



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal n.º 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial n.º 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto Estadual n.º 17.228 de 25/11/2016

EDITAL UPT 04/2026

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR DO CURSO PREPARATÓRIO PARA ACESSO AO ENSINO SUPERIOR – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

A REITORA da Universidade Estadual de Feira de Santana, no uso de suas atribuições, observando as disposições do Decreto nº 20.004, publicado no Diário Oficial do Estado, em 22 de setembro de 2020 torna pública a abertura de inscrições para a seleção simplificada de bolsistas para a função de **SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR** do Programa Universidade para Todos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2 DO OBJETO

- 2.1 O presente processo seletivo visa ao preenchimento das vagas abaixo especificadas para a função de Secretário de Apoio Escolar, com atuação no Programa UpT/UEFS, no município de Feira de Santana e nos municípios contemplados pelo Programa.

2.1.1 As vagas que trata o item 2.1 estão distribuídas por turno de atuação, a saber, vespertino e noturno, conforme quadro de vagas:

QUADRO DE VAGAS

TURNO	NÚMERO DE VAGAS
Noturno	14 (quatorze) vagas + Cadastro de Reserva
Vespertino	05 (cinco) vagas + Cadastro de Reserva

2.2 O período de vigência da bolsa dar-se-á em consonância com o período de atuação do Secretário de Apoio Escolar, conforme estabelecido no Plano de Trabalho vigente, e diretamente vinculada à execução das atividades didático-pedagógicas do Programa Universidade para Todos, em conformidade com o disposto no item 4 deste Edital.

2.3 A atuação do Secretário de Apoio Escolar, nos termos do item 2.2, refere-se às atividades desenvolvidas pelo Programa durante o ano de 2026. Respeitando o período de vigência deste Edital, a referida atuação poderá ser prorrogada, ou não, por mais uma etapa, mediante avaliação e a critério da Coordenação do Programa e da Pró-Reitoria de Extensão, desde que preservadas as condições exigidas para a manutenção da bolsa, conforme disposto nos itens 3 e 10.4 deste Edital.

3 DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

3.1 Ser servidor em exercício (efetivo ou REDA) e/ou aluno de graduação ou pós-graduação da UEFS, cursando a partir do terceiro semestre (no caso de alunos que já possuam uma graduação anterior, desconsiderar o critério de semestralidade);

3.2 Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no Programa, de segunda a sexta-feira, conforme a opção de turno indicada no momento da inscrição (item 2.1.1), e aos sábados, quando necessário;

3.3 No caso de servidores (analista ou técnico universitário), com a carga horária de 40h semanais, o turno de trabalho presencial no UPT não poderá conflitar, sob hipótese alguma, com os turnos de trabalho em que o servidor estiver lotado, ainda que seja apresentada declaração de anuência do chefe imediato;

3.4 Aqueles(as) que já atuaram no UPT em etapas anteriores e foram desligados a critério da Coordenação do Programa e da Pró-Reitoria de Extensão ficam impedidos de participar deste edital durante o tempo de 24 (vinte e quatro meses), a contar da data do desligamento.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

- 4.1 Participar da capacitação inicial e das formações continuadas promovidas pela coordenação do Programa;
- 4.2 Estabelecer diálogo contínuo com a Coordenação do Programa e com os gestores do espaço escolar;
- 4.3 Receber, armazenar e administrar a distribuição dos materiais pedagógicos e, quando couber, dos materiais de limpeza, destinados aos monitores e aos alunos envolvidos no Programa;
- 4.4 Supervisionar o cumprimento do horário das aulas nos espaços educativos;
- 4.5 Acompanhar e registrar no sistema a frequência dos professores/monitores e dos alunos, de modo que, ao final de cada semana, o sistema possa gerar o relatório semanal;
- 4.6 Quando necessário, auxiliar e/ou aplicar atividades pedagógicas no espaço educativo;
- 4.7 Orientar e acompanhar a utilização de instrumentos de registo de frequência discente;
- 4.8 Motivar a interação e o bom convívio entre todos os envolvidos no Programa;
- 4.9 Participar das reuniões mensais e dos encontros promovidos pela Coordenação, em horários opostos ao do seu turno de trabalho no Programa ou aos sábados;
- 4.10 Entregar os instrumentos de registo de frequência de professores, monitores e alunos cursistas na(s) data(s) pré-estabelecida(s) pela Coordenação do Programa;
- 4.11 Estar presente nas revisões, atividades complementares e outras ações promovidas pelo Programa, quando convocado(a);
- 4.12 Auxiliar o secretário e a Coordenação do Programa nos encaminhamentos necessários para o andamento das atividades e o atendimento aos monitores;
- 4.13 Colaborar com a construção e aplicação de estratégias que visem à diminuição da evasão do aluno cursista;
- 4.14 Monitorar, acompanhar e gerir grupo(s) de WhatsApp e outros aplicativos de comunicação social;

