REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 105/2021
Referente ao Aviso nº 193/2021, publicado no DOE de 23/11/2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento na Lei Estadual nº 11.473/2009 (lei de bolsas auxílio), Portaria nº 2.638/2014, RESOLVE tornar público, para conhecimento dos interessados, e que preencham as condições constantes deste Edital, que estão abertas as inscrições para **Seleção Pública Simplificada para exercer as funções de coordenador de turma; assistente administrativo; assistente financeiro; auxiliar financeiro; secretária acadêmica e auxiliar da coordenação, na condição de bolsista no Curso de Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização em Educação do Campo**, criado pela Resolução nº 1.253 do Conselho Universitário (CONSU), alterado pela Resolução do (CONSU) nº 1.489/2021, publicada no D.O.E. de 22/10/2021 e pela Resolução do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), nº 2.161/202, articulado pelo Centro Acadêmico de Educação do Campo e Desenvolvimento Territorial Paulo Freire (CAECDT), da UNEB, em parceria com a Secretaria de Educação do Estado (SEC), conforme Termo de Cooperação de Destaque (TCD), de 29 de julho de 2021, conforme Processo SEI 011.5571.2021.0031005-91, aberto dia 20/07/2021, que será ofertado pelos Departamentos: Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim; Educação – *Campus X*/Teixeira de Freitas; Educação – *Campus XI*/Serrinha; Educação, *Campus XII* – Guanambi; Ciências Humanas e Tecnologias – *Campus XVI*/Irecê e de Ciências Humanas e Tecnologias – Campus XVII/Bom Jesus da Lapa da UNEB, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* - Especialização em Educação do Campo destina-se a profissionais com graduação em educação ou áreas afins que atuam diretamente na rede pública estadual de ensino no/do campo, do quadro efetivo e Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), com até dois anos de contrato; e educadores sociais que desenvolvam projetos ou ações vinculadas aos povos do campo.

1.2. O Curso será ofertado na modalidade modular/regime de alternância, sua carga horária está distribuída da seguinte forma: 365 horas aulas acontecerão no Tempo Universidade e 115 horas aulas no Tempo Comunidade, totalizando 480h/a. O período de duração do Curso é de 12 meses (mínimo) e 15 meses (máximo) e as aulas acontecerão nos dias de quinta-feira, sexta-feira e sábado em dois turnos, uma vez por mês, de 8h às 12h e 13h30min às 17h30min.

1.3 As aulas acontecerão de forma modular mensalmente, e quinzenalmente quando necessário, nos Departamentos: Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim; Educação *Campus X*/Teixeira de Freitas; Educação – *Campus XI*/Serrinha/CAECDT; Educação, *Campus XII* – Guanambi; Ciências Humanas e Tecnologias – *Campus XVI*/Irecê e Ciências Humanas e Tecnologias – Campus XVII/Bom Jesus da Lapa da UNEB, respeitando-se a organização em regime de alternância, conforme regimento do Curso.

1.4 A Seleção Pública Simplificada será encaminhada e coordenada pelo Centro Acadêmico de Educação do Campo e Desenvolvimento Territorial Paulo Freire - CAECDT, em conjunto com os Departamentos, citados acima, da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), por meio de uma Comissão constituída por ato da Reitoria para esse fim específico.

1.5. A presente Seleção Pública Simplificada destina-se a participação temporária de servidores ativos (do quadro efetivo, ocupantes de cargo temporário em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), que atendam aos requisitos especificados para cada função e que estejam lotados nos departamentos onde irão atuar).

1.6 A presente Seleção Pública Simplificada será constituída de três etapas: homologação, análise de títulos e entrevista.

1.7. O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será de **01 (hum) mês**, contado a partir da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

1.8. As atividades inerentes às funções, objeto do presente Edital, poderão ocorrer no período de vigência da pandemia da Covid-19, por meio de mediação tecnológica ou de forma semipresencial, atendendo as condutas e protocolos de saúde pública da Secretaria da Educação do Estado da Bahia (SEC), Ministério da Saúde (MS) e da Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

- COORDENADOR DE TURMA

Remuneração 2.500,00

Requisitos:

- Ser professor efetivo com regime de no mínimo 40 horas, no Departamento onde as aulas da turma sob sua coordenação acontecerão;
- Ser mestre em Educação com ênfase em educação do campo;
- Ter experiência comprovada em gestão, especialmente em coordenação pedagógica;
- Ter experiência comprovada com trabalhos em educação do campo;
- Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- Ser lotado no Departamento para o qual concorrerá à vaga.

Atribuições da Função

- Acompanhar a turma no seu Departamento;
- Organizar o funcionamento do curso de Pós-Graduação em Educação do Campo no seu Departamento;
- Coordenar a organização e distribuição do material didático-pedagógico do curso;
- Construir o colegiado do curso;
- Reunir mensalmente com o colegiado do curso;
- Realizar orientações para os cursistas sobre as demandas do curso;
- Entregar relatório quadrimestral a Coordenação Geral do Curso.

- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos:

- Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (Nível Apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);
 - Possuir nível superior com formação em administração;
 - Estar lotado no setor de execução administrativa da unidade gestora, DEDC XIV, Conceição do Coité/ UNEB;
 - Possuir experiência comprovada em execução e coordenação de projetos e programas;
 - Possuir perfil para utilização dos sistemas específicos para a execução das demandas de acordo com as atribuições da função;
- Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e- mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade);
- Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- Ser lotado no Departamento para o qual concorrerá à vaga.

Atribuições da função:

- Acompanhar e revisar os processos administrativos;
- Responsabilizar-se pela execução administrativa e elaboração dos relatórios de acompanhamento, conforme seja solicitado;
- Receber, guardar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos;
- Participar de reuniões, quando convocados pela Coordenação Geral do Projeto;
- Executar todas as compras e contratações de serviços necessários ao Projeto;
- Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do projeto;
- Atender às demandas administrativas da Coordenação Geral do Projeto de Pós – Graduação em Educação do Campo;
- Estar apto para desenvolver as atividades inerentes a função através da mediação tecnológica, que inclui frequência de acesso a sistemas informatizados e plataformas de interação e interatividade;
- Acompanhar a tramitação dos processos de forma a garantir ao Projeto o atendimento das demandas;
- Emitir relatório de conclusão das atividades ao final do Curso.

- ASSISTENTE FINANCEIRO

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos:

- Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (Nível Apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito

Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB); Possuir formação em nível superior;

- Estar lotado no setor de execução financeira da unidade gestora, DEDC XIV, Conceição do Coité/ UNEB;
- Possuir perfil para utilização dos sistemas específicos para a execução das demandas de acordo com as atribuições da função;
- Possuir experiência comprovada em execução de projetos e programas;
- Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e- mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade).
- Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- Ser lotado no Departamento para o qual concorrerá à vaga.

Atribuições da função:

- Assessorar e dar suporte no gerenciamento de todas as etapas financeiras (Controle de Processos, Empenho, Liquidação, Diárias, Tributos, Prestação de Contas, Receitas e Pagamentos) relativas à execução do Projeto de Pós Graduação em Educação do Campo na unidade gestora do recurso do Projeto;
- Analisar, acompanhar e programar os processos de pagamento;
- Responsabilizar-se pela execução financeira e elaboração dos relatórios de acompanhamento, conforme seja solicitado;
- Executar todas as etapas financeiras e contábeis dos processos oriundos do Programa de Pós-Graduação em Educação do Campo tais como: Controle de Processos, Empenho, Liquidação, Diárias, Tributos;
- Prestação de Contas, Receitas e Ordens Bancárias, respectivamente, junto à unidade gestora do recurso;
- Acompanhar e revisar os processos administrativos e financeiros;
- Atender às demandas administrativas e financeiras da Coordenação Geral e da Coordenação Pedagógica do Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo;
- Estar apto a desenvolver as atividades inerentes a função através da mediação tecnológica, que inclui frequência de acesso a sistemas informatizados e plataformas de interação e interatividade;
- Construir relatório final da execução do recurso do Projeto.

- AUXILIAR FINANCEIRO I

Remuneração: R\$ 1.000,00

Requisitos:

- Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (Nível Apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito

Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);

- Possuir formação em nível superior;
- Estar lotado no setor de execução financeira da unidade gestora, DEDC XIV, Conceição do Coité/ UNEB;
- Possuir perfil para utilização dos sistemas específicos para a execução das demandas de acordo com as atribuições da função;
- Possuir experiência comprovada em execução de projetos e programas;
- Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores/recursos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade).
- Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- Ser lotado no Departamento para o qual concorrerá à vaga.

Atribuições da função:

- Analisar, acompanhar e programar os processos de pagamento.
- Executar as etapas financeiras e contábeis dos processos oriundos do Programa de Pós – Graduação em Educação do Campo tais como: Controle de Processos, Empenho, Ordens Bancárias, Diárias, Tributos;
- Acompanhar e revisar os processos administrativos e financeiros;
- Atender às demandas administrativas e financeiras do assistente financeiro;
- Estar apto a desenvolver as atividades inerentes a função através da mediação tecnológica, que inclui frequência de acesso a sistemas informatizados e plataformas de interação e interatividade.

- SECRETÁRIA ACADÊMICA

Remuneração: 1.000,00

Requisitos:

- Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (Nível Apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);
- Estar lotado em unidades da UNEB onde se processam as atividades desenvolvidas no Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo;
- Possuir perfil para utilização dos sistemas específicos para a execução das demandas de acordo com as atribuições da função;
- Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- Ser lotado no Departamento para o qual concorrerá à vaga.

