



**EDITAL Nº 046/2023**  
**Referente ao aviso nº 071/2023, 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, 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 **Gestor de Polo de Campi, Gestor de Polo da Capital, Coordenador Pedagógico de Campi, Professor Especialista, Supervisor de Polo, e Secretário de Apoio Escolar de Campi, que irão compor as equipes de execução** do Programa Universidade para Todos (UPT) da UNEB, para atendimento das turmas 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. GESTOR DE POLO DE CAMPI E EXTENSÕES**

2.1.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

**2.1.2. REQUISITOS:**

2.1.2.1. Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (nível apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito



Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);

2.1.2.2. Estar lotado e desempenhando suas funções no Departamento ao qual concorre a vaga, conforme quadro de vagas constante no ANEXO I;

2.1.2.3. Possuir curso superior completo;

2.1.2.4. Acatar a função conforme número de extensões e/ou turmas estabelecidas pela Coordenação Geral do Programa;

2.1.2.5. Não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009;

2.1.2.6. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 20h (vinte) horas semanais no Programa, majoritariamente no turno de funcionamento das turmas, inclusive aos sábados quando necessário;

2.1.2.7. Ter disponibilidade para exercer a função em horário não simultâneo as atividades principais que já desenvolve na UNEB, conforme certidão fornecida pelo chefe imediato.

2.1.2.9. Ter disponibilidade para participar dos Projetos Especiais quando convocado;

2.1.2.8. 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. Participar dos Encontros de Formação Inicial e Continuada promovido pela Coordenação Geral do Programa;

2.1.3.2. Coordenar o processo de matrícula, verificando a documentação apresentada pelo aluno;

2.1.3.3. Organizar as fichas de matrícula dos alunos;

2.1.3.4. Monitorar a formação de turmas na sede e extensões;

2.1.3.5. Receber, guardar, administrar e distribuir os materiais pedagógicos;

2.1.3.6. Supervisionar a frequência dos alunos e dos monitores nas turmas da sede e das extensões;

2.1.3.7. Monitorar a evasão de alunos para controle de ingressantes e preenchimento de vagas residuais; bem assim, propor ações para redução da evasão;

2.1.3.8. Realizar visitas periódicas às turmas da sede e das extensões;

2.1.3.9. Elaborar e encaminhar os processos de pagamento devidamente formalizados para a Coordenação Financeira do *Campus* responsável pelo pagamento de bolsas do Programa, inclusive o processo de contratação de apoio de acordo com orientações da coordenação geral;

2.1.3.10. Participar de reuniões, quando convocados pela Coordenação Geral do Programa;

2.1.3.11. Elaborar relatório mensal, incluindo as documentações especificadas pela Coordenação Geral, das atividades e ações desenvolvidas;

2.1.4.12. Estar presente nas revisões e reposições de aulas e demais atividades, prestando assistência administrativa e técnica às ações;

2.1.3.13. Participar junto com os Monitores e Coordenação Pedagógica do Polo de aulões, seminários, palestras e atividades afins do Programa;



2.1.3.14. Orientar os alunos cursistas quanto ao processo da taxa de isenção do Vestibular da UNEB com enfoque para o processo de matrícula divulgação de checklist com documentação exigida em Edital bem como orientação necessária com vistas à comissão de heteroidentificação;

2.1.3.15. Incentivar a inscrição no ENEM bem como orientar quanto aos programas de acesso ao ensino superior de forma geral;

2.1.3.16. Acompanhar as atividades desempenhadas pela Coordenação Pedagógica e orientar Secretário de Apoio Escolar, Apoio de Serviços Gerais e Auxiliares Financeiros;

2.1.3.17. Enviar a relação de alunos cursistas do Polo aprovados no Vestibular da UNEB e /ou outras Instituições de Ensino Superior, mesmo após a finalização das aulas;

2.1.3.18. Comunicar aos cursistas sobre períodos/prazos referentes ao ENEM, vestibular da UNEB e das principais instituições de ensino superior;

2.1.3.19. Desenvolver atividades através de mediação tecnológica, inclui acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual de alunos e monitores, envio de mensagens, dentre outras;

2.1.3.20. Realizar suporte aos monitores e alunos, em caso de atividade remota, na definição das ferramentas e recursos disponibilizados para os momentos síncronos do ensino remoto.

2.1.3.21. Participar do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) - Sala de Gestão, prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB;

2.1.3.22. Enviar a Coordenação Geral, ao final do Programa, a relação de todos os colaboradores com a respectiva carga horária para emissão de certificados;

2.1.3.23. Emitir relatório de pendências deixadas por membros da equipe de trabalho e monitores ao final da edição, e enviá-lo a Coordenação Geral e Direção de Departamento.

## **2.2. GESTOR DE POLO DA CAPITAL**

2.2.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

### **2.2.2. REQUISITOS:**

2.2.2.1. Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (nível apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);

2.2.2.2. Estar lotado em unidades da UNEB localizadas no município de Salvador ou Região Metropolitana, objetivando melhor atender aos polos constantes no ANEXO II;

2.2.2.3. Possuir curso superior completo;

2.2.2.4. Acatar a função conforme número de extensões e/ou turmas estabelecidas pela Coordenação Geral do Programa;

2.2.2.5. Não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009;

2.2.2.6. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 04 (quatro) horas diárias no Polo, inclusive aos sábados quando convocado;



- 2.2.2.7. Ter disponibilidade para exercer a função em horário não simultâneo as atividades que já desenvolve na UNEB;
- 2.2.2.8. Ter disponibilidade para participar dos Projetos Especiais quando convocado;
- 2.2.2.9. 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. Participar dos Encontros de Formação Inicial e Continuada promovido pela Coordenação do Programa.
- 2.2.3.2. Coordenar o processo de matrícula, verificando a documentação apresentada pelo aluno.
- 2.2.3.3. Organizar as fichas de matrícula dos alunos por turma e em ordem alfabética, realizar o monitoramento e formação de turmas.
- 2.2.3.4. Orientar os alunos cursistas quanto ao processo da taxa de isenção do Vestibular da UNEB com enfoque para o processo de matrícula divulgação de checklist com documentação exigida em Edital bem como orientação necessária com vistas à comissão de heteroidentificação;
- 2.2.3.5. Incentivar a inscrição no ENEM bem como orientar quanto aos programas de acesso ao ensino superior de forma geral;
- 2.2.3.6. Receber, guardar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos.
- 2.2.3.7. Supervisionar o cumprimento do horário das aulas nos Polos do Programa.
- 2.2.3.8. Acompanhar a frequência dos monitores e alunos, e encaminhá-las mensalmente à Coordenação Geral do Programa.
- 2.2.3.9. Monitorar a evasão de alunos para controle de ingressantes e preenchimento de vagas residuais, bem assim, propor ações para redução da evasão;
- 2.2.3.10. Participar de reuniões, quando convocados pela Coordenação Geral do Programa.
- 2.2.3.11. Elaborar e encaminhar relatório mensal de ações desenvolvidas no Polo.
- 2.2.3.12. Estar presente nas revisões e reposições de aulas, prestando assistência administrativa e técnica às ações.
- 2.2.3.13. Participar junto com a Coordenação Geral do Programa e Coordenador Pedagógico/Professor Especialista, de aulas, projetos especiais, palestras e demais atividades do Programa, inclusive aos sábados.
- 2.2.3.14. Desenvolver atividades através de mediação tecnológica, inclui acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual de alunos e monitores, envio de mensagens, dentre outras.
- 2.2.3.15. Realizar suporte aos monitores e alunos, em caso de atividade remota, na definição das ferramentas e recursos disponibilizados para os momentos síncronos do ensino remoto.
- 2.2.3.16. Participar do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) Sala de Gestão, prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB.
- 2.2.3.17. Enviar à coordenação do UPT a relação de alunos cursistas do Polo aprovados no Vestibular da UNEB e/ou outras instituições de Ensino Superior, mesmo após a finalização das aulas pelo Programa.



2.2.3.18. Emitir relatório de pendências deixadas por monitores ao final da edição, e enviá-lo a Coordenação Geral e Direção de Departamento.

2.2.3.19. Providenciar a documentação específica de contratação de pessoal de Apoio Escolar conforme orientação da coordenação geral;

### **2.3. COORDENADOR PEDAGÓGICO DE CAMPI E EXTENSÕES**

2.3.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

#### **2.3.2. REQUISITOS:**

2.3.2.1. Ser servidor ativo do quadro de docentes, efetivo ou substituto, do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

2.3.2.2. Estar lotado no Departamento ao qual concorre a vaga, conforme quadro de vagas constante no ANEXO I;

2.3.2.3. Possuir preferencialmente graduação em Pedagogia. Entretanto, outras áreas serão aceitas, no entanto, não pontua no Barema na graduação de preferência;

2.3.2.4. 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.

2.3.2.5. Não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009;

2.3.2.6. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais no Polo, majoritariamente no turno de funcionamento das turmas, inclusive aos sábados.

2.3.2.7. Ter disponibilidade aos sábados para os encontros de formação continuada dos monitores.

2.3.2.8. Ter disponibilidade para realizar visitas das turmas da sede e extensões, nos horários de funcionamento das turmas.

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

2.3.2.10. 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. Participar dos Encontros de Formação inicial e continuada promovido pela Coordenação Geral do Programa.

2.3.3.2. Participar da 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.

2.3.3.3. Elaborar, desenvolver e acompanhar o plano de formação pedagógica (geral e quinzenal).

2.3.3.4. Orientar, continuamente, o Professor / Monitor em processo de formação, para que o mesmo apresente um desempenho de qualidade e atenda de maneira integral à função que ocupa no Programa.



2.3.3.5. Realizar reuniões quinzenais de capacitação continuadas com os Professores / Monitores, durante o período de execução do Programa, seguindo o cronograma encaminhado à Coordenação Geral.

2.3.3.6. Promover, nos dias de capacitação continuada, a avaliação do plano de aula, da metodologia, das técnicas utilizadas e o exercício da aula prática sobre conteúdos a serem dados, bem como realizar os necessários ajustes, mudanças e atualizações de assuntos ou temas emergenciais.

2.3.3.7. Solicitar boletim mensal de frequência dos Monitores para fins de acompanhamento e substituições.

2.3.3.8. Agilizar as substituições dos Monitores que não estiverem atendendo ao Programa nas questões relacionadas ao conteúdo e forma das disciplinas e/ou no que diz respeito às relações didático-pedagógicas institucionais e interpessoais.

2.3.3.9. Realizar visitas de caráter pedagógico às turmas do polo e extensões.

2.3.3.10. Analisar mensalmente, os relatórios dos Professores/Monitores sob sua coordenação, e encaminhar os resultados da análise, juntamente com o seu relatório, ao Gestor de Polo local para compor processos de pagamento e envio a Coordenação Geral do Programa.

2.3.3.11. Desenvolver quando necessário, atividades através de mediação tecnológica, incluindo o acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual de alunos e monitores, envio de mensagens, dentre outras.

2.3.3.12. Em caso de atividade remota, realizar suporte aos monitores e alunos na definição das ferramentas e recursos disponibilizados para os momentos síncronos do ensino remoto.

2.3.3.13. Participar do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) - Sala de Gestão prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB.

## **2.4. PROFESSOR ESPECIALISTA**

2.4.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

### **2.4.2. REQUISITOS:**

2.4.2.1. Ser servidor ativo do quadro de docentes, efetivo ou substituto, do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);

2.4.2.2. Possuir graduação na disciplina a qual deseja concorrer a vaga, conforme relação constante no ANEXO I.

2.4.2.3. Possuir disponibilidade para atuar de forma presencial nos polos de Salvador e Lauro de Freitas, inclusive aos sábados;

2.4.2.4. 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;

2.4.2.5. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais no Programa UPT;



- 2.4.2.6. Ter disponibilidade aos sábados para os encontros de formação continuada dos monitores;
- 2.4.2.7. Não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009;
- 2.4.2.8. Ter disponibilidade para realizar visitas nas escolas da capital em que o Programa é desenvolvido, inclusive, nos horários de funcionamento das turmas;
- 2.4.2.9. Ter disponibilidade para exercer a função em horário não simultâneo as atividades que já desenvolve na UNEB;
- 2.4.2.10. 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).

#### 2.4.3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- 2.4.3.1. Promover a formação inicial e continuada dos monitores da sua área de conhecimento.
- 2.4.3.2. Participar das reuniões mensais promovidas pela Coordenação Geral, inclusive aos sábados quando convocado.
- 2.4.3.3. Participar da seleção dos estudantes universitários que se habilitaram às vagas abertas para o exercício da função de Professor/Monitor das disciplinas.
- 2.4.3.4. Elaborar, desenvolver e acompanhar o plano de formação pedagógica (geral e quinzenal).
- 2.4.3.5. Orientar, continuamente, o Professor/Monitor, estudante universitário em processo de formação, para que o mesmo apresente um desempenho de qualidade e atenda de maneira integral à função que ocupa no Programa.
- 2.4.3.6. Realizar reuniões quinzenais (aos sábados), de formação continuada com os 2.4.3.7. Professores / Monitores, durante o período de execução do Programa, estabelecendo cronograma junto à Coordenação Pedagógica Geral do Programa.
- 2.4.3.7. Promover nos dias de capacitação continuada, a avaliação do plano de aula, da metodologia, das técnicas utilizadas e o exercício da aula prática sobre conteúdos a serem dados, bem como realizar os necessários ajustes, mudanças e atualizações de assuntos ou temas emergenciais.
- 2.4.3.8. Solicitar ao Gestor do Polo boletim mensal de frequência dos monitores para fins de acompanhamento e substituições.
- 2.4.3.9. Agilizar as substituições dos monitores que não estiverem atendendo ao Programa nas questões relacionadas ao conteúdo e forma das disciplinas e/ou no que diz respeito às relações didático-pedagógicas institucionais e interpessoais.
- 2.4.3.10. Realizar visitas semanais, quinzenais e /ou mensais de caráter pedagógico, conforme cronograma e/ou quando se fizer necessário, por solicitação da Coordenação Pedagógica Geral do Programa.
- 2.4.3.11. Analisar, mensalmente, os relatórios dos Professores/Monitores sob sua coordenação.
- 2.4.3.12. Encaminhar mensalmente o relatório das atividades realizadas na formação continuada e no acompanhamento da ação pedagógica dos Monitores.



2.4.3.13. Em caso de atividade remota, coordenar o trabalho de modelagem do Ambiente Virtual de Aprendizagem, no que tange ao conteúdo programático, atividades, aulas gravadas, e demais providências pedagógicas inerentes a sua área de conhecimento;

2.4.3.14. Em caso de atividade remota, coordenar o trabalho dos monitores formadores na produção de materiais e mídias de ensino-aprendizagem para o Ambiente Virtual de Aprendizagem;

2.4.3.15. Desenvolver quando necessário atividades, através de mediação tecnológica, incluindo o acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual de alunos e monitores, envio de mensagens, dentre outras.

2.4.3.16. Participar do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) - Sala de Gestão, prezando pelo atendimento das solicitações/atividades, leitura/estudo do material compartilhado e cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme orientações da Coordenação Geral UPT/UNEB.

## **2.5. SUPERVISOR DE POLO (Coordenação Geral UPT)**

2.5.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00

### **2.5.2. REQUISITOS:**

2.5.2.1. Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (nível apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);

2.5.2.2. Possuir curso superior completo;

2.5.2.3. Estar lotado em unidades da UNEB localizadas no município de Salvador ou Região Metropolitana, objetivando melhor atender aos polos constantes no ANEXO I;

2.5.2.4. Não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009;

2.5.2.5. Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas supervisionando as atividades nos Polos e extensões do Programa UPT ou supervisionar as reuniões de formação de monitores e aulões aos sábados;

2.5.2.6. Ter disponibilidade para realizar visitas na capital e interior nos horários de funcionamento das turmas;

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

2.5.2.8. 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).

### **2.5.3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

2.5.3.1. Realizar visitas semanais aos Polos da Capital, e periódicas aos Polos do Interior, conforme cronograma elaborado pela Coordenação Geral do Programa UPT;

2.5.3.2. Participar dos encontros de formação inicial e continuada dos monitores promovidas pela Coordenação Pedagógica e Professores Especialistas;





- 2.5.3.3. Encaminhar relatório das necessidades e dificuldades dos Polos sob a sua supervisão;
- 2.5.3.4. Acompanhar a disponibilização e uso do material didático-pedagógico, material de expediente e de limpeza nos locais de funcionamento;
- 2.5.3.5. Encaminhar semanalmente à Coordenação Geral do Programa o quadro síntese com os dados observados e o diagnóstico das visitas realizadas;
- 2.5.3.6. Avaliar as condições do espaço físico, administração do colégio, atuação do Gestor do Polo, atuação do apoio de serviços gerais, atuação do Professor / Monitor, presença e participação de alunos;
- 2.5.3.7. Registrar situações de violência interna e externa observadas nos locais de funcionamento do Programa;
- 2.5.3.8. Fortalecer a rede de parceria entre o Ensino Médio e o Ensino Superior;
- 2.5.3.9. Participar das reuniões realizadas com a Coordenação Geral do Programa, Coordenadores Pedagógicos/Especialistas e Gestores de Polo;
- 2.5.3.10. Registrar no Relatório Mensal, considerando cada Polo visitado, os pontos positivos e negativos e apresentar sugestões que contribuam com o Programa;
- 2.5.3.11. Acompanhar a formação das turmas e propor os ajustes necessários;
- 2.5.3.12. Prestar suporte à prática de gestão dos aspectos logísticos, administrativos e pedagógicos;
- 2.5.3.13. Estar apto para desenvolver as atividades inerentes a função através da mediação tecnológica, que inclui frequência de acesso a sistemas informatizados e plataformas de interação e interatividade;
- 2.5.3.14. Participar do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com acesso a 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.

## **2.6. SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR DE CAMPI**

2.6.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 480,00

### **2.6.2. REQUISITOS:**

- 2.6.2.1. Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (nível apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);
- 2.6.2.2. Acatar a função conforme número de extensões e/ou turmas estabelecidas pela Gestão de Polo e Coordenação Geral do UPT/UNEB;
- 2.6.2.3. Possuir Ensino Médio completo;
- 2.6.2.4. Não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009;



2.6.2.5. Possuir disponibilidade para cumprir carga horária de 04 (quatro) horas diárias no Polo, no horário de funcionamento das turmas ou no horário de expediente definido pelo Gestor de Polo.

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

2.6.2.7. 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).

### 2.6.3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

2.6.3.1. 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;

2.6.3.2. Acompanhar e cobrar a entrega de documentos contratuais, frequências e relatórios mensais dos monitores e equipe de coordenação;

2.6.3.3. Matricular os alunos do Programa;

2.6.3.4. Organizar as fichas dos alunos por turma e em ordem alfabética;

2.6.3.5. Receber, guardar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos destinados aos monitores e alunos envolvidos no Programa;

2.6.3.6. Supervisionar o cumprimento do horário das aulas nos espaços educativos;

2.6.3.7. Acompanhar a frequência dos professores/monitores e alunos, informando diariamente a faltas dos monitores;

2.6.3.8. Observar se os professores/monitores estão utilizando a caderneta de forma correta;

2.6.3.9. Manter a ordem e o bom convívio com todos os envolvidos no Programa;

2.6.3.10. Participar das reuniões mensais e encontros promovidos pela Coordenação Pedagógica e Gestão de Polo, quando convocado;

2.6.3.11. Entregar cadernetas e frequência de monitores na data estabelecida pela Coordenação Pedagógica e Gestão de Polo;

2.6.3.12. Estar presente nas revisões, aulas de reforço e oficinas promovidas pelo Programa, quando convocado, inclusive aos sábados;

2.6.3.13. Acompanhar e supervisionar o andamento das atividades do apoio de serviços gerais;

2.6.3.14. Auxiliar a coordenação pedagógica e gestão de polo nos encaminhamentos necessários para o andamento das atividades e o atendimento dos monitores;

2.6.3.15. Auxiliar os Professores/Monitores nas atividades do Polo/Extensões;

2.6.3.16. Digitar e arquivar documentos;

2.6.3.17. Orientar os alunos com relação à isenção e inscrições do vestibular;

2.6.3.18. Participar de capacitação, eventos, aulas para os quais for convocado, inclusive aos sábados;

2.6.3.19. Entrar em contato com os alunos para coleta de informações das aprovações nos vestibulares quando requisitado, mesmo após a finalização das aulas;

2.6.3.20. Acatar outras atribuições inerentes ao Programa a partir da designação da Gestão de Polo.



2.6.3.21. Desenvolver atividades através de mediação tecnológica, inclui acesso a sistemas informatizados, acompanhamento virtual de alunos e monitores, envio de mensagens, dentre outras.

### **3. DAS VAGAS**

- 3.1. As vagas estão dispostas no ANEXO I e II e obedecem às lotações específicas conforme estabelece o item 2.
- 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, que pode ocorrer por meio da entrega do relatório mensal (de acordo com as atribuições da função), ou por meio da ficha de frequência.
- 4.3. O pagamento de bolsas será suspenso, caso ocorra o fechamento do Polo;
- 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 seletivo será realizado por Comissão a ser constituída por Ato da Reitoria para esse fim específico.
- 5.2. O processo seletivo consistirá em duas etapas: Entrevista e Análise de Títulos, e 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.
  - 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, 5.6 e 5.7.
- 5.5. Para as funções de **GESTOR DE POLO DE CAMPI, GESTOR DE POLO DA CAPITAL, SUPERVISOR DE POLO, COORDENADOR PEDAGÓGICO DE CAMPI E EXTENSÕES, E PROFESSOR ESPECIALISTA**, a seleção consistirá de Entrevista (peso 4) e Análise de Títulos (peso 6), conforme critérios avaliativos definidos no ANEXO IV (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 as necessidades do Programa UPT/UNEB, sob a abordagem requerida no Barema (Anexo IV) deste Edital;



5.5.1.2. A modalidade da realização da entrevista dependerá da função/lotação para a qual concorre (se virtual ou presencial), conforme definições:

5.5.1.2.1. **ENTREVISTA VIRTUAL:**

**Funções:** Gestor de Polo de Campi; Coordenador Pedagógico de Campi e Extensões.

**Lotações:** Departamentos do Interior; Departamentos do Campus I.

**Descrição da modalidade da entrevista:** de forma VIRTUAL, com o auxílio de *software* de aplicativo de vídeo conferência de uso gratuito (*Microsoft Teams* ou *Google Meet*), sendo requerido que os(as) candidatos(as) procedam com a instalação, se necessário, e criação de conta pessoal nestes aplicativos para realização da entrevista.

5.5.1.2.1.1. Em decorrência da modalidade de realização da entrevista VIRTUAL, serão realizadas até 03 (três) tentativas de contato subsequentes com o candidato para que se apresente (conecte) à Comissão de Seleção, com um lapso temporal de 5 (cinco) minutos de tolerância entre as tentativas, considerado o horário agendado. Ultrapassado o limite mencionado das três tentativas (15 minutos de tentativas de contato), o(a) candidato(a) será considerado ausente, automaticamente DESCLASSIFICADO, não cabendo recurso.

5.5.1.2.1.2. O acesso e navegação na plataforma (*software*) de vídeo conferência indicada no ato da convocação da entrevista é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), o Programa UPT não se responsabiliza pelas dificuldades de uso e acesso à internet, sendo considerado(a) ausente o(a) candidato(a) que não realizar conexão com a sala virtual indicada no ato da convocação da entrevista.

5.5.1.2.1.3. O(a) candidato(a) deverá estar conectado a um único dispositivo eletrônico para realização da entrevista, bem como deverá se comprometer a manter o contato visual durante toda sua realização, sob pena de ser desclassificado(a).

5.5.1.2.1.4. O candidato deverá estar posicionado de frente para a câmera, num ambiente com iluminação clara e sem ruídos(sons) que impeçam a audição dos(as) membros(as) da Comissão, sob pena de ser desclassificado(a).

5.5.1.2.1.5. A entrevista poderá ser gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusiva do Programa UPT/UNEB.

5.5.1.2.1.6. A entrevista será realizada nas datas, horários e salas virtuais determinadas no ato da convocação da entrevista, conforme cronograma previsto no item 6.10 deste Edital.

5.5.1.2.2. **ENTREVISTA PRESENCIAL**



**Funções:** Gestor de Polo da Capital; Supervisor de Polo; Professor Especialista.

**Lotações:** Unidades da UNEB localizadas em Salvador ou Região Metropolitana.

**Descrição da modalidade da entrevista:** de forma PRESENCIAL, em data, local e horário estabelecido no ato da convocação da entrevista, conforme cronograma previsto no item 6.10 deste Edital.

5.5.1.2.2.1. Caso o (a) candidato(a) não compareça à entrevista, será automaticamente DESCLASSIFICADO, não cabendo recurso.

5.5.1.3. Os (s) candidatos (as) inscritos serão convocados para entrevista em publicação na página do presente Processo Seletivo, no site [www.selecao.uneb.br](http://www.selecao.uneb.br), contendo data, horário e local.

5.5.1.4. A entrevista será individual, nenhum candidato(a) poderá assistir à entrevista dos(as) demais concorrentes.

5.5.1.5. A entrevista terá duração de aproximadamente 10 minutos.

#### 5.5.2. **Etapa II - ANÁLISE DE TÍTULOS (A):**

5.5.2.1. Consiste na análise do nível de formação acadêmica, produção técnica e experiência profissional, e será realizada através da abordagem descrita nos Bares apresentados nos **ANEXO IV (GESTOR DE POLO DE CAMPI, GESTOR DE POLO DA CAPITAL E SUPERVISOR)** e **ANEXO V (COORDENADOR PEDAGÓGICO DE CAMPI E PROFESSOR ESPECIALISTA)**

5.5.3. Os aprovados serão classificados de acordo com a média de pontuação que seguirá a seguinte fórmula:  $(E)*4+(A)*6/10$ , e ordenados de forma decrescente.

5.6. Para a função de **SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR DE CAMPI**, a seleção constará de Análise de Títulos.

#### 5.6.1. **Etapa Única - ANÁLISE DE TÍTULOS:**

5.6.1.1. Consiste na análise do nível de formação acadêmica, produção técnica e experiência profissional, em conformidade aos aspectos descritos no Barema apresentado no ANEXO VI deste Edital.

5.6.2. 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 15 a 18 de maio de 2023, através da internet, na página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br](http://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 formação requisito da função a qual concorre, conforme especificado no item 2;

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

6.2.2.1.4. Declaração da chefia imediata informando o seu horário de trabalho na UNEB, utilizar o modelo disponível no ANEXO VIII;

6.2.2.1.5. Autodeclaração de incompatibilidade de bolsas (modelo ANEXO VII);

**6.2.2.2. 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 são 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, exceto Secretário de Apoio	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 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](http://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](http://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 CONVOCACÃO**

10.1. O (A) candidato (a) classificado (a) dentro do número de vagas será convocado pela Coordenação Geral UPT/UNEB através do e-mail fornecido no ato de inscrição, para efetivação do Termo de Compromisso que consta no ANEXO X. O(A).



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

10.4. O não atendimento ao solicitado 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 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso (ANEXO X), podendo ser este prazo ser estendido ou reduzido a critério da Coordenação Geral do Programa, na 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, 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 SEC e a UNEB, e da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

11.5. A UNEB poderá cancelar ou suspender a bolsa quando constatada infringência a qualquer das condições constantes no Termo de Compromisso, das atribuições da função e das normas concernentes a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos.

## **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(As) candidatos(as) terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso a partir da publicação da homologação e do resultado parcial, conforme cronograma.

12.3. Para a interposição do Recurso, o(a) candidato(a) deve: a) preencher integralmente o Formulário de Recurso (ANEXO IX) 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: **recursoupt2@uneb.br**. O arquivo deverá estar em formato PDF e conter a assinatura do(a) candidato(a).





12.4. 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.

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

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

12.7. O(A) candidato(a), quando da interposição do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa, com base neste edital.

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

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

12.10. A decisão relativa ao acolhimento ou rejeição dos recursos será divulgada na página da seleção, no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br](http://www.selecao.uneb.br).

12.11. 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 gestor 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](http://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) 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**

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



## ANEXO I QUADRO DE VAGAS POR FUNÇÃO/POLO/LOTAÇÃO

CAMPUS DE LOTAÇÃO/ PÓLO:	GESTOR DE POLO DE CAMPI	COORDENADOR PEDAGÓGICO	SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR
CAMPUS I – DCV Salvador	01	-	-
CAMPUS I – DCET Salvador	01	-	-
CAMPUS I – DCH Salvador	01	-	-
CAMPUS I – DEDC Salvador	02	-	-
CAMPUS II - Alagoinhas DEDC/DCET	01	01	01
CAMPUS II - Alagoinhas DLLARTES	01	01	01
CAMPUS III - DCH Juazeiro	01	01	02
CAMPUS III - DTCS Juazeiro	01	01	01
CAMPUS IV - DCH Jacobina	02	02	06
CAMPUS V - DCH Sto. Antônio de Jesus	02	02	03
CAMPUS VI - DCH Caetitê	01	01	02
CAMPUS VII – DEDC Senhor do Bonfim	02	02	04
CAMPUS VIII – DEDC Paulo Afonso	01	01	02
CAMPUS IX - DCH Barreiras	01	01	02
CAMPUS X – DEDC Teixeira de Freitas	01	01	01
CAMPUS XI – DEDC Serrinha	02	02	04
CAMPUS XII – DEDC Guanambi	01	01	02
CAMPUS XIII – DEDC Itaberaba	01	01	03
CAMPUS XIV – DEDC Conceição do Coité	01	01	03
CAMPUS XV – DEDC Valença	02	02	03
CAMPUS XVI – DCHT Irecê	01	01	03
CAMPUS XVII – DCHT Bom Jesus da Lapa	01	01	01
CAMPUS XVIII – DCHT Eunápolis	01	01	02
CAMPUS XIX – DCHT Camaçari	02	02	04
CAMPUS XX – DCHT Brumado	01	01	03
CAMPUS XXI – DCHT Ipiaú	01	01	01
CAMPUS XXII – DCHT Euclides da Cunha	01	01	03
Polo Avançado de Canudos	01	01	-
CAMPUS XXIII – DCHT Seabra	02	02	02
CAMPUS XXIV – DCHT Xique Xique	01	01	01
CAMPUS XXV – DMCE Lauro de Freitas	01	01	02
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>63</b>

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



<b>PROFESSOR ESPECIALISTA (COORDENAÇÃO GERAL)</b>	
<b>DISCIPLINAS:</b>	<b>VAGAS:</b>
Língua Portuguesa	01
Redação	01
Matemática	01
Biologia	01
Química	01
Física	01
Literatura	01
História	01
Geografia	01
Língua Estrangeira – Inglês	01
Língua Estrangeira – Espanhol	01
<b>TOTAL:</b>	<b>11</b>

<b>SUPERVISOR DE POLO</b>	<b>VAGAS</b>
Supervisor de Polo (Coordenação Geral UPT)	08
<b>Total:</b>	<b>08</b>

