



EDITAL Nº 044/2023
Referente ao aviso nº 069/2023, publicado no D.O.E. de 12/05/2023.

A REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no Decreto Governamental n.º 20.004, de 21 de setembro de 2020 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 ativos dos quadros docente e técnico administrativo da UNEB, que atendam aos requisitos necessários para exercer as funções de **Coordenador Pedagógico, Coordenador Financeiro e Coordenador Administrativo, que irão compor a equipe da Coordenação Geral** do Programa Universidade para Todos (UPT) da UNEB, para atendimento aos polos de funcionamento localizados em Salvador, região metropolitana e nos *Campi* do interior do Estado da Bahia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Programa Universidade para Todos prepara alunos concluintes e egressos do ensino médio, da rede pública do Estado da Bahia, para os processos seletivos 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).
- 1.2. A Seleção Pública Simplificada será executada pela comissão constituída para este fim, regularmente publicada pela reitoria da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), sendo responsável por organizar e coordenar todas as ações pertinentes à realização da Seleção Pública, cumprindo às normas deste Edital.
- 1.3. A presente Seleção Pública Simplificada destina-se a participação temporária de servidores ativos, que atendam aos requisitos especificados para cada função.
- 1.4. O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da homologação do seu resultado final, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).
- 1.5. As atividades inerentes às funções, objeto do presente Edital, ocorrerão de forma presencial, atendendo as condutas e protocolos de saúde pública da Secretaria da Educação do Estado da Bahia (SEC), Ministério da Saúde (MS) e COSEBIO UNEB.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

2.1. COORDENADOR PEDAGÓGICO (Coordenação Geral)

2.1.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00

2.1.2. REQUISITOS:

- 2.1.2.1. Ser servidor ativo do quadro de docentes, efetivo do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).



- 2.1.2.2. Residir em Salvador ou Região Metropolitana;
- 2.1.2.3. Possuir disponibilidade para atuar de forma presencial no município de Salvador, com 20 (vinte) horas semanais, nos turnos matutino e/ou vespertino, inclusive aos sábados;
- 2.1.2.4. Possuir a nível de graduação em Pedagogia ou curso de Licenciatura.
- 2.1.2.5. Possuir curso de pós-graduação na área de educação, devidamente reconhecido pelo MEC.
- 2.1.2.6. Não possuir pendências no desenvolvimento das atribuições e atividades em participações anteriores no Programa, caso o (a) candidato (a) tenha atuado em alguma atividade do UPT em execuções anteriores ou em outros Programas da UNEB.
- 2.1.2.7. Não ser beneficiário de outra bolsa institucional.
- 2.1.2.8. Ter disponibilidade aos sábados para os encontros de formação continuada dos monitores e demais atividades pedagógicas, como aulões, seminários, etc.
- 2.1.2.9. Participar dos projetos especiais, palestras e demais atividades do Programa, inclusive aos sábados;
- 2.1.2.10. Ter disponibilidade para realizar visitas nas turmas da capital e interior, nos horários de funcionamento das turmas.
- 2.1.2.11. Ter disponibilidade para exercer a função, correspondente à 20h, em horário não simultâneo as atividades que já desenvolve na UNEB;
- 2.1.2.12. Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e- mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade).

2.1.3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- 2.1.3.1. Organizar encontros de formação inicial e continuada de monitores, professores especialistas e coordenadores pedagógicos dos *Campi*.
- 2.1.3.2. Supervisionar a seleção os estudantes universitários e professores da rede pública que se habilitaram às vagas abertas, para o exercício da função de Professor/Monitor das disciplinas do Programa Universidade para Todos.
- 2.1.3.3. Elaborar, desenvolver e acompanhar o plano de formação pedagógica no âmbito do Programa UPT/UNEB.
- 2.1.3.4. Analisar mensalmente, os relatórios dos professores especialistas e coordenadores pedagógicos dos *Campi*;
- 2.1.3.5. Desenvolver atividades através de mediação tecnológica, incluindo acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual da equipe pedagógica, envio de mensagens, dentre outras;
- 2.1.3.6 Participar de reuniões, quando convocado pela Coordenação Geral do programa seja no âmbito da UNEB e/ou da Secretaria da Educação (SEC);
- 2.1.3.7. Acompanhar e diagnosticar a evasão de alunos no âmbito do Programa;
- 2.1.3.8 Organizar processos seletivos das equipes dando suporte a comissão de seleção no que tange a operacionalização de todo o processo;
- 2.1.3.9. Em caso de atividade remota, realizar suporte a equipe pedagógica na definição das ferramentas e recursos disponibilizados para os momentos síncronos do ensino remoto;
- 2.1.3.10. Participar do ambiente virtual Sala de Gestão (mediação tecnológica), prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e



cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB.

2.1.3.11. Participar da elaboração de relatórios, quando solicitados pela Coordenação Geral do Programa;

2.2. COORDENADOR FINANCEIRO (Coordenação Geral)

2.2.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00

2.2.2. REQUISITOS:

2.2.2.1. Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (técnicos e analistas universitários), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);

2.2.2.2. Possuir curso de graduação em Ciências Contábeis ou área correlata;

2.2.2.3. Possuir curso de pós-graduação concluído na área de formação ou em área correlata, devidamente reconhecido pelo MEC;

2.2.2.4. Estar lotado e atuando na Administração Central da UNEB;

2.2.2.5. Residir em Salvador ou Região Metropolitana;

2.2.2.6. Possuir disponibilidade para atuar de forma presencial no município de Salvador, com 20 (vinte) horas semanais, inclusive aos sábados;

2.2.2.7. Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;

2.2.2.8. Não possuir pendências no desenvolvimento das atribuições e atividades em participações anteriores no Programa, caso o (a) candidato (a) tenha atuado em alguma atividade do UPT em execuções anteriores ou em outros Programas da UNEB.

2.2.2.9. Ter disponibilidade para exercer a função em horário não simultâneo as atividades que já desenvolve na UNEB;

2.2.2.10. Participar dos projetos especiais, palestras e demais atividades do Programa, inclusive aos sábados;

2.2.2.11. Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade).

2.2.3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

2.2.3.1. Coordenar as atividades financeiras e contábeis no âmbito do UPT/UNEB, incluindo a execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras (UG) envolvidas;

2.2.3.2. Organizar encontros de formação inicial e continuada da equipe financeira da Administração Central e dos *Campi*.

2.2.3.3. Realizar o planejamento orçamentário de acordo com o Plano de Trabalho do UPT/UNEB;

2.2.3.4. Coordenar o trabalho de programação e concessão de recursos junto aos órgãos competentes do governo;

2.2.3.5. Coordenar a organização dos processos financeiros;

2.2.3.6. Produzir comunicações oficiais para orientar as equipes do trabalho contábil e financeiro;



- 2.2.3.7. Desenvolver atividades através de mediação tecnológica incluindo acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual das equipes financeiras, envio de mensagens, dentre outras;
- 2.2.3.8. Instruir os processos de pagamentos dos bolsistas;
- 2.2.3.9 Participar da elaboração de relatórios, quando solicitados pela Coordenação Geral do programa;
- 2.2.3.10 Organizar processos seletivos das equipes dando suporte à comissão de seleção no que tange a operacionalização de todo o processo;
- 2.2.3.11. Participar de reuniões, quando convocado pela Coordenação Geral do Programa seja no âmbito da UNEB e/ou da Secretaria da Educação (SEC);
- 2.2.3.12. Participar do ambiente virtual Sala de Gestão (mediação tecnológica), prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB;
- 2.2.3.13. Em caso de atividade remota, realizar suporte a equipe financeira na definição das ferramentas e recursos disponibilizados para a realização dos trabalhos;
- 2.2.3.14. Gerar relatórios específicos da área contábil/financeiro a pedido da coordenação geral do programa.

2.3. COORDENADOR ADMINISTRATIVO (Coordenação Geral)

2.3.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00

2.3.2. REQUISITOS:

- 2.3.2.1. Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (técnicos e analistas universitários), cargos comissionados, do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);
- 2.3.2.2. Possuir nível superior completo;
- 2.3.2.3. Possuir curso de pós-graduação devidamente reconhecido pelo MEC;
- 2.3.2.4. Residir em Salvador ou Região Metropolitana;
- 2.3.2.5. Possuir experiência comprovada em área administrativa;
- 2.3.2.6. Estar lotado na Administração Central da UNEB;
- 2.3.2.7. Possuir disponibilidade para atuar de forma presencial no município de Salvador, com 20 (vinte) horas semanais, inclusive aos sábados;
- 2.3.2.8. Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- 2.3.2.9. Não possuir pendências no desenvolvimento das atribuições e atividades em participações anteriores no Programa, caso o (a) candidato (a) tenha atuado em alguma atividade do UPT em execuções anteriores.
- 2.3.2.10. Ter disponibilidade para exercer a função em horário não simultâneo as atividades que já desenvolve na UNEB;
- 2.3.2.11. Participar de reuniões, quando convocado pela Coordenação Geral do programa seja no âmbito da UNEB e/ou da Secretaria da Educação (SEC);



- 2.3.2.12. Participar da elaboração de relatórios, quando solicitados pela Coordenação Geral do programa;
- 2.3.2.13. Participar dos projetos especiais, palestras e demais atividades do Programa, inclusive aos sábados;
- 2.3.2.14. Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e- mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade).

2.3.3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- 2.3.3.1. Coordenar as atividades administrativas, de materiais e de logística no âmbito do UPT/UNEB;
- 2.3.3.2. Instruir processos de aquisição de materiais de contratação de serviços;
- 2.3.3.3. Coordenar o trabalho logístico nos processos seletivos das equipes inclusive apoio tecnológico;
- 2.3.3.4. Organizar encontros de formação inicial e continuada da equipe administrativa da Administração Central e dos *Campi*.
- 2.3.3.5. Realizar o planejamento das aquisições de materiais ou contratação de serviços de acordo com o Plano de Trabalho do UPT/UNEB;
- 2.3.3.5. Coordenar o trabalho de organização, sistemas e métodos no âmbito do UPT/UNEB;
- 2.3.3.6. Coordenar a organização dos processos administrativos;
- 2.3.3.7. Produzir comunicações oficiais para orientar as equipes do trabalho administrativo;
- 2.3.3.8. Desenvolver atividades através de mediação tecnológica incluindo acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual das equipes administrativas, envio de mensagens, dentre outras;
- 2.3.3.10 Planejar e organizar a logística dos eventos e aulas a serem realizados;
- 2.3.3.11 Organizar processos seletivos das equipes dando suporte à comissão de seleção no que tange a operacionalização de todo o processo;
- 2.3.3.12. Em caso de atividade remota, realizar suporte a equipe financeira na definição das ferramentas e recursos disponibilizados para a realização dos trabalhos.
- 2.3.3.13. Participar do ambiente virtual Sala de Gestão (mediação tecnológica), prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB.
- 2.2.3.14. Gerar relatórios específicos da área administrativa a pedido da coordenação geral do programa.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas são:

- 3.1.1. Coordenador Pedagógico: 1 (uma) vaga;
- 3.1.2. Coordenador Financeiro: 1 (uma) vaga;
- 3.1.3. Coordenador Administrativo: 1 (uma) vaga;

3.2. Consideram-se vagas, ainda, aquelas que entrem em vacância, bem como as que venham ser criadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.



4. DO PAGAMENTO

- 4.1. O (A) candidato (a) convocado será enquadrado como bolsista vinculado a Universidade do Estado da Bahia (UNEB).
- 4.2. O pagamento da bolsa mensal está condicionado a comprovação da execução das atividades.
- 4.3. O pagamento de bolsas será suspenso, caso ocorra suspensão do Programa;
- 4.4. Não haverá pagamento de bolsa caso o Programa seja suspenso ou tenha sua vigência reduzida em razão da assinatura do contrato, que neste caso será paga proporcionalmente aos meses de atividades.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. O Processo de Seleção será realizado por Comissão a ser constituída por Ato da Reitoria para esse fim específico.
- 5.2. Participarão das etapas da seleção somente os (as) candidatos (as) que tiveram as suas inscrições homologadas, ou seja, que demonstrem perfil para o Processo Seletivo, e que atendem às exigências deste Edital.
- 5.3. Os critérios de desempate serão os seguintes, nesta ordem:
 - 5.3.1. Maior número de anos de experiência profissional na função específica da seleção.
 - 5.3.2. Experiência profissional em cursos de pré-vestibular na função de coordenador ou secretário.
 - 5.3.3. Caso permaneça o empate prevalecerá o (a) candidato (a) com maior idade.
- 5.4. A seleção obedecerá a métodos e etapas distintas para cada função, conforme descrições constantes nos itens 5.5, 5.5.1 e 5.5.2.
- 5.5. A seleção consistirá de Entrevista presencial (peso 6) e Análise de Títulos (peso 4), conforme critérios avaliativos definidos no ANEXO II (Barema) deste Edital.
 - 5.5.1. **Etapa I – ENTREVISTA (E):**
 - 5.5.1.1. Consiste na análise das características do perfil e conhecimentos profissionais do (a) candidato (a) que busque atender a abordagem requerida no Barema (Anexo II) deste Edital;
 - 5.5.1.2. A entrevista será individual, nas dependências da UNEB em Salvador, em local a ser definido no ato da homologação das inscrições por meio da Comissão nomeada pela Reitoria;
 - 5.5.1.3. A entrevista será realizada nas datas determinadas, conforme cronograma do item 6.10 deste Edital.
 - 5.5.2. **Etapa II - ANÁLISE DE TÍTULOS (T):**
 - 5.5.2.1. Consiste na análise do nível de formação acadêmica, produção técnica e experiência profissional, e será realizada através da abordagem descrita no Barema apresentado no Anexo II (Coordenador Administrativo e Financeiro) e Anexo III (Coordenador Pedagógico), deste Edital.
 - 5.5.3. Os aprovados serão classificados de acordo com a média de pontuação que seguirá a seguinte fórmula: $(E)*6+(T)*4/10$.
 - 5.5.4. Os aprovados serão classificados de acordo com o total de pontos obtidos no Barema e ordenados de forma decrescente.



6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no período de **18 a 22 de maio de 2023**, através da internet, na página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br

6.2. Para efetivar sua inscrição o (a) candidato (a) deverá:

6.2.1. **PREENCHER INTEGRALMENTE A FICHA DE INSCRIÇÃO ON-LINE** (incluindo as autodeclarações de disponibilidade de tempo e não acúmulo de bolsas).

6.2.2. **FAZER UPLOAD DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS** abaixo relacionados, em arquivo no formato .pdf, com tamanho máximo de 10M:

6.2.2.1. **Documentos de identificação e atendimento dos requisitos:**

6.2.2.1.1. Documento oficial com foto;

6.2.2.1.2. Diploma ou certificado do curso de graduação requisito da função a qual concorre, conforme especificado no item 2;

6.2.2.1.3. Diploma ou certificado do curso de pós-graduação requisito da função a qual concorre, conforme especificado no item 2;

6.2.2.1.4. Contracheque atualizado, do último recebimento (parte superior, com os dados de endereço, lotação);

6.2.2.1.5. Declaração da chefia imediata informando o seu horário de trabalho na UNEB, conforme modelo disponível no Anexo V (coordenador administrativo e coordenador financeiro) ou Anexo VI (coordenador pedagógico);

6.2.2.1.6. Autodeclaração de não acumulação de bolsas (modelo Anexo IV).

6.2.2.1.7. Comprovante de experiência na área administrativa (apenas para o Coordenador Administrativo).

6.2.2.2. **Currículo Lattes e Documentos oficiais que comprovem a titulação/ produção/ experiência** que seja passível de pontuação no Barema da etapa de Análise de Títulos (T) especificada no item 5.

6.3. A comissão de seleção não se responsabilizará por inscrições que não puderem ser submetidas, devido a problemas técnicos, congestionamento na Internet, falha na comunicação eletrônica ou, ainda, outros motivos relevantes que estejam fora do controle deste Edital.

6.4. Não serão aceitas inscrições incompletas, documentação irregular, ilegível e/ou rasurada, ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital, sendo considerados somente os documentos que forem devidamente anexados no Sistema.

6.5. O(A) candidato(a) que desejar corrigir dados incorretos de sua inscrição deverá realizar outra inscrição, neste caso, a primeira inscrição será automaticamente anulada, será considerada apenas a mais recente para efeito de participação no processo seletivo

6.6. Caso seja verificada mais de uma inscrição de um(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada apenas a mais recente para efeito de participação no processo seletivo.

6.7. O comprovante de inscrição será disponibilizado no ato do envio do Formulário de Inscrição On-line, o candidato deverá salvá-lo em seus equipamentos pessoais para fins de comprovações posteriores, caso necessário.



6.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição On-line é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluí-lo (a) do referido processo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, incompletos, documentos escaneados de forma ilegível, bem como se forem constatados, durante ou posteriormente o processo de análise, ser inverídicos os dados prestados.

6.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.10. O processo seletivo obedecerá ao seguinte **CRONOGRAMA**:

Período de Inscrições	de 18 a 22 de maio de 2023
Homologação Parcial das Inscrições	26 de maio de 2023
Recurso Homologação Inscrições	29 e 30 de maio de 2023
Homologação Final das Inscrições	01 de junho de 2023
Convocação para Entrevista/análise títulos	02 junho de 2023
Entrevista	05 a 16 de junho de 2023
Resultado Parcial	21 de junho de 2023
Recursos ao Resultado Parcial	26 e 27 de junho 2023
Resultado final	29 de junho 2023

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A homologação das inscrições será realizada pela comissão constituída que analisará se o (a) candidato (a) atendeu as regras do certame e se preenche os requisitos e condições estabelecidos para a função a qual se inscreveu.

7.2 O resultado da homologação das inscrições será divulgado no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br, na data estabelecida no cronograma.

7.3 O(A) candidato (a) é responsável por acompanhar o resultado da homologação da inscrição no endereço eletrônico citado acima.

7.4 A qualquer tempo, a comissão poderá determinar a anulação da inscrição do (a) candidato (a) desde que verificada qualquer prática infracional, seja de natureza administrativa ou penal.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 Será considerado desclassificado (a), o (a) candidato (a) que deixar de cumprir ou atender qualquer um dos itens e respectivos subitens listados nos requisitos, critérios e procedimentos de inscrição e demais condições estabelecidas neste Edital, ou ainda que não compareça no local e data estabelecido no ato de convocação.

9. DO RESULTADO

9.1. Os resultados desta seleção contemplarão a classificação conforme a pontuação dos (as) candidatos (as).

9.2. O resultado final estará disponível, conforme data especificada em cronograma, na página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br.

9.3. Poderá ocorrer uma nova convocação caso a vaga se torne disponível em virtude de não comparecimento do(a) candidato (a) convocado ou não atendimento aos preceitos deste Edital. Para tanto, a nova convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.



10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação será publicada na página de inscrição, na página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br, e obedecerá a necessidade do Programa.

10.2. O (A) candidato (a) convocado deverá comparecer ao local, dia e horário designado para assinatura do Termo de Compromisso.

10.3. O (A) candidato (a) deverá apresentar documentos complementares no ato da convocação, quando solicitado.

10.4. O não comparecimento do (a) candidato (a) no ato da convocação acarretará a perda do direito à participação na referida função temporária.

10.5. A assunção a atividade também poderá ocorrer de forma remota, ficando a critério do UPT/UNEB optar por esta modalidade caso necessário.

10.6. A convocação poderá não ocorrer devido a descaracterização da necessidade de alguma das funções constantes neste Edital, provenientes das adaptações e peculiaridades emanadas durante o desenvolvimento do Programa.

11. DA PARTICIPAÇÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. O período da participação no Programa será estimado em 11 (onze) meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso (ANEXO VIII), podendo ser este prazo estendido ou reduzido a critério da Coordenação Geral do Programa, da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), de acordo com a vigência do processo seletivo.

11.1.1. A assinatura do Termo de Compromisso ocorrerá de acordo com a necessidade do Programa, considerando as peculiaridades do desenvolvimento das atividades para cada função.

11.2. A previsão de que trata o caput deste item poderá ser alterada a qualquer tempo pelo UPT/UNEB, pois o período de vigência do contrato está condicionado ao início das atividades no Programa Universidade para Todos, o qual depende da publicação em DOE do resumo do contrato entre a UNEB e Secretaria da Educação do Estado da Bahia (SEC) e seu referido cronograma.

11.3. O pagamento de bolsas será suspenso a qualquer tempo, caso ocorra fechamento do polo ou suspensão das atividades do Programa.

11.4. É possível que a prestação do serviço seja inferior ao período de vigência do contrato, em razão da data de publicação do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UNEB, e da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto: ao indeferimento das inscrições e a publicação do resultado parcial, conforme Cronograma disponível no item 6.10.

12.2 Os (A) candidatos (as) terão o prazo dois dias úteis para interposição de recurso a partir da publicação da homologação e do resultado parcial.

12.3. O (A) candidato (a) deverá observar no Cronograma deste Edital os prazos para interposição de recursos.

12.4. Para a interposição do Recurso, o (a) candidato (a) deve: a) preencher integralmente o Formulário de Recurso (ANEXO VII) fundamentando sua interpelação, sem o que não será



considerado o pleito apresentado; b) encaminhar o formulário devidamente preenchido para a Comissão instituída, através do e-mail: **recursoupt@uneb.br**. O arquivo deverá estar em formato PDF e conter a assinatura do (a) candidato (a).

12.5. Não será analisado o recurso: a) que não apresente justificativa; b) apresentado em conjunto com outros (as) candidatos (as); c) encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital.

12.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou pontuação do resultado de outros (as) candidato (as).

12.7. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

12.8. O (A) candidato (a), quando da interposição do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa.

12.9. Os recursos, por ventura interpostos, serão julgados pela Comissão de Seleção regularmente constituída.

12.10. A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11. A decisão relativa ao acolhimento ou rejeição dos recursos será divulgada na página da seleção, no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br.

12.12. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos (as) candidatos (as) e a divulgação da nova lista de aprovados em resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Coordenação Geral do Programa UPT, poderá substituir o servidor ocupante da vaga, a qualquer tempo, constatado o descumprimento das atribuições e obrigações, sendo, nestes casos, convocado um novo candidato do cadastro reserva.

13.2. 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 (atividade funcional) do(a) candidato (a).

13.3. Ao se inscrever para a seleção o (a) candidato (a) aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

13.4. O presente edital está em observância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), cujas diretrizes e demais ações quanto ao tratamento dos dados pessoais poderão ser objeto de consulta por meio do site www.lgpd.uneb.br.

13.4.1. O (A) titular de dados pessoais concorda, no momento da sua inscrição, com a utilização dos seus dados pela Universidade do Estado da Bahia (UNEB), durante a vigência do presente edital e demais fases do concurso, para atender ao objetivo finalístico do presente certame.

13.5. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o (a) candidato (a) 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.

13.6. Os e-mails recebidos pela Comissão nos atos de inscrição e interposição de recursos serão respondidos com um e-mail de confirmação de recebimento, o que não configurará como sendo o ato de homologação de inscrições e deferimento de recursos, e sim em protocolo de recebimento, apenas.

13.7. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a verificação da confirmação de recebimento de e-mail, bem como o seu e reenvio no caso de não recebimento da confirmação.



13.8. 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 (a) candidato (a) (a) do Processo Seletivo 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.

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

13.10. Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pelos membros que compõem a Comissão de seleção, na Universidade do Estado da Bahia.

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 11 de maio de 2023.

Adriana dos Santos Marmori Lima

Reitora



ANEXO I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

OBS: esta ficha será disponibilizada no formato digital (formulário eletrônico) no endereço da inscrição on-line, seu preenchimento manual não é necessário.

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone: _____ CEP: _____

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

RG: _____ CPF: _____

PIS: _____ Matrícula _____

Função para qual deseja concorrer: _____

() Declaro que não sou beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT/UNEB, em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009, e tenho disponibilidade de tempo para atuar no Programa Universidade Para Todos – UPT / UNEB, em horário não concomitante às atividades principais na UNEB.



ANEXO II

**BAREMA PARA AVALIAÇÃO CANDIDATOS (AS)
COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (Coordenação Geral)**

Candidato (a): _____ NOTA: _____ DATA: _____

Unidade: **Coordenação Geral - Salvador**

ENTREVISTA (E) (considerar a pontuação máxima)		PONTUAÇÃO	
ITEM	Abordagem:	MÁXIMA	OBTIDA
1	Apresentação do servidor, com ênfase no perfil para o Programa.	2,0	
2	Abordagem das ideias sobre o Programa UPT.	2,0	
3	Correlação da formação e experiências profissionais com o Programa UPT	2,0	
4	Abordagem sobre as atividades a serem desenvolvidas no Programa, considerando a organização administrativa do Departamento.	3,0	
5	Articulação entre as ideias apresentadas, permitindo a configuração do seu todo.	1,0	
-	Subtotal:	10,0	

ANÁLISE DE TÍTULOS (T) (considerar a pontuação máxima)		PONTUAÇÃO	
ITEM	Títulos/experiências:	MÁXIMA	OBTIDA
1	<i>Especialização</i>	0,5*	
	<i>Mestrado</i>	1,0*	
	<i>Doutorado</i>	1,5*	
2	Experiência profissional anterior na função (0,5 ponto/participação completa – duração mínima 1 ano por participação).	1,5	
3	Experiência em organização de processos seletivos na universidade (0,5 ponto/participação).	1,0	
4	Atuação em função de coordenação em ações de extensão universitária ou programas institucionais. (0,5 ponto/participação/Programa/programa – duração mínima de 12 meses por participação).	1,0	
5	Produção científica, quais sejam: publicações de artigos em revistas de natureza científica; capítulos de livros devidamente publicados (autoria); trabalhos completos em anais de eventos científicos. (0,5 ponto/trabalho).	1,5	
6	Produção técnica e profissional com a temática UPT, quais sejam: Manual de Operações Técnicas; Relatórios conclusivos de pesquisa aplicada; Relatórios conclusivos de Atividades de extensão; Elaboração e/ou avaliação de Programas técnicos, programas e portfólios; Produtos, processos, mídias digitais, serviços e tecnologias não patenteáveis; Produção de programas de mídia; Produção de Laudo Técnico, Assessoria e Consultoria; Elaboração de Norma ou Marco Regulatório; Organização de Eventos Técnicos-Científicos e Acadêmicos; Mediação em mesa redonda, Palestrante, Conferencista. (0,5 ponto/trabalho).	1,5	
7	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 pelas Instâncias da UNEB e SEC. (0,5 ponto/comissão)	1,0	
8	Participação em eventos acadêmicos de extensão como integrante da Comissão Organizadora (0,5 ponto/participação).	1,0	
-	Subtotal:	10	

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



MÉDIA [fórmula: $(E)*6+(T)*4/10$]	10	

- 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.
- c) Quando o título por pontuado em uma categoria não poderá ser pontuado em outra. Ou seja, o mesmo título não deve ser considerado em duas categorias diferentes.

