



Reitoria

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

## **EDITAL Nº 198/2022**

### **SELEÇÃO PARA CADASTRO RESERVA DE PESSOAL PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E TECNOLÓGICO PARA SUPORTE AO MOODLE E TECNOLOGIAS PARA A EaD/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, a Lei Federal 13.408, de 26 de dezembro de 2016, Artº 18, § 1º, inciso VI, leras “a” e “b” e as normas estatutárias e regimentais, torna público que estarão abertas, no período de **25 de outubro a 24 de novembro de 2022**, as inscrições para seleção para cadastro reserva de pessoal para a função de **Assistente Administrativo e Financeiro e Assistente Tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias** para prestação de serviços técnicos profissionais especializados por tempo determinado e atuar na execução do convênio 903012/2020 - EaD UESB Edital 05-2018 (23038.014131/2020-02, firmados 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 da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, e se regerá pelas disposições que integram o presente Edital.

#### **1. Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Este processo seletivo objetiva a formação de cadastro reserva de profissionais para interessados em integrar a equipe de suporte financeiro e tecnológico, em caráter temporário, e na condição de bolsa auxílio no âmbito das Universidades Estaduais da Bahia e da Educação Básica, segundo os critérios e limites fixados na Lei Lei nº 11.473, de 14 de maio de 2009, 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, a Lei Federal 13.408, de 26 de dezembro de 2016, Artº 18, § 1º, inciso VI, leras “a” e “b” e as normas estatutárias e regimentais, para desenvolver em caráter temporário, equanto perdurar a vigência deste contrato e do convênio, atividades técnicas, administrativas e tecnológicas presenciais no setor de Educação a Distância – EaD/UESB, de modo a subsidiar a funcionalidade e qualidade do setor e dos cursos vinculados à modalidade de educação a distância no âmbito da UESB e dos convênios com o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB.

**1.2.** O processo seletivo constará da **Inscrição, Prova de Títulos e Entrevista**, observando o **Barema** especificado no **Anexo II ou III** deste Edital, definido de acordo com a função escolhida no ato da inscrição.

**1.3.** O candidato deverá conhecer este Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga escolhida.

**1.4.** O tipo de vínculo a ser estabelecido entre o profissional selecionado e a EaD/Uesb refere-se unicamente à categoria de bolsista com bolsa auxílio no âmbito das Universidades



# Reitoria

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

Estaduais da Bahia e da Educação Básica, segundo os critérios e limites fixados na Lei Lei nº 11.473, de 14 de maio de 2009.

**1.5.** A efetivação da inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições deste processo seletivo, estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.6.** O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação dos resultados finais, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Coordenação Administrativa do Setor de Educação a Distância da UESB em conjunto com a Coordenação Geral e Adjunta UAB/UESB.

**1.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este processo seletivo, bem como conhecer as normas complementares.

**1.8.** As dúvidas ou informações sobre o processo seletivo poderão ser solicitadas e obtidas pelo e-mail [uesbvirtual@uesb.edu.br](mailto:uesbvirtual@uesb.edu.br).

## 2. Das Vagas

**2.1.** Serão oferecidas 01 (uma) vaga para a função de Assistente Administrativo e Financeiro e 01 (uma) vaga para a função de Assistente Tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias para prestação de serviços técnicos profissionais especializados por tempo determinado, conforme condições especificadas no Quadro abaixo:

<b>Função/Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada</b>	<b>Vencimento Bruto –Bolsa Auxílio de Caráter Eventual</b>
Assistente Administrativo e Financeiro	01	20 horas semanais	R\$ 1.300,00
Assistente Tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias	01	20 horas semanais	R\$ 1.300,00

**Fonte:** EaD, UESB.

**2.2.** A contratação do candidato selecionado dentro do número de vagas ofertadas está condicionada à liberação de recursos financeiros pela Capes.

**2.3.** Além do número de vagas previstas neste processo seletivo, será formado cadastro de reserva para atendimento de vagas que surgirem ou forem criadas dentro do prazo de validade dessa seleção.



**Reitoria**

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

### **3. Dos Requisitos dos Candidatos**

**3.1.** Para a função de **Assistente Administrativo e Financeiro**, poderão se inscrever no presente processo seletivo, candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) portador de Diploma de Curso superior devidamente reconhecido pelos órgãos federais e estaduais competentes;
- b) ser servidor efetivo da UESB nos cargos de Analista Universitário ou Técnico Universitário, comprovado por declaração da Gerência de Recursos Humanos;
- c) apresentar declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas;
- d) possuir capacitação ou treinamento, devidamente comprovados sobre sistemas em gestão de convênios federais: Plataforma +Brasil (SICONV) ;
- e) possuir experiência, devidamente comprovados sobre outros sistemas em gestão de convênios federais;
- f) possuir capacitação ou treinamento, devidamente comprovados sobre gestão e/ou fiscalização de contratos;
- g) possuir experiência em gestão e/ou fiscalização de contratos;
- h) possuir experiência devidamente comprovada, em gestão de convênios federais pertinentes à monitoramento, execução e prestação de contas, gestão de contratos;
- i) possuir experiência, capacitação ou treinamento, devidamente comprovado sobre Sistema Eletrônico de Informações – SEI/BA;
- j) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais e/ou remota a critério da EaD/UESB.