4.15 O cumprimento da carga horária está atrelado às atividades realizadas no espaço educativo e às demandas administrativas e pedagógicas complementares.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições, gratuitas e virtuais, serão realizadas no período de **0h01 do dia 09/03/2026 até às 23h59 do dia 15/03/2026**, exclusivamente, pelo link do google forms: <https://forms.gle/uBzs4pN4neg8Bgkd9> .

5.2 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição e e optar pelo turno de trabalho em que deseja atuar, conforme o item 2.1.1 Das Vagas.

5.3 O(a) candidato(a) que possuir o interesse de se candidatar para o turno vespertino e também para o turno noturno deverá fazer duas inscrições, uma para cada opção; contudo somente poderá assumir um turno de trabalho, na hipótese de que seja aprovado e classificado nas duas opções.

5.4 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) Declaração de disponibilidade (disponível no endereço <http://www.upt.uefs.br/editais>);
- b) Documento oficial de identificação com foto digitalizado (RG, Carteira de Identificação Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho (CTPS), Carteira de Órgão de Classe, passaporte ou identidade funcional);
- c) CPF;
- d) Comprovação de vínculo:
 - i) Se servidor da UEFS, último contracheque ou declaração do Setor de Recursos Humanos, que apresente a matrícula na instituição;
 - ii) Se aluno, comprovante de matrícula atualizado.

5.5 **TODOS** os comprovantes solicitados no item 5.4 deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato PDF, seguindo a ordem deste edital, com o título: ***NOME COMPLETO DO CANDIDATO.PDF***

5.6 Não será permitida a complementação de documentos nas fases recursais desta seleção; 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 DA SELEÇÃO

6.1 A seleção será realizada por uma comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão e constará de etapa única, classificatória e eliminatória: ENTREVISTA, pontuada de 0 a 100 pontos.

6.1.1 Serão habilitados os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 60,0 (sessenta).

6.2 Na entrevista serão observados os conhecimentos a respeito do Programa e o perfil do candidato diante de situações inerentes a função de Apoio Escolar;

6.3 O candidato deverá se apresentar no horário e local previsto para sua entrevista, conforme escala divulgada pela Comissão de Seleção, portando um dos documentos de identificação original (RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Passaporte ou Carteira de Órgão de Classe), sob pena de ser excluído do processo;

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

6.5 O não cumprimento e/ou comparecimento a qualquer uma das etapas do Processo de Seleção, nos dias e horários estabelecidos, implicará na eliminação do candidato(a);

6.6 Os recursos deverão ser submetidos pelos candidatos através do endereço de email selecoesupt@uefs.br, dentro dos prazos previstos no cronograma da seleção;

6.7 Será considerado recepcionado o recurso enviado até o horário previsto no

cronograma;

6.8 A confirmação de recepção do recurso será enviada para o e-mail do candidato remetente.

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) Vínculo Institucional com a UEFS, considerando como ordem de prioridade: 1º alunos da graduação, 2º alunos da pós graduação, 3º servidores;
- c) Maior idade.