Assinaturas Comissão: _____



ANEXO III
BAREMA PARA AVALIAÇÃO CANDIDATOS (AS)
COORDENADOR PEDAGÓGICO (Coordenação Geral)

Candidato (a): _____ NOTA: _____ DATA: _____

Unidade: **Coordenação Geral – Salvador**

ENTREVISTA (E) (considerar a pontuação máxima)		PONTUAÇÃO	
ITEM	Abordagem:	MÁXIMA	OBTIDA
1	Apresentação do servidor, com ênfase no perfil para o Programa.	2,0	
2	Abordagem das ideias sobre o Programa UPT	2,0	
3	Correlação da formação e experiências profissionais com o Programa UPT.	1,0	
4	Abordagem sobre as atividades a serem desenvolvidas no Programa, considerando a organização administrativa do Departamento.	3,0	
5	Articulação entre as ideias apresentadas, permitindo a configuração do seu todo.	2,0	
-	Subtotal:	10	
ANÁLISE DE TÍTULOS (T) (considerar a pontuação máxima)		PONTUAÇÃO	
ITEM	Títulos/experiências:	MÁXIMA	OBTIDA
1	<i>Especialização</i>	<i>0,5*</i>	
	<i>Mestrado</i>	<i>1,0*</i>	
	<i>Doutorado</i>	<i>1,5*</i>	
2	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção – duração mínima de 5 meses por participação).	1,5	
3	Produção técnica e profissional com a temática UPT, quais sejam: Manual de Operações Técnicas; Relatórios conclusivos de pesquisa aplicada; Relatórios conclusivos de Atividades de extensão; Elaboração e/ou avaliação de Programas técnicos, programas e portfólios; Produtos, processos, mídias digitais, serviços e tecnologias não patenteáveis; Produção de programas de mídia; Produção de Laudo Técnico, Assessoria e Consultoria; Elaboração de Norma ou Marco Regulatório; Organização de Eventos Técnicos-Científicos e Acadêmicos; Mediação em mesa redonda, Palestrante, Conferencista. (0,5 ponto/trabalho).	1,0	
4	Experiência profissional em cursos de pré-vestibular na função de coordenador (a), monitor/professor (a), professor(a) especialista. (0,5 ponto/participação/Programa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
5	Orientação de TCC cuja temática central discuta o acesso ao Ensino Superior, ações afirmativas, inclusão (0,5 ponto/orientação)	1,0	
7	Atuação na função de professor (a) formador (a) em ações de extensão universitária ou programas institucionais. (0,5 ponto/participação/Programa/programa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,5	
8	Produção científica quais sejam: publicações de artigos em revistas de natureza científica, capítulos de livros devidamente publicados (autoria), trabalhos completos em anais de eventos científicos. (0,5 ponto/trabalho).	1,5	
9	Realização de atividades prioritárias nos últimos cinco anos (05 anos), a contar da data da publicação deste edital: comissão de elaboração de Programas de cursos, comissões de bancas de seleção, comissões de sindicância, comissão de processo administrativo disciplinar, e outras comissões regularmente constituídas. (0,5 ponto/comissão)	1,0	
-	Subtotal:	10	

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



MÉDIA [fórmula: $(E)*6+(T)*4/10$]	10	

- 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.
- c) Quando o título por pontuado em uma categoria não poderá ser pontuado em outra. Ou seja, o mesmo título não deve ser considerado em duas categorias diferentes.

Assinaturas 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 sou beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do
Programa UPT/UNEB, em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009, e tenho disponibilidade
de tempo para atuar no Programa Universidade Para Todos – UPT / UNEB, em horário não
concomitante às atividades principais na UNEB.

.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO V – (Coordenador Financeiro e Administrativo)

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DA ATIVIDADE PRINCIPAL

Declaro que o servidor (a), _____,
Matrícula: _____, com carga horária semanal de: _____, é lotado
(a) nesta Unidade _____,

_____, _____ de _____ de _____.

Chefe Imediato

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95





ANEXO VI – (Coordenador Pedagógico)

DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DA ATIVIDADE PRINCIPAL

Declaro que o servidor (a), _____,
 Matrícula: _____, com carga horária semanal de: _____, lotado
 (a) neste Departamento/Unidade _____,
 localizado no município: _____
 realiza suas atividades principais nos horários abaixo discriminados:

Dia da semana:	Horário de trabalho:
Segunda-feira	
Terça-feira	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sexta-feira	
Sábado	

Declaro ainda, que o (a) servidor (a):

() atua em regime de horário especial devido a cursos de formação/capacitação, cuja carga horária presencial semanal total no curso é de: _____.

() possui outro vínculo empregatício com carga horária presencial semanal de: _____.

_____, _____ de _____ de _____.

 Chefe Imediato

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



_____ de _____ de _____

Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSAS AUXÍLIO PARA SERVIDOR EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO NO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA.

Eu, _____
RG _____, CPF _____, residente e domiciliado à
Rua _____,
bairro _____ no município de _____,
CEP _____, com o vínculo de _____, da
Instituição _____,
adiante denominado(a) simplesmente BOLSISTA, firmo perante a Universidade do Estado da Bahia (UNEB), doravante denominada simplesmente UNEB, representada pela Coordenação Geral do Programa Universidade para Todos (UPT) e/ou Direção de Departamento/Unidade, estes na condição de comprometentes, ao disposto no Regimento Geral da UNEB, no Decreto Governamental n.º 9.149, de 23 de julho de 2004, na Resolução n. 1.113/2015 do Conselho Universitário (CONSU), na Lei Estadual nº 11.473/2009, na Lei Estadual de Licitações e Contratos 9433/2005, no Edital de Seleção pública 044/2023, e nas seguintes cláusulas:

Cláusula I – Constitui objeto do presente TERMO as atividades de função de _____, no Programa Universidade para Todos (UPT), vinculadas à Pró Reitoria de Extensão (PROEX), observada a rigorosa ordem classificatória obtida na Seleção Pública supracitada, promovida pelo Departamento/Unidade _____ ao qual está vinculado o (a) BOLSISTA.

Cláusula II - As atividades exercidas em decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UNEB e o (a) BOLSISTA, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e na Resolução vigente.

Cláusula III – O (A) BOLSISTA se compromete a:



- a) Desempenhar as atribuições constantes da mencionada seleção pública;
- b) Manter o vínculo com a UNEB enquanto desenvolver as atividades no UPT Superior, conforme previsto no Edital da Seleção Pública;
- c) Não ser beneficiado, simultaneamente, por outra bolsa auxílio de qualquer natureza, vinculadas a programas desenvolvidos pela UNEB;
- d) Cumprir integralmente as normas internas da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), principalmente as relativas ao desenvolvimento do Programa, que de logo declara expressamente conhecer;
- e) Concordar com as normas da Universidade do Estado da Bahia, quanto ao seu acompanhamento, desempenho e avaliação no âmbito do UPT;
- f) Não se afastar das atividades do UPT sem prévia comunicação a Coordenação Geral;
- g) Responder pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas do UPT/UNEB ou das constantes do presente Termo;
- h) Encaminhar mensalmente a Coordenação Geral relatório circunstanciado descrevendo as atividades realizadas no mês/período. O não encaminhamento da frequência/relatório resultará na suspensão do pagamento da bolsa.

Cláusula IV – A pela Coordenação Pedagógica/Professor Especialista/Coordenação Geral se compromete a:

- a) Prever as ações, as atividades a serem desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA;
- b) Supervisionar “*in loco*” as atividades desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA;
- c) Avaliar o (a) BOLSISTA através dos relatórios.

Cláusula V - O controle mensal de atividades desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA deverá ser acompanhado pela Coordenação Geral UPT e Direção de Departamento/Unidade, para efeito de pagamento da bolsa.

Cláusula VI - A prestação do serviço ocorrerá no prazo de _____, a contar da data de _____ de _____ de _____, com prazo de encerramento em _____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado a critério da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), por período igual ou inferior ao supracitado, de comum acordo entre as partes, devidamente justificadas e apresentadas no Plano de Trabalho e Relatório.

Cláusula VII - Havendo necessidade de renovação, poderá a UNEB, renovar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviço, estabelecendo o intervalo para o reinício das atividades em sincronia com o

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



calendário de execução do Programa, para a totalidade ou parte dos prestadores, o que não assegura o direito automático de assunção da função.

Cláusula VIII – O valor da bolsa será de R\$ _____, conforme estabelecido no Edital da Seleção Pública, conformidade com os valores definidos pela SEC.

- a) O pagamento da bolsa será estabelecido por mês de execução, comprovadas a frequência no período.
- b) O pagamento será através de crédito bancário a ser realizado em conta da titularidade do prestador de serviço e indicada pelo mesmo, e ocorrerá após a prestação do serviço.

Cláusula IX - A Coordenação Geral UPT poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da vinculação do prestador que não cumprir com suas atribuições e as condições estabelecidas no Edital da Seleção Pública.

Cláusula X - A UNEB poderá cancelar ou suspender a bolsa quando constatada infringência a qualquer das condições constantes deste TERMO e das normas concernentes a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos.

Cláusula XI - Por estarem de comum acordo, assinam o presente Termo de Compromisso o Diretor de Departamento/Unidade representando a UNEB/ Coordenação Geral UPT, e o (a) BOLSISTA.

_____, _____ de _____ de _____.

Bolsista

Diretor de Departamento/Unidade

Testemunha 01: _____

Testemunha 02: _____