

EDITAL UESC Nº 87

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

Projeto Universidade para Todos

A Reitora da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para equipe de trabalho do **Projeto Universidade para Todos - UPT**.

1. DAS INSCRIÇÕES:

| | |
|--------------------|---|
| PERÍODO | De 18 a 22 de junho de 2018. |
| HORÁRIO | Das 08 às 12 horas, e das 13 às 21 horas. |
| LOCAL | Protocolo Geral da UESC, térreo do Pavilhão Adonias Filho. |
| HOMOLOGAÇÃO | Até dia 04/07/2018, homologadas pela Comissão Interna de Seleção e Coordenação (CISCO). |

2. VAGAS E REQUISITOS:

| |
|---|
| Função: Apoio Administrativo Nº de vagas: 01 (uma) |
| Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;- Tratando-se de servidor sob regime de trabalho temporário, só poderá se candidatar se a vigência do seu contrato de trabalho for posterior ou simultânea ao período de vigência do contrato com o projeto;- Ensino Médio completo;- Ter disponibilidade de tempo para atuar no Projeto em viagens e visitas aos municípios contemplados (indicar no Anexo II);- Não ter atuado no Projeto Universidade para Todos (UPT) consecutivamente nos últimos dois anos;- Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa. |
| Carga horária: <p>20 horas semanais. O cumprimento da carga horária semanal para o desenvolvimento do Projeto Universidade para Todos (UPT) dar-se-á em horário diverso a carga horária regular do servidor, de segunda a sexta-feira e sábado até o meio dia, ficando advertido que o seu descumprimento corresponde a irregularidade administrativa ensejadora de apuração administrativa.</p> |



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

Atribuições:

- Acompanhar, fiscalizar e controlar a frequência e os trabalhos desenvolvidos pela equipe administrativa do Projeto Universidade para Todos (UPT);
- Cadastrar todos os dados dos alunos, matriculados no projeto;
- Atuar junto à Coordenação Administrativa, contribuindo com o que for necessário;
- Organizar junto à Coordenação Administrativa os eventos do projeto e as aulas nos finais de semana, no município sede-Ilhéus e nos municípios de extensão;
- Digitar o material necessário para atender o projeto UPT;
- Solicitar material no Sistema de Controle e Processos da UESC (SCP), acompanhar todo o processo e entregar nas escolas;
- Acompanhar a frequência dos alunos do projeto;
- Participar de todas as reuniões geral e específica, convocadas pelas coordenações (Geral, Pedagógica, Administrativa e Financeira).

Função: Apoio Financeiro**Nº de vagas:** 01 (uma)**Requisitos:**

- Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- Tratando-se de servidor sob regime de trabalho temporário só poderá se candidatar se a vigência do seu contrato de trabalho for posterior ou simultânea ao período de vigência do contrato com o projeto;
- Ensino médio completo;
- Ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto em viagens e visitas aos municípios contemplados (indicar no Anexo II);
- Não ter atuado no Projeto Universidade para Todos (UPT) consecutivamente nos últimos dois anos.
- Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.

Carga horária:

20 horas semanais. O cumprimento da carga horária semanal para o desenvolvimento do Projeto Universidade para Todos (UPT) dar-se-á em horário diverso a carga horária regular do servidor, de segunda a sexta-feira e sábado até o meio dia, ficando advertido que o seu descumprimento corresponde a irregularidade administrativa ensejadora de apuração administrativa.

Atribuições:

- Atuar junto à Coordenação Financeira, contribuindo com o que for necessário;
- Acompanhar as aplicações financeiras (gastos) do Projeto;
- Cadastrar e lançar no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado (FIPLAN) todos os processos de pagamentos;
- Receber os documentos, notas e correlatos, catalogar e fazer registros contábeis

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

ou lançamentos;

- Participar de todas as reuniões, geral e específicas, convocadas pelas coordenações (Geral, Pedagógica, Administrativa e Financeira).

Função: Apoio Logístico

Nº de vagas: 01 (uma) - vaga para atuação nos municípios de Ilhéus e Itabuna.

Requisitos:

- Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- Tratando-se de servidor sob regime de trabalho temporário só poderá se candidatar se a vigência do seu contrato de trabalho for posterior ou simultâneo ao período de vigência do Contrato com o Projeto;
- Ensino Médio completo;
- Ter disponibilidade de tempo para atuar no Projeto em viagens e visitas aos municípios contemplados (indicar no Anexo II);
- Não ter atuado no Projeto Universidade para Todos (UPT) consecutivamente nos últimos dois anos.
- Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.