7.3 As vagas serão ocupadas pelos(as) candidato(as) classificado(as) nas posições correspondentes ao Quadro de Vagas de que trata o item 2.1.1. Os(as) demais candidatos(as) classificados(as) comporão um cadastro reserva e poderão ser convocados, a qualquer tempo, dentro do período de vigência deste edital, visando suprir as necessidades do Programa;

7.4 Na data prevista no Calendário de Seleção, os(as) candidatos(as) convocado(as) deverão entregar a seguinte documentação:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Comprovante de conta corrente;
- d) Comprovante de residência;
- e) Declaração, de que possui disponibilidade de tempo – 20 horas (modelo fornecido pela secretaria do UPT);
- f) Declaração de que não acumulará bolsa institucional enquanto atuar no Programa (disponível no endereço: www.upt.uefs.br/editais);

7.6 Será facultado ao candidato classificado e convocado neste Edital requerer, de forma expressa e irrevogável, o reposicionamento para o final da lista de aprovados, desde que observados os critérios a seguir:

7.6.1 O pedido deverá ser protocolado antes da formalização da contratação, até 48 horas após a respectiva convocação, pelo e-mail selecoesupt@uefs.br, sendo vedada a solicitação após a assinatura do contrato temporário;

7.6.2 O candidato deverá apresentar declaração formal de renúncia voluntária à ordem classificatória originalmente obtida, assumindo o reposicionamento ao final da lista, sem direito à nova convocação obrigatória nem à prorrogação do prazo de validade do edital;

7.6.3 O deferimento implicará no reposicionamento formal do candidato ao final da lista de aprovados, com o devido registro administrativo nos autos e comunicação à unidade responsável pela gestão de pessoas;

7.6.4 O reposicionamento será considerado medida administrativa de caráter excepcional, pautada nos princípios da isonomia, economicidade e interesse público, não configurando preterição de candidatos nem direito subjetivo à contratação.

7.6.5 A contratação, permanência e pagamento da bolsa estão condicionadas ao contrato estabelecido entre a SEC e a UEFS para execução do UPT.

8. DO CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

ETAPAS	DATA	LOCAL E HORÁRIO
Publicação do Edital	06/03/2023	http://www.upt.uefs.br/editais e no mural do UPT
Inscrições	09/03/2026 a 15/03/2026	De 0h01 do dia 09/03/2026 às 23h59 de 15/03/2025 através de formulário on line : https://forms.gle/uBzs4pN4neg8Bgkd9
Homologação das Inscrições	17/03/2026	http://www.upt.uefs.br/editais e no mural do UPT
Recurso à Homologação das Inscrições	18/03/2026	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail selecoesupt@uefs.br
Resultado dos Recursos, Homologação Final das Inscrições e Convocação para Entrevista	19/03/2026	http://www.upt.uefs.br/editais e no mural do UPT
Entrevista	24, 25, 26 e 27/03/2026	Horário e local a definir
Divulgação do Resultado Final	30/03/2026	http://www.upt.uefs.br/editais e no mural do UPT
Recurso ao Resultado Final	31/03/2026	De 0h01 às 23h59 pelo e-mail selecoesupt@uefs.br
Resultado do Recurso, Homologação do Resultado Final	01/04/2026	http://www.upt.uefs.br/editais e no mural do UPT
Convocação para entrega dos documentos	Horário e local: a divulgar	
Capacitação	Horário e local: a divulgar	

9 DA REMUNERAÇÃO

9.1 O Secretário de Apoio Escolar receberá bolsa mensal no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) acrescida do auxílio deslocamento, durante o período de aula.

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

9.3 A contratação, permanência e pagamento da bolsa estão condicionadas ao contrato estabelecido entre a SEC e a UEFS para execução do UPT.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 O(a) ocupante da função de Secretário de Apoio Escolar não poderá acumular bolsa institucional enquanto atuar no Programa;

10.3 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição;

10.4 A Coordenação Geral do Programa, em consonância com a Pró-Reitoria de Extensão, poderá substituir o Apoio Escolar, a qualquer tempo, observada a inadequação do mesmo aos objetivos do Programa, sendo, nestes casos, convocado um novo selecionado do cadastro de reserva, conforme previsto no item 2.1.1;

10.5 O presente Edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final;

10.6 A convocação estará condicionada à assinatura do Contrato de Prestação de Serviço 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 no ano vigente;

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

Feira de Santana, 06 de março de 2026.

**AMALI DE ANGELIS MUSSI
REITORA**