



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto Estadual 17.228 de 25/11/2016

EDITAL UPT 03/2021

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA PARA ATUAR NO CURSO PREPARATÓRIO PARA ACESSO À EDUCAÇÃO SUPERIOR – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

O REITOR da Universidade Estadual de Feira de Santana, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de bolsistas para a função de **COORDENAÇÃO DE ÁREA TÉCNICA** do Programa Universidade para Todos no ano de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Programa objetiva preparar alunos do 3º ano e egressos da Rede Pública de Ensino do Estado da Bahia, para o processo seletivo de acesso ao Ensino Superior;
- 1.2 A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 1.3 O acompanhamento do Edital Público, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- 1.4 Dúvidas e informações sobre o processo seletivo deverão ser obtidas por e-mail (selecoes.upt.uefs@gmail.com);

1.5 Será vedado o pagamento de bolsas àquele que possuir vinculação a outros programas de bolsas de estudo institucionais e outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

2. DO OBJETO

2.1 A seleção de que trata este Edital objetiva o preenchimento de **02 (duas) vagas + cadastro reserva** para a função de **COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA** para atuar no Programa Universidade para Todos;

2.2 A atuação do **COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA** será de até 01 (um) ano, a contar da data de início de suas atividades no Programa, prorrogável por até mais 01 (um) ano;

2.3 A atuação e a prorrogação tratada no item 2.2. ficará a critério da Coordenação do Programa e da Pró-Reitoria de Extensão, desde que se mantenham as condições necessárias para manutenção da bolsa, conforme item 3 e ainda o item 9.5;

2.4 O **COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA** será responsável, dentre outras, pelas seguintes atribuições:

a) Acompanhar diariamente as demandas apresentadas para o programa via e-mail, por telefone e pessoalmente, fazendo os encaminhamentos necessários junto às Coordenações (Geral, Administrativa, Pedagógica e/ou Financeira), Gestores, Apoios Administrativos e Pedagógicos, Coordenadores de Área, Monitores e demais envolvidos;

b) Encaminhar e acompanhar via SITIENS ou via SEI, solicitações aos diversos setores da UEFS para o atendimento das demandas do programa;

c) Auxiliar a organização da rotina semanal e providenciar os encaminhamentos juntos aos Apoios Administrativos e/ou Pedagógicos;

d) Elaborar, expedir e arquivar os documentos necessários ao funcionamento do programa e bom andamento das atividades (comunicações internas e externas, editais, ofícios, diárias, atas, processos, cartazes, etc.);

e) Acompanhar os processos seletivos colaborando com a divulgação, convocação e contratação dos habilitados e convocados;

- f)** Manter atualizada as informações sobre a frequência dos alunos do programa junto ao Via Feira e acompanhar a frequência dos apoios administrativos, pedagógicos e dos apoios escolares;
- g)** Preparar material para avaliação das atividades desenvolvidas e composição de relatórios diversos;
- h)** Participar das reuniões com a equipe núcleo e das atividades extraordinárias, quando necessário;
- i)** Preparar solicitações de cópias impressas para a Imprensa Universitária referente às demandas administrativas e pedagógicas, e fazer o controle dessas solicitações;
- j)** Solicitar e acompanhar processos e pedidos de compras, bem como demais encaminhamentos referentes às demandas de materiais do programa;
- l)** Acompanhar fluxo de entrada e saída de materiais no almoxarifado central e do próprio programa;
- m)** Auxiliar as Coordenações no acompanhamento dos processos de comunicação do Programa;

3. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

- a)** Ser brasileiro, maior de 18 anos, e estar em dia com as obrigações civis e militares;
- b)** Ter Ensino Médio concluído;
- c)** Pertencer ao quadro de servidores da Universidade Estadual de Feira de Santana ou estar à disposição desta, em efetivo exercício;
- d)** Ter disponibilidade de 20 horas semanais para atuar no Programa, distribuídas de segunda a sexta-feira, em um dos turnos: matutino (das 08h30 às 12h30), vespertino (das 13h00 às 17h00) ou noturno (das 17h00 às 21h00);
- e)** Ter disponibilidade para participar de reuniões mensais com a coordenação, de reuniões extraordinárias aos sábados e de atividades externas, quando necessário;
- f)** Não ser beneficiário de outra bolsa institucional.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições, gratuitas e virtuais, serão realizadas no período das 0h01 do dia 03/05/2021 até às 23h59 do dia 05/05/2021, exclusivamente pelo e-mail selecoes.upt.uefs@gmail.com

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá enviar para o e-mail especificado no item 4.1, os seguintes documentos:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (disponível no endereço www.upt.uefs.br/editais);
- b. Declaração de disponibilidade (disponível no endereço www.upt.uefs.br/editais);
- c. Fotocópia de documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho (CTPS), Carteira de Órgão de Classe, passaporte ou identidade funcional);
- d. CPF;
- e. Contracheque atualizado ou declaração do Setor de Recursos Humanos com matrícula na instituição;
- f. Cópia do Certificado e/ou Histórico de conclusão do Ensino Médio (ficha 19);
- g. Currículo *Lattes* comprovado (somente comprovantes dos aspectos considerados no Barema, na ordem deste último).

4.3 Todos os comprovantes solicitados no item 4.2 devem ser digitalizados em um único arquivo no formato PDF, seguindo a ordem deste edital, com o título: ***nome completo do candidato.PDF***

4.4 Em hipótese alguma serão aceitas documentações fora do prazo especificado por este edital;

4.5 A responsabilidade pelo envio da documentação será exclusivamente do candidato;

4.6 A Banca de seleção deste certame, não se responsabiliza por qualquer tipo de problema no recebimento de e-mail submetido por candidato, para inscrição nesse processo seletivo, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio de correspondência eletrônica indicada no item 4.1 (selecoes.upt.uefs@gmail.com);

- 4.7 Documentação ilegível será desconsiderada pela Comissão de Seleção;
- 4.8 Em caso de envio de mais de um e-mail contendo a inscrição, será considerado o último e-mail enviado, observando-se data e horário de envio limite para submissão de acordo com o cronograma da seleção;
- 4.9 A inscrição será considerada recepcionada através de resposta enviada para o e-mail do candidato remetente com confirmação de recebimento dada pelo Programa.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada por uma comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão e constará de 02 (duas) etapas: entrevista e análise do *Currículo Lattes* do candidato, cada uma delas pontuada de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos;

5.1.1 Da Entrevista:

- a) Serão observados os conhecimentos a respeito do Programa e o perfil do candidato diante de situações inerentes a função;
- b) Será realizada via videoconferência (*Hangout* ou *Google Meet*). O candidato será avisado previamente sobre qual ferramenta será utilizada e deverá estar conectado virtualmente, na sala designada para a entrevista, com antecedência mínima de 5 minutos, com todos os recursos de áudio e vídeo devidamente testados e abertos;
 - i. O Candidato inscrito nesse processo seletivo concorda com o processo de gravação da entrevista, a qual ficará sob responsabilidade da Banca de Seleção.
- c) O candidato deverá se apresentar na data, horário e endereço eletrônico, indicado com antecedência, para a realização de sua entrevista, conforme escala divulgada pela Comissão de Seleção, e link recebido no e-mail do candidato, sob pena de ser excluído do processo seletivo;
- d) Será obrigatória apresentação de documento de identificação original com foto;
- e) O atraso superior a dez minutos ao horário agendado para a realização da entrevista deste processo seletivo, implicará na eliminação do candidato;
- f) É responsabilidade exclusiva do candidato:

- i. acessar a sala de videoconferência; e,
- ii. participar da fase de entrevistas.

