



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
Conselho Universitário  
Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura

**ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 083,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**A CÂMARA DE PESQUISA, EXTENSÃO, COMUNICAÇÃO E CULTURA - CPECC**, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

**Considerando** a deliberação extraída da sua 32ª Reunião Ordinária, realizada no dia 20 de fevereiro de 2025,

**DECIDE**

**Art. 1º** Aprovar o Modelo de CHAMADA INTERNA - PROEC/UFOB - Seleção de Equipe de Monitores(as) Secretários(as) de Apoio Escolar/Suporte Pedagógico do Programa Universidade Para Todos UFOB – UPT/UFOB, sob gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC, Processo 23520.001445/2025-08, conforme anexo.

**Art. 2º** Este Ato Decisório entra em vigor em 07 de março de 2025, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

**ANDERSON BRENO SOUZA**  
Presidente da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura



## MODELO

### CHAMADA INTERNA – PROEC/UFOB Nº **XX/20XX** SELEÇÃO DE EQUIPE DE MONITORES(AS) SECRETÁRIOS(AS) DE APOIO ESCOLAR/SUPORTE PEDAGÓGICO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS UFOB - UPT/UFOB

A Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, por meio da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura - CPECC, assessora ao Conselho Universitário - Consuni, torna pública a CHAMADA INTERNA para seleção de Monitores(as) Secretários(as) de apoio Escolar/Suporte Pedagógico para execução do Programa Pré-ENEM/Pré-vestibular “Universidade Para Todos - UPT” pela UFOB, em parceria com o Governo do Estado da Bahia, conforme aprovado na 32ª Reunião Ordinária da CPECC, realizada no dia 20 de fevereiro de 2025, sob gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC.

#### 1. FINALIDADES E OBJETIVOS

**1.1** Este chamamento visa selecionar pessoas para trabalharem na função de Monitores(as) Secretários(as) de Apoio Escolar/Suporte Pedagógico do Programa de Pré-ENEM/Pré-vestibular “Universidade Para Todos – UPT/UFOB”, a ser executado pela UFOB, em parceria com o Governo do Estado da Bahia, como bolsistas, por um período de até **XX (xxxxxx)** meses e possibilidade de percepção de bolsa por igual tempo, a depender da efetivação do contrato entre a UFOB e o Governo do Estado da Bahia.

**1.2** Serão **XX (xxxxxx)** Monitores(as) Secretários(as) de apoio Escolar/Suporte Pedagógico selecionados a partir desta Chamada, para atuarem em cidades polos do UPT/UFOB, em atividades presenciais, híbridas e remotas.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**2.1** O UPT/UFOB visa o fortalecimento das aprendizagens e a preparação dos estudantes concluintes e egressos da rede estadual, para os processos seletivos de ingresso ao ensino superior.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

**2.2** O governo do estado da Bahia é responsável por contratar a UFOB para prestar o serviço de execução do UPT e a efetivação da parceria apenas será concluída mediante assinatura do contrato.

**2.2.1** Esta Chamada visa viabilizar os trabalhos e os trâmites que se concretizam com a efetivação da parceria.

**2.3** O UPT da UFOB será/é implementado, em **XX (xxxxxx)** cidades: **xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx e xxxxxxxxxxxxxxxx**, nas modalidades **xxxxxx, xxxxxxxx**.

**2.4** As pessoas selecionadas irão desenvolver atividades junto às coordenações geral, pedagógica, administrativa e financeira do Programa Universidade Para Todos – UPT/UFOB e atuarão em municípios da área de abrangência da UFOB nas modalidades **xxxxxx, xxxxxxxx**.

**2.5** Os(As) candidatos(as) classificados(as) poderão ser convocados(as) durante a vigência do Programa Universidade Para Todos – UPT/UFOB no ano de **XXXX**, observando o número de vagas e ordem de classificação, de acordo com as necessidades e o interesse do Programa Universidade Para Todos – UPT/UFOB.

### **3. RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** Os recursos financeiros para a execução do UPT serão provenientes do pagamento do Governo do Estado da Bahia para a UFOB, mediante à execução das atividades descritas em contrato assinado por ambas as partes.

