

EDITAL Nº 053/2018

Referente ao Aviso nº 085/2018, publicado no DOE de 17/05/2018

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no Decreto Governamental n.º 9.149, de 23 de julho de 2004 e amparado pela Lei Estadual nº 11.473/2009 (Lei de bolsa auxílio), e Portaria 2.638/2014, RESOLVE tornar público para conhecimento dos interessados, e que preencham as condições constantes deste Edital, que estão abertas as inscrições para Seleção Pública Simplificada exclusivamente para servidores da UNEB para a função de **Secretário de Apoio Escolar** nos *Campi* e Extensões do Projeto Universidade para Todos (UPT) da UNEB, localizados no interior do Estado da Bahia.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Projeto Universidade para Todos prepara alunos do 3º ano do Ensino Médio e egressos da rede pública do Estado da Bahia, para o processo seletivo de acesso ao Ensino Superior, por meio de aulas ministradas por monitores, sob a orientação e coordenação de professores da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

02. DAS VAGAS

A Seleção, de que trata este Edital, objetiva o preenchimento de 46 (quarenta e seis) vagas, para Secretário de Apoio Escolar, localizadas nas cidades do interior constantes do Anexo I deste Edital, para cada Município/Polo do Projeto:

03. DOS REQUISITOS

- 3.1. Possuir a função de técnico administrativo da Universidade ou Cargo Comissionado.
- 3.2. Ter concluído o Ensino Médio.
- 3.3. Declarar não ser beneficiário de outra bolsa institucional.
- 3.4. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 04 (quatro) horas diárias no Polo.
- 3.5. Apresentar declaração, emitida pelo setor competente, do seu horário de trabalho na UNEB.

04. DAS ATRIBUIÇÕES AOS CANDIDATOS

- 4.1. Secretariar Gestores de Polo e Coordenadores Pedagógicos nas ações promovidas no Polo e extensões, seja no local de funcionamento da turma ou na sede do Campus, conforme definição do Gestor de Polo;
- 4.2. Acompanhar e cobrar a entrega de documentos contratuais, frequências e relatórios mensais dos monitores e equipe de coordenação;
- 4.3. Matricular os alunos do Projeto;
- 4.4. Organizar as fichas dos alunos por turma e em ordem alfabética;
- 4.5. Receber, guardar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos destinados aos monitores e alunos envolvidos no Projeto;
- 4.6. Supervisionar o cumprimento do horário das aulas nos espaços educativos;
- 4.7. Acompanhar a frequência dos professores/monitores e alunos, informando diariamente a faltas dos monitores;
- 4.8. Observar se os professores/monitores estão utilizando a caderneta de forma correta;

- 4.9. Manter a ordem e o bom convívio com todos os envolvidos no Projeto;
- 4.10. Participar das reuniões mensais e encontros promovidos pela Coordenação e Gestão de Polo, quando convocado;
- 4.11. Entregar cadernetas e frequência de monitores na data estabelecida pela Coordenação Pedagógica e Gestão de Polo;
- 4.12. Estar presente nas revisões, aulas de reforço e oficinas promovidas pelo Projeto, quando convocado;
- 4.13. Acompanhar e supervisionar o andamento das atividades do apoio de serviços gerais;
- 4.14. Auxiliar a coordenação pedagógica e gestão de polo nos encaminhamentos necessários para o andamento das atividades e o atendimento dos monitores;
- 4.15. Auxiliar os Professores/Monitores nas atividades do Polo/Extensões;
- 4.16. Digitar e arquivar documentos;
- 4.17. Orientar os alunos com relação à isenção e inscrições do vestibular;
- 4.18. Participar de reuniões, capacitação, e em quaisquer eventos para os quais for convocado;
- 4.19. Contatar os alunos para coleta de informações das aprovações nos vestibulares quando requisitado.
- 4.20. Acatar outras atribuições inerentes ao Projeto a partir da designação do Gestor de Polo.

05. DA REMUNERAÇÃO

- 5.1. A bolsa mensal importa no valor de R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais).
- 5.2. O pagamento da bolsa mensal está condicionado à entrega do relatório mensal e do cumprimento da carga horária nas atividades desenvolvidas.
- 5.3. O pagamento das bolsas será suspenso, caso ocorra o fechamento do Polo ou suspensão do Projeto.
- 5.4. Não haverá pagamento de bolsa caso o projeto seja suspenso ou tenha sua vigência reduzida em razão da assinatura do contrato, que neste caso será paga proporcionalmente aos meses de atividades.

06. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas nos dias **25/05/18 (segunda-feira)** e **28/05/18 (sexta-feira)**, presencialmente, na sala da Direção do Departamento (Polo Sede do Projeto) – das 08h30min às 11h30min e das 14h às 16h30min.

6.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, Anexo II:

a) Na inscrição apresentar os seguintes documentos:

- Fotocópia da carteira de identidade
- Fotocópia do CPF
- Currículo *Lattes* atualizado e comprovado (documentação comprobatória para Análise Curricular)
- Auto declaração de não acumulação de bolsas
- Auto declaração de possuir disponibilidade de turno para atuar no Projeto
- Declaração, emitida pelo setor competente, do seu horário de trabalho na UNEB

- Fotocópia do PIS/PASEP
- Fotocópia do contracheque atualizado
- Fotocópia do comprovante de residência
- Comprovante bancário (cópia de **extrato ou saldo de conta corrente legível**)

07. DA SELEÇÃO

7.1. O Processo de Seleção será realizado por Comissão a ser constituída por ato da Direção do Departamento para esse fim específico e constará de análise curricular/documental.

7.2. Serão homologadas e aprovadas as inscrições que demonstrem perfil para o Processo Seletivo, e que atendem às exigências deste Edital.

7.3. A Análise Curricular/Documental

7.3.1 Será realizada através de etapa descrita conforme barema apresentado no Anexo III deste Edital.

7.3.2 Os aprovados serão classificados de acordo com a média de pontuação e serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

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

a) Experiência profissional em serviços administrativos.

b) Caso permaneça o empate prevalecerá o candidato com maior idade.

7.4. A Direção do Departamento divulgará a lista dos candidatos classificados nos murais administrativos do Departamento.

7.5. Cronograma da Seleção

Período de Inscrições	25 e 28 de maio de 2018
Homologação Parcial das Inscrições	29 de maio de 2018
Recurso Homologação Inscrições	30 de maio de 2018
Homologação Final das Inscrições	04 de junho de 2018
Análise de Títulos	05 de junho de 2018
Resultado parcial	07 de junho de 2018
Período de recursos	08 e 11 de junho de 2018
Resultado final	12 de junho de 2018

08. DO RESULTADO

8.1. O resultado do Processo Seletivo será publicado nos murais administrativos do Departamento, sendo convocados os primeiros colocados, enquanto os demais passarão

a ocupar um cadastro de reserva e poderão ser chamados a qualquer momento, caso haja vaga, no período de vigência do Projeto para integra-lo no período remanescente.

8.2. Os requerimentos de recursos deverão ser apresentados, com a devida fundamentação, junto a Coordenação Geral do UPT/UNEB, no prazo estabelecido no item 7.5 deste Edital.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O candidato selecionado será convocado pela Direção do Departamento para assinatura do termo de compromisso que será encaminhado à Coordenação Geral da UPT/UNEB.

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

10. DA INCLUSÃO NO PROJETO

10.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital só será incluído no Projeto se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

10.1.1 Ter sido selecionado e classificado, na forma estabelecida neste Edital.

10.1.2 O Candidato selecionado deverá anuir, com a consequente formalização do termo de compromisso junto à Coordenação Geral UPT/UNEB, para iniciar suas atividades.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O período de vigência para o exercício da função no Projeto Universidade para Todos, **está estimado em 08 (oito) meses**, entretanto está condicionado ao início das atividades do Projeto, o qual será divulgado após a publicação em DOE do resumo do contrato entre a UNEB e Secretaria de Educação do Estado da Bahia.

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

11.3. É possível que a vigência seja inferior aos 08 (oito) meses inicialmente previstos, em razão da data de publicação do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UNEB, e a disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Coordenação Geral do Projeto UPT, poderá substituir o Secretário de Apoio, a qualquer tempo, constatado o descumprimento das atribuições e obrigações, sendo, nestes casos, convocado um novo gestor do cadastro reserva, conforme previsto no item 8.1 deste Edital.

12.2. A carga horária equivalente a um turno, para cumprimento das ações do Projeto Universidade para Todos, deve ocorrer em período diverso ao horário do compromisso institucional (atividade funcional) do candidato.

12.3. Ao se inscrever para a Seleção Pública o candidato aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

12.4. 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 Pública, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

12.5. 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 Pública ou, se identificadas posteriormente, implicará na sua desclassificação, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

12.6. 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.

12.7. Este Edital terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação;

12.8 Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pelos membros que compõem a Coordenação Geral do Projeto.

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 16 de maio de 2018.