Atribuições da função

- Realizar a matrícula dos cursistas do Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo;
- Atualizar os dados pessoais e acadêmicos dos cursistas no Sistema Sagres;
- Emitir comprovante de matrícula e histórico para os estudantes;
- Organizar e encaminhar os processos de certificação dos cursistas;
- Emitir relatório de conclusão das atividades ao final do Curso.

- AUXILIAR DE COORDENAÇÃO

Remuneração: 700,00

Requisitos:

- Ser servidor ativo do quadro técnico administrativo, efetivo (Nível Apoio, técnicos e analistas universitários), cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB);
- Possuir experiência em informática;
- Possuir experiência em gerenciamento de redes;
- Estar lotado no departamento onde funcionarão as turmas do projeto;
- Ter disponibilidade para exercer a função em horário não simultâneo as atividades principais que já desenvolve na UNEB;
- Não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- Ser lotado no Departamento para o qual concorrerá à vaga.

Atribuições da função:

- Auxiliar a coordenação nas ações do Curso;
- Dar suporte em ambiente de videoconferência e de projeção de áudio e imagem;
- Auxiliar os estudantes no uso de equipamentos e aplicativos;
- Auxiliar na digitação, revisão e formatação de textos.
- Acompanhar e cobrar a entrega de documentos, frequências e relatórios mensais;
- Acompanhar a matricular dos alunos do Projeto;
- Organizar as fichas dos alunos por turma e em ordem alfabética;
- Receber, guardar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos;
- Observar se os professores/monitores estão utilizando a caderneta de forma correta;
- Participar das reuniões mensais e encontros promovidos pela Coordenação de turma, quando convocado;
- Estar presente nos dias de aulas e oficinas, quando convocado, inclusive aos sábados;
- Auxiliar a coordenação de turma nos encaminhamentos necessários para o andamento das atividades;

- Auxiliar os Professores nas atividades do curso;
- Digitar e arquivar documentos;
- Entrar em contato com os estudantes para coleta de informações;
- Acatar outras atribuições inerentes ao Projeto;
- Desenvolver atividades através de mediação tecnológica;
- Acessar a sistemas informatizados, acompanhamento virtual dos estudantes, envio de mensagens, dentre outras;
- Apoiar o processo de matrícula on-line no ambiente remoto (contatos com estudantes, divulgação);
- Apoiar o monitoramento da frequência dos estudantes no ambiente remoto;
- Apoiar o monitoramento da realização dos encontros síncronos no ensino remoto.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas estão dispostas nos quadro dos ANEXOS I e II. Consideram-se vagas, ainda, aquelas que entrem em vacância, bem como as que venham ser criadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O (A) candidato (a) convocado/a será enquadrado como bolsista vinculado a Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

4.2. O pagamento da bolsa mensal está condicionado a entrega do relatório mensal e do cumprimento da carga horária nas atividades desenvolvidas;

4.3. O pagamento de bolsas será suspenso a qualquer tempo, caso ocorra suspensão das atividades do Projeto.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo de Seleção será realizado por Comissão constituída por ato da Reitoria para esse fim específico.

5.2. Participarão das etapas da seleção somente os (as) candidatos (as) que tiveram as suas inscrições homologadas/deferidas, ou seja, que demonstrem perfil para o Processo Seletivo, e que atendem às exigências deste Edital.

5.3. Os critérios de desempate serão os seguintes, nesta ordem:

a) Maior número de anos de experiência profissional na função específica.

b) Caso permaneça o empate prevalecerá o (a) candidato (a) com maior idade.

5.4. A seleção obedecerá as seguintes etapas:

5.4.1 Etapa I- Homologação das inscrições;

5.4.2 Etapa II- Análise dos títulos;

5.4.2.1. A análise de títulos consiste na apreciação do nível de formação acadêmica, produção técnica e experiência profissional, e será realizada através da abordagem descrita nos **Baremas apresentado no ANEXO III deste Edital.**

5.4.2.2 Todos(as) os(as) candidato(as) inscritos neste Processo Seletivo Simplificado deverão, impreterivelmente, no período de **09h00min do dia 23/11/2021 às 23h59min do dia 24/11/2021**, encaminhar os títulos a serem avaliados, conforme disposto no Barema, para o *e-mail* decampo@uneb.br, incluindo as auto declarações de disponibilidade de tempo e não acúmulo de bolsas (ANEXOS V e VI), observando as seguintes orientações:

a) **os documentos deverão estar legíveis, sem rasuras ou emendas, na posição original do documento (vertical ou horizontal), no tamanho A4 e contendo frente e verso;**

b) encaminhar os documentos através de **um único e-mail para o endereço eletrônico decampo@uneb.br;**

c) no campo “assunto” do e-mail deve conter: o Departamento de sua lotação, a função a qual concorre e o seu nome. Exemplo: JUAZEIRO – SECRETÁRIA ACADÊMICA – JOÃO DOS SANTOS) os arquivos anexados ao corpo da mensagem deverão estar no formatos **.pdf ou .Jpeg.**

d) os títulos poderão ser salvos em pasta(s) e compactados por aplicativo de compressão de arquivos digitais;

