



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

EDITAL UESB N° 307/2025

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DA EQUIPE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE EDUCADORAS E EDUCADORES DO CAMPO FORMACAMPO - 2025/2026

O Reitor da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Ordinária n° 13.466, de 22 de dezembro de 2015, e as normas estatutárias e regimentais, torna público o processo seletivo para formação da equipe de suporte administrativo e pedagógico do Programa de Formação Continuada de Educadores e Educadoras do Campo (Formacampo), consoante os critérios e limites estabelecidos pela Lei Ordinária n° 11.473, de 14 de maio de 2009, e o Termo de Cooperação de Destaque firmado entre esta Universidade e a Secretaria da Educação do Estado da Bahia, no âmbito da Uesb, circunscrito às normas presentes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital objetiva selecionar candidatos(as) para atuarem como bolsistas nas ações administrativas e pedagógicas, diretamente vinculadas às finalidades do Programa de Formação Continuada de Educadores e Educadoras do Campo (Formacampo), o qual visa fornecer os subsídios necessários ao aprofundamento, à ampliação do conhecimento específico, bem como a consolidação das aprendizagens dos profissionais da educação das redes públicas de ensino, estadual e municipais do Estado da Bahia, que atuam em escolas do campo e em escolas da cidade que recebem estudantes do campo.

1.2 O Programa Formacampo será desenvolvido pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, com o apoio de universidades estaduais parceiras, quais sejam: Universidade Estadual de Santa Cruz – Uesc, e Universidade do Estado da Bahia/campus XVII – Uneb/campus XVII – Bom Jesus da Lapa, conforme Termos de Compromisso celebrados no âmbito do Processo SEI n° 072.4372.2023.0039304-31.

1.3 Os candidatos participantes desta seleção devem estar em efetivo exercício das atividades funcionais (servidores) ou com matrícula ativa (discentes) e possuir disponibilidade de 05 turnos semanais, de 4 (quatro) horas cada, para desenvolvimento das ações do Programa, em período diverso aos horários das atividades institucionais do candidato.

1.4 O não cumprimento de alguma das atribuições previstas para as respectivas funções pode justificar o desligamento do bolsista selecionado do Programa Formacampo.



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

1.5 Os candidatos participantes desta seleção não podem ser beneficiários de outra bolsa institucional da Uesb, da Uneb/*campus* XVII e da Uesc no momento da assinatura do Termo de Compromisso e durante a execução do programa, caso selecionado.

1.6 A validade deste processo seletivo será de 18 (dezoito) meses, a contar da publicação do resultado final deste edital, podendo ser renovada por igual período, conforme o número de vagas, as necessidades do Programa e a disponibilização dos recursos financeiros pela Secretaria da Fazenda (Sefaz).

1.7 A convocação dos candidatos está condicionada à publicação do Termo de Cooperação de Destaque firmado entre a Secretaria Estadual de Educação (SEC/BA) e a Uesb.

2. DAS FUNÇÕES E RESPECTIVOS REQUISITOS

2.1 No ato de inscrição, o candidato somente poderá inscrever-se para uma única função, observando os requisitos exigidos para inscrição em cada função, conforme quadro abaixo.

Função	Requisitos
Coordenador (a) Pedagógico(a) Institucional	(a) ser docente efetivo da Uesb, da Uesc ou da Uneb/ <i>campus</i> XVII e estar em efetivo exercício de regência de classe na Graduação; (b) ter disponibilidade para efetuar visitas aos municípios que aderiram ao Programa Formacampo, a fim de acompanhar o desenvolvimento das ações pedagógicas; (c) ter cadastro e acesso ao sistema SEI-Bahia; (d) ter experiência comprovada em programas de formação continuada em Educação no Campo nas redes municipais ou na rede estadual da Bahia.
Coordenador(a) de Grupo de Trabalho	(a) ser docente efetivo da Uesb, da Uesc ou da Uneb/ <i>campus</i> XVII ou ser docente na educação básica da rede estadual ou discente do Programa de Pós-graduação em Educação da Uesb (PPGE) ou da Uesc (PPGE); (b) ter disponibilidade para visitar os municípios que aderiram ao Programa Formacampo, a fim de acompanhar o desenvolvimento das ações pedagógicas; (c) ter cadastro e acesso ao sistema SEI Bahia; (d) ter experiência comprovada em programas de formação continuada em Educação no Campo nas redes municipais ou estadual da Bahia.
Coordenador(a) Territorial	(a) ter formação em curso de nível superior, em curso de licenciatura;



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

	<p>(b) ser discente do Programa de Pós-graduação em Educação da Uesb (PPGE) ou da Uesc (PPGE); ou ser docente na educação básica da rede estadual;</p> <p>(c) ter experiência comprovada em programas de formação continuada em Educação no Campo nas redes municipais ou estadual da Bahia.</p>
Técnico(a) de Comunicação	<p>(a) ser servidor do quadro técnico-administrativo da Uesb ou ser discente de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) da Uesb.</p> <p>(b) ter formação superior na área de <i>design</i> ou comunicação ou cinema, ou experiência comprovada de atuação na área;</p> <p>(c) possuir experiência comprovada na área de Comunicação, Mídias Digitais e produção de materiais para redes sociais;</p>
Secretário(a) Geral	<p>(a) ter formação em nível superior em qualquer área do conhecimento;</p> <p>(b) integrar o quadro de servidores da Uesb ou ser discente do Programa de Pós-graduação em Educação da Uesb (PPGE);</p> <p>(c) ter disponibilidade para dar suporte, presencialmente, à Coordenação Geral e às Coordenações Administrativo-financeiras;</p> <p>(d) ter experiência comprovada em programas de formação continuada em Educação no Campo nas redes municipais ou na rede estadual da Bahia.</p>
Secretário(a) de Coordenação Pedagógica (auxiliar de coordenação)	<p>(a) ter formação em nível superior na área de Educação;</p> <p>(b) ser servidor do quadro técnico-administrativo da Uesb, Uesc ou Uneb/<i>campus</i> XVII ou ser docente na educação básica da rede estadual ou ser discente do Programa de Pós-graduação em Educação da Uesb (PPGE) ou da Uesc (PPGE);</p> <p>(c) ter experiência comprovada em programas de formação continuada em Educação no Campo nas redes municipais ou estadual da Bahia;</p> <p>(d) ter disponibilidade para dar suporte, presencialmente, ao Coordenador Pedagógico, conforme localização da vaga (Uesb, Uesc ou Uneb/<i>campus</i> XVII) para a qual concorrer.</p>
Secretário(a) de Coordenação Administrativo-financeira (auxiliar de coordenação)	<p>(a) ter formação em nível superior em qualquer área do conhecimento;</p> <p>(b) ser servidor do quadro técnico-administrativo da Uesb;</p> <p>(c) ter conhecimento e domínio sobre informática básica (sistemas utilitários de elaboração de textos e planilhas);</p> <p>(d) ter acesso ao sistema SEI-Bahia e experiência na tramitação de processos administrativos, inclusive compras e pagamentos, no sistema;</p> <p>(e) ter experiência na utilização dos sistemas administrativos e/ou financeiros.</p>

2.2 O número de vagas/bolsas disponíveis, sua distribuição, carga horária exigida e



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

valores encontra-se discriminado no quadro apresentado no subitem 3.2 deste Edital.

- 2.3 As atribuições a serem exigidas dos selecionados para cada função são descritas no **Anexo II** deste Edital.
- 2.4 A pedido da Coordenação Geral do Formacampo, todo membro da equipe poderá realizar atividades esporádicas além daquelas descritas no **Anexo II deste Edital**, com o intuito do pleno funcionamento do Programa.
- 2.5 Parte da carga horária semanal deverá ser cumprida aos sábados, quando da solicitação da Coordenação Geral, para cumprimento das atividades complementares do Programa, bem como para quaisquer outras atividades necessárias e inerentes ao mesmo.

3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VALORES DAS BOLSAS

- 3.1 O processo seletivo visa à formação de equipe, para exercer as funções descritas **no subitem 2.1**, conforme quantitativo de vagas por função, carga horária e valores das bolsas indicados no quadro abaixo, sendo os candidatos convocados conforme a ordem de classificação e de acordo com as necessidades e o interesse do Programa Formacampo.

Função	Vagas	Carga Horária (Semanal)	Valor da Bolsa (Mensal)
Coordenador(a) Pedagógico(a) Institucional	01 vaga para Uesb + 02 vagas para Uesc + 01 vaga Uneb/campus XVII Total: 4 vagas	20h	R\$ 3.000,00
Coordenador(a) de Grupo de Trabalho (GT)	04 vagas para GT1 – Diretrizes e Matrizes Curriculares + 04 vagas para GT2 – Projeto Político Pedagógico + 03 vagas para GT3 – Educação Integral de Tempo Integral	20 h	R\$ 2.000,00



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual Nº 16.825, de 04.07.2016

	Total: 11 vagas		
Coordenador(a) Territorial	30 vagas para atuação nos diversos Territórios de Identidade da Bahia	20 h	R\$ 1.000,00
Técnico(a) de Comunicação	01 vaga atuação na Uesb, <i>campus</i> de Vitória da Conquista	20h	R\$ 1.500,00
Secretário(a) Geral	01 vaga atuação na Uesb – Vitória da Conquista	20h	R\$ 1.500,00
Secretário(a) de Coordenação Pedagógica (Auxiliar de Coordenação)	01 para a Uesb + 01 vaga para a Uesc + 01 para a Uneb/ <i>campus</i> XVII Total: 03 vagas	20h	R\$ 1.300,00
Secretário(a) de Coordenação Administrativo-financeira (Auxiliar de Coordenação)	02 vagas atuação na Uesb – Vitória da Conquista	20 h	R\$ 1.300,00

3.2 Os candidatos aprovados fora do número inicial de vagas poderão ser convocados, no caso de desistência dos primeiros colocados ou distrato do Termo de Compromisso, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelas instâncias competentes, bem como da disponibilização de recursos.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através de formulário a ser disponibilizado no site do Formacampo (<https://www.gepemdecc-formacampo.com.br/Site-formacampo-2025/formacampo-2025-inicio.html>) no período de **01 a 05 de setembro de 2025**, até às 23h59 do último dia de inscrição.

4.2 A Comissão de seleção não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos dos computadores, falha de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o recebimento dos dados e/ou arquivos.

4.3 As inscrições submetidas após a data e horário estabelecidos serão desconsideradas.



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

4.4 O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função, observando o quadro de vagas constante no **subitem 3.1** do presente Edital; havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última realizada.

4.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar, em ordem e digitalizados de forma legível, os documentos abaixo relacionados:

- a) RG e CPF;
- b) Declaração assinada de não acúmulo de bolsa institucional da Uesb, Uesc, Uneb/*campus* XVII (**Anexo III** deste Edital).
- c) Declaração assinada de que possui disponibilidade de tempo para atuar no Programa, e, se for servidor da Uneb, Uesb e Uesc, deve ter a anuência da chefia imediata (**Anexo IV** deste Edital);
- d) Diploma de graduação (frente e verso);
- e) Comprovante de matrícula atualizado emitido pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação, em caso de candidato discente (**anexo V**);
- f) Currículo resumido (contendo somente os itens do barema) e comprovado;
- g) Barema (**Anexo VI**) com a lista das comprovações apresentadas de modo a indicar em que item a pontuação será computada.

4.6 É obrigatória a apresentação, no ato da inscrição, do Barema (**Anexo VI**) preenchido, conforme alínea “g” do subitem anterior, com a indicação da função para a qual o candidato deseja concorrer e a relação dos documentos a serem pontuados, devidamente relacionados com os “itens a considerar” previstos nos baremas para cada função, conforme apresentados no **subitem 5.1** deste Edital.

4.7 Os títulos acadêmicos (graduação, especialização, mestrado, doutorado) se obtidos no exterior, deverão estar revalidados ou reconhecidos no Brasil.

4.8 Os documentos necessários para inscrição deverão ser juntados em arquivo único (pdf), na ordem indicada no **subitem 4.5**, e anexados em campo específico no sistema de inscrição.

4.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.10 A falta de qualquer um dos documentos descritos neste Edital implicará a exclusão da inscrição.

4.11 A relação discriminando as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção será publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia e na página institucional da Uesb na



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

internet, no dia 09 de setembro de 2025.

4.12 Os requerimentos de recursos referentes à homologação das inscrições deverão ser apresentados, com a devida fundamentação, junto à Comissão designada para realização desta Seleção Pública através do *e-mail*: formacampouesb@gmail.com, até às 23h59 do dia 10 de setembro de 2025.

5 DA SELEÇÃO

5.1 A seleção dos candidatos será realizada por Comissão a ser constituída por ato do Reitor para esse fim específico e constará da análise do currículo comprovado e conforme funções e baremas a seguir:

(a) Coordenação Pedagógica Institucional

Itens a considerar		Pontuação	Pontuação Máxima
1	Formação Acadêmica	Não cumulativo 0,5 - Especialização 1,0 - Mestrado 1,5 - Doutorado	1,5
2	Participação em cursos de atualização/capacitação na área pedagógica	0,2 como ouvinte 0,5 como ministrante/ organizador	2,0
3	Atuação em cargo de chefia/coordenação de equipe na Universidade em que atua	0,5 por ano para Pró-Reitoria, Assessoria, Direção, Coordenação de Colegiado/Curso, Gerência 0,25 por ano para Subgerência e demais coordenações	1,0
4	Atuação na educação básica (coordenação ou docência)	0,5 por ano	2,0
5	Participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação do Campo	<u>por projeto</u> 0,05 para CH acima de 24h e até 48h 0,1 para CH acima de 48h até 96h 0,25 para CH acima de 96h <u>por programa</u> 0,1 para CH acima de 24h até 48h 0,2 para CH acima de 48h até 96h 0,5 para CH acima de 96h	2,5



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

6	Publicação de livros ou artigos em periódicos como autor/a ou coautor/a sobre a temática da Educação do Campo	0,5 por cada publicação	1,0
Total			10,0

(b) Coordenação de Grupo de Trabalho e Coordenação Territorial

Itens a considerar		Pontuação	Pontuação Máxima
1	Formação Acadêmica	Não cumulativo 0,5 - Especialização 1,0 - Mestrado 1,5 - Doutorado	1,5
2	Participação em cursos de atualização/capacitação na área pedagógica	0,2 como ouvinte 0,5 como ministrante/ organizador	2,0
3	Atuação em cargo de chefia/coordenação de equipe	0,25 por ano	1,0
4	Atuação como docente da educação básica	0,5 por ano	2,0
5	Participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação do Campo	<u>por projeto</u> 0,05 para CH acima de 24h até 48h 0,1 para CH acima de 48h até 96h 0,25 para CH acima de 96h <u>por programa</u> 0,1 para CH acima de 24h até 48h 0,2 para CH acima de 48h até 96h 0,5 para CH acima de 96h	2,5
6	Publicação de livros ou artigos em periódicos como autor/a ou coautor/a sobre a temática da Educação do Campo	0,5 por cada publicação	1,0
Total			10,0



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

(c) Secretaria Geral

Itens a considerar		Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional em serviços administrativos em geral	0,5 por ano	2,5
2	Curso de capacitação no SEI ou em software aplicativo: Word, Excel, Power Point, entre outros	0,25 por curso	2,0
3	Participação em cursos de atualização/capacitação na área administrativa e/ou pedagógica	0,2 como ouvinte 0,5 como ministrante/ organizador	2,0
4	Atuação (coordenação, docência) na educação básica	0,25 por ano	1,0
5	Participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação do Campo	<u>por projeto</u> 0,05 para CH acima de 24h até 48h 0,1 para CH acima de 48h até 96h 0,25 para CH acima de 96h <u>por programa</u> 0,1 para CH acima de 24h até 48h 0,2 para CH acima de 48h até 96h 0,5 para CH acima de 96h	2,5
			10,0

(d) Secretaria de Coordenação Pedagógica Institucional

Itens a considerar		Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional em serviços administrativos em geral	0,5 por ano	2,0
2	Formação acadêmica na área de Educação	0,5 para graduação na área de Educação 1,0 pós-graduação na área de Educação	1,5
3	Curso de capacitação no SEI ou em software aplicativo: Word, Excel, Power Point, entre outros	0,25 por curso	1,5
4	Participação em cursos de atualização/capacitação na área	0,2 como ouvinte 0,5 como ministrante/ organizador	1,5



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

	administrativa e/ou pedagógica		
5	Atuação (coordenação, docência) na educação básica	0,25 por ano	1,0
6	Participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação do Campo	<u>por projeto</u> 0,05 para CH acima de 24h até 48h 0,1 para CH acima de 48h até 96h 0,25 para CH acima de 96h <u>por programa</u> 0,1 para CH acima de 24h até 48h 0,2 para CH acima de 48h até 96h 0,5 para CH acima de 96h	2,5
			10,0

(e) Secretaria de Coordenação Administrativo-financeira

Itens a considerar		Pontuação	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica em Administração, Economia ou Contabilidade	0,5 para graduação na área de Administração, Economia ou Contabilidade 1,0 para pós-graduação na área de Administração, Economia ou Contabilidade	1,5
2	Experiência profissional no setor público, na área de compras, licitação, convênios, contratos, financeiro.	0,25 por ano	2,0
3	Atuação em cargos de chefia/coordenação de equipe	0,25 por ano	1,5
4	Participação em cursos de atualização/capacitação na área administrativa e/ou financeira (carga horária mínima de 20h)	0,2 como ouvinte 0,5 como ministrante/ organizador	1,5
5	Curso de capacitação em software aplicativo: SEI, Word, Excel, IA, softwares de BI, entre outros	0,1 por curso	1,5
6	Participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação.	<u>por projeto</u> 0,05 para CH acima de 24h até 48h 0,1 para CH acima de 48h até 96h 0,25 para CH acima de 96h	2,0

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
 Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

		<p><u>por programa</u> 0,1 para CH acima de 24h até 48h 0,2 para CH acima de 48h até 96h 0,5 para CH acima de 96h</p>	
Total			10,0

