



Reitoria



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

EDITAL Nº 135/2024

SELEÇÃO DA EQUIPE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS – 2024 (CADASTRO DE RESERVA)

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 04 a 07 de junho de 2024**, as inscrições para **seleção como cadastro de reserva** de candidatos para atuar no Programa Universidade para Todos no ano de 2024, observando os critérios estabelecidos pela Lei Estadual 11.473/2009, e em conformidade com o Contrato a ser 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 preparação dos estudantes concluintes e egressos da rede pública de ensino estadual e/ou municipal do Estado da Bahia, para os processos seletivos de ingresso ao Ensino Superior.

2. DO OBJETO

2.1 A seleção destina-se à formação de cadastro de reserva para as funções indicadas no item 3, na condição de bolsistas do curso preparatório para ingresso ao ensino superior – Programa Universidade Para Todos.

2.2 A convocação e atuação dos candidatos estarão 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).

2.3 O candidato selecionado irá desenvolver atividade junto à Coordenação Geral do Programa e poderá exercer suas atividades, de forma presencial e/ou remota, em quaisquer escolas e locais da área de abrangência da Uesb, para a qual se inscreveu.

2.4 Os candidatos classificados poderão ser convocados durante a vigência do Programa Universidade para Todos no ano de 2024, observando o número de vagas que serão disponibilizadas, de acordo com as necessidades e o interesse do Programa.



Reitoria



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

2.5 As atividades didático-pedagógicas (aulas regulares, aulas interdisciplinares, simulados, revisão ENEM/Vestibular, dentre outras) serão realizadas de forma presencial.

2.6 Excepcionalmente, serão realizadas atividades didático-pedagógicas em formato não presencial (síncronas) e/ou híbrido, utilizando-se recursos digitais. Estas, serão definidas pela Coordenação Geral.

3. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CANDIDATOS

3.1 Para a função de **Secretário de Apoio Escolar**.

3.1.1 Poderão se inscrever no presente processo seletivo candidatos para a função de **Secretário de Apoio Escolar** que atendam aos requisitos a seguir:

- (a) integrar o quadro de servidores da Uesb (efetivos, ocupantes de cargos comissionados e contratados sob REDA) e estar exercendo plenamente a função de servidor (não podendo participar os que estejam afastados, realizando pós-graduação) OU ser aluno de graduação da Uesb, que esteja cursando a partir do segundo semestre do curso; OU ser aluno de pós-graduação da Uesb;
- (b) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no programa: de segunda-feira a sexta-feira (no período **noturno**) no local estabelecido pela Coordenação, aos sábados e domingos, nos eventuais projetos complementares;
- (c) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento de assinatura do termo e durante a execução do programa, caso selecionado.

3.1.2 A seleção que trata este Edital prevê as seguintes atribuições para os candidatos que assumirem a função de **Secretário de Apoio Escolar**:

- (a) organizar os recursos materiais necessários à ocorrência das aulas, e observar a manutenção das salas limpas e arrumadas no início e término das aulas;
- (b) acompanhar a frequência dos professores monitores e cursistas e entregar na data estabelecida pela Coordenação geral do programa;
- (c) auxiliar os professores monitores de acordo com as necessidades existentes no decorrer das aulas e outras atividades;
- (d) participar de todas as reuniões quando convocado pela coordenação geral do programa;
- (e) trabalhar em alinhamento constante com o gestor do polo, ao qual estará vinculado;



Reitoria



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

- (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, dentre outros);
- (g) permanecer no local de funcionamento do programa, durante a ministração das aulas.

3.2 Para a função de **Secretário de Coordenação-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas.**

3.2.1 Poderão se inscrever no presente processo seletivo candidatos para a função de **Secretário de Coordenação-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas** que atendam aos requisitos a seguir:

- (a) integrar o quadro de servidores da Uesb (efetivos, ocupantes de cargos comissionados e contratados sob REDA) e estar exercendo plenamente a função de servidor (não podendo participar os que estejam afastados, realizando pós-graduação) OU ser aluno de graduação da UESB, que esteja cursando a partir do segundo semestre do curso; OU ser aluno de pós-graduação da Uesb;
- (b) ter disponibilidade 20 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a domingo; **para o polo de Itapetinga ter disponibilidade no período matutino ou vespertino; para o polo de Jequié ter disponibilidade no período matutino ou vespertino; para o polo de Vitória da Conquista ter disponibilidade no período matutino.**
- (c) ter conhecimento sobre informática básica (sistemas utilitários de elaboração de textos e planilhas);
- (d) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento da assinatura do termo e durante a execução do programa, caso selecionado.

3.2.2 A seleção que trata este Edital prevê as seguintes atribuições para os candidatos que assumirem a função de **Secretário de Coordenação-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas.:**

- (a) oferecer suporte à Coordenação geral, administrativa/financeira e pedagógica no desenvolvimento das atividades previstas;
- (b) auxiliar na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões, dentre outros);
- (c) auxiliar a coordenação na emissão dos certificados das equipes, ao final do programa;
- (d) elaborar os documentos e processos necessários ao funcionamento do programa,



Reitoria



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

- utilizando sistemas de gestão e informação da Uesb;
- (e) manter organizado os arquivos (físicos/virtuais) do programa;
 - (f) organizar a distribuição dos equipamentos, materiais pedagógicos e materiais de limpeza dos espaços educativos;
 - (g) providenciar as condições necessárias para desenvolvimento das atividades do programa (reserva de espaço e equipamentos, reprodução de material gráfico, etc.);
 - (h) recepcionar e sistematizar as informações e documentos das matrículas dos cursistas;
 - (i) auxiliar na elaboração dos processos e instrumentos para acompanhamento da frequência dos cursistas e das equipes administrativa e pedagógica.

3.3 Para a função de **Secretário de Coordenação-Assistente Pedagógico-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas.**

3.3.1 Poderão se inscrever no presente processo seletivo candidatos para a função de **Secretário de Coordenação-Assistente Pedagógico- Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas** que atendam aos requisitos a seguir:

- (a) integrar o quadro de servidores da Uesb (efetivos, ocupantes de cargos comissionados e contratados sob REDA) e estar exercendo plenamente a função de servidor (não podendo participar os que estejam afastados, realizando pós-graduação) OU ser aluno de graduação da UESB, que esteja cursando a partir do segundo semestre do curso; OU ser aluno de pós-graduação da Uesb;
- (b) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, de segunda-feira a domingo;
- (c) ter conhecimento sobre informática básica (sistemas utilitários de elaboração de textos e planilhas);
- (d) não ser beneficiário de outra bolsa institucional, no momento da assinatura do termo e durante a execução do programa, caso selecionado.

3.3.2 A seleção que trata este Edital prevê as seguintes atribuições para os candidatos que assumirem a função de **Secretário de Coordenação-Assistente Pedagógico-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas:**

- (a) oferecer suporte à Coordenação geral, e pedagógica no desenvolvimento das atividades previstas;
- (b) auxiliar na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao campus, aplicação de simulados e revisões);
- (c) elaborar os documentos e processos necessários à rotina da coordenação pedagógica,



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

utilizando sistemas de gestão e informação da Uesb;

(d) auxiliar na elaboração dos processos e instrumentos para acompanhamento da frequência dos cursistas e das equipes administrativa e pedagógica;

(e) manter organizado os arquivos (físicos/virtuais) do programa;

(f) organizar a distribuição dos equipamentos, materiais pedagógicos e dos espaços educativos;

(g) auxiliar na confecção, execução, acompanhamento e avaliação do cronograma de atividades;

(h) registrar as eventuais substituições de aulas dos monitores/professores;

(i) secretariar as reuniões pedagógicas entre monitores e especialistas, bem como nas reuniões com a coordenação pedagógica; registro de presença, registro fotográfico;

(j) auxiliar no acompanhamento das aulas semanais, com visitas às turmas quando solicitado.

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

3.5 A pedido das Coordenações Geral, Administrativa/Financeira e/ou Pedagógica, todo membro da equipe poderá realizar atividades esporádicas além daquelas descritas nos subitens 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, com o intuito do pleno funcionamento do Programa.

3.6 Parte da carga horária semanal deverá ser cumprida aos sábados e domingos quando da solicitação do Coordenador Geral para cumprimento das atividades complementares do Programa bem como para quaisquer outras atividades necessárias e inerentes ao mesmo.

