

# PORTARIA REITORIA UESC Nº 788

A Reitora da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições,

## RESOLVE

Art. 1º - Retificar o Edital UESC nº 104, de 6 de julho de 2016, que abriu inscrições para a equipe de trabalho do Programa Universidade para Todos, na forma que indica:

➤ **Onde se lê:**

**5.3. 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.**

➤ **Leia-se:**

**5.3 O Candidato que for selecionado deverá, no ato da convocação, assinar Declaração de que não possui outra Bolsa Auxílio.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 14 de julho de 2016.*

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO  
REITORA**



**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*

# EDITAL UESC Nº 104

## ABERTURA DE INSCRIÇÕES

### Programa Universidade Para Todos

O Reitor em exercício da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para equipe de trabalho do Programa Universidade Para Todos.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES:

<b>PERÍODO</b>	De 11 a 15/07/2016
<b>HORÁRIO</b>	Das 08 às 12 horas, das 13 às 18 horas.
<b>LOCAL</b>	Protocolo Geral da UESC, térreo do Pavilhão Adonias Filho
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	Dia 19/07/2016. O critério da homologação será a entrega devida e integral dos documentos exigidos. O resultado final do processo será divulgado no dia 22.07.2016.

#### 2. VAGAS E REQUISITOS:

<b>Cargo: Apoio Administrativo</b>
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;</li><li>✓ Ter disponibilidade de tempo para atuar no programa em viagens e visitas aos municípios contemplados;</li><li>✓ Ter domínio em Word, Excel e Internet;</li><li>✓ Ter domínio do Sistema de Controle e Processos da UESC (SCP);</li><li>✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.</li></ul>
<b>Carga horária:</b> 20 horas mensais, fora da carga horária regular do servidor.
<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acompanhar, fiscalizar e controlar a frequência e os trabalhos desenvolvidos pela equipe administrativa do Programa Universidade Para Todos (UPT);</li><li>✓ Atuar junto à Coordenação Administrativa, contribuindo com o que for necessário;</li><li>✓ Digitar o material necessário para atender do programa UPT;</li><li>✓ Solicitar material no Sistema de Controle e Processos da UESC (SCP), acompanhar todo o processo e entregar nas escolas;</li><li>✓ Acompanhar a frequência dos alunos do programa.</li></ul>
<b>Nº de vagas: 02 (duas)</b>
<b>Cargo: Apoio Financeiro</b>
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;</li></ul>



**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

- ✓ Ter domínio em Word, Excel e Internet;
- ✓ Ter conhecimento do Sistema Contábil Financeiro do Estado (SICOF);
- ✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.

**Carga horária:**

20 horas mensais fora da carga horária regular do servidor.

**Atribuições:**

- ✓ Atuar junto à Coordenação Financeira, contribuindo com o que for necessário;
- ✓ Acompanhar as aplicações financeiras (gastos) do Projeto;
- ✓ Cadastrar e lançar no Sistema Contábil Financeiro do Estado (SICOF) todos os processos de pagamentos;
- ✓ Receber os documentos, notas e correlatos, catalogar e fazer registros contábeis ou lançamentos.

**Nº de vagas:** 02 (duas)

**Cargo: Apoio Logístico**

**Requisitos:**

- ✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- ✓ Ter disponibilidade de tempo para atuar no programa UPT e realizar serviços externos;
- ✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.

**Carga horária:**

20 horas mensais, fora da carga horária regular do servidor.

**Atribuições:**

- ✓ Atuar junto à Coordenação Administrativa, contribuindo com o que for necessário;
- ✓ Entregar material, semanalmente, nas escolas onde o Programa UPT está inserido;
- ✓ Acompanhar o processo de compra de material do UPT;
- ✓ Acompanhar entrada e saída do material didático enviado pela Secretaria da Educação do Estado da Bahia (SEC) e se responsabilizar pela manutenção das escolas nos municípios contemplados.

**Nº de vagas:** 02 (duas)

**Observação:** 01 (uma) vaga para atuação no município de Ilhéus e 01 (uma) para atuação no município de Itabuna.

**Cargo: Secretário de Município**

**Requisitos:**

- ✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- ✓ Ter disponibilidade de tempo para atuar no programa em viagens regulares em visitas às escolas dos municípios contemplados;
- ✓ Ter disponibilidade para fazer serviços externos;



**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

✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.

**Carga horária:**

20 horas mensais, fora da carga horária regular do servidor.

**Atribuições:**

- ✓ Atuar junto à Coordenação de Município, contribuindo com o que for necessário;
- ✓ Apoiar o processo de seleção dos monitores e efetuar o cadastro dos mesmos;
- ✓ Controlar a frequência dos alunos e monitores;
- ✓ Entregar material didático nos municípios quando necessário;
- ✓ Apresentar relatório das visitas aos municípios e relatório mensal.

**Nº de vagas:** 04 (quatro)

*O não cumprimento de quaisquer das atribuições inerentes aos cargos implicará na suspensão da remuneração.*

**3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

- *Curriculum Lattes* (comprovado, apenas com os documentos que serão pontuados, considerando os itens do barema). Os documentos que serão analisados deverão ser autenticados pela Instituição (Protocolo Geral).
- Declaração de Disponibilidade de Tempo para o programa com a devida assinatura e carimbo do Chefe Imediato (ANEXO II).
- Declaração comprovando o tempo de permanência em cada cargo (SEPES).
- Declaração de efetivo exercício da atividade fornecida pelo Setor de Pessoal – SEPES

**4. DA SELEÇÃO:**

	<b>DATA / LOCAL</b>
Análise do <i>Curriculum Lattes</i> (Com base no Barema, em anexo).	Logo após a homologação das inscrições.