**3.2.** Para a função de **Assistente Tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias**, poderão se inscrever no presente processo seletivo, candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) portador de Diploma de Curso superior devidamente reconhecido pelos órgãos federais e estaduais competentes;
- b) ser servidor efetivo da UESB nos cargos de Analista Universitário ou Técnico Universitário, comprovado por declaração da Gerência de Recursos Humanos;
- c) apresentar declaração do chefe imediato do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas;
- d) possuir formação ou capacitação/treinamento em tecnologias, devidamente comprovados;
- e) possuir formação ou capacitação/treinamento, devidamente comprovados, para uso das tecnologias digitais na educação;



# Reitoria

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

- f) possuir formação ou capacitação/treinamento, devidamente comprovados, para suporte aos ambientes virtuais de aprendizagens, em especial o Moodle;
- g) possuir experiência, capacitação ou treinamento, devidamente comprovado para configuração de servidores, em especial para o Moodle;
- h) possuir experiência, capacitação ou treinamento, devidamente comprovado sobre Sistema Eletrônico de Informações – SEI/BA;
- i) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais e/ou remota a critério da EaD/UESB.

## 4. Das Atribuições

### 4.1. Ao candidato da função de **Assistente Administrativo e Financeiro** competirá:

- a) acompanhar, alinhar e monitorar o processo operacional de execução administrativa e financeira pertinente às atividades do convênio, na Plataforma+Brasil ( 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 do, 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.

### 4.2. Ao candidato para a função de **Assistente Tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias** competirá:

- a) Configurar e monitorar servidores para locação das atividades relacionadas aos cursos e atividades na modalidade a distância e relacionadas ao Moodle EaD/UESB;
- b) Configurar e monitorar o desenho didático do Moodle EaD/UESB;



**Reitoria**

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

- c) cadastrar e monitorar os cursos e disciplinas da modalidade a distância no Moodle EaD/UESB;
- d) configurar e monitorar o desenho didático dos cursos e das disciplinas da modalidade a distância Moodle EaD/UESB;
- e) cadastrar e monitorar os alunos da modalidade a distância no Moodle EaD/UESB;
- f) dar suporte tecnológico a coordenação da EaD, equipe multidisciplinar, coordenadores de cursos, professores e tutores para uso do Moodle EaD/UESB;
- g) preparar relatórios das atividades desenvolvidas no Moodle, bem como verificar a necessidade de ajustes e preparação de relatório das atividades executadas para apoio à tomada de decisão da coordenação;
  - a) atuar junto aos coordenadores de cursos, secretárias, professores tutores e equipe multidisciplinar no suporte necessário para utilização do Moodle e outras ambiências de aprendizagens;
  - b) acompanhar a coordenação, quando solicitado, em reuniões sobre o uso do Moodle e de outras tecnologias digitais;
  - c) realizar cursos e treinamentos para o uso do do Moodle e de outras tecnologias digitais para os diversos profissionais que atuam na EaD/UESB;
  - d) realizar cursos e treinamentos para o uso do do Moodle e de outras tecnologias digitais para os alunos dos cursos na modalidade educação a distância – EaD/UESB;
  - e) auxiliar a coordenação no que se referente às demandas e diligências pertinentes ao Moodle e demais ambiências digitais voltadas para a educação e cursos EaD/UAB/UESB;
  - f) auxiliar a coordenação e setores competentes para a qualidade do uso dos ambientes virtuais de aprendizagens, em especila o Moodle.

## 5. Da Inscrição

**5.1.** A inscrição será realizada através de formulário *on-line*, unicamente através deste sistema de inscrição, que estará disponível na página da Uesb ([www.uesb.br](http://www.uesb.br)) no período de inscrição, conforme cronograma presente neste Edital.

**5.2.** No ato de inscrição, o candidato deverá anexar, num pdf único, a documentação abaixo (alínea “a” a “g”), no link disponibilizado no formulário *on-line* para inscrição.

- a) Cópia legível da Cédula de Identidade (RG)
- b) Cópia legível do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não conste no RG;
- c) Cópia legível (frente e verso) do Diploma de Graduação reconhecido pelos órgãos federais e estaduais competentes;



# Reitoria

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

- d) Cópia legível da parte superior do Contracheque para a comprovação do vínculo institucional com a UESB;
- e) Declaração do chefe imediato do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas;
- f) Declaração de que o candidato se compromete a cumprir as atividades atribuídas à função (**Anexo I** deste Edital);
- g) Curriculum Vitae e documentos comprobatórios de formação, capacitação, treinamento ou experiência que comprovem os pré-requisitos definidos no item 3 acima, observando a ordem apresentada no **Anexo II ou III** deste Edital, definido de acordo com a função escolhida no ato da inscrição.