**3.2** A administração do recurso será de responsabilidade da equipe de coordenação e pela Administração Central da UFOB.

**3.3** A concessão das bolsas e a execução do UPT/UFOB está condicionada à efetivação da contratação da UFOB pelo Governo do Estado da Bahia.

### **4. DAS VAGAS, FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

**4.1** O período de concessão da Bolsa é de até **XX (XXXXX)** meses, considerando o período da formalização do vínculo contratual entre a UFOB e o Governo do Estado da Bahia.

**4.1.1** O início da vigência da bolsa está condicionado à formalização do contrato entre as partes.

**4.2** O total de vagas disponíveis, os pré-requisitos, as atribuições para o desempenho da função, a carga horária definida e os valores das bolsas são indicados no **Quadro 1**.



**4.3** A quantidade de vagas por pólo e a modalidade (presencial, remota, híbrida) das vagas são exibidas no **Quadro 2**.

**4.4** É requisito para o cargo que os(as) candidatos(as) possuam os recursos e equipamentos próprios suficientes para cumprimento das atividades também na modalidade remota, a saber: aparelhos eletrônicos compatíveis (*desktop, notebook, tablet, celular* etc) e acesso à internet de qualidade para o bom desempenho da função.

**Quadro 1** – Vagas, síntese das atribuições, pré-requisitos específicos, carga horária e valor das bolsas

<b>Função: Monitor(a) Secretário(a) de Apoio Escolar/Suporte Pedagógico</b>	Vagas totais: <b>XX</b>
Carga Horária: 20h semanais	Remuneração: R\$ <b>XXXX</b>
<b>Atribuições do(a) Monitor(a) Secretário de Apoio Escolar/Suporte Pedagógico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Atuar junto à equipe de gestão do projeto, contribuindo com o que for necessário;</li><li>● Auxiliar o Gestor pedagógico no diálogo com os Monitores(as) de ensino do projeto e no planejamento das atividades acadêmicas;</li><li>● Dar suporte na confecção dos relatórios de atividades do Programa com, inclusive, cadastro e análise dos dados dos alunos matriculados no Programa;</li><li>● Organizar e atuar, junto à gestão do projeto, nos eventos e as aulas nos finais de semana, nos municípios contemplados pelo Programa;</li><li>● Acompanhar, fiscalizar e controlar a frequência e os trabalhos desenvolvidos pelos Monitores(as) de Ensino do projeto;</li><li>● Solicitar material e acompanhar todo o processo nos espaços do Programa;</li><li>● Auxiliar e apoiar nas atividades desenvolvidas nos Municípios no gerenciamento de mídias e produção de matérias audiovisuais;</li><li>● Participar de todas as reuniões, geral e específica, convocadas pela equipe de gestão do projeto.</li><li>● Participar da organização de encontros de trabalho e avaliação junto a equipe de gestão;</li><li>● Acompanhar e organizar os relatórios mensais;</li><li>● Confeccionar e controlar do banco de dados dos alunos;</li><li>● Intermediar a comunicação com a direção dos espaços escolares onde acontecem as aulas do Programa;</li><li>● Trabalhar com ferramentas do G Suíte (documentos, planilhas, apresentações, google meet, formulários on-line, agenda, drive etc.), ter conhecimento de redes sociais e auxiliar na geração de conteúdo digital;</li><li>● Elaborar e encaminhar o Relatório Mensal à equipe de gestão, obedecendo aos prazos estipulados.</li></ul>	

### Pré-requisitos exigidos

1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFOP, a partir do 3º semestre de ingresso na graduação;
2. Não ser concluinte do curso de graduação;
3. Ter Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 5,0 (pontos).
4. Não ser beneficiado por outra bolsa, de qualquer natureza, exceto auxílio da Assistência Estudantil.