**5. DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

- 5.1. O candidato deverá apresentar declaração do SEPES especificando o seu horário de trabalho na UESC.
- 5.2. A carga horária, aqui estipulada, para cumprimento das ações do programa em epígrafe, objeto deste edital, deve ocorrer fora do horário do compromisso institucional do candidato.
- 5.3. 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.
- 5.4. Os documentos referentes a cursos ou oficinas virtuais, serão verificadas as assinaturas eletrônicas.



**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

- 5.5. Não serão validados documentos não autenticados pelo Protocolo Geral da UESC.
- 5.6. Só será aceita uma única inscrição por cargo.
- 5.7. Só serão analisados e pontuados os certificados de cursos e oficinas dos últimos 5 anos.
- 5.8. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato na mesma sequência do Barema.

**6. MODALIDADE DE REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA:**

- 6.1. Bolsa de Extensão, conforme Resolução CONSEPE nº 50/2009, com valor determinado pelo plano de trabalho, aprovado pelas instâncias competentes, demonstrado no quadro a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Valor da Bolsa</b>
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)

- 6.2. O período do contrato será de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado.
- 6.3. O início das atividades fica condicionada a publicação do contrato firmado entre a SEC/UESC, assim como, o início das atividades do programa estão condicionadas a publicação e liberação dos recursos.

**7. EMPATE:**

Em caso de empate será levado em consideração: 1. Idade; 2. Tempo de Serviço; 3. Maior pontuação na Especificação – Experiência Profissional em Atividades Acadêmicas (Ensino, Pesquisa e Extensão); constante no Barema.

**8. DO RECURSO:**

O candidato terá o prazo de 24 horas após a publicação da Portaria de Homologação do resultado, para interpor recurso.

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 6 de julho de 2016.*

**EVANDRO SENA FREIRE  
REITOR EM EXERCÍCIO**



**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 104

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

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ NOTA: \_\_\_\_\_

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Doutorado – 1,00 Mestrado – 0,75 Especialista – 0,50 Graduado – 0,25	Pontuação da maior titularidade do candidato
Tempo de Serviço	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	1,00
Experiência em Administração Técnica e Acadêmica para o cargo	Diretor, Pró-Reitor ou Assessor ( ) 1 a 11 meses – 0,25 ( ) 1 a 2 anos – 0,50 ( ) Mais que 2 anos – 0,75	3,00  Deverá ser o somatório
	Gerente ou Coordenador ( ) 1 a 11 meses – 0,25 ( ) 1 a 2 anos – 0,50 ( ) Mais que 2 anos – 0,75	
	Subgerente ( ) 1 a 11 meses – 0,25 ( ) 1 a 2 anos – 0,50 ( ) Mais que 2 anos – 0,75	
Realização de Atividades Prioritárias	( ) Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo – 1,00 ( ) Outras Comissões regularmente constituídas – 0,50 ( ) Representante em Conselho – 0,25	1,00
Experiência Profissional em Atividades Acadêmicas – Ensino, Pesquisa e Extensão (por Projeto)	Participação como Apoio Técnico, Administrativo ou Financeiro ( ) 1 a 11 meses – 0,25 ( ) 1 a 2 anos – 0,50 ( ) Mais que 2 anos – 1,00	1,0
	Participação como membro de Equipe Técnica ( ) 1 a 11 meses – 0,25 ( ) 1 a 2 anos – 0,50 ( ) Mais que 2 anos – 1,00	1,00
	Coordenação de Área Administrativa ( ) 8 a 20 horas – 0,50 ( ) 21 a 40 horas – 0,75 ( ) Mais que 40 horas – 1,00	1,00



**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

	Coordenação de Área Financeira <input type="checkbox"/> 8 a 20 horas – 0,50 <input type="checkbox"/> 21 a 40 horas – 0,75 <input type="checkbox"/> Mais que 40 horas – 1,00	1,00
	Coordenação e/ou Gerenciamento de Projeto <input type="checkbox"/> 8 a 20 horas – 0,50 <input type="checkbox"/> 21 a 40 horas – 0,75 <input type="checkbox"/> Mais que 40 horas – 1,00	1,00
Produção Técnica e Acadêmica	<input type="checkbox"/> Publicação Técnica – 0,75 <input type="checkbox"/> Publicação acadêmica – 0,50	1,00
Capacitação (Cursos ou Oficinas)	Área Administrativa <input type="checkbox"/> 8 a 20 horas – 0,50 <input type="checkbox"/> 21 a 40 horas – 0,75 <input type="checkbox"/> Mais que 40 horas – 1,00	1,00
	Área Financeira <input type="checkbox"/> 8 a 20 horas – 0,50 <input type="checkbox"/> 21 a 40 horas – 0,75 <input type="checkbox"/> Mais que 40 horas – 1,00	1,00
	Área de Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> 8 a 20 horas – 0,50 <input type="checkbox"/> 21 a 40 horas – 0,75 <input type="checkbox"/> Mais que 40 horas – 1,00	1,00
	Área de Informática (Word e Excel) <input type="checkbox"/> 8 a 20 horas – 0,50 <input type="checkbox"/> 21 a 40 horas – 0,75 <input type="checkbox"/> Mais que 40 horas – 1,00	1,00

Ilhéus, XX de junho de 2016

---

**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 104

Eu, \_\_\_\_\_ confirmo minha disponibilidade de tempo para trabalhar no Programa Universidade Para Todos 2016, conforme Quadro abaixo.

<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>HORÁRIO</b>

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