

PORTARIA REITORIA UESC Nº 508

O Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º - Alterar o período de inscrições do processo seletivo para equipe de trabalho do Programa Universidade para Todos – UPT, aberto pelo Edital UESC nº 68/2020, de 16 a 20 de outubro para 16 a 22 de outubro de 2020.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 14 de outubro de 2020.

**ALESSANDRO FERNANDES SANTANA
REITOR**

EDITAL UESC Nº 068/2020

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

Projeto Universidade para Todos

O Reitor 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**, conforme garantido pelo Decreto 20.004, de 21 de setembro de 2020 e Resolução CONSEPE nº 20/2017.

1. DAS INSCRIÇÕES:

PERÍODO	De 16 a 20 de outubro de 2020
ABERTURA DA INSCRIÇÃO VIA SEI	1) Abertura de Processo em: UESC/REIT/CISCO - apensar Anexo I (apenas) 2) Encaminhamento dos demais documentos (Anexos II, III, IV e currículo <i>lattes</i>) e comprovações via email: cisco@uesc.br *
HORÁRIO	Das 00:01 do dia 16/10/2020 até 23h59 do dia 20/10/2020
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Dia 22/10/2020 com acompanhamento da CISCO (Res. CONSEPE 50/2009)

Obs.: Composição da CISCO: Res CONSEPE 25/2020

*Anexaremos a análise da documentação ao processo público no SEI

2. VAGAS E REQUISITOS:

Função	Vagas	Requisitos
Coordenador Geral	01	<ul style="list-style-type: none">• Servidor técnico-administrativo da UESC em efetivo exercício de suas atividades;• Tratando-se de servidor sob regime de trabalho temporário, só poderá se candidatar caso a vigência do seu contrato de trabalho for simultâneo ao período de vigência do contrato do projeto;• Ser graduado;• Ter domínio no uso do Sistema de Controle de Processos (SCP), da UESC;• Ter experiência/domínio na realização de atividades remotas;• Ter domínio no uso do Portal SEI Bahia;• Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa;• Ter disponibilidade para viagens regulares, especialmente para os municípios de oferta do UPT/UESC, e para atividades convocadas pela Coordenação do UPT/SEC-BA;• Não ter atuado no projeto Universidade para Todos, consecutivamente, nos últimos dois anos.• Ter disponibilidade para participar das reuniões de Planejamento Pedagógico.

Coordenador Administrativo	01	<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 caso a vigência do seu contrato de trabalho for simultâneo ao período de vigência do contrato do projeto;• Ser graduado;• Ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto e viajar para os municípios contemplados pelo projeto UPT;• Ter experiência/domínio na realização de atividades remotas;• Ter disponibilidade para participar das atividades convocadas pela Coordenação do UPT/SEC-BA;• Ter domínio no uso do Sistema de Controle de Processos (SCP), da UESC;• Ter domínio no uso do Portal SEI Bahia;• Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa;• Não ter atuado no projeto Universidade Para Todos, consecutivamente, nos dois últimos anos.
-----------------------------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Coordenador Financeiro</p>	<p>01</p>	<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 simultâneo ao período de vigência do contrato do projeto; • Ter domínio do Sistema de Controle de Processos (SCP), da UESC; • Ter experiência/domínio na realização de atividades remotas; • Ter domínio no uso do cadastro e lançamento de informações no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado (FIPLAN); • Ter domínio no uso do Portal SEI Bahia; • Ser graduado em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas; • Ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto e viajar para os municípios contemplados; • Ter disponibilidade para participar das atividades convocadas pela Coordenação do UPT/SEC-BA; • Não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa; • Não ter atuado no projeto Universidade para Todos, consecutivamente, nos últimos dois anos.
-------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES:

<p>Função: Coordenador Geral</p>
<p>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 à 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. A carga horária poderá ser cumprida por meio de atividades remotas ou nas próprias dependências da universidade, nos espaços de atuação do projeto nos municípios parceiros em função das demandas do Projeto.</p> <p>Atribuições:</p> <p>- Responder, tecnicamente, pelo projeto UPT, visando: Articulação com o Núcleo Territorial de Educação (NTE), e as Secretarias de Educação dos municípios contemplados;</p>

- 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 avaliação do projeto UPT;
- Apresentar, em conjunto com a equipe, os resultados relacionados à execução da proposta;
- Participar das reuniões junto à Coordenação de Desenvolvimento de Educação Superior – CODES, em 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 projeto UPT;
- Presidir reuniões com os coordenadores, secretários e monitores;
- Participar das reuniões na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX);
- 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;
- Elaborar, com a equipe, relatórios finais e apresentação dos resultados relacionados à execução do projeto;
- Delegar e acompanhar as atribuições das coordenações e apoios administrativo, financeiro e logístico;
- Realizar a gestão logística do material didático-pedagógico juntamente com a coordenação administrativa;
- 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;
- Realizar articulação com a ASCOM para a cobertura e divulgação dos eventos do UPT;
- Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros do projeto bem como a elaboração

de relatórios junto à Coordenação Financeira.