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



## ANEXO II

### QUADRO DE VAGAS PARA GESTOR DE POLO DA CAPITAL

POLO	LOCAIS DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS:	BAIRRO/CIDADE	TURNO DE FUNCIONAMENTO	VAGAS
1	ASSOCIAÇÃO MÃE RAINHA	ALTO DE COUTOS/ SALVADOR	VESPERTINO	1
2	BASE COMUNITÁRIA DE SEGURANÇA DO BAIRRO DA PAZ	BAIRRO DA PAZ/ SALVADOR	NOTURNO	1
3	BASE COMUNITÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA RIO SENA	RIO SENA/ SALVADOR	NOTURNO	1
4	ESCOLA MUNICIPAL ESTHER FELIX DE SOUZA	FAZENDA COUTOS/ SALVADOR	NOTURNO	1
5	CENTRO DE REFERÊNCIA LGBT (RIO VERMELHO)	RIO VERMELHO/ SALVADOR	NOTURNO	1
6	COLEGIO ESTADUAL DONA MORA GUIMARÃES	CAJAZEIRAS X/ SALVADOR	NOTURNO	1
7	CENTRO SOCIAL DE NARANDIBA	NARANDIBA/ SALVADOR	NOTURNO	1
8	CEEP - ESCOLA DE 2 GRAU CARLOS SANTANA II	NORDESTE DE AMARALINA/ SALVADOR	MATUTINO	1
9	CEPAIA (PELOURINHO)	PELOURINHO/ SALVADOR	NOTURNO	1
10	COLÉGIO ESTADUAL EDVALDO BRANDAO CORREIA	CAJAZEIRAS IV/ SALVADOR	NOTURNO	1
11	COLÉGIO ESTADUAL ALÍPIO FRANCA	DENDEZEIROS/ SALVADOR	VESPERTINO	1
12	ILHA DE MARÉ PRAIA GRANDE	ILHA DE MARÉ/ SALVADOR	VESPERTINO	1
13	ILHA DE MARÉ (ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE PORTO DOS CAVALOS)	ILHA DE MARÉ/ SALVADOR	VESPERTINO	1
14	COLÉGIO ESTADUAL GOÊS CALMON	BROTAS/ SALVADOR	NOTURNO	1
15	COLÉGIO ESTADUAL DAVID MENDES PEREIRA	SÃO RAFAEL/ SALVADOR	NOTURNO	1
16	ESCOLA ESTADUAL PRESCILIANO SILVA	RIBEIRA/ SALVADOR	NOTURNO	1
17	TEMPLO E ESCOLA UMBANDISTA MATA VIRGEM	PITUAÇU/ SALVADOR	NOTURNO	1
18	COLÉGIO ESTADUAL HELENA MAGALHÃES QUILOMBOA	TANCREDO NEVES/ SALVADOR	NOTURNO	1
19	COLÉGIO ESTADUAL NELSON MANDELA	PERIPERI/ SALVADOR	NOTURNO	1
20	COLÉGIO ESTADUAL NOEMIA REGO	VALÉRIA/ SALVADOR	NOTURNO	1

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



21	COLÉGIO ESTADUAL DOM AVELAR BRANDÃO VILELA	FAZENDA GRANDE DO RETIRO/SALVADOR	NOTURNO	1
22	ESCOLA OLODUM	PELOURINHO/SALVADOR	VESPERTINO	1
23	COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR ROMULO ALMEIDA	BOCA DO RIO/SALVADOR	NOTURNO	1
24	TERREIRO ILÊ AXÉ OPO AFONJÁ	SÃO GONÇALO/SALVADOR	VESPERTINO	1
25	COLÉGIO ESTADUAL EDGAR SANTOS	GARCIA	NOTURNO	1
26	ESCOLA ROTARY	ITAPOAN	VESPERTINO	1
27	ESCOLA ROTARY	ITAPOAN	NOTURNO	1
28	ONG ACREDITAR	GARCIA	VESPERTINO	1
29	ONG ACREDITAR	GARCIA	NOTURNO	1
30	CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL FORM. EVENTOS ISAIAS ALVES (ICEIA)	BARBALHO	VESPERTINO	1
31	COLÉGIO ESTADUAL PEDRO PAULO MARQUES E MARQUES	SÃO CRISTÓVÃO	NOTURNO	1
32	COLÉGIO ESTADUAL DEPUTADO ROGÉRIO REGO	JARDIM CAJAZEIRAS	NOTURNO	1
33	COLÉGIO ESTADUAL AZEVADO FERNANDES	PELOURINHO	NOTURNO	1
34	ESCOLA MUNICIPAL LOTEAMENTO SANTA JÚLIA	LAURO DE FREITAS/ITINGA	NOTURNO	1
<b>TOTAL</b>				<b>34</b>



**ANEXO III**

**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: \_\_\_\_\_

Departamento/Polo/Disciplina: \_\_\_\_\_

( ) Declaro não ser beneficiário de bolsa institucional incompatível com a bolsa do Programa UPT em observância à Lei Estadual n.º 11.473/2009.

( ) Declaro que tenho disponibilidade de tempo para atuar no Programa Universidade Para Todos – UPT / UNEB, majoritariamente no turno de funcionamento das turmas do Polo.



**ANEXO IV**  
**BAREMA PARA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS (AS)**  
**GESTOR DE POLO DE CAMPI, GESTOR DE POLO CAPITAL E SUPERVISOR DE POLO**

Candidato (a): \_\_\_\_\_ NOTA: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

Local/ Departamento: \_\_\_\_\_

<b>ENTREVISTA (E)</b> (considerar a pontuação máxima)		<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>Abordagem:</b>	<b>MÁXIMA</b>	<b>OBTIDA</b>
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	
-	<b>Subtotal:</b>	<b>10</b>	

<b>ANÁLISE DE TÍTULOS (A)</b> (considerar a pontuação máxima)		<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>Títulos/experiências:</b>	<b>MÁXIMA</b>	<b>OBTIDA</b>
1	<i>Especialização</i>	1,0*	
	<i>Mestrado</i>	1,5*	
	<i>Doutorado</i>	2,0*	
2	Experiência profissional anterior na função específica da seleção UPT (0,5 ponto/participação completa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,5	
3	Curso de capacitação na área administrativa, com carga horária mínima de 60h (0,5 ponto/60h).	1,5	
4	Atuação em função de equipe executora em ações de extensão universitária ou programas institucionais. (0,5 ponto/participação/Programa/programa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
5	Experiência profissional em cursos de pré-vestibular na função de coordenador (a), monitor/professor (a) ou secretário (a) supervisor (0,5 ponto/participação/Programa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
6	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).	1,0	
7	Produção técnica e profissional com a temática UPT, quais sejam: Manual de Operações Técnicas; Relatórios conclusivos de pesquisa aplicada; Relatórios de Programas/Projetos 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	
8	Realização de atividades prioritárias nos últimos 05 (cinco anos) , 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. (0,5 ponto/comissão)	1,0	
-	<b>Subtotal:</b>	<b>10</b>	



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



<b>MÉDIA</b> [fórmula: $(E)*4+(A)*6/10$ ]	<b>10</b>	

- 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.
- d) \*\*A carga horária dos certificados não é somatória.

Assinaturas Comissão: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

**BAREMA PARA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS (AS)  
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE CAMPI E PROFESSOR ESPECIALISTA**

Candidato (a): \_\_\_\_\_ NOTA: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_  
Local/ Departamento: \_\_\_\_\_

ITEM	ENTREVISTA (E) (considerar a pontuação máxima)	PONTUAÇÃO	
		MÁXIMA	OBTIDA
	<b>Abordagem:</b>		
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.	3,0	
5	Articulação entre as ideias apresentadas, permitindo a configuração do seu todo.	1,0	
-	<b>Subtotal:</b>	<b>10</b>	

	ANÁLISE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		MÁXIMA	OBTIDA
1	<i>Especialização</i>	1,0*	
	<i>Mestrado</i>	1,5*	
	<i>Doutorado</i>	2,0*	
2	Graduação na área de preferência (conforme especificado nos requisitos)	1,0	
3	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
4	Experiência profissional em cursos de pré-vestibular na função de coordenador (a), monitor/professor (a). (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 ou políticas/ações inclusivas (0,5 ponto/orientação)	1,0	
6	Atuação como docente de Estágio Supervisionado (0,5 ponto/semestre)	1,0	
7	Atuação na função de coordenador (a) em ações de extensão universitária ou programas institucionais. (0,5 ponto/participação/Programa/programa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
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).	1,0	
9	Realização de atividades prioritárias nos últimos 05 (cinco) 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	
	<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	
	<b>MÉDIA</b> [fórmula: (E)*4+(A)*6/10]		

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



**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.
- c) Quando o título for 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 VI

**BAREMA PARA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS (AS)  
SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR DE CAMPI**

Candidato (a): \_\_\_\_\_ NOTA: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

Local/ Departamento/ Disciplina: \_\_\_\_\_

ITEM	ANÁLISE DE TÍTULOS (considerar a pontuação máxima)	PONTUAÇÃO	
	Títulos/experiências:	MÁXIMA	OBTIDA
1	<i>Especialização</i>	1,0*	
	<i>Mestrado</i>	1,5*	
	<i>Doutorado</i>	2,0*	
2	Graduação	1,5	
3	Experiência profissional em serviços administrativos. (0,5 ponto por vínculo – duração mínima de 12 meses por experiência/vínculo).	1,5	
4	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção (0,5 ponto/ participação – duração mínima de 5 meses).	1,0	
5	Curso de capacitação na área administrativa, com carga horária mínima de 60h (0,5 ponto/60h)	1,0	
6	Participações em ações de extensão universitária exercendo a função de gestor (a) (inclusive no UPT), coordenador (a) ou monitor/professor (a). (0,5 ponto/participação/Programa – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
7	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).	1,0	
8	Realização de atividades prioritárias nos últimos 05 (cinco) anos, 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).	1,0	
-	<b>TOTAL:</b>	<b>10</b>	

## 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.
- 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.

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



---

Assinatura da Comissão

---

Assinatura da Comissão

---

Assinatura da Comissão



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE BOLSAS

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 VIII****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:

<b>Dia da semana:</b>	<b>Horário de trabalho:</b>
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



**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL Nº \_\_\_\_\_**, realizado pela Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

Eu, \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a Comissão de Seleção.

A decisão objeto de contestação é:

**Homologação das Inscrições**

**Resultado parcial**

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)





## ANEXO X

### 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 n.º 11.473/2009, na Lei Estadual de Licitações e Contratos 9433/2005, no Edital de Seleção pública 046/2023, 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 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

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

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



Testemunha 01: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_