5.4.2.3 Não serão aceitos:

a) documentos que sejam encaminhados de outra forma que não a descrita no item 5.4.2.2;

b) mais de um *e-mail* enviado pelo(a) mesmo(a) candidato(a), para o endereço eletrônico decampo@uneb.br;

c) arquivos salvos em drivers ou outros espaços existentes de armazenamento na “nuvem”, mesmo que o candidato forneça senha ou outros códigos de acesso;

d) *e-mail* encaminhado antes e após o período e horário estabelecido no item 5.4.2.2.

5.4.2.4 Nos casos de envio, pelo(a) mesmo(a) candidato(a), de mais de um *e-mail* com títulos, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o primeiro *e-mail* encaminhado pelo(a) candidato(a), sendo este identificado pela data e hora do envio via *internet*.

5.4.2.5 O envio dos documentos será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) e o cumprimento do prazo para a entrega dos mesmos será atestada pela data de recebimento da documentação no *e-mail* decampo@uneb.br;

5.4.2.5.1 O(A) candidato(a) deve se certificar que todos os documentos solicitados estejam anexados no *e-mail* antes de enviar o mesmo.

5.4.2.6 Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de recebimentos ou inclusão de novos documentos, sob quaisquer hipóteses ou alegações.

5.4.2.7 A Comissão de Seleção confirmará ao(à) candidato(a), em até 48 (quarenta e oito) horas, o recebimento do *e-mail* encaminhado pelo mesmo.

5.4.3-Etapa III- Entrevista

5.4.3.1. A análise da entrevista consiste na apreciação da experiência profissional e será realizada através da abordagem descrita no Barema apresentado no ANEXO IV deste Edital.

5.4.4. Os aprovados serão classificados de acordo com a pontuação obtida na soma dos itens do Barema e ordenados de forma decrescente.

5.4.5. As entrevistas serão realizadas através de salas virtuais, criadas na plataforma *Microsoft Teams*, em dia e horário a serem divulgados posteriormente no endereço eletrônico do certame.

5.4.6. O(a) candidato(a) é responsável por providenciar o meio de comunicação *on-line*, por informar o *e-mail* correto no formulário de inscrição e por garantir banda de *internet* com velocidade compatível para transmissão de som e imagem em tempo real.

5.4.7. O (A) candidato(a) deverá acessar o link que será encaminhado para o e-mail informado no Formulário de Inscrição, com vistas a participar da Entrevista, no dia e horário a ser divulgado através do site www.selecao.uneb.br.

5.4.8 A UNEB não se responsabiliza por problemas na conexão com a internet por parte do(a) candidato(a).

5.4.9. Somente realizará a Entrevista o(a) candidato(a) que apresentar para a Comissão de Avaliação o documento que legalmente o identifique, tais como: Carteira e/ou cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503 de 23/09/1997 e alterações posteriores.

5.4.9.1 O documento de identificação deverá ser o mesmo utilizado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a).

5.4.9.2 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Entrevista, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá

apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, acompanhado de um documento que legalmente o identifique com foto.

5.4.9.3 O(A) candidato(a) que não apresentar Documento de Identificação no dia de realização da Entrevista, não poderá participar dessa etapa do Processo Seletivo.

5.4.10 A Entrevista com o(a) candidato(a) terá duração máxima de 20 (vinte) minutos. A Comissão de Seleção deverá elaborar o roteiro para realização da mesma, de modo que possam ser considerados, para efeito de avaliação, os critérios e pontuações elencados no ANEXO IV deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas **no período de 23 a 24 de novembro de 2021**, com envio de documentação para o e-mail decampo@uneb.br.

6.2 Para efetivar sua inscrição o (a) candidato (a) deverá:

a) Copiar ficha de inscrição do edital (Anexo IX), **PREENCHER, ASSINAR E ENVIAR** para e-mail decampo@uneb.br.

b) Anexar os seguintes documentos, em um único documento e em PDF, enviar para *email:* decampo@uneb.br

- Ficha de inscrição (anexo IX);
- Documento oficial com foto;
- Diploma ou certificado do curso de formação requisito da função a qual concorre, conforme especificado no item 2;
- Currículo Lattes atualizado;
- Documentos oficiais que comprovem a titulação/produção/experiência que seja passível de pontuação, conforme Barema da função a qual concorre, especificado no item 5.

6.3. A UNEB não se responsabilizará por inscrições que não puderem ser submetidas no último dia, devido a problemas técnicos, congestionamento na Internet, falha na comunicação eletrônica ou, ainda, outras forças relevantes que estejam fora do controle dessa instituição.