5.1.2 Da avaliação do *Curriculum Lattes*:

- a) Será realizada de acordo com o barema apresentado em anexo, devendo ser pontuados, exclusivamente, os itens devidamente comprovados;

5.2 As datas e horários indicados neste Edital poderão ser revistos, por conta do número de inscritos ou outras situações que possam vir a ocorrer, cabendo à Comissão de Seleção comunicar com um mínimo de 24 horas de antecedência, o(s) novo(s) horário(s) e, se for o caso, a(s) nova(s) data(s);

5.3 Os resultados das etapas da seleção serão divulgados no site www.upt.uefs.br/editais;

5.4 Os recursos deverão ser submetidos pelos candidatos através do endereço de e-mail selecoes.upt.uefs@gmail.com, dentro dos prazos previstos no cronograma da seleção.

5.4.1 Será considerado recepcionado o recurso enviado até o horário previsto no cronograma;

5.4.2 A confirmação de recepção do recurso será enviada para o e-mail do candidato remetente;

5.5 A Nota Final de cada candidato será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = (NE \times 5 + NC \times 5) / 10$$

Onde:

NF = Nota Final

NE = Nota da Entrevista

NC = Nota do *Curriculum Lattes*

5.5.1 A NE (Nota da Entrevista) será obtida pela média das notas atribuídas pelos membros da banca após a avaliação da entrevista.

6. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO

6.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 60,0 (sessenta);

6.2 O número de candidatos convocados corresponderá ao número de vagas, observando-se a ordem de classificação;

6.3 Os aprovados e não convocados inicialmente comporão um cadastro de reserva e poderão ser chamados a qualquer momento, conforme necessidade do Programa;

6.4 Em caso de empate, será adotado critérios para desempate entre os candidatos classificados, seguindo a respectiva ordem:

- a) Maior nota na Entrevista;
- b) Maior nota no *Curriculum Lattes*;
- c) Maior tempo de exercício efetivo no serviço público;
- d) Maior idade.

6.5 Conforme disposto na alínea d, do item 3, a distribuição dos turnos de trabalho (matutino; vespertino e noturno) entre os candidatos convocados se dará por ordem de disponibilidade e conforme a manifestação de interesse do convocado, tendo como parâmetro, para critério de escolha, a classificação final dos candidatos na Homologação do Resultado Final:

- a) O(a) candidato(a) convocado(a) e classificado(a) em primeiro lugar, deverá selecionar, entre os três turnos de trabalho (matutino, vespertino ou noturno), em qual turno cumprirá a carga horária de atividades no Programa;
- b) O(a) candidato(a) convocado(a) e classificado(a) em segundo lugar, deverá selecionar, entre os dois turnos de trabalho disponíveis (excluído turno de trabalho escolhido pelo primeiro classificado), em qual turno cumprirá a carga horária de atividades no Programa;
- c) O terceiro candidato, quando se der a convocação, se for o caso, considerando que os dois primeiros classificados e convocados estejam em atividade, ficará com o último turno disponível;

6.5.1 Caso no momento da convocação haja dois turnos disponíveis e um Coordenador de Área Técnica em atividade, esse poderá solicitar alteração de seu turno de trabalho,

desde que haja manifestação de anuência pela Coordenação Geral, em conformidade com os interesses do Programa;

6.5.2 Precedida da solicitação e anuência de alteração de turno de candidato convocado e em atividade no Programa ou mantido o turno de trabalho, o(a) próximo(a) convocado(a), de acordo o interesse do Programa, para vaga ociosa, se manifestará em qual turno deseja atuar, conforme disposto nas alíneas “a, b e c” do item 6.5.

6.6 O candidato convocado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Fotocópia do CPF;
- b) Fotocópia de documento oficial de identificação com foto;
- c) Fotocópia de comprovante de residência;
- d) Fotocópia de comprovante de conta corrente;
- e) Declaração de não acúmulo de bolsa institucional (disponível no endereço www.upt.uefs.br/editais);
- f) Declaração de estar em efetivo exercício emitida pelo setor de lotação da instituição ao qual está vinculado contendo nome completo (sem abreviatura) e número de matrícula (a declaração ora solicitada poderá ser encaminhada pelo SEI para a pasta UEFS/REIT/PROEX/UPT desde que assinada pelo chefe da unidade);
- g) 01 foto 3x4.