3.7 O candidato do quadro de servidores da Uesb só poderá concorrer a uma vaga destinada ao campus onde está lotado.

4. DAS VAGAS PARA O CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1 O processo seletivo visa a formação de cadastro de reserva para as funções descritas no item 3 conforme quadro abaixo, sendo que os candidatos serão convocados observando a ordem de classificação e de acordo com as necessidades e o interesse do Programa Universidade para Todos:



Reitoria



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

FUNÇÃO	VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
	ITA (Itapetinga)	JQ (Jequié)	VDC (V. Conquista)		
Secretário de Apoio Escolar	—	02 (noturno)	03 (noturno)	20 h	R\$ 850,00
Secretário de Coordenação-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas	01 (vespertino ou matutino)	01 (vespertino ou matutino)	01 (matutino)	20 h	R\$ 850,00
Secretário de Coordenação-Assistente Pedagógico-Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas	01	—	01	20 h	R\$ 850,00

Vagas para cadastro de reserva, carga horária mensal e remuneração, 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 É possível que o número de vagas e a remuneração sejam inferiores ao previsto no quadro acima, em razão de alterações da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (Sefaz) e/ou formação de turmas.

4.3 Os candidatos aprovados para cadastro de reserva poderão ser convocados, no caso de desistência dos primeiros colocados, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelas instâncias competentes, bem como da disponibilização de recursos pela Secretaria da Fazenda (Sefaz).

4.4 O candidato do quadro de servidores da Uesb somente poderá concorrer a uma vaga disponível no campus em que esteja lotado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente *online*, através do formulário eletrônico:

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 Jequezinho
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



Reitoria



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

<https://forms.gle/7nfyhgrR3rpYPwHZ7>.

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, 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 e horário estabelecidos 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 O candidato servidor do quadro da Uesb deverá concorrer a uma vaga disponível no campus em que esteja lotado. Caso se inscreva para uma vaga fora do seu campus de lotação, a inscrição será indeferida.

5.4 As inscrições estarão abertas no período de 04 a 07 de junho 2024 e deverão ser efetivadas através do preenchimento do formulário indicado no subitem 5.1 até às 23h59min59s do último dia de inscrição.

5.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos, digitalizados de forma legível, abaixo relacionados:

- (a) CPF e RG;
- (b) Declaração de não acúmulo de bolsa (Anexo I).
- (c) Declaração de que possui disponibilidade de tempo para atuar no Programa, com anuência da chefia imediata (Anexo II);
- (d) Declaração de estar em efetivo exercício da função emitida pelo setor competente da instituição (exceto discentes);
- (e) Currículo resumido (**contendo somente os itens do barema**) e comprovado.
- (f) declaração do Colegiado do Curso de graduação/pós-graduação, ao qual pertence, **atestando a matrícula do discente no período letivo atual, o semestre atual do discente no curso e o provável período de conclusão do curso** (ou término da disciplina no caso de discente especial) (Anexo III) (candidatos discentes)

5.6 Os títulos acadêmicos (graduação, especialização, mestrado, doutorado) se obtidos no exterior, deverão estar revalidados/reconhecidos no Brasil.

5.7 Os documentos necessários para inscrição deverão ser juntados em arquivo único (pdf) e



Reitoria



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

anexados em campo específico no sistema de inscrição.

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

5.9 A falta de qualquer um dos documentos descritos no subitem 5.5 deste Edital implicará no indeferimento da inscrição.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos será realizada por Comissão a ser constituída por ato do Reitor para esse fim específico e constará da análise do currículo comprovado e conforme funções e baremas a seguir:

(a) Secretário de Apoio Escolar

Itens a Considerar		Pontuação por atividade	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional em serviços administrativos em geral	0,5 por ano	3,0
2	Curso de capacitação no SEI ou em software aplicativo: Word, Excel, Power Point, dentre outros.	0,1 por curso	2,0
3	Participação em cursos de atualização/capacitação na área administrativa e/ou financeira e/ou pedagógica	Ouvinte 0,1 Ministrante/ Organizador 0,2	2,0
4	Atuação (coordenação, docência) no Ensino Médio e/ou curso Pré-Vestibular	0,25 por semestre	1,0
5	Participação (equipe executora) em projetos educacionais/ensino e/ou ações contínuas de extensão (programas e/ou projetos).	por projeto carga horária acima de 24h até 48h 0,05 carga horária acima de 48h até 96h 0,1 carga horária acima de 96h 0,25	2,0



Reitoria



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

		por programa carga horária acima de 24h até 48h 0,1 carga horária acima de 48h até 96h 0,2 carga horária acima de 96h 0,5	
Total			10,0

