



EDITAL Nº 038/2024

Referente ao Aviso nº 049/2024, publicado no DOE de 24/04/2024.

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) e na Portaria nº 2.638/2014 (UNEB), resolve tornar pública, para conhecimento dos interessados, e que preencham as condições constantes deste Edital, a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Assistente Técnico Administrativo, Auxiliar de Coordenação, Docente e Discente**, que irão atuar na condição de bolsistas, no Projeto de Hortos Medicinais Populares: Educação, Saúde, Agroecologia e Soberania Alimentar, a ser executado pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEX.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção e cadastro reserva de profissionais para contratação temporária, por meio de Comissão de Seleção Pública regularmente constituída pela UNEB e publicada pelo Gabinete da Reitoria/UNEB, que será responsável pela realização da Seleção Pública, cumprindo às normas deste Edital;

1.2 A Seleção Pública Simplificada será realizada por meio da Comissão de Seleção regularmente constituída pela Reitoria/UNEB e acompanhada pela Coordenação Geral do Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar, responsável por organizar e coordenar todas as ações pertinentes à realização da Seleção Pública, cumprindo às normas deste Edital;

1.3 A seleção tem por objeto atender ao Projeto, que visa beneficiar comunidades na Área de Proteção Ambiental (APA) Bacia do Cobre/São Bartolomeu (em Salvador) e no Assentamento Terra Vista (Arataca – BA) para o cultivo, a coleta, o processamento e o armazenamento de plantas medicinais, em articulação com o Movimento Sem Teto da Bahia (MSTB), a Teia dos Povos e o Movimento dos Pequenos Agricultores (MPA), conforme Plano de Trabalho publicizado pela UNEB;



1.4 A execução deste Processo Seletivo será de responsabilidade da Comissão de Seleção, constituída através de Portaria expedida pelo Gabinete da Reitoria desta Universidade e será constituído de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o BAREMA, Anexo III, deste Edital;

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações;

1.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de publicação do seu resultado final, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), por ato expresso da Magnífica Reitora;

1.7 O Cronograma deste Processo Seletivo encontra-se no Anexo I, deste Edital;

1.8 A função, carga horária, remuneração e o número de vagas estão dispostos no Anexo II, deste Edital;

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

1.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo, bem como, o conhecimento das normas complementares a serem divulgadas através dos endereços eletrônicos: <https://proex.uneb.br/editais-abertos/> e <http://selecao.uneb.br/>

1.10 A contratação para atuação no “Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar” corresponderá à **prestação de serviço sem**



vínculo empregatício, tanto aos/as candidatos(as) servidores da UNEB, quanto aos/as candidatos(as) que não compõem o quadro de servidores da Instituição.

2.0 DAS VAGAS, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1 DAS VAGAS

2.1.1 As vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo Simplificado estão indicadas no quadro de vagas disposto no **ANEXO II**, deste Edital. Os demais classificados seguem para cadastro reserva.

2.2 DOS PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

2.2.1 Assistente Técnico Administrativo:

2.2.1.1 Pré-requisitos:

- a) ser servidor ativo do quadro Técnico Administrativo, com nível superior (Técnicos e Analistas Universitários), Cargos Comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia;
- b) ter Graduação em Licenciatura ou Bacharelado em qualquer área;
- c) ter experiência na área financeira, compras e com o Sistema Eletrônico de Informação (SEI);
- d) ter experiência em projetos extensionistas, preferencialmente;
- e) residir em Salvador ou Região Metropolitana de Salvador;
- f) não ser beneficiário de outra bolsa institucional.

2.2.1.2 Atribuições da função:

- a) acompanhar as rotinas administrativa e financeira das atividades desenvolvidas no Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar;



- b) 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 Hortos Medicinais Populares: Educação, Saúde, Agroecologia e Soberania Alimentar;
- c) 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 e, sob orientação institucional, abrir, acompanhar e encerrar processos no SEI;
- d) gerar e acompanhar os processos de compras de materiais e organizar arquivos com memórias de cálculo inerentes aos mesmos;
- e) organizar de forma digital arquivos, documentos, planilhas, atas e insumo necessários para a elaboração de relatórios e prestação de contas;
- f) participar de reuniões de planejamento, alinhamento e de gestão do acompanhamento do Projeto;

2.2.2 Auxiliar de Coordenação:

2.2.2.1 Pré-requisitos:

- a) ser servidor ativo do quadro Técnico Administrativo, com nível superior (Técnicos e Analistas Universitários), Cargos Comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia;
- b) ter Graduação em Licenciatura ou Bacharelado em qualquer área;
- c) ter experiência na área de gestão e coordenação;
- d) ter experiência em projetos extensionistas, preferencialmente;
- e) residir em Salvador ou Região Metropolitana de Salvador;
- f) não ser beneficiário de outra bolsa institucional.

2.2.2.2 Atribuições da função:

- a) acompanhar as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas pelo Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar;



- b) atender, com anuência da Gestão PROEX/UNEB, demandas inerentes aos processos de acompanhamento, frequência e pagamento de bolsas dos participantes;
- c) organizar de forma digital arquivos, documentos, planilhas, atas e insumos necessários para a elaboração de relatórios pedagógicos e acadêmicos;
- d) viabilizar a construção de rotinas acadêmicas relativas aos processos dos cursos previstos no Projeto;
- e) viabilizar o fluxo de pagamento de bolsas, obedecendo cronograma próprio, enviando planilha de dados e outros documentos para geração de folha de pagamento aos bolsistas participantes do Projeto;
- f) acompanhar os processos pertinentes ao Projeto, prestando informações solicitadas pela Coordenação Geral do Projeto;
- g) participar de reuniões de planejamento, alinhamento e de gestão do acompanhamento do Projeto.

2.2.3 Docente:

Curso: Soberania Alimentar

2.2.3.1 Pré-requisitos:

- a) ser servidor docente, integrante do quadro de pessoal da UNEB, em pleno exercício das suas atividades laborais;
- b) ter formação acadêmica em nível superior, na área de CIÊNCIAS BIOLÓGICAS;
- c) ter titulação de Especialista ou Mestre em AGROECOLOGIA;
- d) ter experiência em projetos comunitários em áreas suburbanas;
- e) ter experiência com trabalho junto aos Movimentos Sociais e Organizações Populares;
- f) ter disponibilidade para participar dos encontros presenciais, reuniões em ambiente virtual e do Intercâmbio de Encerramento do Projeto;
- g) ter disponibilidade para realizar viagens;
- h) não acumular a bolsa a ser concedida com outra bolsa recebida com base na Lei nº 11.273/2006.



2.2.3.2 Atribuições da função:

- a) realizar o planejamento das atividades da disciplina sob sua responsabilidade, incluindo a elaboração de material didático e realização de Cursos previstos pelo Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar;
- b) manter contato constante com os alunos e a Coordenação Geral do Projeto;
- c) acompanhar as atividades dos discentes e coordenação no ambiente virtual de aprendizagem, estimulando a participação de ambos, inserindo conteúdos, esclarecendo dúvidas e respondendo às solicitações em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;
- d) participar on-line ou presencialmente, quando solicitado, de reuniões com a Coordenação Geral do Projeto;
- e) enviar relatórios, periódicos, sobre as atividades desenvolvidas;
- f) comparecer presencialmente ao encerramento do curso.

2.2.3 Docente:

Curso: Formação para as Mídias e Comunicação

2.2.3.1 Pré-requisitos:

- a) ser servidor docente, integrante do quadro de pessoal da UNEB, em pleno exercício das suas atividades laborais;
- b) ter formação acadêmica em nível superior, na área de COMUNICAÇÃO;
- c) ter titulação de Especialista ou Mestre em COMUNICAÇÃO ou MÍDIAS SOCIAIS E COMUNICAÇÃO POPULAR;
- d) ter experiência em projetos comunitários em áreas suburbanas;
- e) ter experiência em Projetos sobre Mídias Sociais e Comunicação Popular;
- f) ter disponibilidade para participar dos encontros presenciais, reuniões em ambiente virtual e do Intercâmbio de Encerramento do Projeto;
- g) ter disponibilidade para realizar viagens;



- h) não acumular a bolsa a ser concedida com outra bolsa recebida com base na Lei nº 11.273/2006.

2.2.3.2 Atribuições da função:

- a) realizar o planejamento das atividades da disciplina sob sua responsabilidade, incluindo a elaboração de material didático e realização de Cursos previstos pelo Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar;
- b) manter contato constante com os alunos e a Coordenação Geral do Projeto;
- c) acompanhar as atividades dos discentes e coordenação no ambiente virtual de aprendizagem, estimulando a participação de ambos, inserindo conteúdos, esclarecendo dúvidas e respondendo às solicitações em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;
- d) participar on-line ou presencialmente, quando solicitado, de reuniões com a Coordenação Geral do Projeto;
- e) enviar relatórios, periodicos, sobre as atividades desenvolvidas;
- f) comparecer presencialmente ao encerramento do curso.

2.2.4 Discentes:

2.2.4.1 Pré-requisitos:

- a) Ser discente regularmente matriculado(a) em cursos de Graduação ou Pós-Graduação na área de Comunicação e Tecnologia, Biologia ou Saúde, no *Campus I*, Salvador, em qualquer semestre letivo, conforme disposto no Perfil do Candidato, constante no Quadro de Vagas Anexo II, relacionada com a função para o qual pleitear a vaga;
- b) Residir nas proximidades do município de Salvador;
- c) Cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízo de suas atividades curriculares;



2.2.3.1.2 Atribuições da função:

- a) Colaborar nas atividades compatíveis com o planejamento e desenvolvimento do Projeto de Hortos Medicinais Populares: educação, saúde, agroecologia e soberania alimentar;
- b) Colaborar com o Coordenador Geral no preenchimento do relatório das atividades desenvolvidas;
- c) Executar as atividades do Projeto conforme orientações do Coordenador Geral;
- d) Participar, quando convocado/a, de reuniões de planejamento para a execução do Projeto;
- e) Elaborar relatórios parcial e final;
- f) Apresentar ao Coordenador Geral e ao Professor Formador, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a justificativa de seu desligamento do Projeto.

2.4 DA REMUNERAÇÃO

2.4.1 O valor de cada bolsa está especificado no Quadro de Vagas (Anexo II);

2.4.2 Os valores básicos a serem pagos a título de remuneração, em caráter temporário e na condição de bolsista, foram estabelecidos conforme o disposto na Resolução CONSU/UNEB 641/2008 e na Portaria nº 2.638/2014 (UNEB).

2.5 DA CARGA HORÁRIA

2.5.1 A carga horária, para o exercício das atividades inerentes a função para a qual pleitear a vaga na Equipe do **Projeto de Hortos Medicinais Populares: Educação, Saúde, Agroecologia e Soberania Alimentar**, encontra-se especificada no Anexo II, deste Edital.

3.0 DAS INSCRIÇÕES

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 A inscrição do(a) candidato(a) 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 deste Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.1.2 Antes de realizar a inscrição o(a) candidato(a) deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

3.1.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

3.1.4 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;

3.1.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo ser excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, aquele(a) que o preencher com dados incorretos, bem como aquele(a) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 As inscrições serão realizadas no período de 02 a 09 de maio de 2024, até às 23h59min, devendo o(a) candidato(a) adotar os seguintes procedimentos:

- a) preencher e assinar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, disposto no Anexo IV deste Edital;
- b) enviar o Formulário através do e-mail selecao.hortomedicinal@uneb.br junto com as documentações a serem analisadas.



3.2.2 Documentação exigida:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo IV);
- b) Cópia legível do CPF;
- c) Cópia legível de documento de identidade com foto;
- d) Cópia legível do PIS/PASEP;
- e) Comprovante de Residência – recibo recente da COELBA, Embasa e outros;
- f) Comprovante de titularidade de conta corrente bancária ativa preferencialmente do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- g) Cópia legível do Contracheque para vaga de Docente;
- h) Cópia legível do Comprovante de Matrícula atualizada para vaga de Discente

3.2.3 Não será cobrada taxa de inscrição nesse Processo Seletivo Simplificado;

3.2.4 A PROEX não se responsabilizará por inscrições 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;

3.2.5 O(A) candidato(a) 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;

3.2.6 As inscrições **HOMOLOGADAS E INDEFERIDAS** serão publicadas no dia 10 de maio de 2024, nas páginas <https://proex.uneb.br/editais-abertos/> e <http://selecao.uneb.br/>

3.2.7 O (A) candidato (a), ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, 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.



4.0 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

- a) Os documentos deverão estar legíveis, sem rasuras ou emendas, na posição original do documento (vertical ou horizontal), no tamanho A4 e contendo frente e verso;
- b) Encaminhar os documentos através de um único e-mail, junto com a ficha de inscrição para o endereço eletrônico: selecao.hortomedicinal@uneb.br ;
- c) Os arquivos anexados ao corpo da mensagem deverão estar nos formatos (PDF ou Jpeg);
- d) Os títulos poderão ser salvos em pasta(s) e compactados por aplicativo de compressão de arquivos digitais.

4.1 Não serão aceitos:

- a) documentos que sejam encaminhados de outra forma que não a descrita no item 4.2;
- b) mais de um e-mail enviado pelo(a) mesmo(a) candidato(a) para o endereço eletrônico selecao.hortomedicinal@uneb.br ;
- c) arquivos salvos em *drivers* ou outros espaços existentes de armazenamento na “nuvem”;
- d) e-mail encaminhado antes e após o período e horário estabelecido no item 4.1.

4.2 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 selecao.hortomedicinal@uneb.br .

4.2.1 A Comissão de Seleção confirmará ao(à) candidato(a), em até 24 (vinte e quatro) horas, o recebimento do e-mail encaminhado pelo mesmo.

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

4.3 Os documentos enviados, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá na análise dos documentos encaminhados para comprovação do Currículo *Lattes* enviados pelo(a) candidato(a), conforme disposto no Anexo III, deste Edital;



4.4 Na somatória de cada candidato(a), os pontos excedentes serão desprezados, sendo recomendado apenas o envio de títulos comprobatórios que não ultrapassem a quantidade máxima estipulada no Barema;

4.5 A avaliação dos documentos terá como parâmetro os valores unitários e máximos conforme relacionados no Anexo III;

4.6 Para avaliação de currículo, deverão ser apresentados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital e o disposto no Barema referente a função para a qual pleitear a vaga, devendo ser encaminhado:

- a) Certificados, Atestados ou Declarações – devem conter carga horária, período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela emissão do documento;

4.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e será excluído(a) do Processo Seletivo.

5.0 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 A publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia 22 de maio de 2024, nas páginas <https://proex.uneb.br/editais-abertos/> e <http://selecao.uneb.br/>

5.2 A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia 28 de maio de 2024, nas páginas <https://proex.uneb.br/editais-abertos/> e <http://selecao.uneb.br/>

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

5.4 Em caso de igualdade na pontuação final, para efeito de desempate, na função para qual pleitear a vaga, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior número de anos de experiência profissional na função específica;
- b) Maior idade.



6.0 DOS RECURSOS

6.1 Serão admitidos recursos:

- a) quanto ao Indeferimento da Inscrição;
- b) quanto ao Resultado Preliminar.

6.2 O prazo para interposição dos recursos a que se refere às alíneas do item 6.1 deste Edital serão respectivamente 13 de maio de 2024 até às 23h59min de 14 de maio de 2024; 23 de maio de 2024 até às 23h59min de 24 de maio de 2024, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

6.3 Para a interposição dos Recursos citados no item 6.1, o candidato deve:

- a) preencher integralmente o Formulário de Recurso, disponível no Anexo V deste Edital, fundamentando sua interpelação, sem o que não será considerado o pleito apresentado;
- b) encaminhar o Formulário para a Comissão de Seleção, através do e-mail selecao.hortomedicinal@uneb.br. O arquivo deverá estar em formato PDF e conter a assinatura do(a) candidato(a);
- c) utilizar exclusivamente este meio para encaminhamento dos recursos impetrados.

6.4 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, pedido de revisão de Recurso ou do Resultado Final do certame.

6.5 Somente serão apreciados os recursos encaminhados, conforme disposto no item 6.3, expressos em termos convenientes que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

6.6 Não será analisado o recurso:

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

6.7 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Comissão ;



- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 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.

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

6.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de resultado final definitivo;

6.10 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a identificação da data e horário do envio do recurso, sendo rejeitado liminarmente recurso fora do prazo;

6.11 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.

7.0 DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) será de responsabilidade da PROEX, devendo o(a) candidato(a) acompanhar as publicações oficiais nas páginas <https://proex.uneb.br/editais-abertos/> e <http://selecao.uneb.br/>

7.2 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar a documentação solicitada no Aviso de Convocação.

7.3 O(A) candidato(a) que não atender a convocação, conforme mencionado no subitem: 7.3.1 será automaticamente desclassificado(a).

7.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a avaliação de títulos e/ou tornar sem efeito a convocação do(a) candidato(a), em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da verdadeira, com a finalidade de



prejudicar direito ou criar obrigação.

8.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do(a) candidato (a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 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.

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

8.3.1 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.

8.4 O presente edital está em observância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), cujas diretrizes e demais ações quanto ao tratamento dos dados pessoais poderão ser objeto de consulta por meio do site www.lgpd.uneb.br.

8.4.1 O(A) titular de dados pessoais concorda, no momento da sua inscrição, com a utilização dos seus dados pela Universidade do Estado da Bahia (UNEB), durante a vigência do presente Edital e demais fases do processo seletivo, para atender ao objetivo finalístico do presente certame.

8.5 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Seleção, no que couber, e pela



PROEX/UNEB no que diz respeito à realização desta **seleção**.

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 23 de abril de 2024

Adriana dos Santos Marmori Lima
Reitora



ANEXO I

CRONOGRAMA

	AÇÕES	INÍCIO	TÉRMINO
1	Inscrição no Processo Seletivo Simplificado	02/05/2024	09/05/2024
2	Homologação Preliminar das Inscrições	10/05/2024	
3	Recurso contra o Resultado Preliminar da Homologação	13/05/2024	14/05/2024
4	Resultado da Homologação final	15/05/2024	
5	Análise dos Documentos	16/05/2024	21/05/2024
6	Publicação do Resultado Preliminar	22/05/2024	
7	Recursos contra o Resultado Preliminar	23/05/2024	24/05/2024
8	Resultado do Recurso contra o Resultado Preliminar	27/05/2024	
9	Publicação do Resultado Final	28/05/2024	



ANEXO II

QUADRO DE VAGAS: FUNÇÃO/CARGA HORÁRIA / REMUNERAÇÃO/ NÚMERO DE VAGAS

CÓDIGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	DURAÇÃO (MÊS)	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
101	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20 h/semanal	8	R\$ 1.300,00	01
102	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	20 h/semanal	8	R\$ 1.300,00	01
103	DOCENTE - Curso: Soberania Alimentar	30 h	1	R\$ 2.600,00	01
104	DOCENTE - Curso: Formação para as Mídias e Comunicação	30 h	1	R\$ 2.600,00	01
105	DISCENTE	20 h	8	R\$ 700,00	03



ANEXO III

BAREMA PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

FUNÇÃO	TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Curso de capacitação na função específica da seleção (1,25 ponto/por certificado)	1,25	2,5
	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção (1,5 ponto / participação – duração mínima de 05 meses).	1,5	4,5
	Participações em ações de extensão universitária exercendo a função administrativa /financeira de Projeto; – duração mínima de 05 meses, (1,5 por participação)	1,5	3,0
	TOTAL: 10,0		
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	Curso de capacitação na função específica da seleção (1,25 ponto/por certificado)	1,25	2,5
	Experiência profissional comprovada na função específica da seleção – duração mínima de 05 meses. (1,5 ponto/ participação)	1,5	4,5
	Participações em ações de extensão universitária exercendo a função de Auxiliar de Coordenação de Projeto – duração mínima de 05 meses (1,5 por participação)	1,5	3,0
	Total: 10,0		
DOCENTE	Especialista	1,0	3,0
	Mestre	1,0	
	Doutor	1,0	
	Experiência em projetos comunitários em áreas suburbanas duração mínima de 05 meses (1,5 por participação)	1,5	3,0



FUNÇÃO	TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Experiência de trabalho junto aos Movimentos Sociais e Organizações Populares duração mínima de 05 meses (2,0 por participação)	2,0	4,0
			Total:10,0
DISCENTE	Cursos de capacitação na função específica da seleção (1,0 ponto/por certificado)	1,0	2,0
	Participações em Congressos, Seminários ou Encontros (1,0 por participação)	1,0	2,0
	Participações em ações de extensão universitária e/ou Monitorias ((1,5 por participação)	1,5	3,0
	Participação em Projetos Comunitários ou Movimentos Sociais ou Organizações Populares (1,0 por participação)	1,0	3,0
			TOTAL: 10,0



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Nome Social(se houver): _____

Vaga (CÓDIGO/FUNÇÃO): _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone: _____ CEP _____

Data de nascimento: ____/____/____

E-mail: _____

RG: _____ CPF: _____

PIS: _____ Matrícula _____

() Declaro que não recebo nenhum tipo de bolsa institucional e instituições públicas.

() Declaro que tenho disponibilidade de tempo de _____ horas para atuar no Projeto.

Salvador , _____ de _____ de 2024

Assinatura do (a) candidato (a)

