos relatórios e documentos de controle e acompanhamento e do cumprimento da carga horária nas atividades desenvolvidas.

8.5. O pagamento de bolsas será suspenso, caso ocorra o fechamento do Polo ou suspensão do programa.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas da seleção contidas neste Edital.

9.2. O desenvolvimento das atividades, por parte do candidato selecionado e convocado, bem como o recebimento da bolsa não implicará, sob nenhuma hipótese, em vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade ou com a Secretaria da Educação.

9.3. A Coordenação Geral poderá substituir membros da equipe de suporte administrativo e pedagógico, a qualquer tempo, observada a inadequação do mesmo aos objetivos do programa, podendo, nesse caso, ser convocado o candidato suplente, observando a ordem de classificação.

9.4. A inexatidão das declarações, ou irregularidade nos documentos, identificados em qualquer fase do processo, eliminará o candidato da seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos efeitos decorrentes da sua inscrição.



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

9.5. Em caso de afastamento por período superior a 10 (dez) dias, o termo será rescindido e outro classificado poderá ser convocado, se a coordenação julgar necessário.

9.6. A aprovação e classificação, dentro do número de vagas ofertadas, não assegura ao candidato o direito automático de assunção da função, mas apenas a expectativa de ser integrado ao Projeto, considerando a ordem classificatória divulgada.

9.7. Os Anexos I, II e III encontram-se disponíveis no site da UESB (www.uesb.br) e tornam-se parte integrante do presente Edital.

9.8. Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Coordenação Geral e pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários.

Vitória da Conquista, 19 de abril de 2022.

**REGINALDO SANTOS PEREIRA
REITOR EM EXERCÍCIO DA UESB**

AD PLENAM VITAM



Reitoria



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ANEXO I DO EDITAL 078/2022

DECLARAÇÃO DO COLEGIADO

O Colegiado do Curso de _____, informa que o
aluno(a) _____ está matriculado no
_____ semestre do curso de _____ que tem em sua grade a
duração mínima de _____ semestres. Desta forma, a previsão de conclusão do curso
pelo mesmo será no mês de _____ do ano _____.

**Caso o colegiado do curso queira fazer alguma observação, utilizar exclusivamente o
espaço abaixo:**

_____, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO COLEGIADO



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ANEXO II DO EDITAL 078/2022

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA INSTITUCIONAL

Eu, portador(a) do CPF nº....., Matrícula DECLARO, para os devidos fins legais que não sou beneficiário de outra bolsa institucional da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia.

....., de de 2022.

.....
ASSINATURA DO CANDIDATO

AD PLENAM VITAM



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ANEXO III DO EDITAL 078/2022

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, portador(a) do CPF nº....., Matrícula DECLARO, para os devidos fins que tenho disponibilidade para atuar no Programa Universidade Para Todos no município para o qual fui convocado, considerando as atribuições constantes no Item 3.1, nos seguintes horários e turnos:

	MATUTINO / HORÁRIO(S)	VESPERTINO / HORÁRIO(S)	NOTURNO / HORÁRIO(S)
SEGUNDA			
TERÇA			
QUARTA			
QUINTA			
SEXTA			
SÁBADO			
DOMINGO			

....., de de 2022.

.....
ASSINATURA DO CANDIDATO
.....

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

(Para candidatos com vínculo de servidor)