(b) Secretário de Coordenação- Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
1	Formação e/ou experiência profissional em serviços administrativos em geral ou como secretário	0,5 por ano	3,0
2	Participação em cursos de atualização/capacitação na área administrativa e/ou financeira e/ou pedagógica	Ouvinte 0,1 Ministrante/ Organizador 0,2	2,0
3	Curso de capacitação no SEI ou em software aplicativo: Word, Excel, Power Point, dentre outros.	0,1 por curso	2,0
4	Atuação (coordenação, docência) no Ensino Médio e/ou em curso Pré-Vestibular	0,25 por semestre	1,0
5	Participação (equipe executora) em projetos educacionais/ensino e/ou ações contínuas de extensão (programas e/ou projetos).	por projeto carga horária acima de 24h até 48h 0,05 carga horária acima de 48h até 96h 0,1 carga horária acima de 96h 0,25 por programa carga horária acima de 24h até 48h 0,1 carga horária acima de 48h até 96h 0,2 carga horária acima de 96h 0,5	2,0
Total			10,0



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

(c) Secretário de Coordenação-Assistente Pedagógico- Desenvolvimento de atividades de secretaria e apoio às atividades pedagógicas

Itens a considerar		Pontuação por atividade	Pontuação máxima
1	Formação (Ensino Superior)	Não cumulativo Licenciatura 2,0 Outros 1,0	2,0
2	Formação e/ou experiência profissional em serviços administrativos em geral ou como secretário	0,5 por ano	3,0
3	Curso de capacitação no SEI ou em software aplicativo: Word, Excel, Power Point, dentre outros.	0,1 por curso	2,0
4	Atuação (coordenação, docência) no Ensino Médio e/ou curso Pré-Vestibular	0,25 por semestre	1,0
5	Participação (equipe executora) em projetos educacionais/ensino e/ou ações contínuas de extensão (programas e/ou projetos).	por projeto carga horária acima de 24h até 48h 0,05 carga horária acima de 48h até 96h 0,1 carga horária acima de 96h 0,25 por programa carga horária acima de 24h até 48h 0,1 carga horária acima de 48h até 96h 0,2 carga horária acima de 96h 0,5	2,0
Total			10,0

6.2 Os títulos e comprovações apresentadas somente serão computados em um único item do barema supracitado.

6.3 Em se tratando dos itens “Atuação (coordenação, docência) no Ensino Médio e/ou em curso Pré- Vestibular” e “Participação (equipe executora) em projetos educacionais/ensino e/ou ações contínuas de extensão (programas e/ou projetos)”, terão validade para esta seleção somente as atividades realizadas nos últimos 05 anos e devidamente comprovadas.



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

6.4 Em se tratando do item “Participação (equipe executora) em projetos educacionais/ensino e/ou ações contínuas de extensão (programas e/ou projetos)”, as comprovações das atividades/certificados que não explicitarem o tipo de ação (projeto ou programa) serão enquadrados como projetos, excluindo as ações extensionistas do tipo evento, rodas de conversa, simpósios, jornadas, seminários, encontros e similares os quais não serão contabilizados.

6.5 No que tange às comprovações das atividades desenvolvidas na universidade, somente serão aceitos/as certificados/comprovações atestados/as por instâncias competentes vinculadas às atividades (por exemplo: Pró-Reitorias e Assessorias equivalentes, Gerências, Departamentos, Colegiados, CRH), não sendo aceitos certificados e/ou comprovações atestados por servidores (docentes ou administrativos) ou por coordenadores de setores.

6.6 Será desclassificado o candidato que obter uma nota final inferior a 1,0 (um) ponto.

6.7 Como critérios de desempate, após análise do barema, serão considerados, na seguinte ordem:

- I. pontuação excedente (computada somando-se as pontuações excedentes de cada item do barema);
- II. maior número de anos de experiência na Uesb;
- III. maior idade.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, RECURSOS E CONVOCAÇÃO

7.1 A relação oficial dos classificados, por ordem de pontuação, para cadastro de reserva será divulgada na Home Page da UESB e publicada no Diário Oficial do Estado (DOE), no dia 11 de junho de 2024.

7.2 Os requerimentos de recursos deverão ser apresentados, com a devida fundamentação, junto à Comissão designada para realização desta Seleção Pública através do e-mail: universidadeparatodos@uesb.edu.br, até às 23h59min59s do dia 13 de junho de 2024.

7.3 Os resultados dos julgamentos de recursos serão homologados pelo Reitor da Uesb e publicados até o dia 17 de junho de 2024 na página da Uesb e no Diário Oficial do Estado da Bahia-DOE.