(f) Técnico de Comunicação

Itens a considerar		Pontuação	Pontuação máxima
1	Formação na área de comunicação, jornalismo, cinema, marketing digital	0,5 para graduação na área 1,0 pós-graduação na área	1,0
2	Experiência profissional nas áreas de Comunicação e/ou Mídias digitais e produção de materiais para redes sociais	0,5 por ano	3,0
3	Curso de capacitação em software aplicativo: design gráfico, redes sociais, IA, Photoshop, Canva, entre outros	0,2 como ouvinte 0,5 como ministrante/ organizador	2,0
4	Produção de conteúdo digital: videoaulas, apostilas, jogos, programas, jornais, blogs ou sites	0,5 por produto	2,0
5	Participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação.	<p><u>por projeto</u> 0,05 para CH acima de 24h até 48h 0,1 para CH acima de 48h até 96h 0,25 para CH acima de 96h</p> <p><u>por programa</u> 0,1 para CH acima de 24h até 48h 0,2 para CH acima de 48h até 96h 0,5 para CH acima de 96h</p>	2,0
Total			10,0

5.2 Os títulos e comprovações apresentadas somente serão computados em um único item do barema supracitado.

5.3 Serão aceitas somente as comprovações emitidas nos **últimos 05 (cinco) anos** para



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

pontuação dos itens referentes à **atuação na educação básica, participação como equipe executora em projetos ou programas educacionais da Educação do Campo e certificados de participação em cursos.**

5.4 Em se tratando do item “Participação (equipe executora) em projetos educacionais/ensino e/ou ações contínuas de extensão (programas e/ou projetos)”, as comprovações das atividades/certificados que não explicitarem o tipo de ação (projeto ou programa) serão enquadrados como projetos, excluindo as ações extensionistas do tipo evento, rodas de conversa, simpósios, jornadas, seminários, encontros e similares, os quais não serão contabilizados.

5.5 Será desclassificado o candidato que obtiver uma nota final inferior a 1,0 (um) ponto.

5.6 Como critérios de desempate, após análise do barema, serão considerados, na seguinte ordem:

- I. pontuação excedente (computada somando-se as pontuações excedentes de cada item do barema);
- II. maior número de anos de experiência na Educação do Campo com referência à educação básica;
- III. maior idade.

6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, RECURSOS E CONVOCAÇÃO

6.1 A relação oficial dos classificados, por ordem de pontuação, será publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) e divulgada no site da Uesb até o **dia 13 de setembro de 2025**.

6.2 Os requerimentos de recursos deverão ser apresentados, com a devida fundamentação, junto à Comissão designada para realização desta Seleção Pública através do *e-mail*: formacampouesb@gmail.com, até dois dias após a divulgação da relação de classificados no DOE, até às 23h:59.

6.3 O resultado final, após período de recurso, com a relação de todos os classificados para cadastro de reserva será divulgado até o dia **18 de setembro de 2025** na página da Uesb (www.uesb.edu.br) e publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia-DOE.

6.4 Após a divulgação do resultado os candidatos aprovados terão 5 (cinco) dias para encaminhar por e-mail (formacampo@uesb.edu.br), em formato digital os seguintes documentos: RG e CPF, comprovante PIS/PASEP, comprovante de residência atualizado, comprovante bancário de conta corrente (foto do cartão ou do cabeçalho de extrato) e declaração de estar em efetivo exercício da função, emitida e assinada pelo setor de



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual Nº 16.825, de 04.07.2016

Recursos Humanos da instituição (exceto discentes).

6.5 Os aprovados serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso com a Instituição, por meio do qual se comprometem a cumprir com todas as atribuições presentes neste Edital.

6.6 O não cumprimento do prazo de entrega indicado no subitem 6.4, ou a falta de apresentação de algum dos documentos indicados, implicará na desclassificação imediata do candidato e a convocação do candidato classificado subsequente.

6.7 Os classificados não convocados inicialmente poderão ser chamados a qualquer momento, visando suprir as necessidades Programa.

7 DA VIGÊNCIA E DA SUSPENSÃO DA BOLSA

7.1 O período de vigência para o exercício da função no Programa Formacampo está estimado em até 11 (onze) meses podendo a Coordenação Geral do Programa solicitar o distrato dos Termos de Compromisso em data anterior a depender das condições de desenvolvimento das atividades.

7.2 É possível que a vigência seja inferior ao período previsto, em razão da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (Sefaz), bem como devido à eventual baixa frequência dos cursistas às atividades do Programa.

7.3 O pagamento da bolsa mensal está condicionado ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento das atividades e disponibilidade orçamentária/financeira.

7.3.1. O pagamento de bolsas será suspenso, caso os aprovados não cumpram com suas atividades/atribuições, as quais serão acompanhadas e avaliadas pelo(a) coordenador(a) geral do programa Formacampo/Uesb.

7.4 No caso dos coordenadores territoriais, o pagamento de bolsas será suspenso, caso ocorram desistências dos municípios do Território de Identidade de sua responsabilidade, ou será cancelado para todas as funções caso haja suspensão do Programa.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O desenvolvimento das atividades, por parte do candidato selecionado e convocado, bem como o recebimento da bolsa não implicará, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade ou com a Secretaria da Educação.



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

8.2 A inexatidão das declarações, ou irregularidade nos documentos, identificados em qualquer fase do processo, eliminará o candidato da seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

8.3 Em caso de afastamento por período superior a 10 (dez) dias, o termo será rescindido e outro classificado poderá ser convocado, se a coordenação julgar necessário.

8.4 A aprovação e classificação, dentro do número de vagas ofertadas, não assegura ao candidato o direito automático de assunção da função, mas apenas a expectativa de ser integrado ao Programa.

8.5 Os Anexos I, II, III, IV, V e VI encontram-se disponíveis no site da Uesb (www.uesb.br) e do Formacampo (<https://gepemdecc-formacampo.com.br/Site-formacampo-2025/formacampo-2025-inicio.html>) e são parte integrante do presente Edital.

8.6 Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Coordenação Geral do Programa Formacampo e pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da Uesb.

Vitória da Conquista - BA, 28 de agosto de 2025.

LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES
REITOR



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

ANEXO I DO EDITAL N° 307/2025

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL

Ações	Período / Data
Inscrições	01 a 05/09/2025
Homologação das inscrições	09/09/2025
Prazo para apresentação de recurso contra homologação das inscrições	10/09/2025
Resultado preliminar	até 13/09/2025
Prazo para apresentação de recurso contra o resultado preliminar	dois dias após a divulgação do resultado preliminar
Resultado Final	até 18/09/2025
Previsão de implementação das bolsas	01/10/2025



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

ANEXO II DO EDITAL N° 307/2025

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

Coordenador (a) pedagógico institucional

1. Atuar em conjunto com as Coordenações (Geral, de Grupo de Trabalho, Territoriais e Municipais) do Programa Formacampo, de forma a contribuir com o êxito do Programa;
2. Auxiliar nas etapas e implementação do Programa nos municípios parceiros;
3. Acompanhar de forma presencial e ou on-line, bem como fazer proposições, na elaboração ou reelaboração dos materiais/produtos do Programa, conforme plano de trabalho;
4. Auxiliar as coordenações de Grupos de Trabalho no planejamento das atividades didático-pedagógicas para a formação continuada dos profissionais da educação das redes públicas de ensino, estadual e municipal do estado da Bahia, que atuam em escolas do campo e em escolas da cidade que recebem estudantes do campo, nos municípios participantes do Programa Formacampo;
5. Fazer relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades do Programa;
6. Acompanhar, orientar, planejar e avaliar as ações pedagógicas e administrativas, por meio de reuniões periódicas on-line e/ou presenciais, com a secretaria de coordenação pedagógica, administrativa e coordenação geral;
7. Realizar visitas e acompanhar as atividades didático-pedagógicas dos profissionais da educação das redes públicas de ensino, estadual e municipais do estado da Bahia, que atuam em escolas do campo e em escolas da cidade que recebem estudantes do campo, nos municípios participantes do Programa Formacampo;
8. Contribuir na organização dos eventos, encontros e outras atividades promovidas pelo Programa Formacampo;
9. Participar das reuniões quando convocado pelas coordenações geral e administrativa do programa;
10. Auxiliar na sistematização e na coleta de dados de pesquisa do Programa Formacampo;
11. Enviar à secretaria geral, dentro do cronograma definido pelo Programa Formacampo, os relatórios e avaliações das ações realizadas;
12. Elaborar, juntamente com as outras coordenações, o material didático sobre Educação no Campo para realização das atividade do programa.

Coordenador(a) de grupo de trabalho

1. Atuar em conjunto com as Coordenações (Geral, Insitucionais, Territoriais e Municipais) do Programa Formacampo, de forma a contribuir com o êxito do Programa;
2. Acompanhar o desenvolvimento de todas as etapas e implementação do Programa no Grupo



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

de Trabalho que estiver atuando;

3. Planejar e orientar de forma presencial e/ou on-line, a elaboração ou reelaboração do material/produto do Grupo de Trabalho que coordena;
4. Planejar as atividades didático-pedagógicas para a formação continuada no Grupo de Trabalho que estiver atuando;
5. Propor ou elaborar instrumentos para o acompanhamento e avaliação das atividades do Programa;
6. Acompanhar, orientar, planejar e avaliar as ações pedagógicas e administrativas, por meio de reuniões periódicas on-line e ou presenciais, com a secretaria de coordenação pedagógica e coordenação geral;
7. Realizar visitas para acompanhar as atividades didático-pedagógicas dos profissionais da educação das redes públicas de ensino, nos municípios participantes do Programa Formacampo;
8. Dialogar de forma contínua com os Coordenadores Territoriais, de modo a lhes fornecer orientação e suporte à sua atuação com os coordenadores municipais;
9. Contribuir na organização dos eventos, encontros, dentre outros, promovidos pelo Programa Formacampo;
10. Participar das reuniões quando convocado pela coordenação geral do programa;
11. Elaborar relatórios de acompanhamento parciais e finais do Grupo de Trabalho para o qual foi designado;
12. Enviar à secretaria geral, dentro do cronograma definido pelo Programa Formacampo, os relatórios e avaliações das ações realizadas.
13. Realizar formação e orientação (On-line) do processo de construção de cada produto (parte teórica e prática);
14. Auxiliar na sistematização e na coleta de dados de pesquisa do Programa Formacampo.

Coordenador(a) territorial

1. Criar grupos de Whatsapp com os contatos dos coordenadores municipais;
2. Encaminhar todas as atividades pedagógicas e de pesquisas para os coordenadores municipais;
3. Passar para os municípios todos os avisos relativos às atividades desenvolvidas pelo Programa;
4. Manter diálogo com a coordenação geral, as coordenações de Grupos de Trabalho e municipais do Programa Formacampo, para garantir a execução das etapas pedagógicas;
5. Manter contato e reunir-se com os secretários de coordenação e secretaria geral uma vez por mês para acompanhamento e avaliação das atividades;
6. Realizar visitas de acompanhamento, formação e monitoramento das atividades do Programa;
7. Realizar reuniões mensais e atendimento e diálogo contínuo com os coordenadores de Grupos de Trabalho e municipais;
8. Prover o suporte e orientação aos coordenadores municipais e secretários de coordenação nas



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

- atividades desenvolvidas pelo programa;
9. Auxiliar na organização e participar das atividades do Programa (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas, dentre outros);
 10. Participar de todas as reuniões quando convocado pela coordenação geral do programa;
 11. Elaborar relatórios mensais e finais sobre as atividades realizadas no Território de Identidade.
 13. Realizar monitoramento mensal das atividades (síncronas e assíncronas) realizadas pelos cursistas;
 14. Preencher planilhas de coleta de informações sobre os territórios encaminhadas pela coordenação geral e pelas coordenações de Grupos de Trabalho.
 15. Elaborar relatórios de monitoramento parciais e finais do Grupo de Trabalho para o qual foi designado;
 16. Realizar avaliação do desempenho e frequência dos coordenadores territoriais, solicitados pela Coordenação Geral dentro do prazo estabelecido;
 17. Realizar o processo formativo e de orientação de cada produto (parte teórica e prática) de forma on-line;
 18. Auxiliar na sistematização e na coleta de dados de pesquisa do Programa Formacampo.

Secretário (a) geral

1. Organizar os recursos materiais necessários à ocorrência de todas as atividades do Programa;
2. Participar de todas as reuniões quando convocado pela coordenação geral do programa, pelas coordenações institucionais, territoriais e municipais;
3. Trabalhar em alinhamento constante com os coordenadores de Grupos de Trabalho, os/as coordenadores/as territoriais e a coordenação geral, institucional e administrativa;
4. Orientar os secretários de coordenação e de comunicação no acompanhamento das redes sociais do Programa;
5. Dar devolutivas aos cursistas sempre que necessário pelas redes sociais;
6. Ajudar na organização dos encontros presenciais;
7. Auxiliar, quando convocado, na organização das atividades pedagógicas do Programa (encontros de formação, encontros com cursistas, dentre outros);
8. Dar suporte à Coordenação Geral na elaboração de documentos, acompanhar e responder e-mails e dar suporte na elaboração dos comunicados oficiais da Coordenação Geral;
9. Auxiliar na sistematização de dados de pesquisa do Programa Formacampo;
10. Emissão dos certificados, junto com o secretário de coordenação pedagógica, para os membros do Programa.

Secretário (a) de coordenação pedagógica (auxiliar de coordenação)

1. Auxiliar na organização e participar dos projetos complementares (encontros de formação, encontros com cursistas, visitas ao *campus*, aplicação de simulados e revisões, dentre outros);
2. Auxiliar a coordenação na emissão dos certificados das equipes, ao final do programa;
3. Elaborar os documentos e processos necessários ao funcionamento do programa, utilizando sistemas de gestão e informação da Uesb;
4. Auxiliar na sistematização e na coleta de dados de pesquisa do Programa Formacampo;
5. Oferecer suporte à Coordenação geral, administrativa/financeira e pedagógica no desenvolvimento das atividades previstas trabalhando presencialmente na secretaria do



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

programa;

6. Manter organizados os arquivos (físicos/virtuais) do programa;
7. Organizar a distribuição dos equipamentos e materiais pedagógicos nos espaços educativos;
8. Providenciar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades do programa (reserva de espaço e equipamentos, reprodução de material gráfico, etc.);
9. Recepcionar e sistematizar as informações e documentos das inscrições dos cursistas;
10. Auxiliar na elaboração dos processos e instrumentos para acompanhamento da frequência dos cursistas e das equipes administrativa e pedagógica.
11. Auxiliar na elaboração dos processos e instrumentos para acompanhamento da frequência dos cursistas e das equipes administrativa e pedagógica;
12. Manter organizados os arquivos (físicos/virtuais) do programa;
13. Organizar a distribuição dos equipamentos, materiais pedagógicos e dos espaços educativos quando ocorrer encontros presenciais;
14. Auxiliar na confecção, execução, acompanhamento e avaliação do cronograma de atividades;
15. Secretariar as reuniões pedagógicas, auxiliar no acompanhamento dos encontros dos Grupos de Trabalho e nas *lives* gerais, realizar registro de presença e registro fotográfico.

Secretário(a) de coordenação administrativo-financeira (auxiliar de coordenação)

1. Oferecer suporte à Coordenação geral e administrativa/ financeira no desenvolvimento das atividades previstas;
2. Elaborar os documentos e processos necessários ao funcionamento do programa (processos de compras), utilizando sistemas de gestão e informação da Uesb;
3. Manter organizado os arquivos administrativos (físicos/virtuais) do programa;
4. Elaborar e acompanhar os processos de pagamento da equipe do Formacampo;
5. Auxiliar na elaboração dos processos e instrumentos para acompanhamento das atividades e do plano de aplicação do Programa Formacampo.

Técnico de Comunicação

1. Oferecer suporte de comunicação e tecnológico à Coordenação, no que diz respeito a orientação, planejamento, criação e implementação de comunicação institucional, mídias digitais, estratégias e ferramentas de comunicação;
2. Auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração de Material audiovisual necessários para o funcionamento do programa;
3. Monitorar e alimentar as mídias digitais do programa (Portal, *home page*, redes sociais);
4. Realizar o monitoramento necessário para a realização das *lives*;
5. Participar de todas as reuniões quando convocado;
6. Auxiliar a equipe na confecção de vídeos, cards e materiais de divulgação digitais e analógicos;
7. Elaborar e implementar a estratégia de comunicação e divulgação do Programa Formacampo, condicionada à aprovação da Coordenação Geral.



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016

ANEXO III DO EDITAL N° 307/2025

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA INSTITUCIONAL

Eu,....., portador(a) do CPF nº....., Matrícula, DECLARO, para os devidos fins legais que não serei beneficiário(a) de outra bolsa institucional, da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (Uesb), da Universidade Estadual de Santa Cruz (Uesc) ou da Universidade do Estado da Bahia (Uneb) quando da assinatura do Termo de Compromisso, bem como durante a execução do Programa Formacampo.

....., de ____ de 2025.

.....
ASSINATURA DO CANDIDATO



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ANEXO IV DO EDITAL Nº 307/2025

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, portador(a) do CPF nº....., Matrícula DECLARO, para os devidos fins que tenho disponibilidade para atuar no Programa Formação continuada de Educadores e Educadoras do Campo - Formacampo na função para qual serei convocado(a), caso selecionado(a), considerando as atribuições constantes no item 3, nos seguintes horários e turnos:

DIA DA SEMANA	MATUTINO / HORÁRIO(S) 08:00-12:00	VESPERTINO / HORÁRIO(S) 14:00-18:00	NOTURNO / HORÁRIO(S) 18:00-22:00
SEGUNDA			
TERÇA			
QUARTA			
QUINTA			
SEXTA			

Também, concordo que parte da carga horária semanal, descrita no quadro acima, deverá ser cumprida aos sábados quando da solicitação do Coordenador Geral para cumprimento das atividades complementares do Programa bem como para quaisquer outras atividades necessárias e inerentes ao mesmo. Caso ocorra, estou ciente que na semana em que ocorrer tais atividades complementares, terei, excepcionalmente, a carga horária semanal abatida da quantidade correspondente à atividade complementar na referida semana e que após retornarei às atividades da minha função obedecendo o quadro de horários acima apresentado, i.e. 20h semanais de segunda à sexta-feira.

....., de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ANEXO V DO EDITAL Nº 307/2025

DECLARAÇÃO DO COLEGIADO (PÓS-GRADUAÇÃO)

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em _____, informa que o(a) discente _____ está matriculado(a) no período letivo _____, cuja previsão de conclusão do curso (ou término da disciplina (no caso de aluno especial) será no mês de _____ do ano _____.

Caso o colegiado do curso queira fazer alguma observação, utilizar exclusivamente o espaço abaixo:

_____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO COLEGIADO



Reitoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

ANEXO VI DO EDITAL Nº 307/2025

Nome da função em deseja concorrer:	
Item do barema em pretende pontuar	Listagem das comprovações apresentadas (na mesma ordem) de modo a indicar em que item a pontuação será computada
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	