



**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 9.271 de 14/12/2004  
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

**CHAMADA PÚBLICA 01/2017**  
**UEFS/TOPA/APOIO ADMINISTRATIVO**

**CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**PARA ATUAR NO PROGRAMA TODOS PELA ALFABETIZAÇÃO/TOPA, 10ª ETAPA DA**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA**

A Reitora em exercício da Universidade Estadual de Feira de Santana/UEFS, no uso das suas atribuições, observando a disposição do Plano de Trabalho **do Programa Todos pela Alfabetização - TOPA/10ª Etapa**, torna pública a abertura de inscrições para seleção de **APOIO ADMINISTRATIVO** para atuar nos Municípios sob a Jurisdição do Núcleo Regional de Educação (NRE) 15 e NRE 19 e da Pró-Reitoria de Extensão/PROEX.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Programa TOPA é destinado a orientar as práticas pedagógicas no âmbito da alfabetização/letramento e escolarização de pessoas jovens, adultos e idosos do Estado da Bahia. Trata-se de uma iniciativa governamental que pretende realizar ações que visam reduzir, de forma significativa, o analfabetismo na Bahia, bem como ampliar a escolaridade de jovens e adultos. A UEFS desenvolve as atividades de Formação de alfabetizadores de jovens, adultos e idosos, de coordenadores de turma e tradutores e intérpretes de libras participantes deste Programa.

**2 DO OBJETO**

A seleção de que trata esta Chamada Pública objetiva o preenchimento de **05 (cinco)** vagas temporárias + cadastro reserva para a função de **APOIO ADMINISTRATIVO** que irão atuar no TOPA/UEFS, nos períodos das Formações Inicial e Continuada, para o desempenho das seguintes funções:

- a) Organização do material a ser utilizado antes e após a Formação;
- b) Desenvolvimento de atividades administrativas propostas pela coordenação, previstas no Plano de Trabalho do TOPA;
- c) Preparação/ organização dos espaços onde ocorrerão a Formação Inicial e Continuada;
- d) Organização e controle do uso dos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações do Programa;
- e) Controle da frequência dos professores-formadores, alfabetizadores e coordenadores e intérpretes de libras durante as formações;
- f) Organização das listas de frequência das Formações;

- g) Computação da carga horária dos participantes das Formações e das fichas de avaliação aplicadas aos alfabetizadores e coordenadores de turma;
- h) Apoio às atividades dos professores Formadores em sala de aula nos espaços de Formação;
- i) Participação nas reuniões de planejamento e avaliação com a Equipe TOPA/UEFS;
- j) Participação nas Formações nos municípios-polo sob a abrangência da Universidade Estadual de Feira de Santana.
- k) Produção de Relatório Técnico sobre o trabalho desenvolvido, de acordo com as orientações da Coordenação do Programa;

### **3 DOS REQUISITOS DO CANDIDATO PARA SER APOIO ADMINISTRATIVO**

- a) Ter Ensino Médio Completo;
- b) Ter disponibilidade de 08 horas diárias para atuar no Programa, durante as Formações Inicial e Continuada, com carga horária total de 40 horas semanais;
- c) Possuir conhecimentos de informática, especialmente sobre o Microsoft Office - Word, Excel, Power Point, com comprovação;
- d) Ter disponibilidade para viajar e atuar nos Municípios-Polo sob a abrangência da Universidade Estadual de Feira de Santana, onde ocorrerão as Formações, Inicial e Continuada, mediante cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa TOPA/UEFS.

### **4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições, gratuitas, serão realizadas no período **31 de julho e 01 de agosto de 2017**, na UEFS – Pró-Reitoria de Extensão – Prédio da Reitoria – 1º Andar – ALA B, das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min na sala do TOPA;

4.2 Para efetuar a inscrição os candidatos deverão apresentar: Ficha de inscrição preenchida (Anexo I); Cópia legível do RG e do CPF; Cópia do diploma e do Histórico Escolar; e *Currículo Lattes* com comprovação apenas dos itens relacionados no Barema (Anexo II); e comprovação de que possui conhecimento do pacote Office, principalmente do WORD, EXCEL e POWER POINT; Declaração de que possui disponibilidade de 40 horas semanais para atuar no Programa (Anexo II);

4.3 O candidato terá a sua inscrição indeferida caso não apresente os documentos exigidos, e em nenhuma hipótese serão aceitos documentos após o ato da inscrição;

4.4 A Pró-Reitoria de Extensão publicará a lista de inscritos e a convocação para a realização das entrevistas para as inscrições homologadas.