José Bites de Carvalho
Reitor

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CAMPUS/ PÓLOS	VAGAS
CAMPUS I – DCV - Salvador	01
CAMPUS I – DCET - Salvador	01
CAMPUS II – DEDC - Alagoinhas	01
CAMPUS III – DCH - Juazeiro	01
CAMPUS III – DTCS - Juazeiro	01
CAMPUS IV – DCH - Jacobina	03
CAMPUS V – DCH - Sto. Antônio de Jesus	03
CAMPUS VI – DCH - Caetité	01
CAMPUS VII – DEDC - Senhor do Bonfim	03
CAMPUS VIII – DEDC - Paulo Afonso	01
CAMPUS IX – DCH - Barreiras	02
CAMPUS X – DEDC - Teixeira de Freitas	01
CAMPUS XI – DEDC- Serrinha	01
CAMPUS XII – DEDC - Guanambi	02
CAMPUS XIII – DEDC - Itaberaba	02
CAMPUS XIV – DEDC - Conceição do Coité	02
CAMPUS XV – DEDC - Valença	03
CAMPUS XVI – DCHT - Irecê	03
CAMPUS XVII – DCHT - Bom Jesus da Lapa	01
CAMPUS XVIII – DCHT - Eunápolis	01
CAMPUS XIX – DCHT - Camaçari	03
CAMPUS XX – DCHT - Brumado	02
CAMPUS XXI – DCHT - Ipiaú	01
CAMPUS XXII – DCHT - Euclides da Cunha	01
CAMPUS XXIII – DCHT - Seabra	03
CAMPUS XXIV – DCHT - Xique Xique	01
Campus Avançado de Canudos	01
TOTAL DE VAGAS:	46

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone: _____ CEP: _____

Data de nascimento: ____/____/____ E-mail: _____

RG: _____ CPF: _____

PIS: _____ Matrícula: _____

Curso de Graduação: _____

Instituição: _____

Documentos apresentados

a) Na inscrição:

- Fotocópia da carteira de identidade
- Fotocópia do CPF
- Currículo *lattes* atualizado e comprovado
- Auto declaração de não acumulação de bolsas
- Auto declaração de possuir disponibilidade de turno para atuar no Projeto
- Declaração, emitida pelo setor competente, do seu horário de trabalho na UNEB
- Fotocópia do PIS/PASEP
- Fotocópia do contracheque atualizado
- Fotocópia do comprovante de residência
- Comprovante bancário (cópia de **extrato ou saldo de conta corrente legível**)

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO III – BAREMA

ITEM	ANÁLISE CURRICULAR (considerar a pontuação máxima)	PONTUAÇÃO	
	Títulos/experiências:	MÁXIMA	ATRIBUÍDA
1	<i>Especialização</i>	1,0*	
	<i>Mestrado</i>	1,5*	
	<i>Doutorado</i>	2,0*	
2	Graduação	1,0	
3	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção (0,5 ponto/ participação).	1,0	
4	Curso de capacitação em área administrativa, com carga horária mínima de 60h (0,5 ponto/60h)	1,0	
5	Participação em atividades diversas em projetos sociais, fazendo parte da equipe de coordenação (0,5 ponto/participação/projeto)	1,0	
6	Experiência profissional em serviços administrativos. (0,5 ponto/atuação)	1,5	
7	Produção científica quais sejam: publicações de artigos, capítulos de livros, trabalhos completos em anais, publicações de resenha. (0,5 ponto/trabalho)	1,0	
8	Realização de atividades prioritárias nos últimos 24 (vinte quatro) meses (a contar da data da publicação deste edital): comissão de licitação, atuação como pregoeiro (a), comissão de sindicância, comissão de processo administrativo disciplinar, e outras comissões regularmente constituídas. (0,5 ponto/comissão)	1,5	
-	TOTAL:	10	

OBS:

- a) *A pontuação da titulação não será cumulativa (E-M-D), prevalecendo a maior.
- b) A pontuação máxima final não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Eu, _____, portador do RG: _____
e CPF: _____, residente na Rua /Av. _____
_____, nº _____, bairro: _____
Cidade: _____, complemento: _____,
venho por meio deste declarar que não recebo nenhum tipo de bolsa institucional em
instituições públicas.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, portador do RG: _____
e CPF: _____, residente na Rua /Av. _____
_____, nº _____, bairro: _____
Cidade: _____, complemento: _____,
venho por meio deste declarar que tenho disponibilidade de tempo para atuar no Projeto
Universidade Para Todos – UPT / UNEB, no(s) turno(s) _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato