

EDITAL Nº 024/2023

Referente ao Aviso nº 034/2023, publicado no D.O.E. de 18/03/2023.

A REITORA 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; auxiliar 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 1.253/2017 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 2.161/2021, articulado pelo Centro Acadêmico de Educação do Campo e Desenvolvimento Territorial Paulo Freire (CAECDT), da UNEB, em parceria com a Secretaria da Educação do Estado (SEC), conforme Termo de Cooperação de Destaque (TCD), de 08 de fevereiro de 2023, Processo SEI 074.10117.2023.0003312-43, que terá sua continuidade em 2023 nos 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 está sendo 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 realizada e coordenada pelo Centro Acadêmico de Educação do Campo e Desenvolvimento Territorial Paulo Freire - CAECDT, em parceria 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: 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 Ciências Humanas e Tecnologias– *Campus XVII*/Bom Jesus da Lapa da UNEB.

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 05 (cinco) meses, contado a partir da data da homologação do seu resultado final.

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).

1.9 A inscrição do candidato implicará na concordância com os termos desse Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, bem como o conhecimento das normas complementares a serem divulgadas através do *site* <http://pgeducampo.uneb.br/>.

1.11 O Cronograma Provisório desta Seleção Pública Simplificada encontra-se disposto no Item 8 deste Edital.

1.12 O Quadro de Vagas desta Seleção Pública Simplificada encontra-se disposto nos ANEXOS I e II deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

- 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.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

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);

- Estar lotado no DEDC XIV/ Conceição do Coité/ UNEB;
- Possuir experiência comprovada em execução 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;
- Receber, guardar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos;
- Participar de reuniões, quando convocados pela Coordenação Geral do Projeto;
- Auxiliar na execução 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;

- 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 matrícula 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 os sistemas informatizados, realizando o acompanhamento virtual dos estudantes, com 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 quadros dos ANEXOS I e II. Considera-se vaga, ainda, aquela que entrar em vacância, bem como as que venham ser criadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

3.2 A classificação do candidato nesta Seleção Pública Simplificada não assegura a inclusão e assunção imediata do candidato como bolsista, mas apenas a expectativa de ser convocado.

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. DAS INSCRIÇÕES

5.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.
- 5.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os pré-requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo estabelecidos neste Edital.
- 5.1.4 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento as normas definidas neste Edital.
- 5.1.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 5.1.6 O candidato, ao efetuar a inscrição, não deverá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.
- 5.1.7 As informações prestadas no Formulário de Inscrição (Anexo X) são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao CAECDT e à Comissão Organizadora, o direito de excluir do certame aquele candidato que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.1.8 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela vaga por Função/Departamento/Código a que irá concorrer, conforme previsto nos ANEXOS I e II deste Edital.
- 5.1.8.1 Não será admitido ao candidato a alteração de opção de vaga após a efetivação da inscrição.
- 5.1.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.1.10 O candidato só poderá concorrer a uma vaga neste certame.
- 5.1.11 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição realizada, sendo esta identificada pelo dia e hora informados quando do preenchimento do Formulário de Inscrição. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.1.12 O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

5.2.1 As inscrições serão realizadas no período de **08h00min do dia 31/03/2023 às 23h59min do dia 03/04/2023**, exclusivamente pelo endereço eletrônico pgeducampo@uneb.br, devendo o candidato adotar o seguinte procedimento:

a) Preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, observando a Função/Código da vaga pleiteada/ Departamento conforme ANEXO II deste Edital e encaminhar no E-mail: pgeducampo@uneb.br, juntamente com a documentação:

- Documento oficial com foto;
- Diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme requisito da função a qual concorre, especificado no Item 2 deste edital;
- 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 2.
- As auto declarações de disponibilidade de tempo e não acúmulo de bolsas (ANEXOS VI e VII), observando as seguintes orientações:

b) **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;**

c) encaminhar os documentos através de arquivo ÚNICO para o endereço eletrônico pgeducampo@uneb.br;

d) 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) o arquivo anexado ao corpo da mensagem deverão estar no formatos **.pdf ou .Jpeg**.

5.2.2 Não serão aceitos:

a) documentos que sejam encaminhados de outra forma que não a descrita no item 5.2.1;

b) mais de um *e-mail* enviado pelo(a) mesmo(a) candidato(a), para o endereço eletrônico pgeducampo@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 5.2.1.

5.2.3 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*.

5.2.4 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* pgeducampo@uneb.br;

5.2.5 O(A) candidato(a) deve se certificar que todos os documentos solicitados estejam

anexados no *e-mail* antes de enviar o mesmo.

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

5.2.7 A Comissão de Seleção confirmará ao(à) candidato(a), em até 48 (quarenta e oito) horas, o recebimento do *e-mail* encaminhado pelo mesmo, servindo este como protocolo, ficando o candidato na responsabilidade de confirmar o recebimento do *e-mail* encaminhado pela comissão de seleção.

5.2.8 Não será cobrada taxa de inscrição nesse Processo Seletivo Simplificado.

5.2.9 O CAECDT e à Comissão Organizadora não se responsabilizam por inscrições realizadas e não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.10 Após às **23h59min do dia 03 de abril de 2023**, não será aceito inscrição.

5.2.11 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível neste edital.

5.2.12 As inscrições INDEFERIDAS serão publicadas no dia **04 de abril de 2023**, no *site* <http://pgeducampo.uneb.br/>.

5.2.13 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.2.14 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* <http://pgeducampo.uneb.br/>

5.2.15 O candidato, ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.2.16 Dúvidas e/ou questionamentos deverão ser encaminhadas ao Serviço de Atendimento ao CAECDT, no horário compreendido entre 08h00min às 17h00min, através do *e-mail* pgeducampo@uneb.br, a fim de que possam ser dirimidas.

6. DA SELEÇÃO

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

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

6.3 A classificação se constituirá no resultado final e será feita após a aplicação, se necessária, dos critérios de desempate previstos neste Edital.

6.4 Em caso de igualdade na pontuação final, para efeito de desempate, serão utilizados

sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Lei do Idoso);
- b) Mais tempo de experiência profissional na função específica escolhida.
- c) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de término das inscrições, a ser comprovado no ato da contratação;
- d) Caso o empate permaneça, prevalecerá o (a) candidato (a) com maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste item), considerando dia, mês, ano do nascimento, conforme Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003;

6.5. A seleção obedecerá as seguintes etapas:

6.5.1 Etapa I- **Homologação das inscrições;**

6.5.2 Etapa II- **Análise dos títulos;**

6.5.3 Etapa III- **Entrevista**

6.6. A **Homologação** consistirá na verificação da existência da inscrição feita pelo candidato(a), pelo envio dos títulos para análise e pela verificação do atendimento aos requisitos exigidos por cada função. Será INDEFERIDA a inscrição do candidato que não cumprir essa etapa com êxito.

6.6.1 No dia **04 de abril de 2023** será publicada a homologação das inscrições.

6.7 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 Baresmas apresentado no ANEXO III deste Edital.

6.8 A realização da **Entrevista** consiste na apreciação da experiência profissional e será realizada através da abordagem descrita no Barema apresentado no ANEXO V deste Edital.

6.8.1. As entrevistas serão realizadas através de salas virtuais, criadas na plataforma *Microsoft Teams*, em dia e horário a serem divulgados posteriormente no endereço eletrônico: <http://pgeducampo.uneb.br/>

6.8.2. 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.

6.8.3 Recomendamos que o(a) candidato(a) deverá instalar em seu aparelho o aplicativo Microsoft Teams, para poder participar da Entrevista.

6.8.4 No dia e horário estabelecidos no cronograma de realização da Entrevista, que estará disponível no Quadro de Avisos do endereço eletrônico <http://pgeducampo.uneb.br/> o(a) candidato(a) deverá, com 05 (cinco) minutos de antecedência, acessar o link que será encaminhado para o e-mail informado pelo(a) candidato(a) no Formulário de Inscrição. O candidato que não se fizer presente na sala virtual, no dia e horário estabelecido será considerado ausente.

6.8.5 Só será permitido o acesso do candidato à sala virtual da forma descrita no subitem

6.8.6. O(a) candidato (a), após o recebimento do link para acesso a sala virtual referente a sua participação na Entrevista, deverá encaminhar e-mail para o pgeducampo@uneb.br confirmando o recebido.

6.8.7. Na tela de entrada do aplicativo Microsoft Teams o(a) candidato(a) deverá clicar no

opção ingressar, para ter acesso à sala virtual e aguardar o início da Entrevista que será realizada pela Comissão Organizadora, legalmente constituída.

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

6.8.9. Para participar da Entrevista o(a) candidato(a) deverá apresentar para a Comissão Organizadora documento que legalmente o identifique.

6.8.10. 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.

6.8.10.1 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).

6.8.10.2 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.

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

6.8.11 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 V deste Edital.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerado desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) que:

- a) deixar de cumprir ou atender qualquer um dos requisitos da função para qual está concorrendo, descritos no Item 2 deste Edital;
- b) deixar de cumprir os procedimentos de inscrição;
- c) faltar à entrevista;
- d) não atender demais condições estabelecidas neste Edital;
- e) não comparecer no horário, local e data estabelecida no ato de convocação.

8. DO CRONOGRAMA

8.1 Este Processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

ATIVIDADES	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrições	31/03 a 03/04/2023	E-mail: pgeducampo@uneb.br
Envio dos Documentos	31/03 a 03/04/2023	E-mail: pgeducampo@uneb.br
Publicação das Inscrições Indeferidas	04/04/2023	http://pgeducampo.uneb.br/
Homologação das Inscrições	04/04/2023	http://pgeducampo.uneb.br/
Interposição de recurso contra as Inscrições Indeferidas	05 a 06/04/2023	E-mail: pgeducampo@uneb.br
Resultado da análise dos recursos	10/04/2023	http://pgeducampo.uneb.br/
Avaliação dos Títulos	10/04/2023	Comissão Organizadora
Realização das Entrevistas	11/04/2023	Plataforma <i>Teams</i> E-mail: pgeducampo@uneb.br
Publicação do Resultado Preliminar	11/04/2023	http://pgeducampo.uneb.br/
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	12 a 13/04/2023	E-mail: pgeducampo@uneb.br
Resultado final	14/04/2023	http://pgeducampo.uneb.br/
Convocação	A partir de 17/04/2023	http://pgeducampo.uneb.br/

9. DOS RECURSOS

9.1. Neste Processo Seletivo será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento das inscrições;
- b) a publicação do resultado preliminar.

9.2 O prazo para interposição dos recursos a que se refere às alíneas do item 9.1 deste Edital será de dois dias, no horário das 08h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

9.3 Para a interposição dos Recursos citados no item 9.1, o candidato deve:

- a) Encaminhar e-mail para: pgeducampo@uneb.br, mediante o preenchimento do Formulário de Interposição de Recurso (anexo IX);
- b) preencher integralmente o Formulário de Recurso fundamentando sua interpelação, sem o que não será considerado o pleito apresentado;
- c) utilizar exclusivamente este meio para encaminhamento dos Recursos impetrados.

9.4 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, pedido de revisão de recurso ou

revisão do Resultado Final do certame.

9.5 Somente serão apreciados os recursos encaminhados conforme disposto no Item 9.3, expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

9.6 Não será analisado o recurso:

- a) que não apresentar justificativa;
- b) apresentado de forma coletiva, ou seja, em conjunto com outros candidatos;
- c) encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital.

9.7 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- d) cuja fundamentação não corresponda ao item questionado;
- e) contra terceiros;
- f) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais” *online*.

9.8 A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que, se anexados, serão desconsiderados quando da análise.

9.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de resultado final definitivo.

9.10 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a identificação da data e horário do encaminhamento do recurso, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

9.11 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em sua decisão, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.12 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração na classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para a devida classificação.

10. DO RESULTADO

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

10.2. O resultado final estará disponível, conforme data especificada em cronograma, na página no endereço eletrônico: <http://pgeducampo.uneb.br/>

10.3. 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.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação será publicada no endereço eletrônico: <http://pgeducampo.uneb.br/>, e obedecerá a necessidade do Projeto de Pós-Graduação em Educação do Campo.

11.2. O (A) candidato (a) convocado deverá devolver o Termo de Compromisso devidamente assinado, via SEI na mesa: Uneb/C12DEDC/PPGEDUCAMPO, juntamente com os demais documentos, no prazo de 24 horas após o recebimento.

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

- Cópia de documento oficial com foto, atestado via SEI;
- CPF (cópia atestada via SEI);

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

11.4. O não envio da documentação 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.

11.5. A assunção a atividade ocorrerá de forma remota, ficando a critério do CAECDT/UNEB optar pela modalidade presencial, caso necessário.

11.6. 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.

11.7 O período da participação no Programa será estimado em 05(cinco) meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso (ANEXO VIII).

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

11.9 A previsão de que trata o *caput* deste item poderá ser alterada a qualquer tempo pela 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

12.2. 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).

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

12.4. 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.

12.5. Os e-mails recebidos pelas Comissões 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.

12.6. 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.

12.7. 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) 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.

12.8. 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.

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

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 17 de março de 2023.

Adriana dos Santos Marmori Lima
Reitora

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS EQUIPE FORMAÇÃO

CÓDIGO	FUNÇÃO	QT VAGAS	QTD MÊS
200	COORDENADOR DE TURMA	06	05
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	05
202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	05
203	ASSISTENTE FINANCEIRO	01	05
204	AUXILIAR FINANCEIRO I	01	05
205	SECRETÁRIA ACADÊMICA	06	05
206	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	06	05

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	05	200	Departamento de Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim
			200	Departamento de Educação – <i>Campus X/Teixeira de Freitas</i>
			200	Departamento de Educação – <i>Campus XI/Serrinha</i>
			200	Departamento de Educação, <i>Campus XII – Guanambi</i>
			200	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVI/Irecê</i>
			200	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVII/Bom Jesus da Lapa</i>
SECRETÁRIA ACADÊMICA	06	05	205	Departamento de Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim
			205	Departamento de Educação – <i>Campus X/Teixeira de Freitas</i>
			205	Departamento de Educação – <i>Campus XI/Serrinha</i>
			205	Departamento de Educação, <i>Campus XII – Guanambi</i>
			205	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVI/Irecê</i>
			205	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVII/Bom Jesus da Lapa</i>
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	06	05	206	Departamento de Educação – Campus VII/Senhor do Bonfim
			206	Departamento de Educação – <i>Campus X/Teixeira de Freitas</i>
			206	Departamento de Educação – <i>Campus XI/Serrinha</i>
			206	Departamento de Educação, <i>Campus XII – Guanambi</i>
			206	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVI/Irecê</i>
			206	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – <i>Campus XVII/Bom Jesus da Lapa</i>
ASSISTENTE FINANCEIRO	01	05	203	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité
AUXILIAR FINANCEIRO I	01	05	204	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	05	201	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	05	202	Departamento de Educação – Campus XIV/Conceição do Coité

ANEXO III

BAREMA ANÁLISE DOS TÍTULOS

FUNÇÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR 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>	0,5*	
	<i>Especialização</i>	1,0*	
	<i>Mestrado</i>	1,5*	
3	Curso de capacitação na área administrativa, com carga horária mínima de 60h (0,5 ponto/60h).	1,5	
4	Experiência na função em curso de Graduação ou Pós-Graduação em Educação do Campo	3,5	
5	Atuação em função de equipe executora em ações de extensão universitária ou programas institucionais.	2,0	
6	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)	1,5	
-	Subtotal:	10,0	

- *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 por pontuado em uma categoria não poderá ser pontuado em outra. Ou seja, o mesmo título não deve ser considerado em duas categorias diferentes.

ANEXO - IV BAREMA ANÁLISE DOS TÍTULOS

FUNÇÃO: COORDENADOR DE CURSO

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

Local/ Departamento: _____

	ANÁLISE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		MÁXIMA	OBTIDA
	<i>Mestrado</i>	2,0*	
	<i>Doutorado</i>	3,0*	
1	Graduação na área de preferência (conforme especificado nos requisitos)	1,0	
2	Experiência em coordenação profissional comprovada na função específica da seleção – duração mínima de 5 meses por participação).	2,0	
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.

ANEXO V

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 VI
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 VII
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 VIII
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 d _____,

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 reger-se-á pela observância do (a) BOLSISTA, este na condição de comprometido, ao disposto no Regimento Geral da UNEB, no Decreto Governamental n.º 9.149, de 23 de julho de 2004, na Resolução n.º 1.113/2015 do Conselho Universitário (CONSU), na Lei Estadual n.º 11.473/2009, na Lei Estadual de Licitações e Contratos n.º 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

- Desempenhar as atribuições constantes da mencionada seleção pública;
- Não ser beneficiado, simultaneamente, por outra bolsa auxílio de qualquer natureza, vinculadas a programas desenvolvidos pela UNEB;
- 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;
- 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;
- Não se afastar das atividades do Projeto de Pós-graduação em Educação do Campo sem prévia comunicação à Coordenação Geral (a);
- 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;
- 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:

- Prever as ações, as atividades a serem desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA;
- 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 _____.

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

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO

EDITAL N° _____, realizado pela Universidade do Estado da Bahia (UNEB). Eu, _____
_____ portador do documento de identidade nº _____, apresento recurso
junto a Comissão de Seleção. A decisão objeto de contestação é: () **Homologação das Inscrições** ()

Resultado parcial

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO X

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone: _____ CEP: _____

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

RG: _____ CPF: _____

PIS: _____

Matrícula _____ Idade _____

Função a qual está concorrendo: _____

Departamento/ Unidade ao qual está se inscrevendo: _____

Departamento/ Unidade lotação: _____

Observação: Foi jurado/a no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de término das inscrições?

Sim () Não ()