- Acompanhar as atividades das Coordenações Administrativa, Financeira e Pedagógica.

Função: Coordenador Administrativo

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 à 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. A carga horária poderá ser cumprida por meio de atividades remotas ou nos próprias dependências da universidade em função das demandas do Projeto e da aquiescência da Coordenação Geral.

Atribuições:

- Atuar, junto à coordenação geral, coordenando as demandas financeiras do UPT, tais como a gestão dos recursos;
- Coordenar, especialmente, toda a logística do UPT, efetuando a planificação, solicitação e acompanhamento da aquisição de materiais e serviços;
- Solicitar e acompanhar as requisições de transportes necessários para a utilização de toda a equipe de trabalho;
- Estabelecer contato com Secretarias de 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 funções administrativas;
- Apoiar o planejamento, organização e execução de encontros pedagógicos, aulas- extras, aulões e similares, presenciais ou remotos;
- Participar da elaboração de relatórios e apresentação dos resultados relacionados à execução da proposta;
- Atuar junto à Coordenação Geral, coordenando as demandas administrativas do UPT, tais como a gestão dos recursos (materiais, humanos e operacionais, dentre outros);
- Acompanhar as atividades dos monitores de Coordenação;

- Realizar a gestão logística do material didático-pedagógico;
- Propor e coordenar metodologia de trabalho para a sistematização e tabulação das aprovações dos alunos do UPT nos vestibulares e nos sistemas de seleção PROUNI e SISU junto às instituições de ensino superior públicas e privadas do estado da Bahia;
- Auxiliar a Coordenação Geral nos processos de seleção de monitores de coordenação e secretários de apoio escolar bem como na seleção de monitores/professores;
- Gerenciar junto com a Coordenação Geral a caixa de e-mail do Projeto;
- Participar da organização dos Aulões e do Encontro bem como da Roda de Diálogos Pedagógicos do UPT/UESC;
- Solicitar e acompanhar as requisições de materiais no Sistema de Controle de Processos;
- Organizar e acompanhar o processo de matrícula dos alunos junto à Coordenação Geral;
- Acompanhar a coordenação geral em visitas técnicas nos municípios;
- Registrar com fotografias ou “prints” as reuniões e todas as ações do Projeto UPT para fins de comprovação e construção dos relatórios;
- Organizar junto à Coordenação Geral, as reuniões do Projeto (definição de pauta, frequência e organização do espaço);
- Auxiliar e assessorar a Coordenação Geral na construção de editais de seleção dos diversos cargos do Projeto UPT;
- Coordenar as ações dos processos seletivos dos diversos cargos do Projeto UPT.

Função: Coordenador Financeiro

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 à 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. A carga horária poderá ser cumprida por meio de atividades remotas ou nos próprias dependências da universidade em função das demandas do Projeto e da aquiescência da Coordenação Geral.

Atribuições:

- Atuar junto à Coordenação Geral, coordenando as demandas financeiras do UPT;
- Participar do processo de planejamento e tomada de decisões 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;
- Cadastrar e lançar informações no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado (FIPLAN), e todos os processos de pagamentos;
- 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.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a. O(a) candidato(a) deverá preencher a ficha de inscrição, abrir processo via SEI do seu próprio email institucional em UESC/REIT/CISCO e apensar **apenas** o ANEXO I;
 - b. O(a) candidato(a) deverá encaminhar do seu próprio email institucional para o email da CISCO: cisco@uesc.br os Anexos; II; III e IV, devidamente preenchidos em formato PDF;
 - c. Os documentos que serão analisados deverão ser autenticados via SEI;
 - d. *Curriculum Lattes* comprovado, obrigatoriamente, apenas com os documentos que serão pontuados. Os documentos deverão ser rigorosamente organizados de acordo com os itens e a sequência do Barema (Anexo II).
 - e. Os títulos acadêmicos obtidos no exterior deverão estar revalidados no Brasil, conforme legislação em vigor (Res. nº 01/2002 do CNE/CES, observando o disposto na Res. nº 01/2001 do CNE e art. 48 da Lei 9.394/96);
 - f. Para candidatos concorrendo à vaga de Coordenação Financeira, deverá ser anexado à documentação, atestado com assinatura digital ou eletrônica, pelo chefe da Gerência Financeira (GEFIN) ou Pró-reitor de Administração, informando que o candidato tem domínio do FIPLAN (ANEXO III);
 - g. Declaração de disponibilidade de tempo para o projeto, com a devida assinatura digital ou eletrônica, do chefe imediato (ANEXO IV);
 - h. Declaração comprovando o tempo de permanência em cada cargo, pelo Setor Pessoal (SEPES);
 - i. Declaração de efetivo exercício, especificando seu horário de trabalho na UESC, fornecida pelo Setor Pessoal (SEPES).
5. O candidato que não apresentar a documentação exigida, organizada, **rigorosamente**, de acordo com a ordem do Barema (Anexo II), não terá a sua inscrição homologada.