6.4. A UNEB não se responsabilizará por e-mails enviados para endereços que não seja o indicado no item 5.4.2.2, ou por equívocos no momento do endereçamento, como envio de documentação para função divergente a qual deseja concorrer, sob pena de não homologação da inscrição.

6.5. Não será aceita inscrição via fax, exclusiva via é o correio eletrônico (é necessário realizar preenchimento da ficha de inscrição on-line), via postal ou fora do prazo.

6.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição On-line e no e-mail serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluí-lo (a) do referido processo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, incompletos, documentos escaneados de forma ilegível, bem como se forem constatados, durante ou posteriormente o processo de análise, ser inverídicos os dados prestados.

6.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.8. O processo seletivo obedecerá ao seguinte CRONOGRAMA:

ATIVIDADES	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrições	23/11 e 24/11/2021	E-mail: decampo@uneb.br
Primeira etapa (Homologação das Inscrições)	25/11/2021	http://www.selecao.uneb.br
Interposição de recurso	26 e 27/11/2021	http://www.selecao.uneb.br
Resultado da análise dos recursos	29/11/2021	http://www.selecao.uneb.br
Segunda etapa (Avaliação do currículo vitae)	30/11/2021	http://www.selecao.uneb.br
Terceira etapa (Avaliação da Entrevista)	01/12 /2021	http://www.selecao.uneb.br
Resultado	01/12/2021	http://www.selecao.uneb.br
Interposição de recursos	02 e 03/12/2021	http://www.selecao.uneb.br
Resultado final	04/12/2021	http://www.selecao.uneb.br
Convocação	06/12/2021	http://www.selecao.uneb.br

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A homologação das inscrições será realizada pela comissão constituída que analisará se o (a) candidato (a) atendeu as regras do certame e se preenche os requisitos e condições estabelecidos para a função a qual se inscreveu.

7.2 O resultado da homologação das inscrições será divulgado no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br, na data estabelecida no cronograma.

7.3 O(A) candidato (a) é responsável por acompanhar o resultado da homologação da inscrição no endereço eletrônico citado acima.

7.4 A qualquer tempo, a UNEB poderá determinar a anulação da inscrição do (a) candidato (a) desde que verificada qualquer prática infracional, seja de natureza administrativa ou penal.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 Será considerado desclassificado (a), o (a) candidato (a) que deixar de cumprir ou atender qualquer um dos itens e respectivos subitens listados nos requisitos, critérios e procedimentos

de inscrição e demais condições estabelecidas neste Edital, ou ainda que não compareça no local e data estabelecida no ato de convocação.

9. DO RESULTADO

9.1. Os resultados desta seleção contemplarão a classificação conforme a pontuação dos (as) candidatos (as).

9.2. O resultado final estará disponível, conforme data especificada em cronograma, na página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br.

9.3. Poderá ocorrer uma nova convocação caso a vaga se torne disponível em virtude de não comparecimento do(a) candidato (a) convocado ou não atendimento aos preceitos deste Edital. Para tanto, a nova convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação será publicada no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br, e obedecerá a necessidade do Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo.

10.2. O (A) candidato (a) convocado deverá devolver o Termo de Compromisso devidamente assinado, via SEI, no prazo de 24 horas após o recebimento.

10.3. O (A) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos no ato da convocação:

- Documento oficial com foto (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- Contracheque atualizado, do último recebimento (parte superior, dos dados);
- Currículo atualizado;
- Auto declaração de não acumulação de bolsas (modelo ANEXO V);
- Auto declaração de possuir disponibilidade de turno para atuar no Projeto (modelo ANEXO VI);
- Declaração atualizada, emitida pela chefia imediata, do seu horário de trabalho na UNEB;
- Documento oficial que contenha PIS/PASEP (cópia e original);
- Comprovante de conta corrente (cópia).

10.4. O não comparecimento do (a) candidato (a) no ato da convocação e/ou o não atendimento aos requisitos dispostos no item 2 deste Edital acarretará na perda do direito à assumir a vaga na função temporária para qual o candidato concorreu.

10.5. A assunção a atividade ocorrerá de forma remota, ficando a critério do CAECDT/UNEB optar por esta modalidade caso necessário.

10.6. A convocação poderá não ocorrer devido a descaracterização da necessidade de alguma das funções constantes neste Edital, provenientes das adaptações e peculiaridades emanadas durante o desenvolvimento do Projeto.

11. DA PARTICIPAÇÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. O período da participação no Programa será estimado em 01 (hum) mês, contados a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso (ANEXO VII).

11.1.1. A assinatura do Termo de Compromisso ocorrerá de acordo com a necessidade do Projeto, considerando as peculiaridades do desenvolvimento das atividades para cada função.

11.2. A previsão de que trata o *caput* deste item poderá ser alterada a qualquer tempo pelo UNEB, pois o período de vigência do contrato está condicionado ao início das atividades no Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo, o qual depende da publicação em DOE do resumo do contrato entre a UNEB e Secretaria da Educação do Estado da Bahia (SEC) e seu referido cronograma.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto: ao indeferimento das inscrições e a publicação do resultado preliminar, conforme Cronograma disponível no item 6.8.

12.2 Os (A) candidatos (as) terão o prazo de (2) dias úteis para interposição de recurso a partir da publicação da homologação e do resultado parcial.

12.3. O (A) candidato (a) deverá observar no Cronograma deste Edital os prazos para interposição de recursos.

12.4. Para a interposição do Recurso, o (a) candidato (a) deve:

a) preencher integralmente o Formulário de Recurso (ANEXO VIII) fundamentando sua interpelação, sem o que não será considerado o pleito apresentado;

b) encaminhar o formulário devidamente preenchido para a Comissão instituída, através do e-mail: decampo@uneb.br. O arquivo deverá estar em formato PDF e conter a assinatura do (a) candidato (a).

12.5. Não será analisado o recurso:

a) que não apresente justificativa;

b) apresentado em conjunto com outros (as) candidatos (as);

c) encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital.

12.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou pontuação do resultado de outros (as) candidato (as).

12.7. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

12.8. O (A) candidato (a), quando da interposição do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa.

12.9. Os recursos, por ventura interpostos, serão julgados pela Comissão de Seleção regularmente constituída.

12.10. A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11. A decisão relativa ao acolhimento ou rejeição dos recursos será divulgada na página da seleção, no endereço eletrônico: www.selecao.uneb.br.

12.12. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos (as) candidatos (as) e a divulgação da nova lista de aprovados em resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Coordenação Geral do Projeto poderá substituir o servidor ocupante da vaga, a qualquer tempo, constatado o descumprimento das atribuições e obrigações, sendo, nestes casos, convocado um novo gestor do cadastro reserva.

13.2. A carga horária equivalente a um turno, para cumprimento das ações do Projeto deve ocorrer em período diverso ao horário do compromisso institucional (atividade funcional) do(a) candidato (a).

13.3. Ao se inscrever para a seleção o (a) candidato (a) aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

13.4. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o (a) candidato (a) conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições da Seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

13.5. Os e-mails recebidos pelas Comissões nos atos de inscrição e interposição de recursos serão respondidos com um e-mail de confirmação de recebimento, o que não configurará como sendo o ato de homologação de inscrições e deferimento de recursos, e sim em protocolo de recebimento, apenas.

13.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a verificação da confirmação de recebimento de e-mail, bem como o seu e reenvio no caso de não recebimento da confirmação.

13.7. 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 (a) candidato (a) (a) do Processo Seletivo ou, se identificadas posteriormente, implicará na sua desclassificação, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

13.8. A aprovação e classificação, dentro do número de vagas ofertadas, não assegura ao candidato (a) o direito automático de assunção da função, mas apenas a expectativa de ser integrado ao Projeto, considerando a ordem classificatória divulgada.

13.9. Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pelos membros que compõem a Coordenação Geral do Programa de Pós Graduação em Educação do Campo, na Universidade do Estado da Bahia.

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 22 de novembro de 2021.

José Bites de Carvalho

Reitor

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS EQUIPE FORMAÇÃO

FUNÇÃO	QT VAGAS	QTD MÊS
COORDENADOR DE TURMA	06	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	01
ASSISTENTE FINANCEIRO	01	01
AUXILIAR FINANCEIRO I	01	01
SECRETÁRIA ACADÊMICA	06	01
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO ¹	06	01

Obs. Vagas para todas funções estão discriminadas no anexo II desse edital.

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

FUNÇÃO	QT VAGAS	QTD MÊS	CÓDIGO	DEPARTAMENTO
COORDENADOR DE TURMA	06	01	101	Departamento de Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim
			102	Departamento de Educação – <i>Campus X/Teixeira de Freitas</i>
			103	Departamento de Educação – <i>Campus XI/Serrinha</i>
			104	Departamento de Educação, <i>Campus XII – Guanambi</i>
			105	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVI/Irecê</i>
			106	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – Campus XVII/Bom Jesus da Lapa
SECRETÁRIA ACADÊMICA	06	01	201	Departamento de Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim
			202	Departamento de Educação – <i>Campus X/Teixeira de Freitas</i>
			203	Departamento de Educação – <i>Campus XI/Serrinha</i>
			204	Departamento de Educação, <i>Campus XII – Guanambi</i>
			205	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVI/Irecê</i>
			206	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – Campus XVII/Bom Jesus da Lapa
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	06	01	301	Departamento de Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim
			302	Departamento de Educação – <i>Campus X/Teixeira de Freitas</i>
			303	Departamento de Educação – <i>Campus XI/Serrinha</i>
			304	Departamento de Educação, <i>Campus XII – Guanambi</i>
			305	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVI/Irecê</i>
			306	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – Campus XVII/Bom Jesus da Lapa
ASSISTENTE FINANCEIRO	01	01	401	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité
AUXILIAR FINANCEIRO I	01	01	501	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	01	601	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité

ANEXO III

BAREMA ANÁLISE DOS TÍTULOS

FUNÇÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE FINANCEIRO, AUXILIAR FINANCEIRO, SECRETÁRIA ACADÊMICA E AUXILIAR DA COORDENAÇÃO.

Candidato (a): _____ NOTA: _____ DATA: _____

Local/ Departamento: _____

ITEM	ANÁLISE DE TÍTULOS (A) (considerar a pontuação máxima)	PONTUAÇÃO	
		MÁXIMA	OBTIDA
1	<i>Graduação</i>	1,0*	
	<i>Especialização</i>	1,5*	
	<i>Mestrado</i>	2,0*	
3	Curso de capacitação na área administrativa, com carga horária mínima de 60h (0,5 ponto/60h).	2,0	
4	Atuação em função de equipe executora em ações de extensão universitária ou programas institucionais. (0,5 ponto/participação/Programa – duração mínima de 5 meses por participação).	2,0	
5	Realização de atividades prioritárias nos últimos 24 (vinte quatro) meses, a contar da data da publicação deste edital: comissão de licitação, atuação como pregoeiro (a), comissão de sindicância, comissão de processo administrativo disciplinar, e outras comissões regularmente constituídas pelas Instâncias da UNEB. (0,5 ponto/comissão)	1,0	
-	Subtotal:	07	

- *A pontuação da titulação não será cumulativa (E-M-D), prevalecendo a maior.
- A pontuação máxima final não poderá ultrapassar 07 (sete) pontos.
- Quando o título por pontuado em uma categoria não poderá ser pontuado em outra. Ou seja, o mesmotítulo não deve ser considerado em duas categorias diferentes.

Assinaturas Comissão: _____

BAREMA ANÁLISE DOS TÍTULOS

FUNÇÃO: COORDENADOR DE CURSO

Candidato (a): _____ NOTA: _____ DATA: _____

Local/ Departamento: _____

	ANÁLISE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		MÁXIMA	OBTIDA
	<i>Mestrado</i>	3,0*	
	<i>Doutorado</i>	4,0*	
1	Graduação na área de preferência (conforme especificado nos requisitos)	1,0	
2	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção – duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
3	Experiência de Ensino, Pesquisa e Extensão em Comunidades rurais (duração mínima de 5 meses por participação).	1,0	
4	Orientação de TCC cuja temática central discuta Educação do Campo (0,5 ponto/orientação)	1,0	
5	Atuação como docente em educação do campo, Jovens e Adultos e Estágio Supervisionado (0,5 ponto/semestre)	1,0	
6	Produção científica quais sejam: publicações de artigos em revistas de natureza científica, capítulos de livros devidamente publicados (autoria), trabalhos completos em anais de eventos científicos. (0,5 ponto/trabalho).	1,0	
TOTAL		10,0	

OBS:

- *A pontuação da titulação não será cumulativa (E-M-D), prevalecendo a maior.
- A pontuação máxima final não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.
- Quando o título for pontuado em uma categoria não poderá ser pontuado em outra. Ou seja, o mesmo título não deve ser considerado em duas categorias diferentes.

Assinaturas Comissão: _____

ANEXO IV
BAREMA DA ENTREVISTA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
01. Experiência profissional (breve narrativa) na área da educação do campo e/ou projetos/programas institucionais.	4,0	
02. Disponibilidade e compromisso	2,0	
03. Articulação entre as ideias e expressão oral	2,0	
04. Clareza e objetividade	2,0	
TOTAL	10,0	

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Eu, _____, portador do RG:
_____ e CPF: _____, residente na Rua /Av.
_____, nº _____, bairro:
_____, Cidade: _____, complemento:
_____, venho por meio deste declarar que não
recebo nenhum tipo de bolsa estudantil ou institucional em órgãos públicas, com exceção das bolsas que por
regulamento próprio permitam acumulação. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das
informações constantes nesta Declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, portador do RG:
_____, CPF: _____, residente na Rua /Av.
_____, nº _____, bairro:
_____, Cidade: _____, complemento:
_____, venho por meio deste declarar que tenho
disponibilidade de tempo para atuar no Projeto de Pós- Graduação em Educação do Campo da UNEB, nos
turnos e horários especificados no quadro abaixo:

Dias da semana	Turno disponível	Horário disponível
Segunda –feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Sábado		

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSAS PARA ATUAR NO PROJETO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DO CAMPO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA.