**Quadro 2** – Descrição das vagas

<b>Polo de atuação</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Modalidade</b>
XXXX	XXXXX	XXXXX
XXXX	XXXXX	XXXXX
XXXX	XXXXX	XXXXX
XXXX	XXXXX	XXXXX
XXXX	XXXXX	XXXXX

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 O período de inscrição será de XXXXXXX a XXXXXXX, até às 23h59min.
- 5.2 As inscrições deverão ser realizadas por meio do preenchimento e envio, pelo(a) candidato(a), do Formulário de Inscrição do link xxxxxxxxxxxxxxxx (Espelho no ANEXO V).
- 5.3 No ato da inscrição o(a) candidato(a) selecionará a vaga pretendida, conforme pólo de atuação:
  - 5.3.1 Cada candidato poderá se inscrever em uma única vaga;
  - 5.3.2 É vedado ao candidato ocupar mais de uma vaga;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

**5.3.3** O(A) candidato(a) deverá anexar os documentos necessários, previstos no formulário de inscrição, no formato PDF separados.

**5.4** Os documentos necessários para realizar a inscrição e que deverão ser anexados são:

- a) Currículo *Lattes*;
- b) Histórico acadêmico atualizado contendo todas as páginas;
- c) Comprovante de matrícula do semestre letivo vigente;
- d) Declaração de não acumulação de bolsas (ANEXO I);
- e) Comprovação dos itens de avaliação contidos no ANEXO III (caso haja).

**5.5** Havendo mais de uma inscrição da mesma pessoa, será considerada a mais recente.

**5.6** As inscrições devem estar em conformidade com as condições estabelecidas na presente Chamada.

**5.7** Não serão homologadas inscrições incompletas, com falta de documentos ou fora do prazo estabelecido nesta Chamada.

**5.8** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do formulário de inscrição e envio da documentação.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** A comissão de seleção que conduzirá o processo seletivo será composta por três membros da equipe de Coordenação do UPT/UFOP.

**6.1.1** Havendo algum impedimento na participação de membros da equipe de Coordenação do UPT/UFOP, a PROEC poderá, por portaria, designar membros externos à Coordenação para composição da comissão de seleção.

**6.2** A seleção constará de três etapas:

**6.2.1** A primeira etapa, de caráter eliminatório, constará da análise do cumprimento dos Pré-requisitos, conforme documentação encaminhada, considerando o barema disponível no ANEXO II;

**6.2.2** A segunda etapa, de caráter classificatório e com peso 4 (quatro), constará de análise do currículo *Lattes*, devidamente comprovado, a ser realizada pelos membros da comissão de seleção, conforme barema disponível no ANEXO III;

**6.2.3** A terceira etapa, de caráter classificatório e eliminatório com peso 6 (seis), constará de entrevista a ser realizada pelos membros da comissão de seleção:



**6.2.3.1** Serão considerados(as) eliminados(as) os(as) candidatos(as) cuja nota na entrevista for menor que 06 (seis) pontos;

**6.2.3.2** Esta etapa será realizada por meio de plataforma *online*, conforme data, horário e *link* divulgados, por e-mail, aos(às) candidatos(as) com inscrições homologadas, considerando o barema disponível no ANEXO IV;

**6.2.3.3** A ordem de realização das entrevistas será divulgada na data da homologação das inscrições após período recursal;

**6.2.3.4** O não comparecimento na data e horário determinado para entrevista implicará a eliminação do(a) candidato(a).

**6.3** A nota final do(a) candidato(a) será obtida por:

$$\frac{[(4 \times \text{Nota da segunda etapa}) + (6 \times \text{Nota da terceira etapa})]}{10}$$

**6.4** Serão selecionados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem as maiores notas final dentre os(as) classificados(as), restringindo-se às vagas disponíveis no Quadro 2.

**6.5** Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Maior nota na entrevista;
- b) Maior nota na análise do currículo;
- c) Maior idade.

## **7. DO RESULTADO**

**7.1** O resultado final da seleção apresentará os(as) candidatos(as) “Classificados(as)”, mas não “Contemplados(as) com Bolsa” e os “Selecionados(as) com Bolsa” e será publicado na página da PROEC (<https://xx>).

**7.2** Os(As) classificados(as) e que não forem contemplados com bolsa irão compor um cadastro de reserva do programa.

**7.3** Ocorrendo desistência ou desligamento do programa, a bolsa poderá ser transferida para outra pessoa, respeitando a ordem de classificação no cadastro de reserva.

**7.4** Os(As) selecionados deverão enviar, exclusivamente por e-mail, os documentos necessários para implementação da bolsa (cópias do RG, CPF e do extrato bancário contendo,



de forma legível, o nome do banco e os números da agência e da conta corrente), quando solicitado pela coordenação geral do UPT/UFOP.

## 8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**8.1** Todo(a) candidato(a) poderá impetrar recurso em relação à homologação das inscrições através do Formulário de Interposição de Recurso **XXXXXXXXXX**.

**8.2** Os candidatos que tiverem inscrições homologadas e participarem da entrevista poderão impetrar recurso ao resultado final da seleção.

**8.3** Os recursos deverão ser feitos em até 2 (duas) páginas, Fonte Times New Roman ou Arial e Tamanho 12, além de constar o nome da pessoa, o CPF e vaga à qual está concorrendo.

**8.4** O recurso assinado deverá ser anexado em PDF ao Formulário de Interposição de Recurso.

**8.5** A fase recursal não servirá para complementar inscrição incompleta e substituir documentos.

**8.6** Os prazos recursais estão indicados no Cronograma **(Quadro 3)**.

**8.7** Os recursos serão julgados pela comissão de seleção.

**8.8** A comissão de seleção não se responsabiliza por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e nem por documentos corrompidos.

**8.9** Não haverá reapreciação de recursos.

## 9. DO CRONOGRAMA

**9.1** As fases da Chamada foram planejadas para acontecer conforme as informações contidas no Quadro 3.

**Quadro 3** – Cronograma de Atividades

ETAPAS	PRAZOS
Lançamento da Chamada	<b>XXXX</b>
Período de inscrição	<b>XXXX</b>
Divulgação da homologação das inscrições	<b>XXXX</b>





Interposição de recursos à homologação das inscrições	XXXX
Divulgação das inscrições após julgamento dos recursos e divulgação dos horários das entrevistas	XXXX
Período de realização das entrevistas	XXXX
Divulgação do resultado final	XXXX
Interposição de recursos à divulgação do resultado final	XXXX
Divulgação do resultado final após período recursal	XXXX
Vigência da bolsa	XXXX

9.2 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura poderá alterar o cronograma, se necessário.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DOS(AS) BOLSISTAS

10.1 Comunicar, imediatamente, à Coordenação Geral do Programa UPT:

10.1.1 Afastamento provisório das atividades por motivo de doença ou qualquer outro;

10.1.2 Desistência da bolsa;

10.1.3 Atualização dos dados cadastrais (telefone e dados bancários);

10.1.4 O não cumprimento do disposto nos itens 10.1.1 a 10.1.3 implicará a devolução do valor total recebido indevidamente pelo(a) bolsista.

10.2 Participar das reuniões promovidas pelo Programa UPT/UFOP.

10.3 Participar das atividades de formação e demais ações e eventos promovidos pelo Programa quando solicitado pela equipe de coordenação.

10.4 Disponibilidade eventual em participar ações realizadas pelo Programa nos polos de atuação, em escolas e comunidades parceiras, bem como colaborar em ações complementares como: encontros de formação (presenciais e híbridos), apoio em aulões, pré-simulados,



simulados, atividades com coparticipação de outros programas da UFOB, grupos de pesquisa e extensão.

**10.5** Apresentar os relatórios mensais de atividades até o último dia útil de cada mês:

**10.5.1** O não encaminhamento dos relatórios no prazo estipulado em cada item, implicará a suspensão do pagamento da bolsa até que a situação seja regularizada.

**10.6** Entregar à Coordenação Geral do Programa, no início de cada semestre, cópia do comprovante de matrícula e do histórico acadêmico atualizado.

**10.7** Preencher, assinar e encaminhar até o último dia útil de cada mês a lista de frequência mensal.

**10.8** Manter comportamento pautado pelos princípios da ética no desenvolvimento de suas atividades.

**10.9** Devolver à UFOB, no prazo máximo de 30 dias, os valores recebidos indevidamente.

## **11. DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**11.1** As bolsas de extensão serão canceladas nos seguintes casos:

**11.1.1** Desistência da bolsa;

**11.1.2** Descumprimento das atribuições da função;

**11.1.3** Afastamento do curso por quaisquer circunstâncias e procedimentos institucionais;

**11.1.4** Perda de vínculo com a Instituição;

**11.1.5** A pedido da Coordenação Geral do Programa UPT/UFOB por desempenho insuficiente ou por outros fatores julgados pertinentes, devidamente justificados;

**11.1.6** Quando se constatar práticas de atos inadequados com as ações extensionistas e não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo, contidas nesta Chamada.

**12.2** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a divulgação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo.

**12.3** A inexatidão das declarações, ou irregularidade nos documentos, identificados em qualquer fase do processo, eliminará o(a) candidato(a) da seleção ou, se identificadas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos efeitos decorrentes da sua inscrição.

**12.4** Havendo disponibilidade de vagas, poderá ser lançada chamada de inclusão para preenchimento de vagas ociosas.

**12.5** Os casos omissos na presente Chamada serão apreciados pela Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.

Barreiras, **xx** de **xxxx** de **20xx**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenador(a) Geral do UPT/UFOB

**\*Obs: Os campos marcados com “xxxx” e em vermelho ao longo do Modelo do Edital e anexos, devem ser preenchidos com informações atualizadas a cada nova publicação.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE BOLSAS

Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estudante da Universidade Federal do Oeste da Bahia, declaro que não recebo nenhum tipo de bolsa paga por outra instituição pública ou privada, nacional ou internacional, entre outras, e acrescento estar ciente que não poderei receber nenhuma outra bolsa no período de atuação no Universidade Para Todos UFOB – UPT/UFOB.

Local, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

---

Assinatura do(a) candidato(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

## ANEXO II

### CUMPRIMENTO DOS PRÉ-REQUISITOS (caráter eliminatório)

REQUISITOS	SIM	NÃO
Não ser concluinte do curso de graduação		
Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFOP, a partir do 3º semestre de ingresso na graduação		
Ter Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 5,0		
Não ser beneficiado por outra bolsa, de qualquer natureza, exceto auxílio da Assistência Estudantil		
Envio de toda a documentação prevista		



**ANEXO III**

**AValiação DO CURRÍCULO (caráter classificatório)**

<b>EXPERIÊNCIAS DO(A) CANDIDATO(A)</b>	<b>Pontuação Máxima do Item</b>	<b>Pontuação obtida pelo candidato no Item</b>
Participação como membro integrante de equipe/grupo de programas e projetos de extensão (0,5 por programa ou projeto)	2,0	
Participação como membro integrante de equipe/grupo de cursos ou eventos de extensão (0,2 por curso ou evento)	1,0	
Participação como bolsista em programas institucionais como monitoria, tutoria, Iniciação Científica, PIBIEX, Estudante Protagonista, PET, PIBID, entre outros (0,5 por semestre de participação)	1,5	
Participação como voluntário em programas institucionais como monitoria, tutoria, Iniciação Científica, PIBIEX, Estudante Protagonista, PET, PIBID, PIBITI, entre outros (0,25 por semestre de participação)	1,0	
Participação em Ligas acadêmicas, Grupos de estudos cadastrados, Empresas Juniores, ou similares (0,2 por semestre de participação)	1,0	
Experiência Profissional na área de educação (0,2 por mês de experiência)	1,5	
Experiência Profissional em outras áreas (0,1 por mês de experiência)	1,0	
Experiência como estagiário (0,1 por mês de experiência)	1,0	
<b>total</b>	<b>10,0</b>	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

#### ANEXO IV

#### BAREMA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

ENTREVISTA	Pontuação Máxima do Item	Pontuação obtida pelo candidato no Item	Parecer da comissão
Objetividade, articulação, capacidade de argumentação e segurança	2,0		
Conhecimento sobre o Universidade para Todos como programa de acesso ao ensino superior e sua importância para a sociedade e para a UFOB	2,0		
Demonstração de adequação do perfil do(a) candidato(a) ao desenvolvimento da atividade de monitor(a) secretário(a) de apoio escolar do UPT/UFOB	2,0		
Disponibilidade do(a) candidato(a)	2,0		
Demonstração de que a participação do(a) candidato(a) no UPT/UFOB, na função escolhida, contribuirá com a sua formação pessoal/acadêmica/profissional	2,0		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

## ANEXO V

### ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

XX  
XX  
XX  
XX  
XX