

EDITAL UESC Nº 94
ABERTURA DE INSCRIÇÕES
Projeto Universidade para Todos - UPT

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 14/07 a 20/07/2017
HORÁRIO	Das 08 às 12 horas, das 13 às 21 horas.
LOCAL	Protocolo Geral da UESC, térreo do Pavilhão Adonias Filho
HOMOLOGAÇÃO	Dia 24/07/2017, homologadas pela Seleção Interna de Seleção e Coordenação (CISCO).

2. FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E VAGAS:

Função: Coordenador Geral

Nº de vagas: 01 (uma)

Requisitos:

- ✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- ✓ Ser graduado;
- ✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa;
- ✓ Ter disponibilidade para viagens regulares, especialmente, para os municípios contemplados e para Salvador.
- ✓ Não ter atuado no Projeto Universidade Para Todos consecutivamente nos últimos dois anos.

Carga horária:

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

Atribuições:

- ✓ Responder tecnicamente pelo Projeto UPT visando: Articulação com o Núcleo Territorial de Educação NTE e as Secretarias da Educação dos Municípios contemplados; Elaboração e acompanhamento financeiro, relatórios de acompanhamento, dentre outros;
- ✓ Acompanhar o conjunto de iniciativas necessárias para a execução e bom andamento das ações do Projeto UPT, sendo o legítimo representante perante os órgãos da Universidade;
- ✓ Representar o Projeto UPT/UESC, em reuniões junto à Superintendência de Políticas Educacionais - SUPED;
- ✓ Promover reuniões com a equipe para planejamento, acompanhamento e



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

avaliação do Projeto UPT;

- ✓ Apresentar, em conjunto com a equipe, os resultados relacionados à execução da proposta;
- ✓ Participar de reunião na Coordenação de Desenvolvimento de Educação Superior - CODES (Salvador) e representar a PROEX/UESC;
- ✓ Efetivar contatos com a Direção do Núcleo Territorial da Educação - NTE (antiga DIREC) para articular interesses institucionais, obter a cessão de espaços e outras ações para realização do UPT;
- ✓ Presidir reuniões com os coordenadores, secretários e monitores;
- ✓ Elaborar planilhas orçamentárias para propor ajustamentos, elaborar propostas e apresentar relatórios;
- ✓ Elaborar os relatórios mensais das atividades desenvolvidas pelo projeto;
- ✓ Instituir instrumentos e efetuar o controle da utilização de pessoal, carga horária e quantitativos.

Função: Coordenador Administrativo

Nº de vagas: 01 (uma)

Requisitos:

- ✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- ✓ Ser graduado;
- ✓ Ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto e viajar para os municípios contemplados pelo Projeto UPT;
- ✓ Ter domínio do Sistema de Controle de Processos – SCP da UESC;
- ✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.
- ✓ Não ter atuado no Projeto Universidade Para Todos consecutivamente nos últimos dois anos.

Carga horária:

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

Atribuições:

- ✓ Atuar junto à Coordenação Geral, coordenando as demandas administrativas do UPT, tais como a gestão dos recursos (materiais, humanos e operacionais, dentre outros);
- ✓ Coordenar, especialmente toda a logística do UPT, efetuando a planificação, solicitação e acompanhamento da aquisição de materiais e serviços;
- ✓ Solicitar os transportes necessários para a utilização de toda a equipe de trabalho;
- ✓ Estabelecer contato com Secretarias da Educação dos Municípios, Diretores de Escolas e outros dirigentes, para articular parcerias e obter cessão de escolas, liberação de pessoal e outros apoios para execução do Projeto;
- ✓ Acompanhar as atividades dos membros da equipe executora que exercem



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

funções administrativas;

- ✓ Apoiar o planejamento, organização e execução de encontros pedagógicos, aulas-extras, aulões e similares;
- ✓ Participar da elaboração de relatórios e apresentação dos resultados relacionados à execução da proposta.

Função: Coordenador Financeiro

Nº de vagas: 01 (uma)

Requisitos:

- ✓ Ser servidor Técnico-Administrativo da UESC e estar em efetivo exercício de suas atividades;
- ✓ Ser graduado em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis;
- ✓ Ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto e viajar para os municípios contemplados;
- ✓ Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa.
- ✓ Não ter atuado no Projeto Universidade Para Todos consecutivamente nos últimos dois anos.

Carga horária:

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

Atribuições:

- ✓ Atuar junto à Coordenação Geral, coordenando as demandas financeiras do UPT;
- ✓ Participar do processo de planejamento e tomada de decisão para as finanças do UPT;
- ✓ Acompanhar e monitorar processo de aplicação financeira decorrente dos gastos efetuados com as atividades do projeto e em conformidade com o Plano de Trabalho;
- ✓ Elaborar cronograma e organizar o arquivo de execução financeira do UPT;
- ✓ Efetuar a planificação das despesas necessárias para a execução do UPT;
- ✓ Preparar documentos, organizar folha de pessoal e similares e encaminhar ao setor financeiro para efetuar os devidos pagamentos;
- ✓ Solicitar e comprovar todas as solicitações de viagens ligadas ao projeto;
- ✓ Participar da elaboração de relatórios e apresentação dos resultados relacionados à execução da proposta;
- ✓ Acompanhar as atividades diárias dos secretários, pessoal de apoio e monitores.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- *Curriculum Lattes* comprovado, obrigatoriamente, com os documentos que serão pontuados, considerando os itens e a sequência do Barema. Os documentos que serão analisados deverão ser autenticados em Cartório ou pela Instituição (Protocolo Geral/UESC).



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

- 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).	26/07/2017

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
Coordenador Geral	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Coordenador Administrativo	R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)
Coordenador Financeiro	R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

- 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 SEC/UESC, assim como o início das atividades do programa 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.



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

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 candidato terá o prazo de 24 horas a partir da publicação da Portaria de Homologação e do Resultado Final, para interpor recurso.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 10 de julho de 2017.

**ADELIA 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

ANEXO I – EDITAL UESC Nº 94

BAREMA PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM LATTES – COORDENAÇÃO: GERAL, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

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 até 1 ano – 0,25 De 1 a 2 anos – 0,50 Mais que 2 anos – 0,75 (Deverá ser o somatório)	2,0	
Realização de Atividades Prioritárias	04	Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo – 1,00 Representante em Conselho – 0,50 Outras Comissões regularmente constituídas – 0,25	1,0	
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	

Ilhéus, XX de XXXX de 2017

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 94

Eu, _____ confirmo minha disponibilidade de tempo para trabalhar no Projeto Universidade para Todos 2016, conforme quadro abaixo.

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO

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