Carga horária:

20 horas semanais. O cumprimento da carga horária semanal para o desenvolvimento do Projeto Universidade para Todos (UPT) dar-se-á em horário diverso a carga horária regular do servidor, de segunda a sexta-feira e sábado até o meio dia, ficando advertido que o seu descumprimento corresponde a irregularidade administrativa ensejadora de apuração administrativa.

Atribuições:

- Atuar junto à Coordenação Administrativa, contribuindo com o que for necessário;
- Entregar material, semanalmente, nas escolas onde o Projeto UPT está inserido;
- Acompanhar o estoque do material distribuído aos alunos do projeto (camisas e módulos);
- Separar o material para distribuição aos alunos dos municípios de extensão do projeto, junto às Coordenações Administrativa e Geral;
- Organizar junto à Coordenação Administrativa os eventos do projeto e as aulas nos finais de semana, nos municípios pólo de Ilhéus e Itabuna;
- Participar de todas as reuniões geral e específicas, convocadas pelas coordenações (Geral, Pedagógica, Administrativa e Financeira).

Função: Secretário de Município

Nº de vagas: 02 (duas)

Requisitos:

- Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

atividades;

- Tratando-se de servidor sob regime de trabalho temporário só poderá se candidatar se a vigência do seu contrato de trabalho for posterior ou simultâneo ao período de vigência do Contrato com o Projeto;
- Ensino Médio completo;
- Ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto em viagens regulares, em visitas às escolas dos municípios contemplados;
- Ter disponibilidade de tempo para atuar no Projeto em viagens e visitas aos municípios contemplados (indicar no Anexo II);
- Não ter atuado no Projeto Universidade para Todos (UPT) consecutivamente nos últimos dois anos.
- Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.

Carga horária:

20 horas semanais. O cumprimento da carga horária semanal para o desenvolvimento do Projeto Universidade para Todos (UPT) dar-se-á em horário diverso a carga horária regular do servidor, de segunda a sexta-feira e sábado até o meio dia, ficando advertido que o seu descumprimento corresponde a irregularidade administrativa ensejadora de apuração administrativa.

Atribuições:

- Atuar junto à Coordenação Geral e Coordenação de Município, contribuindo com o que for necessário;
- Apoiar o processo de seleção dos monitores e efetuar o cadastro dos mesmos;
- Controlar e entregar a frequência dos alunos e de monitores/professores mensalmente;
- Separar e entregar material didático nos municípios quando necessário;
- Apresentar relatório das visitas aos municípios que integram o Projeto Universidade para Todos (UPT) e relatório mensal;
- Auxiliar as Coordenações Geral e Administrativa na organização de evento, onde os alunos dos municípios de extensão se deslocam até a UESC;
- Participar de todas as reuniões geral e específicas, convocadas pelas coordenações (Geral, Pedagógica, Administrativa e Financeira).

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio autenticado em Cartório ou pela Instituição (Protocolo Geral/UESC).
- *Curriculum Lattes* comprovado, obrigatoriamente, com os documentos que serão pontuados, considerando os itens e a sequência do Barema.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

Os documentos que serão analisados deverão ser autenticados em Cartório ou pela Instituição (Protocolo Geral/UESC).

- Declaração de Disponibilidade de Tempo para o Projeto com a devida assinatura e carimbo do Chefe Imediato (ANEXO II).
- Declaração comprovando o tempo de permanência em cada cargo pelo Setor de Pessoal (SEPES).
- Declaração de efetivo exercício, especificando seu horário de trabalho na UESC, fornecida pelo Setor de Pessoal (SEPES).

4. DA SELEÇÃO:

| | DATA / LOCAL |
|---|--------------|
| Análise do <i>Curriculum Lattes</i> (Com base no Barema, em anexo). | 11/07/2018 |

5. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

- 5.1 O candidato que for selecionado deverá apresentar, no ato da convocação, documento comprobatório de que não possui outra Bolsa-Auxílio, o qual será encaminhado ao SEPES para fins de averiguação e comprovação, sendo posteriormente devolvido à PROEX e anexado à documentação do candidato para o devido arquivamento.
- 5.2 Os documentos referentes a cursos ou oficinas virtuais, serão verificadas as assinaturas eletrônicas.
- 5.3 É vetada a inscrição em mais de uma função no mesmo edital.
- 5.4 Só serão analisados e pontuados os certificados de cursos e oficinas dos últimos 5 anos.

6. MODALIDADE DE REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA:

- 6.1- Bolsa de Extensão amparada no Decreto 17.610, de 18 de maio de 2017, conforme Resolução CONSEPE nº 20/2017, com valor determinado pelo plano de trabalho, aprovado pelas instâncias competentes, demonstrado no quadro a seguir:

| Cargo | Valor da Bolsa |
|-------------------------|--|
| Apoio administrativo | R\$650,00 (seiscentos e cinquenta reais) |
| Apoio financeiro | R\$650,00 (seiscentos e cinquenta reais) |
| Apoio logístico | R\$600,00 (seiscentos reais) |
| Secretário de município | R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais) |



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

6.2 O período do contrato será de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado a critério da PROEX, para atender apenas a edição em andamento, para qual ele for selecionado.

6.3 O início das atividades fica condicionado a publicação do contrato firmado entre a Secretaria de Educação (SEC)/ Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), assim como, o início das atividades do projeto estão condicionadas a publicação e liberação dos recursos.

6.4 O não cumprimento de quaisquer das atribuições inerentes às funções implicará na suspensão da remuneração.

7. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

Em caso de empate prevalecerá:

1. Maior Idade;
2. Maior tempo de Serviço;
3. Maior pontuação na Especificação – Capacitação (cursos ou oficinas) (Item 6 do Barema).

8. DOS RECURSOS:

O prazo para interposição de recurso será até às 21h (horário de funcionamento do Protocolo Geral da UESC) do dia útil seguinte a publicação da Portaria de Homologação e do Resultado Final.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 14 de junho de 2018.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
REITORIA**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

ANEXO I – EDITAL UESC Nº 87

BAREMA PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM LATTES – APOIO ADMINISTRATIVO, APOIO FINANCEIRO E APOIO LOGÍSTICO.

CANDIDATO: _____ NOTA: _____

| ESPECIFICAÇÃO | ITEM | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO |
|---|------|--|------------------|-----------|
| Titulação | 01 | Doutorado – 3,0 Mestrado – 2,00 Especialista – 1,0 Graduado – 0,5 (Pontuação da maior titularidade do candidato) | 3,0 | |
| Tempo de Serviço | 02 | 1 a 5 anos – 0,15 6 a 10 anos – 0,30 11 a 15 anos – 0,50 16 a 20 anos – 0,75 acima de 20 anos – 1,00 | 1,0 | |
| Experiência em Administração Técnica e Acadêmica para o cargo | 03 | Assessor, Gerente, Subgerente, Coordenador De 6 meses a 1 ano – 0,5 Acima de 1 a 3 anos – 1,0 Acima de 3 a 5 anos – 1,5 Acima de 5 anos - 2,0 (Deverá ser o somatório dos pontos) | 2,0 | |
| Realização de Atividades | | Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo – | 1,0 | |



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

| | | | | |
|----------------------------------|----|--|-----|--|
| Prioritárias | 04 | 1,00 Representante em Conselho – 0,50 Outras Comissões regularmente constituídas – 0,25 | | |
| Produção Técnica e Acadêmica | 05 | Publicação Técnica ou Acadêmica, Indexada com ISSN ou ISBN – 0,50 | 1,5 | |
| Capacitação (Cursos ou Oficinas) | 06 | Área Administrativa, Financeira, Logística e Informática: 8 a 20 horas – 0,50 21 a 40 horas – 0,75 Mais que 40 horas – 1,00 | 1,5 | |

OBS: PARA EFEITO DESTE BAREMA, CONSIDERA-SE O ANO COMPLETO DE DOZE (12) MESES.

Ilhéus, de junho de 2018.

EXAMINADOR 01

EXAMINADOR 02

EXAMINADOR 03



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

ANEXO II – EDITAL UESC Nº 87

Eu, _____, confirmo minha disponibilidade de tempo para trabalhar no Projeto Universidade para Todos 2018, conforme quadro abaixo:

| DIAS DA SEMANA | HORÁRIO |
|------------------------|----------------|
| Segunda-feira | |
| Terça-feira | |
| Quarta-feira | |
| Quinta-feira | |
| Sexta-feira | |
| Sábado (até 12h:00min) | |
| TOTAL DE HORAS | |

ASSINATURA DO CANDIDATO / NÚMERO DE MATRÍCULA

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO/ CARIMBO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC
Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

Programa UNIVERSIDADE PARA TODOS - 2018

FICHA DE CADASTRO – Edital nº

INSCRIÇÃO N: _____

Dados pessoais:

Nome completo: _____

Endereço: _____

Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____

Setor de Atuação na UESC: _____ Carga: _____

Horária _____

Disponibilidade para o programa UPT- Matutino () Vespertino ()

Assinale o cargo que deseja concorrer:

() Apoio Administrativo () Apoio Financeiro () Apoio Logístico () Secretário de Município

Documentos:

RG.: _____ Órgão emissor: _____

Data: ____ / ____ / ____



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: reitoria@uesc.br