**5.3.** O candidato só poderá realizar a inscrição para uma função/cargo.

**5.4.** Somente participará da próxima etapa o candidato que tiver a inscrição dessa etapa homologada.

## 6. Da Seleção

**6.1.** A seleção será realizada através da análise do currículo e entrevista.

**6.1.1.** A **análise de currículo** é de caráter classificatório e eliminatório e consistirá de Avaliação Curricular e de Títulos, conforme Barema definido no Anexo II deste Edital.

**6.1.2.** A **entrevista** é de caráter classificatório e eliminatório. A comissão avaliadora conduzirá a entrevista versando sobre conhecimentos relacionados com a formação técnica, experiência com atividades específicas e relacionadas a função/cargo pretendido (Assistente Administrativo e Financeiro **ou** Assistente Administrativo e tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias), bem como, informática, internet, outras tecnologias, disponibilidade para a função e demais informações contidas na ficha de inscrição e no curriculum vitae do candidato e outras questões relevantes a serem arguidas ou verificadas pela comissão avaliadora.

**6.2.** O candidato que não realizar a entrevista estará automaticamente desclassificado do presente processo seletivo.

**6.3.** Como critérios de desempate na pontuação final obtida no processo de seleção, serão considerados, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na entrevista.
- b) Maior titulação acadêmica.
- c) Maior idade.

**6.4.** 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).



# Reitoria

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

**6.5.** O candidato que desejar interpor recurso deverá encaminhá-lo para o e-mail [uesbvirtual@uesb.edu.br](mailto:uesbvirtual@uesb.edu.br), observados os prazos previstos no cronograma indicado no item 7 deste Edital.

**6.6.** Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 7. Do Cronograma da Seleção

**7.1.** As atividades da seleção ocorrerão de acordo com as datas indicadas no cronograma abaixo:

**Quadro 01:** Cronograma de Execução do Processo Seletivo

ETAPAS	DATAS
Efetivação da Inscrição e Entrega da Documentação da Prova de Títulos.	25.10 a 24.11.2022
Homologação das inscrições	26.11.2022.
Análise da documentação	25 a 28.11.2022.
Entrevista	28.11.2022.
Publicação do Resultado	29.11.2022.
Prazo para interposição de recursos	30.11.2022.
Publicação da decisão de Recursos	Até 03.12.2022.

## 8. Da Divulgação dos Resultados

**8.1.** O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia no Diário Oficial do Estado da Bahia e na página da UESB ([www.uesb.br](http://www.uesb.br)), conforme cronograma acima.

## 9. Da Remuneração e Vigência do Contrato

**9.1.** A remuneração mensal bruta – bolsa auxílio de caráter eventual 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 - do convênio 903012/2020 - EaD UESB Edital 05-2018 (23038.014131/2020-02).

**9.2.** 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 ser definido pela coordenação da EaD UESB e podendo ser prorrogado por mais 24 meses, se necessário e a critério da coordenação da EaD/UESB.

## 10. Da Exclusão do Bolsista

**10.1.** O profissional selecionado, e posteriormente convocado, poderá ser desligado da equipe da EAD/Uesb, a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as



# Reitoria

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

atividades atribuídas, no todo ou em parte, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o desenvolvimento das atividades, conforme as seguintes circunstâncias:

- a) automaticamente, ao término do curso ao qual estiver vinculado;
- b) por solicitação do bolsista;
- c) a pedido da chefia imediata à qual o bolsista está vinculado, mediante justificativa;
- d) em decorrência do descumprimento de qualquer atribuição disposta neste Edital ou em termo de compromisso posteriormente assinado;
- e) abandono das atividades;
- f) por conduta incompatível com a exigida pela Administração da Uesb.

**10.2.** Em caso de doença do bolsista, será aceito atestado médico de até 10 (dez) dias com o respectivo CID. Caso o bolsista esteja impossibilitado de retomar as atividades após esse período, será desligado, haja vista as características peculiares da bolsa e por não se configurar como relação de emprego.

## 11. Das Disposições Gerais

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** Por se tratar de um cadastro de reserva, a aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da EaD/Uesb, e ainda da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

**11.4.** O processo seletivo será válido por dois anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração da EaD.

**11.5.** Os candidatos estão cientes de que se trata de um processo seletivo e de que as atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, relação de vínculo de trabalho entre convocado e a Uesb ou Capes, pelo que o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da EaD/UESB.