7.3.1 Caso haja alteração do resultado final após os julgamentos dos recursos, o resultado final será publicado até o dia 19 de junho de 2024 na página da Uesb e publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia-DOE.

7.4 Após divulgação do resultado e publicação do resumo do Contrato entre a Secretaria da



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

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.

7.5 Os candidatos classificados e convocados deverão apresentar em formato digital os seguintes documentos: CPF e RG, comprovante PIS/PASEP, comprovante de residência atualizado, comprovante bancário de conta corrente (foto do cartão ou do cabeçalho de extrato).

7.6 Os candidatos que não assinarem o Termo de Compromisso até a data indicada na convocação, ou a falta de apresentação de algum dos documentos descritos no item 7.5, implicará na desclassificação imediata do candidato e a convocação do candidato aprovado com pontuação imediatamente inferior.

7.7 Os classificados não convocados inicialmente poderão ser chamados a qualquer momento, visando suprir as necessidades do Programa, no período de vigência do Programa no ano de 2024.

8. DA VIGÊNCIA E DA SUSPENSÃO DA BOLSA

8.1 O período de vigência para o exercício da função no Programa Universidade para Todos, está estimado até 15 de dezembro de 2024 podendo a Coordenação Geral do Programa solicitar o distrato dos Termos de Compromisso em data anterior a depender das condições de desenvolvimento das atividades.

8.1 É possível que a vigência seja inferior ao período previsto, em razão da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (Sefaz) bem como devido à baixa frequência dos cursistas às atividades do programa.

8.2 O pagamento da bolsa mensal está condicionado ao cumprimento da carga horária e desenvolvimento das atividades.

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

8.4 O pagamento da bolsa será suspenso, caso os aprovados deixem de atender/cumprir aos requisitos e/ou atribuições inerentes à função as quais serão acompanhadas e avaliadas pelo(a) coordenador(a) geral do programa Upt/Uesb.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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 Jequiezinho
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



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

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, 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, identificadas/os 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.

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 Programa, considerando a ordem classificatória divulgada.

9.7 Os Anexos (I, II, 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, 03 de junho de 2024.

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 135/2024

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA INSTITUCIONAL

Eu, portador(a) do CPF nº....., Matrícula DECLARO, para os devidos fins legais que não serei beneficiário(a) de outra bolsa institucional, da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, quando da assinatura do Termo de Compromisso bem como durante a execução do programa.

....., de _____ de 2024.

.....
ASSINATURA DO CANDIDATO



Reitoria



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

ANEXO II DO EDITAL Nº 135/2024

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 na função para qual serei convocado(a),
caso selecionado(a), considerando as atribuições constantes no item 3, nos seguintes horários e turnos:

	MATUTINO / HORÁRIO(S) 08:00-12:00	VESPERTINO / HORÁRIO(S) 14:00-18:00	NOTURNO / HORÁRIO(S) 18:00-22:00
SEGUNDA			
TERÇA			
QUARTA			
QUINTA			
SEXTA			

Também, concordo que parte da carga horária semanal, descrita no quadro acima, deverá ser cumprida aos sábados e domingos quando da solicitação do Coordenador Geral para cumprimento das atividades complementares do Programa bem como para quaisquer outras atividades necessárias e inerentes ao mesmo. Caso ocorra, estou ciente que na semana em que ocorrer tais atividades complementares, terei, excepcionalmente, a carga horária semanal abatida da quantidade correspondente à atividade complementar na referida semana e que após retornarei às atividades da minha função obedecendo o quadro de horários acima apresentado, i.e. 20h semanais de segunda à sexta-feira.

....., de de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

.....
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA
(assinatura da chefia para candidatos servidores)



Reitoria



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

ANEXO III DO EDITAL Nº 135/2024

(para candidatos discentes)

DECLARAÇÃO DO COLEGIADO (GRADUAÇÃO)

O Colegiado do Curso de _____, informa
que o(a) discente _____
está **matriculado(a)**
no período letivo atual (2024.1), se encontra no _____ semestre do curso e possui previsão de
conclusão do curso para o mês de _____ do ano _____.

ou

DECLARAÇÃO DO COLEGIADO (PÓS-GRADUAÇÃO)

O Colegiado do Curso de Pós Graduação em _____,
informa que o(a) discente _____ **está**
matriculado(a) no período letivo _____, cuja previsão de conclusão do curso (ou término da
disciplina no caso de aluno especial) será no mês de _____ do ano _____.

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

_____, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO COLEGIADO

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