### **5 DA SELEÇÃO**

5.1 A seleção será realizada por uma comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão e constará de: entrevista (peso 7) e análise de currículo (peso 3), cada uma delas pontuada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A análise do *Currículo Lattes* dar-se-á conforme Barema (Anexo III), devendo ser pontuados, exclusivamente, os itens devidamente comprovados.

5.2 Os candidatos deverão comparecer no horário e local previstos para a entrevista, portando documento original de identificação com foto, sob pena de serem automaticamente eliminados do processo seletivo.

## **6 DA REMUNERAÇÃO**

6.1 Ao Apoio Administrativo será pago **pró-labore no valor bruto de R\$ 1.050,00, para cada mês trabalhado**, já inclusas todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital.

## **7 DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO**

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

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

$$NF = (NC \times 3 + NE \times 7) / 100$$

**NF** = Nota Final

**NC** = Nota do *Currículo Lattes*

**NE** = Nota da Entrevista

7.2 As vagas serão preenchidas em ordem de classificação, conforme prevista neste Edital de Chamada Pública.

7.3 Os selecionados não convocados inicialmente comporão um cadastro reserva e poderão ser chamados a qualquer momento, visando suprir as necessidades do Programa TOPA/UEFS.

7.4 Os candidatos convocados para a ocupação das vagas deverão comparecer no dia 14 de agosto de 2017 das 09:00h às 11:30min, no endereço: **UEFS – Pró-Reitoria de Extensão – Prédio da Administração Superior – 1º andar – Ala B, sala do TOPA**, onde deverão entregar: fotocópia de comprovante bancário; fotocópia do RG; fotocópia do CPF; fotocópia do PIS/PASEB/NIT; fotocópia de comprovante de residência.

7.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar no prazo máximo de 30 dias após a publicação de seguro de vida e acidentes pessoais para as viagens nas Formações realizadas nos Municípios-Pólo localizados fora de Feira de Santana.

7.5 Caberá a esta Universidade a publicação dos Resultados da seleção em 10 de agosto de 2017, no site [www.uefs.br](http://www.uefs.br) e no mural da Pró-Reitoria de Extensão, no Prédio da Administração Superior, 1º Andar – Ala B.

## **8 DO CRONOGRAMA**

	<b>DATA</b>	<b>LOCAL E HORÁRIO</b>
Divulgação do Edital	<b>21/07/2017</b>	Site da UEFS: <a href="http://www.uefs.br">http://www.uefs.br</a> e Mural da PROEX.
Inscrições	<b>31/07 e 01/08/2017</b>	<b>Local:</b> UEFS – Pró-Reitoria de Extensão – Prédio da Administração Superior – 1º andar – Ala B. - SALA DO TOPA <b>Horário:</b> das 09:00h às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.
Homologação das Inscrições	<b>02/08/2017</b>	Site da UEFS: <a href="http://www.uefs.br">http://www.uefs.br</a> e Mural da PROEX .
Prazo para recurso	<b>03/08/2017</b>	<b>Local:</b> UEFS – Pró-Reitoria de Extensão – Prédio da Administração Superior – 1º andar – Ala B. - SALA DO TOPA
Realização da Entrevista	<b>07 e 08/08/2017</b>	<b>Local:</b> UEFS – A definir <b>Horário:</b> das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30min.
Divulgação do Resultado Final	<b>10/08/2017</b>	Site da UEFS: <a href="http://www.uefs.br">http://www.uefs.br</a> e Mural da PROEX.
Prazo para recursos	<b>11/08/2017</b>	<b>Local:</b> UEFS – Pró-Reitoria de Extensão – Prédio da Administração Superior – 1º andar – Ala B. SALA DO TOPA
Entrega da Documentação dos Convocados	<b>14/08/2017</b>	<b>Local:</b> UEFS – Pró-Reitoria de Extensão – Prédio da Administração Superior – 1º andar – Ala B. SALA DO TOPA. <b>Horário:</b> das 09:00h às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 A remuneração não implicará, sob hipótese alguma, vínculo empregatício com a Universidade.

9.2 Os candidatos convocados deverão participar, obrigatoriamente, do processo de treinamento em data a ser definida pela Coordenação do Programa.

9.3 A Coordenação Geral do Programa TOPA na UEFS poderá substituir o candidato convocado, a qualquer tempo, observada a inadequação deste aos objetivos do Programa, sendo, nestes casos, convocado um novo selecionado do banco de reserva de acordo com a ordem de classificação. A substituição deverá ser precedida de solicitação formal à Pró-Reitoria de Extensão, a quem caberá a decisão final, e deverá conter exposição detalhada dos motivos que levaram ao pedido de substituição.

9.4 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentação ou outras de qualquer natureza que firam quaisquer exigências deste Edital de Chamada Pública ocorridas em alguma

fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

9.5 Os casos omissos no presente Edital de Chamada Pública serão solucionados pela Comissão de Seleção do Programa Todos pela Alfabetização - TOPA.

Feira de Santana, 19 de julho de 2017

NORMA LÚCIA FERNANDES DE ALMEIDA  
Reitora em exercício

**ANEXO I**



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**



**SELEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA TODOS  
PELA ALFABETIZAÇÃO – TOPA/ UEFS – 10ª ETAPA  
CHAMADA PÚBLICA - 01/2017**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_  
APOIO ADMINISTRATIVO – TOPA/UEFS**

NOME COMPLETO:		
CPF:	IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:
PIS/PASEB/NIT:	SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO	
DATA DE NASCIMENTO:		ESTADO CIVIL:
NATURALIDADE:		ESTADO:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		CEP:
MUNICÍPIO:		ESTADO:
TELEFONE RESIDENCIAL:	TELEFONE COMERCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:		

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

-----  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

NOME COMPLETO	CARGO <b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>
---------------	--------------------------------------

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Funcionário (a)

## ANEXO II



**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 9.271 de 14/12/2004  
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de convocação para ocupar uma das vagas da seleção de bolsista do Programa Todos pela Alfabetização – TOPA/ UEFS, 10ª Etapa, na função de **APOIO ADMINISTRATIVO**, que tenho disponibilidade de 40 horas semanais para cumprir as atividades inerentes e exigidas pelo Programa.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

**ANEXO III**



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**



**SELEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA TODOS PELA  
ALFABETIZAÇÃO – TOPA/ UEFS – 10ª ETAPA**

**CHAMADA PÚBLICA 01/2017**

**BAREMA  
ANÁLISE DO CURRÍCULO  
APOIO ADMINISTRATIVO/TOPA/UEFS**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

<b>ITEM</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>
<b>Comprovação de experiência em atividades administrativas:</b> Até 02 anos – 20,0 pontos Mais de 02 anos – 50,0 pontos	<u>Pontuação máxima: 50 pontos</u>
	<b>Pontos obtidos:</b>
<b>Comprovação de experiência anterior em Programas Institucionais na área de Educação Formal e Não-formal, EJA, Alfabetização e Educação no Campo:</b> Até 01 ano – 10,0 pontos Mais de 01 ano – 20,0 pontos	<u>Pontuação máxima: 20 pontos</u>
	<b>Pontos obtidos:</b>
<b>Comprovação de participação (ouvinte ou ministrante) em atividades e cursos relacionados à função que vai executar:</b> Até 04 atividades como ouvinte – 5,0 pontos Mais de 04 atividades como ouvinte – 10,0 pontos	<u>Pontuação máxima: 10 pontos</u>
	<b>Pontos obtidos:</b>
<b>Comprovação de que possui curso de capacitação na área de informática (Office, Word, Excel, Power Point, etc)</b> Até 04 certificados – 10,0 pontos Mais de 04 certificados – 20,0 pontos	<u>Pontuação máxima: 20 pontos</u>
	<b>Pontos obtidos:</b>
<b>TOTAL</b>	