7. DA REMUNERAÇÃO

O **COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA** será remunerado, na modalidade bolsa, num valor mensal de R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais) mais auxílio deslocamento no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais).

8. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

EVENTO	DATA	HORÁRIO E LOCAL
Publicação do Edital	27/04/2021	http://www.upt.uefs.br/editais
Inscrições	03 a 05/05/2021	De 0h01 do dia 03/05/2021 às 23h59 de 05/05/2021 pelo e-mail selecoes.upt.uefs@gmail.com
Homologação das inscrições	07/05/2021	http://www.upt.uefs.br/editais
Prazo para recurso	10/05/2021	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail selecoes.upt.uefs@gmail.com
Resultado de Recurso, Homologação final das Inscrições e Convocação para Entrevista	11/05/2021	http://www.upt.uefs.br/editais
Realização das Entrevistas, Análise do <i>Curriculum Lattes</i>	13 e 14/05/2021	Horário e local virtual: A definir
Divulgação do Resultado Final	18/05/2021	http://www.upt.uefs.br/editais
Prazo para recurso	19/05/2021	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail selecoes.upt.uefs@gmail.com
Resultado de Recurso, Homologação do Resultado Final	21/05/2021	http://www.upt.uefs.br/editais
Capacitação do(s) convocado(s)	A definir	-

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A bolsa não implicará, sob hipótese alguma, em vínculo empregatício com a Universidade;

9.2 O **COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA** não poderá acumular bolsa institucional enquanto atuar no programa;

9.3 Os candidatos convocados deverão participar, obrigatoriamente, do processo e capacitação em data a ser definida;

9.4 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 candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

9.5 A Coordenação Geral do Programa, em consonância com a Pró-Reitoria de Extensão, poderá substituir o **COORDENADOR DE ÁREA TÉCNICA**, a qualquer tempo, observada a inadequação do mesmo aos objetivos do programa, sendo, nestes casos, convocado um novo selecionado do cadastro de reserva, conforme previsto nos itens 6.2 e 6.3.

9.6 O presente Edital terá vigência de 01 (um) ano, a contar da publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Coordenação do Programa e da Pró-Reitoria de Extensão;

9.7 Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pela Comissão de Seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão.

Feira de Santana, 26 de abril de 2021.

Evandro do Nascimento Silva
REITOR

ANEXO

ANEXO I - BAREMA DE ANÁLISE DO CURRÍCULUM LATTES

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO (<i>não cumulativa</i>)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação		15
Graduando em qualquer área	4	
Graduação em qualquer área	8	
Especialização em qualquer área	12	
Mestrado em qualquer área	15	
Comprovação de exercício de cargo técnico em Universidades Públicas do Estado da Bahia		15
Até 03 anos	5	
Até 05 anos	10	
Acima de 05 anos	15	15
Comprovação de experiência em participação em projeto/programa de extensão exclusivamente nas áreas: educacional ou administrativa		
Até 03 anos	5	
Até 05 anos	10	
Acima de 05 anos	15	10
Comprovação de experiência em participação em projeto/programa de extensão		
Até 03 anos	3	
Até 05 anos	5	
Acima de 05 anos	10	15
Experiência profissional na área administrativa		
Até 01 ano	5	
Até 03 anos	10	
Acima de 03 anos	15	10
Participação em cursos relacionados à área de administrativa (carga horária mínima de 15 horas)		
Até 03 atividades como ouvinte	3	
Até 05 atividades como ouvinte	5	
Acima de 05 atividades como ouvinte	10	10
Participação em eventos relacionados à área administrativa		
Até 03 atividades como ouvinte	3	
Até 05 atividades como ouvinte	5	
Acima de 05 atividades como ouvinte	10	10
Organização de eventos e/ou cursos		
Até 03 atividades	3	
Até 05 atividades	5	
Acima de 05 atividades	10	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA		