



## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

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

### EDITAL UPT 001/2025

#### SELEÇÃO DE SECRETÁRIO DE APOIO PEDAGÓGICO – EQUIPE NÚCLEO – DO CURSO PREPARATÓRIO PARA ACESSO À EDUCAÇÃO SUPERIOR – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

A Reitora da Universidade Estadual de Feira de Santana, no uso de suas atribuições, e observando as disposições do Decreto nº 20.0004, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, em 22 de setembro de 2020, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de bolsistas para a função de **SECRETÁRIO DE APOIO PEDAGÓGICO - EQUIPE NÚCLEO** - do Programa Universidade para Todos.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

#### **2 DO OBJETO**

- 2.1 A seleção que trata este Edital objetiva o preenchimento de **01 (uma) vaga + formação de cadastro reserva** para função de **SECRETÁRIO DE APOIO PEDAGÓGICO** para atuar no Programa Universidade para Todos;
- 2.2 A atuação do Secretário de Apoio Pedagógico será de até 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável por até mais 01 (um) ano;

2.3 A atuação e a prorrogação tratada no item 2.2. ficarão a critério da Coordenação do Programa e da Pró-Reitoria de Extensão, desde que se mantenham as condições necessárias para manutenção da bolsa, conforme item 3 e ainda o item 10.4;

### **3 DOS REQUISITOS**

3.1 Ser brasileiro, maior de 18 anos, e estar atualizado com as obrigações civis e militares;

3.2 Ser servidor técnico efetivo ou aluno de Curso de Graduação da UEFS, cursando a partir do terceiro semestre (no caso de alunos que já possuam uma graduação anterior, desconsiderar o critério de semestralidade);

3.3 Ter disponibilidade de 20 horas semanais para atuar no Programa, distribuídas de segunda a sexta-feira, em um dos turnos: matutino (das 08h00 às 12h00), vespertino (das 14h00 às 18h00) ou noturno (das 18h00 às 22h00) e participar de atividades extraordinárias, internas ou externas, aos finais de semana e/ou feriados;

### **4 ATRIBUIÇÕES**

4.1 Acompanhar diariamente as demandas apresentadas via e-mail do pedagógico e/ou outros canais de comunicação fazendo os encaminhamentos necessários junto à secretaria e coordenações;

4.2 Realizar visitas nos espaços escolares, quando necessário, apresentando à coordenação as demandas observadas comparando-as com as apresentadas pelos coordenadores de áreas e professores monitores via relatório mensal;

4.3 Participar semanalmente das reuniões da coordenação pedagógica;

4.4 Participar mensalmente das reuniões de coordenação de área;

4.5 Acompanhar os relatórios de visitas mensais aos espaços escolares realizados pelos coordenadores de área;

4.6 Monitorar, acompanhar e gerenciar grupo(s) de *WhatsApp*, *Telegram* ou outros *Apps* de comunicação social;

4.7 Auxiliar a secretaria nas atividades pedagógicas, em especial:

4.7.1 Elaboração e alteração dos horários dos espaços escolares;

4.7.2 Controle da frequência semanal dos professores monitores;

4.7.3 Contatos junto aos professores monitores para substituição destes em

- casos de faltas informadas à secretaria com antecedência ou em casos emergenciais;
- 4.7.3.1 Substituir os professores monitores nas situações em que não haja disponibilidade de outro professor monitor conforme item 4.6.3;
- 4.7.4 Encaminhar e controlar as solicitações de cópias impressas e/ou arquivos digitais referente às demandas pedagógicas junto ao coordenador de área técnica e aos apoios administrativos;
- 4.7.5 Distribuir, junto aos professores monitores, o material solicitado pelos coordenadores de área;
- 4.7.6 Acompanhar a realização das atividades do Programa aos sábados realizando o controle de frequência e de material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- 4.7.7 Acompanhar a realização dos aulas virtuais realizando o controle de frequência e de material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- 4.7.8 Participar da organização de encontros de trabalho e de avaliação junto aos professores monitores.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 As inscrições, gratuitas e virtuais, serão realizadas no período de 0h01 do dia 14/03/2025 até às 23h59 do dia 21/03/2025, exclusivamente, pelo *link* <https://forms.gle/j7e54nRqNHSrJh2R6> do *Google Forms* que se encontra disponível no site: <http://www.upt.uefs.br/editais>;
- 5.2 No ato da inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar no *link* especificado no item 5.1, os seguintes documentos:
- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira de Identificação Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho (CTPS), Carteira de Órgão de Classe, passaporte ou identidade funcional);
  - a) CPF;
  - b) Se servidor da UEFS, contracheque atualizado ou declaração do Setor de Recursos Humanos com matrícula na instituição. Se aluno, comprovante de matrícula atualizado;
  - c) Currículo *Lattes* ou Currículo Plataforma Freire
- 5.3 Comprovações do Currículo *Lattes* ou Currículo Plataforma Freire (somente comprovantes dos itens iniciados, conforme ordem descrita no barená);
- 5.4 Todos os comprovantes solicitados no item 5.2 devem ser digitalizados em um único arquivo no formato PDF, seguindo a ordem deste Edital, com o título: **NOME COMPLETO DO CANDIDATO.pdf**;
- 5.5 Não será permitida a complementação de documentos nas fases recursais desta seleção;
- 5.6 A responsabilidade pelo envio da documentação será exclusivamente do candidato;

5.7 A Banca de seleção deste certame, não se responsabiliza por qualquer tipo de problema no recebimento, por meio de formulário eletrônico, submetido por candidato, para inscrição neste processo seletivo, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio do formulário google especificado no item 5.1;

5.8 Documentação ilegível será desconsiderada pela Comissão de Seleção;

5.9 A inscrição será considerada recepcionada através de resposta enviada para o e-mail do candidato remetente com confirmação de recebimento do sistema de formulário.

## **6 DASELECÃO**

6.1 A seleção será realizada por uma comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão e constará de três etapas:

- 1) Prova escrita objetiva (peso 3) - caráter eliminatório e classificatório.
- 2) Entrevista (peso 4) - caráter classificatório.
- 3) Análise do *Currículo Lattes* ou Currículo Plataforma Freire comprovado (peso 3) - caráter classificatório.

6.2 **Na etapa I** - Prova objetiva escrita de conhecimentos gerais e específicos para o Secretário de Apoio Pedagógico – Equipe Núcleo - será de caráter classificatório e eliminatório e constará de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha e contará com duração de 03 horas.

a) **Conteúdo programático para a etapa I:** Conhecimentos de Língua Portuguesa (interpretação de texto, concordância verbal, concordância gramatical), Matemática (operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, juros), Atendimento e ética no serviço público, Noções de arquivo e Informática.

6.3 **Na etapa II** – Entrevista será feita por três membros da Comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão. As entrevistas serão realizadas seguindo Roteiro de Entrevista elaborado pela Comissão de Seleção, no qual constam questões comuns a serem dirigidas individualmente a todos os candidatos, permitido a isonomia de perguntas feitas e contaram com perguntas correlatas a experiência profissional, ao Programa Universidade para Todos e à função pleiteada pelo candidato.

6.4 **Na etapa III** – A análise do *Currículo Lattes* ou Currículo Plataforma Freire comprovado será efetuado pelos membros da banca de seleção do presente Edital. A esta caberá conferir e validar os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e pontuá-los em consonância com o barema.

6.5 Algumas fases da seleção podem acontecer presencial ou remotamente, as quais

serão divulgadas previamente, à realização da etapa, no site do UPT (<http://www.upt.uefs.br/editais>).

6.6 Cada uma das três etapas da seleção será pontuada de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

6.7 Os candidatos deverão comparecer no horário previsto para as etapas da seleção, quando convocados, sob pena de serem automaticamente eliminados do processo seletivo.

6.8 Aos candidatos habilitados e classificados só será permitida a realização da prova escrita (Etapa I) na data, horário e local especificado no Calendário presente nesse Edital Item 8. Não haverá segunda chamada ou reaplicação de prova escrita.

6.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência, cabendo a este o acompanhamento de todas as etapas desse Edital no site do UPT (<http://www.upt.uefs.br/editais>), na aba editais, ou no Mural do UPT.

6.10 Os recursos deverão ser submetidos pelos candidatos através do endereço de e-mail [selecoesupt@uefs.br](mailto:selecoesupt@uefs.br), dentro dos prazos previstos no cronograma da seleção

6.11 Será considerado recepcionado o recurso enviado até o horário previsto no cronograma da seleção;

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

6.13 Serão considerados classificados para a entrevista os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na prova escrita objetiva. Apenas a estes candidatos serão o Currículo *Lattes* ou Currículo Plataforma Freire avaliado.

6.14 Os conhecimentos técnicos específicos serão avaliados durante as etapas da entrevista e análise de currículo.

## **7 DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO**

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

7.2 Para efeito de desempate entre os candidatos será considerada:

a) Maior nota na entrevista;

b) Maior nota da prova de Língua Portuguesa;

7.3 A Nota Final de cada candidato será obtida pela seguinte

fórmula:  $NF = (NPE \times 3 + NE \times 4 + NC \times 3) / 10$

Onde:

NF = Nota Final;

NPE = Nota da Prova Escrita;

NE = Nota da Entrevista;

NC = Nota do Currículo.

7.4 Os selecionados não convocados inicialmente comporão um cadastro de reserva e poderão ser chamados visando suprir as necessidades do Programa.

7.5 O Apoio Pedagógico atuará no turno (matutino, vespertino ou noturno) conforme escolha dos convocados por ordem de classificação.

7.6 Os convocados assinarão Termo de Compromisso, no qual se comprometerão a cumprir com todas as atribuições presentes neste Edital.

7.7 O candidato convocado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) RG ou Carteira de Identificação Nacional (CIN);

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Comprovante de conta corrente;

e) Declaração, de que possui disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais (modelo disponível na página do UPT UEFS (<http://www.upt.uefs.br/editais>));

f) Declaração de não acúmulo de bolsa institucional (disponível no endereço <http://www.upt.uefs.br/editais>);

g) Se servidor, declaração de estar em efetivo exercício emitida pelo setor de lotação da instituição ao qual está vinculado contendo nome completo (sem abreviatura) (a declaração ora

solicitada poderá ser encaminhada pelo SEI para a pasta UEFS/REIT/PROEX/UPT desde que assinada pelo chefe da unidade). Se estudante comprovante de matrícula atualizado conforme o semestre vigente.

7.8 O candidato classificado e convocado, que não assumir a vaga, poderá solicitar **Final de Fila**, até 48 horas após a respectiva convocação, pelo e-mail [selecoesupt@uefs.br](mailto:selecoesupt@uefs.br).

## 8 CALENDÁRIO

ETAPAS	DATA	LOCAL E HORÁRIO
Publicação do Edital	13/03/2025	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Inscrições	14 a 21/03/2025	De 0h01 do dia 14/03/2025 às 23h59 de 21/03/2025 através de formulário on line <a href="https://forms.gle/i7e54nRqNHSrJh2R6">https://forms.gle/i7e54nRqNHSrJh2R6</a>
Homologação das Inscrições	24/03/2025	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Prazo para recurso	25/03/2025	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail <a href="mailto:selecoesupt@uefs.br">selecoesupt@uefs.br</a>
Homologação das inscrições pós recurso e convocação para prova objetiva	26/03/2025	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Prova objetiva	28/03/2025	Local: A definir Horário: 08:30 à 11h30
Resultado da prova objetiva	31/03/2025	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Prazo para recurso da prova objetiva	01/04/2025	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail <a href="mailto:selecoesupt@uefs.br">selecoesupt@uefs.br</a>
Homologação do resultado da prova objetiva pós recurso e convocação para entrevista	03/04/2025	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Entrevista e análise de currículo	04/04/2025	Horário e local a definir
Divulgação do resultado final	07/04/2025	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Prazo para recurso	08/04/2025	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail <a href="mailto:selecoesupt@uefs.br">selecoesupt@uefs.br</a>
Homologação do resultado final e convocação dos candidatos aprovados para envio de documentação	10/04/2024	<a href="http://www.upt.uefs.br/editais">http://www.upt.uefs.br/editais</a> e no mural do UPT
Capacitação geral dos convocados	11/04/2025	Local e horário a definir

## **9 DA REMUNERAÇÃO**

9.1 Ao Secretário de Apoio Pedagógico será pago o valor mensal de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais) durante a vigência do Programa, mais auxílio deslocamento no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais).

9.2 Os valores pagos mensalmente acompanham o valor previsto no Plano de Trabalho do ano vigente, podendo assim sofrer alterações, caso o bolsista permaneça, após avaliação e aprovação pela Coordenação Geral e pela Coordenação à qual está vinculado;

9.3 Não haverá pagamento de bolsa caso o Programa seja suspenso ou tenha sua vigência reduzida em razão da assinatura do contrato, que neste caso será paga proporcionalmente aos meses de atividades.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Os candidatos convocados deverão participar, obrigatoriamente, do processo de capacitação em data definida conforme disposto no calendário da seleção. A ausência na capacitação implicará em impedimento para assumir a bolsa.

10.2 A bolsa não implicará, sob hipótese alguma, em vínculo empregatício com a Universidade.

10.3 O Coordenador de Área Técnica não poderá acumular bolsa institucional enquanto atuar no Programa;

10.4 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentação ou outras de qualquer natureza que firam quaisquer das exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

10.5 A Coordenação do Programa, em consonância com a Pró-Reitoria de Extensão, poderá substituir o Secretário de Apoio Pedagógico – Equipe Núcleo, a qualquer tempo, constatado o descumprimento das atribuições e/ou carga horária pelo bolsista. Neste caso, poderá ser convocado um novo selecionado do cadastro de reserva, de acordo com a ordem de classificação.

10.6 O presente Edital terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final.

10.7 A convocação estará condicionada à assinatura do Termo de Compromisso entre a Universidade Estadual de Feira de Santana e a Secretaria de Educação do Estado da Bahia



referente a implementação do Programa Universidade para Todos.

10.8 Os casos omissos no presente edital serão solucionados pela Coordenação do Programa Universidade para Todos e pela Pró-Reitoria de Extensão.

Feira de Santana, 11 de março de 2025.

**ANEXO I - BAREMA DA SELEÇÃO**  
**SELEÇÃO DE SECRETÁRIO DE APOIO PEDAGÓGICO – EQUIPE NÚCLEO**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Formação (Não cumulativa)</b>		10
Graduação em curso	3	
Graduação concluída	5	
Especialização	7	
Mestrado	10	
<b>Participação em projetos de pesquisa ou projetos/programas de extensão</b>		15
Por semestre	05	
<b>Participação em Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) ou Residência Pedagógica (RP) ou Instrutoria Interna</b>		10
Por semestre (PIBID / RP)	05	
<b>Participação em cursos de extensão e/ou eventos acadêmicos</b>		20
Ouvinte	05	
Ministrante	10	
<b>Participações em eventos acadêmicos</b>		20
Monitor	05	
Comissão organizadora	10	
<b>Participação em estágio não curricular na área de educação</b>		10
Por semestre	05	
<b>Experiência profissional similar à função a ser exercida conforme atribuições descritas no item 4 do Edital</b>		15
Por semestre	05	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**OBS: (\*) Cada certificado será pontuado em apenas 01(um) item do Barema.**