6. MODALIDADE DE REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA:

- Bolsa de Extensão amparada no Decreto 22.004, de 21 de setembro de 2020, 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)

- O período do contrato será de 9 (nove) meses, podendo ser prorrogado

a critério da PROEX, para atender apenas à edição em andamento, para a qual for selecionado;

- O início das atividades fica condicionado à publicação do contrato firmado entre a SEC/UESC, bem como a disponibilização dos recursos;
- O não cumprimento de quaisquer das atribuições inerentes às funções implicará na suspensão da remuneração.
- Caso o(a) candidato(a) classificado para o cargo previsto nesse edital, não cumpra com as atividades descritas nos requisitos exigidos no item atribuições, será desligado do programa e substituído pelo próximo do cadastro de reserva
- A contratação e a disponibilização das bolsas aos aprovados, dentro do número de vagas, deste Edital ocorrerão após a publicação do contrato firmado entre a Secretaria da Educação do Estado da Bahia – SEC e a UESC no Diário Oficial do Estado da Bahia.

7. DA SELEÇÃO:

	DATAS
Análise do <i>Curriculum Lattes</i> (Com base no Barema).	27/10/2020 – com acompanhamento da CISCO Res. CONSEPE 50/2009

8. DEMAIS EXIGÊNCIAS

- 7.1. A carga horária aqui estipulada para cumprimento das ações do projeto em epígrafe, objeto deste edital, deve ocorrer fora do horário do compromisso institucional do candidato.
- 7.2. O candidato 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.
- 7.3. Candidatos convocados com descarga horária para capacitação, conforme Resolução CONSU 02/2007 e Resolução CONSU 01/2007, deverão, antes do ato da assinatura do contrato, solicitar a suspensão da descarga horária.
- 7.3 Serão verificadas as assinaturas referentes aos cursos e/ou oficinas virtuais;
- 7.4 É vetada a inscrição em mais de uma função no mesmo edital, bem como em editais relacionados à seleção UPT 2020, que envolvem seleção de docentes e/ou funcionários do corpo técnico administrativo da UESC.
- 7.5 Só serão analisados e pontuados os certificados de cursos e oficinas dos últimos 05 (cinco) anos.

8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate prevalecerá:

1. Maior Idade;
2. Em caso de candidatos empatados, com a mesma data de nascimento, o critério de desempate será “Maior tempo de Serviço”;
3. Se, ainda assim, persistir o empate, o critério adotado será maior pontuação na especificação “Capacitação” (Item 6 do Barema).

9. DOS RECURSOS

O prazo para interposição de recurso será até o dia útil seguinte à publicação da Homologação, bem como do Resultado Preliminar. O processo de recurso, em formulário próprio, (vide anexo V) deverá ser aberto via SEI em: UESC/REIT/CISCO, devidamente fundamentado e, se necessário, acompanhado de documentação comprobatória

10. DOS RESULTADOS

Os resultados de todas as etapas serão divulgados na página da UESC de acordo com o cronograma constante no item 12.

11. Para o desenvolvimento de quaisquer atividades presenciais do Programa UPT, a PROEX será responsável e analisará sua essencialidade e pertinência. A atividade ocorrerá em espaço arejado que preconize o distanciamento mínimo de um metro e meio (1,5m) entre os participantes que devem utilizar, obrigatoriamente, máscaras e seguir rigorosamente todas os protocolos de proteção e segurança recomendadas pelas autoridades sanitárias

12. CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	07/10/2020
Inscrição dos candidatos	16 a 22/10/2020
Homologação das inscrições	27/10/2020
Seleção dos candidatos	04/10/2020
Resultado Preliminar	05/10/2020
Resultado Final	09/11/2020
Encontro de Formação*	11/11/2020

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 7 outubro de 2020.

ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA

REITOR

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PROEX
Programa UNIVERSIDADE PARA TODOS – 2020
FICHA DE CADASTRO – Edital nº 068/2020 ANEXO I

INSCRIÇÃO Nº: -----

Dados pessoais:

Nome completo: -----

Endereço: -----

Bairro: ----- CEP: -----

Cidade: ----- Estado: -----

Telefone: ()----- Celular: ()----- e-mail: -----

Setor de atuação na UESC: ----- Carga horária: -----

Assinale o cargo que deseja concorrer:

() Coordenador Geral () Coordenador Administrativo () Coordenador Financeiro

Documentos:

RG.: ----- Órgão emissor: ----- Data: ---- / ---- / ----

Data de nascimento: ---- / ---- / ---- CPF.: -----

Banco: ----- Agência: ----- Conta Corrente: -----

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins:

1. que as informações acima, bem como os documentos anexados à inscrição são verdadeiros e de minha total responsabilidade;
2. não ter atuado no Projeto Universidade para Todos (UPT), consecutivamente, nos últimos dois anos;
3. não possuir nenhuma outra modalidade de bolsa;
4. que tenho domínio no uso do Sistema de Controle de Processos (SCP), da UESC e no uso do Portal SEI Bahia .

Campus Soane Nazaré de Andrade, ---- / ---- / 2020.

(Assinatura do candidato)

ANEXO II DO EDITAL UESC Nº 068/2020
BAREMA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO – COORDENAÇÕES: GERAL,
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Candidato (a) _____ NOTA: _____

ESPECIFICAÇÃO	ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	1	Doutorado – 2,0 Mestrado – 1,0 Especialista – 0,75 Graduado – 0,5 (Pontuação da maior titularidade do candidato)	2,0
Tempo de serviço	2	1 a 5 anos – 0,50 6 a 10 anos – 1,00 11 a 15 anos – 1,50 16 a 20 anos – 1,75 Acima de 20 anos – 2,0	2,0
Experiência em Administração Técnica para o cargo	3	De 6 meses a 1 ano – 0,10 Acima de 1 a 3 anos – 0,20 Acima de 3 a 5 anos – 0,30 Acima de 5 anos - 0,50 (Deverá ser o somatório dos pontos, totalizando a pontuação máxima para esta especificação)	0,5
Realização de Atividades Prioritárias	4	Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo – 0,50 Representante em Conselho – 0,75 Outras Comissões regularmente constituídas – 0,75	1,75
Produção técnica e acadêmica	5	Publicação técnica ou acadêmica, indexada com ISSN ou ISBN – 0,25	0,75
Capacitação (Cursos ou Oficinas)	6	Área administrativa, Financeira, Logística e Informática 8 a 20 horas – 1,0 21 a 40 horas – 1,5 Mais que 40 horas – 2,0	3,0

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

Comissão Examinadora:

Assinatura

Assinatura

Assinatura

Ilhéus, _____ de _____ de 2020

ANEXO III – EDITAL UESC 068/2020

ATESTADO DE DOMÍNIO NO USO DO FIPLAN

Eu, _____ atesto que o(a)
Candidato(a) ----- possui domínio no
uso do cadastro e lançamento de informações no Sistema Integrado de Planejamento,
Contabilidade e Finanças do Estado (FIPLAN).

ASSINATURA DO CHEFE DA GEFIN/ CARIMBO

Campus Soane Nazaré de Andrade, _____, 2020.
(dia/mês)

ANEXO IV – EDITAL UESC N.º 068/2020
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____ confirmo minha disponibilidade de tempo para trabalhar no Projeto Universidade para Todos/2020, conforme quadro abaixo, e estarei disponível para visitar os municípios contemplados pelo Programa, quando necessário.

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda-feira	
Terça-feira	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sexta-feira	
Sábado (até 12:00h)	
Total de horas	

ASSINATURA DO CANDIDATO / NÚMERO DE MATRÍCULA

ASSINATURA E CARIMBO DO CHEFE IMEDIATO

Campus Soane Nazaré de Andrade, _____/_____, 2020.
(dia/mês)

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO - EDITAL UESC
N.º 068/2020**

Obs.: A interposição de recurso não pode ultrapassar o limite das 10 linhas conforme o formulário

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO: EDITAL UESC Nº 068 /2020 ABERTURA DE
INSCRIÇÕES Projeto Universidade para Todos

NOME DO CANDIDATO(A):
CARGO:

MOTIVAÇÃO: QUESTIONAMENTO/RECONSIDERAÇÃO

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Assinatura (digital/eletrônica)
data