Eu, _____
RG _____, CPF _____, residente e domiciliado à
Rua _____,
bairro _____ no município de _____,
CEP _____, com o vínculo de _____, da Instituição

_____, adiante denominado(a) simplesmente BOLSISTA, firmo perante a Universidade do Estado da Bahia (UNEB), doravante denominada simplesmente UNEB, representada pela Coordenação do Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo, o presente Termo de Compromisso. Este TERMO rege-se-á pela observância do (a) BOLSISTA, este na condição de comprometente, ao disposto no Regimento Geral da UNEB, no Decreto Governamental n.º 9.149, de 23 de julho de 2004, na Resolução nº 1.113/2015 do Conselho Universitário (CONSU), na Lei Estadual nº 11.473/2009, na Lei Estadual de Licitações e Contratos nº 9.433/2005, no Edital de Seleção pública ____/____, e nas seguintes cláusulas:

Cláusula I – Constitui objeto do presente TERMO as atividades de _____ no Projeto de pós-Graduação em Educação do Campo, vinculadas à Pró Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG), observada a rigorosa ordem classificatória obtida na Seleção Pública supracitada, promovida pelo Departamento/Unidade _____ ao qual está vinculado o (a) BOLSISTA.

Cláusula II - As atividades exercidas em decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UNEB e o (a) BOLSISTA, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e na Resolução vigente.

Cláusula III – O (A) BOLSISTA se compromete

- a) Desempenhar as atribuições constantes da mencionada seleção pública;
- b) Não ser beneficiado, simultaneamente, por outra bolsa auxílio de qualquer natureza, vinculadas a programas desenvolvidos pela UNEB;
- d) Cumprir integralmente as normas internas da Universidade do Estado da Bahia (UNEB) e Secretaria da Educação do Estado da Bahia (SEC), principalmente as relativas ao desenvolvimento do Projeto, que de logo declara expressamente conhecer;
- e) Concordar com as normas da Universidade do Estado da Bahia, quanto ao seu acompanhamento, desempenho e avaliação no âmbito do Projeto de Pós-graduação em Educação do Campo;
- g) Não se afastar das atividades do Projeto de Pós-graduação em Educação do Campo sem prévia comunicação à Coordenação Geral (a);
- h) Responder pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas do Projeto de Pós-graduação em Educação do Campo /UNEB ou das constantes do presente Termo;

i) Encaminhar ao seu Coordenação Geral frequência/relatório circunstanciado descrevendo as atividades realizadas no mês/período. O não encaminhamento da frequência/relatório resultará na suspensão do pagamento da bolsa.

Cláusula IV – A Coordenação Geral se compromete a:

- a) Prever as ações, as atividades a serem desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA;
- b) Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA;
- c) Avaliar o (a) BOLSISTA através dos relatórios.

Cláusula V - O controle mensal de atividades desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA deverá ser acompanhado pela Coordenação Geral, para efeito de pagamento da bolsa.

Cláusula VI - A prestação do serviço ocorrerá no prazo de _____, a contar da data de _____ de _____ de _____, com prazo de encerramento em _____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado a critério da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), por período igual ou inferior ao supracitado, de comum acordo entre as partes, devidamente justificadas e apresentadas no Plano de Trabalho e Relatório.

Cláusula VII - Havendo necessidade de renovação, poderá a UNEB, renovar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviço, estabelecendo o intervalo para o reinício das atividades em sincronia com o calendário de execução do Projeto, para a totalidade ou parte dos prestadores, o que não assegura o direito automático de assunção da função.

Cláusula VIII – Os valores das bolsas estabelecidos para as atividades estão vinculados à carga horária exercida em um dado mês, obedecendo a carga horária de trabalho e os limites estabelecidos em Edital da Seleção Pública. O pagamento será através de crédito bancário a ser realizado em conta da titularidade do prestador de serviço e indicada pelo mesmo, e ocorrerá após a prestação do serviço a ser comprovado por relatório atestado pela Coordenação Geral.

Cláusula IX - A Coordenação Geral do Projeto de Pós-graduação em Educação do Campo UNEB poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da vinculação do prestador que não cumprir com suas atribuições e as condições estabelecidas no Edital da Seleção Pública.

Cláusula X - A UNEB poderá cancelar ou suspender a bolsa quando constatada infringência a qualquer das condições constantes deste TERMO e das normas concernentes a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos.

Cláusula XI - Por estarem de comum acordo, assinam o presente Termo de Compromisso o Diretor de Departamento/Unidade representando a UNEB, a Coordenação Geral do Projeto de Pós-graduação em Educação do Campo, e o (a) BOLSISTA.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Bolsista

Coordenador Geral

Diretor de Departamento

Testemunha 01: _____

Testemunha 02: _____

ANEXO IX

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone: _____ CEP: _____

Data de nascimento: ____/____/____ E-mail: _____

RG: _____ CPF: _____

PIS: _____ Matrícula _____

Função a qual esta concorrendo: _____

Departamento/ Unidade ao qual esta se inscrevendo : _____

Departamento/ Unidade lotação: _____