**11.6.** A especificação do serviço será técnico profissional especializado;

**11.7.** A bolsa auxílio aos servidores técnico-administrativos que, em caráter eventual, exerçam atividades de apoio ou coordenação em um dos programas referidos no art. 1º da Lei



**Reitoria**

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

LEI Nº 11.473 DE 14 DE MAIO DE 2009, ou, em situações excepcionais, atuem como instrutores em programas de extensão, está prevista no Art. 3º da referida LEI; Lei Estadual nº 13.466, de 22 de dezembro de 2015, e a Lei Federal 13.408, de 26 de dezembro de 2016, Artº 18, § 1º, inciso VI, leras “a” e “b” e as normas estatutárias e regimentais.

**11.8.** A bolsa auxílio não se incorporará ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para contribuição previdenciária ou quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões;

**11.9.** É vedado o recebimento cumulativo de qualquer tipo de bolsa;

**11.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da EaD/UESB/UAB.

Vitória da Conquista, 24 de outubro de 2022.

**LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES**  
**REITOR**



Reitoria

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

**ANEXO I DO EDITAL Nº 198/2022**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO**

Declaro para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, possuo  
disponibilidade para cumprimento das atividades e carga horária de acordo com a inscrição e  
o processo seletivo para a função de Assistente Administrativo e Financeiro ( ) ou Assistente  
Tecnológico para Suporte ao Moodle e Tecnologias ( ), na condição de bolsista prestador de  
serviços técnicos profissionais especializados, junto ao setor de Educação a Distância da  
UESB - EaD/UESB, por tempo determinado, conforme especificado neste Edital, para atuar  
na execução do do convênio **903012/2020 - EaD UESB Edital 05-2018, processo  
23038.014131/2020-02** em Plataforma+Brasil, firmado entre a Universidade Estadual do  
Sudoeste da Bahia – UESB e a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de  
Nível Superior - CAPES.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



Reitoria

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

**ANEXO II DO EDITAL Nº 198/2022**

**BAREMA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO – FUNÇÃO DE ASSISTENTE  
ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

ITENS CONSIDERADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>1. Formação Acadêmica (não cumulativo):</b> - Especialização: 1,0 - Mestrado: 1,5 - Doutorado: 2,0	2,0	
<b>2. Treinamento e capacitação</b> 2.1. Treinamentos e capacitações em sistemas de gestão de convênios federais: Plataforma +Brasil (SICONV) (0,25 por certificado maior ou igual a 20 horas); 2.2. Treinamentos e capacitações em gestão e/ou fiscalização de contratos (0,25 por certificado maior ou igual a 20 horas); 2.3. Treinamentos ou capacitações sobre Sistema Eletrônico de Informações – SEI/BA (0,25 por certificado maior ou igual a 20 horas).	3,0	
<b>3. Experiência</b> 3.1. Experiência com monitoramento, gerenciamento e execução e prestação de contas de convênio federal – Plataforma+Brasil (SICONV)(0,25 por ano); 3.2. Experiência em outros sistemas em gestão de convênios federais (0,25 por ano); 3.3. Experiência em gestão e/ou fiscalização de contrato (0,25 por ano).	3,0	
<b>4. Entrevista</b> (Questões sobre a experiência e disponibilidade para a função referida neste Edital - Ver item 6.1.2).	2,0	
<b>Total de pontos Obtidos</b>	<b>10,0</b>	



**Reitoria**

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

**ANEXO III DO EDITAL Nº 198/2022**

**BAREMA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO - FUNÇÃO ASSISTENTE  
TECNOLÓGICO PARA SUPORTE AO MOODLE E TECNOLOGIAS**

<b>ITENS CONSIDERADOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
<b>1. Formação Acadêmica (não cumulativo):</b> - Especialização: 1,0 - Mestrado: 1,5 - Doutorado: 2,0	2,0	
<b>2. Treinamento e capacitação</b> 2.1. Formação em Informática ou Computação (0,5 por certificado maior ou igual a 40 horas); 2.2. Treinamentos e capacitações em gestão do Moodle (0,25 por certificado maior ou igual a 20 horas); 2.3. Treinamentos ou capacitações em demais Ambientes Virtuais de Aprendizagem ou Tecnologias Digitais (0,25 por certificado maior ou igual a 20 horas).	3,0	
<b>4. Experiência</b> 4.1. Experiência com a gestão e monitoramento do Moodle (0,5 por ano); 4.2. Experiência em outros Ambientes Virtuais de Aprendizagem ou Tecnologias Digitais (0,25 por ano); 4.3. Experiência atividades Administrativas na EaD (0,25 por ano).	3,0	
<b>3. Entrevista</b> (Questões sobre a experiência e disponibilidade para a função escolhida neste Edital – Ver item 6.1.2).	2,0	
<b>Total de pontos obtidos</b>	<b>10,0</b>	