



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Monsenhor Tobias, 321, Riacho de Santana - Bahia

Telefone



77 3457-2121

Horário



Segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 h e das 14:00 às 17:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LEIS

- LEI Nº 415, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023. AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM A UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA - UNEB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETOS

- DECRETO MUNICIPAL N. 97, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023 - ATUALIZA A DISTANCIA DO ITEM 50 DO ANEXO ÚNICO DO DECRETO MUNICIPAL N. 16, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2022.

EDITAIS

- CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023/SEMMA SELEÇÃO DE PROJETOS ESTUDANTIS DE PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL NO CAMPO - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE RIACHO DE SANTANA - BAHIA (SEMMA), COM O OBJETIVO DE FOMENTAR A PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL NO CAMPO E PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO DE ESCOLAS PÚBLICAS, TORNA PÚBLICA A CHAMADA PARA SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM REALIZADOS NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2023 E PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2024.





**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

LEI Nº 415, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.

Autoriza o Executivo Municipal a firmar convênio com a Universidade do Estado da Bahia – UNEB, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA**, Estado da Bahia, Exmo. Sr. Prefeito **TITO EUGENIO CARDOSO DE CASTRO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Art.48 da Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana **FAZ SABER**, que a **CAMARA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA** aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a Universidade do Estado da Bahia – UNEB, no valor de 4.168.887,80 (quatro milhões, cento e sessenta e oito mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), tendo como objeto estabelecer uma cooperação, com vistas ao desenvolvimento de pessoal, a partir de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, com o objetivo de formar e capacitar em nível de universitário, graduação no curso de **Educação Inclusiva** (2 turmas), estudantes diversos do município.

Art. 2º É parte integrante desta Lei a Minuta do Convênio (Anexo I) e o Plano de Trabalho do Convênio (Anexo II).

Art. 3º A execução do convênio autorizada por esta Lei se dará em conformidade com o termo de convênio a ser instrumentalizado, no qual se estabelecerão todas as obrigações das partes, incluindo o valor, a forma de repasse, as dotações orçamentárias, prestação de contas, os bens remanescentes, vigência, aditamentos, casos omissos, denúncia, rescisão e eleição do foro, consubstanciados no referido instrumento e de acordo com o respectivo plano de trabalho.

Art. 4º Deverão ser realizadas as devidas adequações nas peças de planejamento Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2023/2024 e posteriores, conforme reza a legislação pertinente e o detalhamento constante nos termos do convênio.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente lei ocorrerão por conta de dotação específica nos orçamentos durante o período de vigência do convênio sob a respectiva função que será inserida no orçamento do município por meio de abertura de crédito especial, a partir da publicação desta lei.





**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Art. 6º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no valor de 4.168.887,80 (quatro milhões, cento e sessenta e oito mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), e alocar o mesmo na dotação orçamentária do Fundo de Participação do Município, a qual passa a integrar a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023/2024.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE RIACHO DE SANTANA, Estado da Bahia, 18 de Setembro de 2023.

TITO EUGÊNIO CARDOSO DE CASTRO
Prefeito





UNEB
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO I

CONVÊNIO Nº ***/2023

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA E A UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA**, sediada à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Riacho de Santana, BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.798.152/0001-23, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pelo seu Prefeito Sr. **TITO EUGÊNIO CARDOSO DE CASTRO**, brasileiro, casado, residente Rua Duque de Caxias, Centro, Riacho de Santana, portador do RG nº 01.397.126-31 e do CPF nº 131.585.545-34 e a **UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.485.841/0001-40, com sede à Rua Silveira Martins, nº 2.555, Cabula, Salvador (BA), CEP 41150-000, doravante denominada **UNEB**, representada pela sua Reitora, Professora **ADRIANA DOS SANTOS MARMORI LIMA**, portadora da carteira de identidade RG nº 04.910.566.30 SSP-BA e inscrito no CPF/MF sob o nº 550.036.305-06, autorizada por Decreto Simples, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia de 11 de dezembro de 2021, resolvem celebrar este Convênio, conforme Processo nº 074.7793.2023.0006725-58, resolvem celebrar o presente Convênio, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no que couber, na Lei Estadual nº. 9.433, de 01 de março de 2005 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este instrumento tem como objeto estabelecer a cooperação entre os convenientes para a formação de duas turmas do **Programa Especial de Graduação em Educação Inclusiva – Licenciatura**, a serem ofertadas de forma presencial, no município de Riacho de Santana-BA, na modalidade fora de sede, pelo Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias do Campus XVII - Bom Jesus da Lapa, sendo as vagas destinadas aos que se submeterem aos editais de seleção específicos e se classificarem até o número de vagas disponibilizadas em cada curso.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

A execução do objeto deste convênio dar-se-á em consonância com os termos descritos no Plano de Trabalho (Anexo I), onde estão estabelecidas as responsabilidades técnicas e



financeiras e a forma de prestação de contas, em consonância com as propostas e demandas apresentadas e observando os dispositivos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº. 9.433/05.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente convênio prevê a transferência de recursos financeiros da **PREFEITURA** para a **UNEB**, a serem depositados em conta bancária de titularidade da Universidade, destinada exclusivamente à execução das despesas decorrentes deste acordo.

A transferência de recursos supramencionada será no valor de **R\$ 3.276.997,80** (três milhões, duzentos e setenta e seis mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta centavos), para despesas referentes ao Programa Especial de Graduação em Educação Inclusiva – Licenciatura, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho (Anexo I).

Além do repasse descrito no subitem anterior, serão executados diretamente pela **PREFEITURA** recursos financeiros no valor de **R\$ 886.880,00** (oitocentos e oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta reais), para despesas referentes ao Programa Especial de Graduação em Educação Inclusiva – Licenciatura.

O valor total do convênio é de R\$ 4.168.887,80 (quatro milhões, cento e sessenta e oito mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos).

O detalhamento das despesas nas quais serão aplicados os recursos financeiros deste Convênio constará do Planos de Trabalho (Anexos I).

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições da **PREFEITURA**, além daquelas descritas no Plano de Trabalho, as que aqui seguem:

- I. Cumprir integralmente o Plano de Trabalho (Anexos I) vinculados a este instrumento;
- II. Disponibilizar a integralidade dos recursos financeiros a serem executados no âmbito deste Convênio;
- III. Transferir à **UNEB** a parcela dos recursos deste Convênio a ser executada pela universidade;
- IV. Realizar a execução financeira da parcela dos recursos deste Convênio que cabe à **PREFEITURA**;
- V. Indicar um (a) servidor(a) do seu quadro efetivo para responder como Gestor deste convênio no âmbito da **PREFEITURA**, cabendo-lhe acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, inerentes ao objeto proposto;
- VI. Disponibilizar todas as informações sobre a execução deste convênio que forem solicitadas pela **UNEB**;
- VII. Oferecer suporte logístico para a realização das ações acordadas, considerando a previsão de despesas, a disponibilidade orçamentária e atribuições dispostas neste instrumento e nos respectivos Planos de Trabalho;
- VIII. Citar o nome da **UNEB** como integrante deste convênio, nos depoimentos e entrevistas, bem como expor a respectiva marca oficial da Universidade em materiais de divulgação e peças promocionais referentes ao objeto deste convênio.

São atribuições da **UNEB**, além daquelas descritas no Plano de Trabalho, as que aqui seguem:



- I. Executar integralmente o Plano de Trabalho (Anexos I) vinculados a este instrumento;
- II. Realizar a gestão acadêmica e dos recursos financeiros deste Convênio, com exceção da parcela a ser executada diretamente pela **PREFEITURA**;
- III. Indicar um(a) servidor(a) do seu quadro efetivo para responder como Gestor deste convênio no âmbito da **UNEB**, cabendo-lhe desempenhar as funções e assumir as responsabilidades inerentes a essa função no âmbito da universidade;
- IV. Disponibilizar todas as informações sobre a execução deste convênio que forem solicitadas pela **PREFEITURA**;
- V. Prestar contas à **PREFEITURA** das atividades administrativas e financeiras deste Convênio, por meio de Relatório Técnico Anual, a ser apresentado até o 30º dia após o encerramento do ano e Relatório Consolidado, apresentado até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste instrumento, cabendo a elaboração desses documentos ao Gestor do Convênio no âmbito da **UNEB**, devendo os mesmos serem apreciados com vistas a sua aprovação pelo Conselho de Departamento do DCHT XVII;
- VI. Citar os nomes da **PREFEITURA** e Secretaria Municipal de Educação como integrantes deste acordo, nos depoimentos e entrevistas, bem como expor suas marcas oficiais em materiais de divulgação e peças promocionais referentes ao objeto deste Convênio;

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O prazo de vigência deste convênio será de 5 (cinco) anos, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, mediante aditivos, devendo a parte interessada comunicar expressamente a intenção com 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DOCUMENTOS ANEXADOS

O Plano de Trabalho, devidamente assinado pelos representantes legais e gestores do convênio de cada partícipe, integra e constitui parte inseparável do presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO

Fica vedado a qualquer dos partícipes, sem a expressa anuência do outro, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos, deveres, benefícios e encargos assumidos neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS GESTORES

Para coordenar as ações necessárias à execução do objeto ora pactuado entre as instituições signatárias deste Convênio, as instituições partícipes comprometem-se a designar seus respectivos gestores, através de ato administrativo específico, os quais serão responsáveis legais para os correspondentes efeitos, especialmente no que tange à fiscalização e acompanhamento da efetiva execução do acordo.

CLÁUSULA NONA - DOS COMPROMISSOS

A **PREFEITURA** e a **UNEB** comprometem-se a estimular e implementar ações conjuntas, somando e convergindo esforços com vistas à consecução do objeto do presente acordo.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PROPRIEDADES SOBRE OS RESULTADOS E DO DIREITO DE AUTORIA

A titularidade do direito autoral referente às obras produzidas em decorrência da execução do objeto do Convênio, pertence ao(s) servidor(es) estudante(es) criador(es), devendo, tanto a autorização de uso de obra, quanto a cessão e/ou licença de uso de direitos patrimoniais do(s) autor(es), serem conferidas expressa e formalmente pelo(s) mesmo(s), exceto nos casos de co-autoria.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA DIVULGAÇÃO

As instituições signatárias deste Convênio se obrigam a submeter previamente, por escrito à aprovação uma da outra, qualquer matéria técnica ou científica decorrente da execução deste acordo, a ser eventualmente divulgada em publicações, relatórios, conclaves, propagandas, concursos e outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações entre os partícipes deverão ser formalizadas por meio de seus respectivos gestores institucionais, nos seguintes endereços:

- **Prefeitura Municipal de Riacho de Santana**
Praça Monsenhor Tobias, nº 321 - Centro - Riacho de Santana - BA
- **Universidade do Estado da Bahia – UNEB**
Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias DCHT – Campus XVII
Avenida Agenor Magalhães, s/nº, Amaralina, CEP: 47600-000, Bom Jesus da Lapa-BA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA, DO ADITAMENTO E DO ENCERRAMENTO

Qualquer um dos partícipes poderá, a qualquer tempo, denunciar o presente convênio, mediante prévia notificação, cujos efeitos se consubstanciarão no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.

Este instrumento poderá ser aditado, a qualquer tempo, por meio de Termo Aditivo resultante de acordo prévio e expresso entre os partícipes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Este instrumento também poderá ser encerrado por interesse das partes sem, no entanto, comprometer as ações já iniciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACESSO À INFORMAÇÃO

O acesso à informação compreende, entre outros, o direito de obter informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos.

O acesso à informação não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, conforme o art. 7º da Lei nº 12.527/2011.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente ajuste serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, podendo ser firmados, se necessário, Termos Aditivos que farão parte deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

Caberá à **UNEB** providenciar, a sua conta, a publicação do extrato do presente instrumento e seus aditamentos, quando ocorrer, no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com a legislação vigente.

Caberá à **PREFEITURA** providenciar, a sua conta, a publicação do extrato do presente instrumento e seus aditamentos, quando ocorrer, no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Salvador-BA como competente para dirimir as questões decorrentes deste convênio, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, os representantes dos partícipes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o presente convênio, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

Salvador - BA, ** de ***** de 2023.

Tito Eugênio Cardoso de Castro
Município de Riacho de Santana
Prefeito

Adriana dos Santos Marmori Lima
Universidade do Estado da Bahia
Reitora

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

Programa Especial de Graduação em Educação Inclusiva–Licenciatura

1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA - UNEB			CNPJ 14.485.841/0001-40		
Endereço RUA SILVEIRA MARTINS, N.º 2.555 – CABULA					
Cidade SALVADOR	UF BA	CEP 41150-000	DDD/Telefone (71) 3117-2200/2374/2387	E.A. ESTADUAL	
Conta Corrente	Banco	Agência		Praça de Pagamento	
Nome do Responsável ADRIANA DOS SANTOS MARMORI LIMA			CPF 550.036.305-06		
CI / Órgão Exp. Cargo 04.910.566.30 SSP/BA	Função PROFESSORA		REITORA		Matrícula 74.002305-3
Endereço RUA JOÃO JOSÉ RESCALA, 199, AP 1401, IMBUI – SALVADOR - BA				CEP 41720-000	

2 - OUTROS PARTÍCIPES

Nome PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA	CNPJ/CPF 13.798.152/0001-23	E.A. MUNICIPAL
REPRESENTANTE TITO EUGÊNIO CARDOSO DE CASTRO		
ENDEREÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA – PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, Nº 321 – CENTRO - RIACHO DE SANTANA - BA, 46.470-000		

3 - DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

3.1. JUSTIFICATIVA

Essa proposta se justifica pelo compromisso da Universidade com o contexto sócio/geográfico, no qual estar inserido, contribuindo para a melhoria intelectual e educacional das pessoas, ao tempo, que cumpre seu papel social de produzir conhecimento e fazer com que esses conhecimentos tragam benefício regional, intelectual e econômico para a sociedade.

A Universidade do Estado da Bahia, maior instituição pública de ensino superior da Bahia, fundada em 1983 e mantida pelo Governo do Estado por intermédio da Secretaria da Educação (SEC), está presente geograficamente em todas as regiões do Estado, estruturada no sistema multicampi.

A capilaridade de sua estrutura e abrangência de suas atividades está diretamente relacionada à missão social que desempenha. A UNEB possui 29 Departamentos instalados em 24 campi: um sediado na capital do estado, onde se localiza a administração central da instituição, e os demais distribuídos em 23 importantes municípios baianos de porte médio e grande, incluindo a cidade de Bom Jesus da Lapa, onde está sediado o Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias - DCHT/ Campus XVII.



Atualmente, a universidade disponibiliza mais de 170 opções de cursos e habilitações nas modalidades presencial e de educação à distância (EaD), nos níveis de graduação e pós-graduação, oferecidos nos 29 Departamentos. Vale destacar, nessa seara, o expressivo crescimento na oferta de cursos stricto sensu (mestrados e doutorados) nos últimos anos, em Salvador e outras cidades, promovendo a interiorização da pós-graduação pública, gratuita e de qualidade.

Além dos Campi, a UNEB está presente na quase totalidade dos 417 municípios do estado, por intermédio de programas e ações extensionistas em convênio com organizações públicas e privadas, que beneficiam milhões de cidadãos baianos, a maioria pertencente a segmentos social e economicamente desfavorecidos e excluídos. Alfabetização e capacitação de jovens e adultos em situação de risco social; educação em assentamentos da reforma agrária e em comunidades indígenas e quilombolas; projetos de inclusão e valorização voltados para pessoas deficientes, da terceira idade, LGBT, entre outros, são algumas das iniciativas que aproximam a universidade da sociedade.

A UNEB desenvolve também importantes pesquisas em todas as regiões em que atua. Alguns projetos trazem a marca da vanguarda acadêmica, a exemplo dos trabalhos nas áreas de robótica e de jogos eletrônicos pedagógicos, com os quais já conquistou premiações e o reconhecimento nacional e internacional. O corpo discente da instituição é estimulado a participar das pesquisas por meio de programas de iniciação científica e de concessão de bolsas de monitoria.

Com o apoio de sua comunidade acadêmica, dos muitos parceiros e da sociedade, a UNEB reafirma, a cada dia, seu compromisso de continuar trilhando o caminho que alia a excelência acadêmica à sua missão social, contribuindo, assim, para o desenvolvimento socioeducacional e econômico da Bahia e do país.

Neste sentido, este Campus XVII oferece o Curso de Pedagogia, com turmas nos horários matutino e noturno e desde o ano 2005, oferece também o Curso de Bacharelado em Administração, no turno noturno, conforme resolução nº 288/2004 do CONSU e o Curso de Ciências Contábeis conforme resolução 1.267/2017 na oferta Cooperação Interdepartamental.

Com a oferta destes Cursos, o DCHT XVII vem atendendo a uma demanda de formação superior oriunda de vários municípios do Oeste baiano, comprovando a abrangência de atuação da UNEB e reforçando a importância de sua função social. Assim, este Departamento tem se caracterizado por acolher estudantes não só do município de Bom Jesus da Lapa, mas de municípios de todo o seu entorno, como: Paratinga, Sítio do Mato, Ibotirama, Santa Maria da Vitória, São Félix do Coribe, Riacho de Santana, Correntina e Serra do Ramalho.

O Departamento tem buscado fortalecer a sua articulação com a comunidade onde se insere através dos Cursos de Extensão que vêm sendo disponibilizados à população, sobre temas diversos, que buscam dentre outros aspectos, discutir os valores e a cultura local; e, do desenvolvimento da pesquisa, que o define como espaço de produção de novos saberes, e, aprimorando a qualidade do ensino que desenvolve, contribuindo para o desenvolvimento regional e local. Além disso, tem buscado fortalecer parcerias com os municípios da Região, para contribuir cada vez mais com o processo de formação de profissionais.

Assim, a Prefeitura Municipal do município de Riacho de Santana - BA procurou a Reitoria da UNEB e a Direção deste Campus XVII, com o intuito de firmar uma parceria que possibilite a oferta de cursos presenciais, com funcionamento das atividades na cidade de Riacho de Santana, com estrutura e recursos a serem disponibilizados pela Prefeitura Municipal, conforme carta da Prefeitura Municipal.

A oferta destes cursos vai fortalecer os laços institucionais entre a UNEB e outros órgãos públicos para que se consolide a estratégica missão da UNEB de interiorização da educação



superior, tornando-a uma Universidade contextualizada e socialmente comprometida com a comunidade onde se insere.

Foi proposto a oferta de 02 (duas) turmas do Curso de **Licenciatura em Educação Inclusiva** - Autorizado através da Resolução n. 1.286/2017 do CONSU/UNEB publicada no D.O.E de 11/08/2017. Esta Resolução autoriza a criação e funcionamento do Programa Especial de Educação Inclusiva (Licenciatura) no âmbito da UNEB, cujo projeto pedagógico já foi devidamente autorizado pela Resolução n.º 1.900/2017 do CONSU_UNEB, publicada no D.O.E de 04/05/2017.

O Curso de Educação Inclusiva tem como objetivos formar professores com competências e habilidades para atender crianças, jovens e adultos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no atendimento educacional especializado (AEE), na educação infantil e anos iniciais, tanto na perspectiva da escola regular quanto no AEE e Instrumentalizar os graduandos de acordo com as demandas da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e da Lei Brasileira de Inclusão (2015), que visa proporcionar aos profissionais da educação a qualificação devida com conteúdos, metodologias, competências e habilidades específicas em uma licenciatura que vem atender demandas existentes na atual realidade, a fim de aprimorar e qualificar o ensino da rede pública e, portanto, aplicada ao caso, uma mudança necessária nas políticas de qualificação do padrão educacional do Estado da Bahia.

Diante de um cenário em que esta se tornou uma demanda legal, este curso vai atender às exigências da Lei Brasileira de Inclusão - LBI (BRASIL, 2015), que institui a necessidade de organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE) nos espaços educacionais brasileiros para oferecer aos alunos com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação o acesso a todas as instâncias do currículo, através de métodos, técnicas pedagógicas, materiais didáticos e tecnologia assistiva. Desse modo, pela abrangência das demandas apresentadas pela LBI (2015) é urgente a oferta de uma licenciatura que tenha como meta a formação desse novo profissional denominado pelas políticas educacionais brasileiras de professor do Atendimento Educacional Especializado.

Considerando a existência do Programa Especial de Graduação em Educação Inclusiva nesta Instuição, autorizado através da Resolução n. 1.286/2017 do CONSU/UNEB publicada no D.O.E de 11/08/2017. Esta Resolução autoriza a criação e funcionamento do Programa Especial de Educação Inclusiva (Licenciatura) no âmbito da UNEB, cujo projeto pedagógico já foi devidamente autorizado pela Resolução n.º 1.900/2017 do CONSU_UNEB, publicada no D.O.E de 04/05/2017, tendo em vista que a demanda do município de Riacho de Santana é uma demanda específica do para formação de profissionais para atuação nesta área, e considerando a escassez de profissionais com esta formação para atuação nos mais diversos espaços, surgiu a demanda do município para oferta deste Curso, que é de grande necessidade.

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Duração	
			Início	Término
Celebração do convênio	Assinatura do Termo de Convênio e Plano de Trabalho	Assinatura do Termo de Convênio e Plano de Trabalho	Agosto/2023	Agosto/2023



Autorização de funcionamento do Curso	Autorização de funcionamento do Curso	Tramitação do processo de autorização de funcionamento do Curso no município de Riacho de Santana junto às Próreitorias competentes.	Agosto/2023	Setembro/2023
Seleção dos Coordenadores de curso e demais membros da equipe de trabalho	Apresentação, discussão e ajuste do projeto com a equipe executora	Definição da equipe de trabalho do DCHT CAMPUS XVII	Agosto/2023	Setembro/2023
Definição Espaço Físico	Definição do Espaço Físico	Inspeção pela Coordenação Geral e Coordenação de Curso ao local disponibilizado para funcionamento das aulas, pela prefeitura municipal	Agosto/2021	Agosto/2023
Treinamento dos Funcionários da Prefeitura que irão trabalhar na secretaria e colegiados dos cursos	Reunião administrativa	Treinamento dos funcionários da prefeitura municipal de Riacho de Santana que irão trabalhar nos cursos, pelos técnicos administrativos do DCHT Campus XVII	Agosto/2021	Dezembro/2023
Publicação do edital de seleção discente	Inscrição para seleção pública	Inscrição para o vestibular	Janeiro/2024	Janeiro/2024
Seleção de alunos	Seleção	Seleção para os cursos nas suas devidas categorias	Fevereiro/2024	Fevereiro/2024
Matrícula	Matrícula (turma com ingresso no 1º semestre)	Matrícula dos aprovados	Fevereiro/2024	Março/2024
Aula Inaugural	Aula (turma com ingresso no 1º semestre)	Início das aulas	Março/2024	Março/2024
Oferta dos Cursos	Aula (turma com ingresso no 1º semestre)	Oferta dos componentes curriculares	Março/2024	Dezembro/2027
Matrícula	Matrícula (turma com ingresso no 2º semestre)	Matrícula dos aprovados	Julho/2024	Julho/2024
Aula Inaugural	Aula (turma com ingresso no 1º semestre)	Início das aulas	Agosto/2024	Agosto/2024
Oferta dos Cursos	Aula (turma com ingresso no 1º semestre)	Oferta dos componentes curriculares	Agosto/2024	Junho/2028
Relatórios, registros e emissão de diplomas e certificados	Conclusão do Curso	Relatórios, registros e emissão de diplomas e certificados	Janeiro/2028	Abril/2028



Encerramento do convênio	Encerramento do convênio	Elaboração de Relatórios Finais e Prestação de Contas	Agosto/2028	Agosto/2028
--------------------------	--------------------------	---	-------------	-------------

5. DAS RESPONSABILIDADES

5.1. DA PREFEITURA:

- ✦ Cumprir integralmente este Plano de Trabalho.
- ✦ Indicar um (a) coordenador (a) para acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, inerentes aos objetos propostos neste convênio.
- ✦ Designar a equipe de funcionários que darão suporte técnico, administrativo e pedagógico ao Curso, devidamente remunerados pela Prefeitura Municipal, conforme previsto no **ANEXO III** deste Plano de Trabalho;
- ✦ Disponibilizar todas as informações solicitadas pelo Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias, Campus XVII — Bom Jesus da Lapa, sobre a execução deste convênio;
 - ✦ Disponibilizar recursos financeiros necessários à execução do Curso de Licenciatura em Educação Inclusiva, no valor total de **R\$ 4.168.887,80** (quatro milhões, centos e setenta e oito mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), repassando à UNEB **R\$ 3.276.997,80** (três milhões, duzentos e setenta e seis mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta centavos), com vistas à realização do curso e executar às suas expensas as despesas relacionadas no Anexo III, no valor de **R\$ 886.880,00 (oitocentos e oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta reais)**;
- ✦ Oferecer suporte logístico para a realização das ações acordadas, considerando a previsão de despesas, a disponibilidade orçamentária e obrigações da PREFEITURA dispostas no Plano de Trabalho;
- ✦ Citar o nome da UNEB como integrante deste convênio, nos depoimentos e entrevistas, bem como expor a respectiva logomarca em materiais de divulgação e peças promocionais referentes ao objeto deste convênio.

5.2. DA UNEB:

- ✦ Executar o Plano de Trabalho.
- ✦ Disponibilizar todas as informações solicitadas pela PREFEITURA sobre a execução deste convênio.
- ✦ Realizar o processo seletivo, através do Centro de Processos Seletivos – CPS/UNEB, dos funcionários da UNEB envolvidos convênio e os docentes do Curso, através de comissão designada pela Direção para este fim.
- ✦ Ofertar as atividades acadêmicas fora de sede, em virtude deste acordo, observando as normas oficiais dos projetos de curso, do convênio e do Regulamento Geral da UNEB.
- ✦ Prestar contas das atividades administrativas e financeiras por meio de Relatório Técnico Anual à PREFEITURA, até o 30º. dia após o encerramento do ano e Relatório consolidado até 60 (sessenta) dias após o término da vigência deste Convênio, sob responsabilidade da UNEB, por meio da Coordenação das atividades, objeto deste Convênio e da Direção do Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – DCHT – Campus XVII;
- ✦ Garantir a responsabilidade técnica e operacional pelas atividades descritas no presente instrumento e anexos, de forma a permitir a consecução do objeto deste convênio;



- ✦ Empreender ações necessárias ao início e funcionamento do curso, quais sejam: realização de matrículas e registros acadêmicos, em consonância com o Regimento Geral da UNEB, Regulamento de Matrículas e orientações do DCHT – Campus XVII;
- ✦ Conferir aos estudantes que integralizem o currículo, além de todas as exigências formais do curso e da UNEB, o diploma devidamente registrado, correspondente ao título que lograrem;
- ✦ Solicitar, formalmente, à (ao) gestor (a) na PREFEITURA, as mudanças que se fizerem necessárias neste Plano de Trabalho;
- ✦ Realizar a gestão acadêmica e execução financeira deste Convênio, exceto a parcela a ser executada diretamente pela PREFEITURA;
- ✦ Citar o nome da PREFEITURA e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO como integrante deste acordo, nos depoimentos e entrevistas, bem como expor a respectiva logomarca em materiais de divulgação e peças promocionais referentes ao objeto deste Convênio;
- ✦ Possibilitar a participação de professores que estejam vinculados a Instituições de Educação Superior, na condução de Componentes Curriculares, na orientação ou coordenação de trabalhos de conclusão de curso dos estudantes, desde que aprovado pelo coordenador e obedecendo as condições definidas no Plano de Trabalho.

6. DOS RECURSOS

O Curso tem um custo total de **4.168.887,80** (quatro milhões, centos e setenta e oito mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos). Deste valor total, **3.276.997,80** (três milhões, duzentos e setenta e seis mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta centavos) serão executados diretamente pelo Campus XVII da UNEB, mediante repasse de recursos a ser realizado pela Prefeitura de Riacho de Santana em conta específica criada especificamente para atender demandas do convênio. O valor de **R\$ 886.880,00 (oitocentos e oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta reais)** será executado diretamente pela Prefeitura de Riacho de Santana, conforme especificado na Planilha de custos **(ANEXO III)**.

7. DA OFERTA E PROCESSO SELETIVO PARA ESTUDANTES

Serão ofertadas 02 (duas) turmas do Curso na modalidade presencial, sendo uma turma com ingresso no primeiro semestre e a segunda turma no segundo semestre, que ingressarão através de processo seletivo a ser realizado pelo Centro de Processos Seletivos (CPS) da UNEB, cabendo-lhe planejar, coordenar, executar e divulgar todas as ações pertinentes ao Processo Seletivo, e terá como público-alvo os habitantes do município de Riacho de Santana, conforme percentuais estabelecidos.

O público-alvo serão os servidores públicos vinculados à Prefeitura de Riacho de Santana, conforme estabelecido no Edital do Processo Seletivo.

O acesso ao curso no tocante às vagas destinadas a ampla concorrência, às vagas destinadas aos candidatos cotistas e sobrevagas, será em conformidade com as Resoluções do Conselho Universitário (CONSU) nº 1.339/2018, publicada no D.O.E. de 28 de julho de 2018 e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) nº 2.017/2019, publicada no D.O.E. de 01 de outubro de 2019.

Os critérios, modalidade e condições do processo seletivo serão estabelecidos em Edital específico a ser elaborado pela Coordenação de Processos Seletivos - CPS e aprovado pela



Coordenação Geral do convênio, pela Coordenação do Curso e pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD.

8. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO DOCENTE.

Para o pagamento de pró-labore de docentes, o valor será pago em conformidade com a Portaria da CAPES n. 183 de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Com base na Portaria citada no parágrafo anterior, a remuneração será de R\$ 1.300,00 para cada 15 horas/aula. Os docentes que atuarão no curso passarão por um processo seletivo simplificado, a ser realizado em conformidade com os seguintes requisitos: docentes em pleno exercício da função na Universidade do Estado da Bahia, preferencialmente no Departamento que oferta o curso;

Nos casos em que não houver professor com formação na área ou disponibilidade de carga horária, será realizado novo processo seletivo para contratação de docente atuante na área do componente curricular vinculado à Instituições Públicas de Ensino Superior.

Em todos os casos o docente deverá ter formação e experiência comprovada na área do componente curricular que irá ministrar.

O pagamento do valor devido a cada docente, será efetuado mensalmente, após a comprovação parcial (mensal) de realização das atividades do componente curricular sob sua responsabilidade, mediante apresentação de Relatório de Atividades devidamente atestado pelo Coordenador de área do Curso e pelo Coordenador Geral. Para realização do último pagamento será necessário a comprovação de conclusão das atividades do componente curricular e apresentação do Diário de Classe devidamente preenchido e assinado.

O detalhamento dos valores consta no **ANEXO III** deste Plano de Trabalho.

9. DA EQUIPE DE EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

A equipe técnica vinculada a UNEB que desenvolverá atividades no DCHT – Campus XVII será remunerada seguindo a Lei 11.473/2009, que institui a bolsa-auxílio no âmbito das Universidades Estaduais da Bahia e da Educação Básica e Portaria UNEB nº 2.638/2014 da UNEB, que disciplina a concessão de bolsa-auxílio para servidores técnicos administrativos da UNEB que exerçam atividades de caráter eventual no suporte aos programas e projetos especiais.

A seleção para concessão de bolsas-auxílio para a equipe técnica e pedagógica vinculada a UNEB que desenvolverá atividades no DCHT – Campus XVII será realizado através de Seleção Pública Simplificada exclusivamente para servidores ativos dos quadros docente e técnico-administrativo do Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – DCHT / Campus XVII da UNEB e da PROGRAD, considerando a especificidade da função. Todos os servidores deverão atender aos requisitos necessários para exercer as funções e a seleção ficará a cargo de Comissão Interna, a ser constituída com esta finalidade, em consonância com os termos do § 3º, artigo 1º. da Lei Estadual n. 11.473/2009.

O Coordenador Geral do Convênio será indicado pelo Reitor da UNEB, ouvido o DCHT – Campus XVII considerando os requisitos necessários e perfil para a função.

9.1. DOS REQUISITOS:



- Ser servidor ativo do quadro efetivo, cargos comissionados ou Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), do quadro de pessoal da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), conforme estabelecido em Edital;

OBS. No caso da função de Coordenador do Curso, deverá ser Docente do quadro efetivo do Campus XVII, em pleno exercício das funções;

- Estar lotado no Campus XVII da UNEB nos setores, ou setores afins, onde se processam as atividades (ANEXO I), ou seja, possuir perfil para utilização dos sistemas específicos para a execução das demandas de acordo com as atribuições da função, de acordo com o Edital de seleção;
- Possuir habilidade e acesso ao uso de computadores e recursos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, e ferramentas de Plataformas de interação e interatividade).

A prefeitura designará profissionais que atuarão nas funções específicas no local onde os cursos funcionarão e serão remunerados pela própria prefeitura. As funções estão especificadas no ANEXO III.

10. DESPESAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Para as despesas previstas no convênio, as contratações dos serviços, exceto pagamento de equipe técnica e docentes já previsto no tópico anterior, e/ou aquisições de materiais serão de acordo com as modalidades de Licitação estabelecidas na Lei nº 9.433 de 01 de Março de 2005 que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia, exceto as que se configuram como pagamento de bolsa de servidores e docentes, pois estas tem legislação específica.

No caso das despesas para a qual a Unidade já possui contratos, desde que o valor previsto nos mesmos atenda à demanda, serão utilizados os contratos já existentes, mediante apostilamento da despesa. Na impossibilidade de utilização dos contratos já existentes, serão celebrados contratos e/ou realizados processos licitatórios específicos em conformidade com a Lei nº 9.433 de 01 de março de 2005 que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia.

As despesas com pagamento de bolsas da equipe administrativa e dos docentes, passagem, hospedagem e alimentação realizadas na cidade sede do Campus XVII da UNEB, aquisição de materiais de consumo e aquisição de livros será executada diretamente pela UNEB, através dos setores competentes do Campus XVII, mediante repasse feito pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa à UNEB, em conta específica, a ser criada para receber exclusivamente os recursos deste convênio.

As despesas com Hospedagem e alimentação dos docentes na cidade em que funcionará o curso em questão, aquisição de mobiliário, confecção de bolsas/pastas para os estudantes, serão executadas diretamente pela Prefeitura Municipal de Riacho de Santana.

O valor que eventualmente vier a sobrar deste convênio oriundo de depósito da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, em virtude da qualidade e economicidade na execução dos recursos, serão destinados, aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços, mediante alteração Plano de aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços devidamente aprovado pelo Conselho Departamental e autorizado pelo concedente.

As despesas estão especificadas na Planilha de Custos (ANEXO III)



Tabela 1 - Resumo da planilha de custos – Curso Educação Inclusiva - Despesas Executadas diretamente pela UNEB / Campus XVII

ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR - TURMA 1	VALOR - TURMA 2
33.90.14.00	Diárias – processo seletivo	R\$ 1.460,00	
33.90.30.00	Material de Expediente e escritório	R\$ 297.260,80	
	Material de Expediente – processo seletivo	R\$ 8.000,00	
33.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção (UNEB)	R\$ 263.592,00	R\$ 263.592,00
33.90.36.00	Pró-labore docente / aulas	R\$ 327.600,00	R\$ 327.600,00
	Remuneração docente – eventos/seminários	R\$ 37.400,00	R\$ 37.400,00
	Remuneração de servidos pessoais – Equipe (Equipe Administrativa e Pedagógica)	R\$ 1.124.000,00	
	Remuneração de servidos pessoais - processo seletivo	R\$ 104.250,00	
33.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas	R\$ 370.800,00	
	Obrigações tributárias e contributivas – processo seletivo	R\$ 20.850,00	
33.90.39.00	Serviços de Hospedagem (UNEB)	R\$ 2.086,50	R\$ 2.086,50
	Serviços de Alimentação (UNEB)	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00
	Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica – processo seletivo	R\$ 10.500,00	
44.90.52.00	Material Permanente - Aquisição de livros	R\$ 75.000,00	
		R\$ 1.638.498,90	R\$ 1.638.498,90
TOTAL		R\$ 3.276.997,80	

Tabela 2 – Resumo por natureza da despesa - despesas executadas diretamente pela UNEB / Campus XVII

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
---------------------	-------



33.90.14.00	R\$ 1.460,00
33.90.30.00	R\$ 305.260,80
33.90.33.00	R\$ 527.184,00
33.90.36.00	R\$ 1.958.250,00
33.90.47.00	R\$ 391.650,00
3390.39.00	R\$ 18.193,00
44.90.52.00	R\$ 75.000,00
TOTAL	R\$ 3.276.997,80

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

O Curso será organizado e concretizado por uma equipe de profissionais, sendo estes vinculados ao Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias-Campus XVII, devidamente selecionados em processos específicos, exercendo as funções conforme atribuições definidas a seguir:

COORDENADOR/A GERAL

Cabe ao/à Coordenador/a Geral:

- Planejar, coordenar, orientar, executar, acompanhar e controlar as atividades fins e meio do convênio;
- Exercer a supervisão das atividades do convênio, com vistas a assegurar a consecução de seus objetivos executados, em consonância com o Plano de Trabalho;
- Administrar conforme legislação vigente, os encargos de ensino, respeitados as especializações e processo seletivo para docentes a ser realizado conforme especificidade do curso;
- Propor ao Departamento medidas julgadas úteis ao funcionamento do curso;
- Representar o Departamento junto à Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e demais Instâncias, nos atos relacionados ao instrumento que ora se formaliza;
- Solicitar à Direção a emissão de atos de natureza discricionária relacionados à gestão acadêmico-administrativa do/s curso/s;



- Constituir e/ou autorizar processos de pagamentos das despesas inerentes ao Convênio;
- Acompanhar a realização das atividades de toda a equipe de trabalho;
- Garantir o pagamento dos profissionais envolvidos, no prazo adequado;
- Prestar contas dos recursos financeiros do convênio, ao Conselho Departamental e órgãos competentes da Universidade;
- Elaborar, nos prazos previstos, relatórios de atividades, que serão submetidos à apreciação do colegiado, da Direção e da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD;
- Acompanhar todo o funcionamento administrativo e acadêmico do curso e garantir o pleno funcionamento das atividades;
- Elaborar, juntamente com os setores competentes, os relatórios de atividades e a prestação de contas final.
- Exercer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO/A GERAL

Compete ao/à Secretário/a Geral:

- Encaminhar a documentação recebida aos órgãos vinculados ao Departamento;
- Assegurar a preparação, organização e encaminhamento do expediente e da correspondência do convênio aos órgãos da UNEB, nos casos de documentação externa, e a Coordenação Geral para os devidos trâmites;
- Recepcionar pessoas que se dirigem à Coordenação Geral, tomar ciência dos assuntos e encaminhá-las ao setor competente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- Assistir os/as servidores/as envolvidos no convênio nos assuntos administrativos;
- Assistir o/à Coordenador/a Geral na solução de problemas e estabelecer contato com órgãos da UNEB ou outras entidades;
- Acompanhar o/a Diretor/a em reuniões e fazer anotações para elaboração de atas e outros atos administrativos;
- Redigir ofícios, memorandos, Editais, Atos Administrativos e outros expedientes;
- Arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- Controlar, no âmbito de sua respectiva unidade, a tramitação de processos e outros expedientes;
- Receber e efetuar ligações telefônicas;
- Elaborar relatório de suas atividades;
- Prestar suporte ao Coordenador Geral na gestão acadêmico-administrativa do/s curso/s;
- Desempenhar outras funções que lhes sejam designadas pelo superior hierárquicos.

COORDENADOR/A DE CURSO

Cabe ao/à Coordenador/a de Curso:

- Organizar, orientar, fiscalizar e coordenar as atividades do curso;
- Propor ao Departamento medidas julgadas úteis ao funcionamento do curso;
- Organizar, junto à comissão designada, o processo de seleção docente;
- Organizar a distribuição de aulas, componentes curriculares e docentes do curso;
- Acompanhar a Integralização curricular dos/as alunos/as;
- Prestar à devida assistência e orientação aos/às discentes do curso quanto às questões de ordem acadêmica;
- Acompanhar o calendário de atividades do curso e sua matriz curricular;



- Apresentar a solicitação de autorização de curso junto ao Conselho Estadual de Educação, mediante suporte do setor competente;
- Acompanhar a tramitação de processos inerentes ao curso;
- Propor à Pró - Reitoria de Ensino de Graduação eventuais modificações ou reformulações do projeto do curso, ouvido o Departamento envolvido;
- Comunicar Pró - Reitoria de Ensino de Graduação as alterações que porventura ocorram no colegiado do curso;
- Acompanhar a realização das atividades de toda a equipe de trabalho;
- Encaminhar o processo de pagamento dos profissionais que fizerem jus ao referido pagamento no prazo adequado;
- Acompanhar e orientar as atividades da equipe de apoio de serviços gerais;
- Presidir as reuniões do colegiado do curso, nas quais terá, além do seu voto, o voto de qualidade;
- Executar as deliberações do colegiado e gerir as atividades do curso;
- Representar o colegiado do curso perante os demais órgãos da Universidade e outras instituições;
- Elaborar, nos prazos previstos, relatórios de atividades, que serão submetidos à apreciação do colegiado e da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Acompanhar todo o funcionamento administrativo e acadêmico do curso e garantir o pleno funcionamento das atividades;
- Elaborar, juntamente com os setores competentes, os relatórios de atividades e a prestação de contas final.

SECRETÁRIO/A DE CURSO

Compete ao/à Secretário/a de Curso:

- Encaminhar a documentação recebida na Coordenação do Curso e setores competentes;
- Assegurar a preparação, organização e encaminhamento do expediente e da correspondência aos órgãos da UNEB e, nos casos de documentação externa, à Coordenação de Curso para os devidos trâmites;
- Recepcionar pessoas que se dirigem à Coordenação do curso, tomar ciência do assunto e prestar-lhes as informações desejadas;
- Prestar assistência aos discentes nos assuntos pertinentes ao curso;
- Auxiliar na realização de encontros e demais eventos promovidos pela Coordenação de Curso;
- Assistir a Coordenação na solução de problemas, estabelecendo contato com órgãos da UNEB ou outras entidades, quando se fizer necessário;
- Acompanhar a Coordenação em reuniões e fazer anotações para elaboração de atas;
- Manter atualizado cadastro de autoridades e instituições de interesse do Colegiado;
- Redigir ofícios, memorandos e outros expedientes;
- Arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- Controlar, no âmbito da Coordenação de Curso, a tramitação de processos e outros expedientes;
- Preparar requisições internas de material e solicitação de serviços, e providenciar o seu encaminhamento;
- Receber e efetuar ligações telefônicas;



- Elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à coordenação;
- Fazer as solicitações de contratações e/ou aquisições referentes ao curso, conforme previsto no Plano de Trabalho para os órgãos competentes;
- Instruir os processos de pagamento, dos docentes, quando necessário;
- Organizar e encaminhar à Coordenação Geral a documentação necessária para elaboração dos processos de pagamento dos/as servidores/as atuantes no curso.
- Desempenhar outras funções que lhes sejam superiormente cometidas.

SECRETÁRIO/A ACADÊMICO/A

Compete ao/à Secretário/a Acadêmico/a:

- Programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à área de sua atuação;
- Exercer, no âmbito de sua função, todas as atividades de apoio acadêmico-administrativo em estreita observância com o que preconiza o Regimento Interno da Secretaria Geral de Cursos (SGC) e Secretaria Especial de Registro de Diplomas e Certificados (SERDIC);
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitada, das atividades desenvolvidas;
- Controlar e cumprir os prazos fixados no cronograma do curso;
- Providenciar os materiais necessários à operacionalização das atividades da Secretaria;
 - Executar os procedimentos afetos à matrícula de alunos/as;
- Orientar, controlar e conferir a matrícula dos/as alunos/as, em função dos relatórios de convocação e número de vagas;
- Viabilizar a liberação/oferta das disciplinas no sistema acadêmico;
- Orientar, assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferências, trancamentos de matrículas e solicitações de aproveitamento de estudos e outros;
- Executar os lançamentos e atualizações dos históricos escolares;
- Acompanhar a atualização dos programas e/ou ementas das disciplinas ministradas na Unidade;
- Instruir os processos de registro de diplomas e encaminhá-los a Secretaria Geral de Cursos;
- Emitir, juntamente com a Coordenação do Curso, atestados, declarações, certificados e histórico, solicitados pelos/as discentes;
- Acompanhar a integralização curricular dos/as alunos/as.
- Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

COORDENADOR/A FINANCEIRO/A

São atribuições do/a Coordenador/a Financeiro/a:

- Programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades, relativas à execução orçamentária e financeira do curso, juntamente com o/a Coordenador/a Geral;
- Emitir parecer em processos ou matéria referente a procedimentos concernentes à execução orçamentária, financeira e contábil;
- Realizar os procedimentos de pagamento dos/as docentes e servidores/as, bem como dos serviços que forem contratados e materiais que forem adquiridos, no tocante à Liquidação e Nota de Ordem bancária;
- Prestar Auxílio à Coordenação do Curso e ao setor de apoio logístico para instrução dos processos de pagamentos, compras e contratações;



- Cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos para a área de Execução orçamentária, financeira e contábil;
- Emitir e registrar a autorização de pagamento;
- Controlar a movimentação de créditos financeiros e respectivos saldos;
- Encaminhar à Secretaria de Contabilidade e Finanças – SECONF as pendências bancárias para os devidos ajustes, ouvida a Direção;
- Conferir e controlar toda documentação contábil do Departamento;
- Subsidiar a SECONF e a PROAD na construção dos balanços orçamentário, financeiro e Patrimonial, por meio da Direção;
- Manter o controle orçamentário e financeiro do convênio;
- Preparar e encaminhar as prestações de contas aos órgãos competentes, por intermédio da direção do Departamento;
- Realizar as conciliações bancárias;
- Realizar a programação orçamentária e financeira nos processos de compra de material;
- Acompanhar junto à Prefeitura Municipal de Riacho de Santana o repasse de recursos, conforme previsto no Cronograma de Desembolso;
- Acompanhar junto à SECONF o recebimento dos recursos da Prefeitura e sua devida apropriação;
- Acompanhar junto à PROPLAN e programação orçamentária, descentralização e concessão de recursos;
- Prestar apoio técnico-operacional às reuniões no âmbito do Departamento, quando convocada;
- Desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

ASISTENTE I- ÁREA FINANCEIRA

Cabe ao/à Assistente Financeiro/a prestar suporte ao/à Coordenador/a Financeiro/a nas seguintes atividades:

- Realizar os procedimentos de pagamento dos/as docentes e servidores/as, bem como dos serviços que forem contratados e materiais que forem adquiridos, no tocante ao Cadastramento da despesa, inclusão de Instrumentos contratuais e Emissão de Nota de Empenho;
- Prestar Auxílio à Coordenação do Curso e ao setor de apoio logístico para instrução dos processos de pagamentos, compras e contratações;
- Controlar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas no FIPLAN, para efeito de empenho;
- Solucionar pendências inerentes à emissão de empenho;
- Manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço no FIPLAN;
- Cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos para a área de execução orçamentária, financeira e contábil;
- Preparar a relação dos processos para pagamento;
- Subsidiar a PROAD/SELCC/GERCONV na construção dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, por meio da Direção;
- Registrar o controle orçamentário e financeiro do convênio através de Planilhas específicas;
- Auxiliar a Coordenação Financeira na prestação de contas aos órgãos competentes;
- Auxiliar na realização das conciliações bancárias;
- Manter arquivados os documentos por exercício financeiro;



- Auxiliar na Instrução dos processos de compra de material no que tange à programação orçamentária e financeira, natureza da despesa e dotação orçamentária;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitada, das atividades desenvolvidas;
- Desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

ASSISTENTE I – ÁREA ACADÊMICA (ADM CENTRAL)

Cabe ao/à Assistente da Área Acadêmica as seguintes atividades:

- Realizar o registro da matriz curricular dos cursos a serem ofertados, bem como demais registros necessários;
- Assessorar a Coordenação Geral e Coordenação de Curso na tramitação de processos junto à Conselho Estadual de Educação para autorização dos cursos fora de sede e seu devido reconhecimento;
- Assessorar e orientar a Secretaria Acadêmica do Curso e Coordenação de Curso no acompanhamento e registro do procedimento de matrícula, rematrícula, trancamento, transferência, prorrogação de prazos e outros que se fizerem necessários para integralização curricular em colaboração com a Secretaria Geral de Cursos (SGC);
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades iniciais dos cursos em parceria com as Coordenações de Curso e Secretaria Acadêmica;
- Prestar o suporte adequado à utilização dos sistemas acadêmicos;
- Orientar a equipe do Departamento durante a implantação dos cursos, sua matriz e demais procedimentos acadêmicos;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitada, das atividades desenvolvidas
- Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

ASSISTENTE I – ÁREA ADMINISTRATIVA

Compete ao/à Assistente I – Área Administrativa:

- Auxiliar no cadastro de fornecedores e prestadores de serviço em observação à legislação vigente;
- Cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela Coordenação Geral e Coordenação do Curso;
- Realizar consulta de preço de materiais ou serviços a serem adquiridos;
- Instruir os processos de compra de material oriundos da Coordenação de Curso
- Solicitar autorização da direção quanto à aquisição de bens e serviços
- Examinar os documentos, as especificações e quantidade de material;
- Propor encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação de processos de compras cujo valor ultrapasse ao limite de dispensa;
- Especificar as características do material para fins de aquisição;
- Elaborar mapas de apuração e classificação em compras com dispensa de licitação;
- Organizar junto à equipe da Prefeitura Municipal as demandas de transporte, deslocamentos e traslado dos docentes e equipe, conforme solicitação da Coordenação de Curso e Coordenação Geral.
- Acompanhar junto à equipe da Prefeitura Municipal a manutenção e conservação das instalações físicas, bem como equipamentos e mobiliário do local em que o/s curso/funcionará/ão, em conformidade com a necessidade e com o que está estabelecido no Plano de Trabalho;



- Prestar suporte para as atividades de deslocamento dos profissionais envolvidos (passagens, deslocamento para o Hotel, para o local onde funcionarão as atividades e viceversa etc.), e acompanhar junto à Prefeitura Municipal de Riacho de Santana a realização da reserva para hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitada, das atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

AUXILIAR I – LOGÍSTICA DE MATERIAIS, COMPRAS E CONTRATOS

É de competência do/a **Auxiliar I – logística de materiais, compras e contratos:**

- Programar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de almoxarifado dos materiais do convênio;
- Manter armazenados os materiais em observância à legislação vigente;
- Zelar pela segurança e conservação dos materiais;
- Atender às solicitações internas de material provenientes da Coordenação de Curso e demais setores relacionados ao convênio;
- Manter o registro físico de entrada e saída de material;
- Controlar o estoque de material;
- Identificar as necessidades de aquisição de material e encaminhar à Área Administrativa para fins de programação;
- Elaborar balanços físicos mensais e anuais;
- Informar à Área Administrativa a entrada e saída do material;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitado, das atividades desenvolvidas
- Acompanhar os contratos celebrados para atender às demandas do convênio no âmbito do Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – DCHT – Campus XVII;
- Atender à solicitação da Coordenação quanto prestação de serviços inerentes aos contratos, como hospedagem, alimentação, dentre outros, fazendo as devidas reservas ou autorizações mediante ordem de serviço aos fornecedores, no âmbito do Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – DCHT – Campus XVII;
- Acompanhar as despesas inerentes aos contratos e fazer a devida instrução processual para pagamento das despesas realizadas;
- Prestar suporte à área administrativa quanto à realização de compra de materiais e/ou contratação de serviços;
- Organizar e acompanhar junto à equipe de trabalho da Prefeitura Municipal as hospedagens e alimentação dos docentes, conforme previsto no Plano de Trabalho.
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

AUXILIAR II – ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Compete ao/à Auxiliar de Comunicação:

- Programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à área de sua atuação;
- Divulgar as atividades realizadas pelo Departamento e órgãos vinculados à Unidade Universitária, junto aos órgãos de imprensa, em estreita articulação com a Assessoria de Comunicação (ASCOM) da Universidade;



- Dar suporte de TIC para os eventos programados pelo Departamento em articulação com os órgãos competentes;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitado, das atividades desenvolvidas;
- Dirigir artisticamente a produção gráfica para mídias impressas e virtuais;
- Elaborar a concepção artística para produtos audiovisuais e a concepção de referenciais gráficos para as peças audiovisuais;
- Acompanhar e garantir a impressão de variados materiais;
- Acompanhar as ações previstas no plano de trabalho inerente à sua área de atuação, visando o alcance dos objetivos e metas previamente determinados;
- Planejar campanhas voltadas ao público do convênio nas redes sociais;
- Atualizar e realizar o monitoramento das interações em páginas e perfis oficiais do Programa;
- Criar layouts para redes sociais, portais e eventos, de acordo com orientações do Coordenador Geral e de Curso;
- Produzir peças gráficas para as diversas ações do Programa e plataformas utilizadas;
- Auxiliar os demais colaboradores nas demandas da área de comunicação.

AUXILIAR II – BIBLIOTECA

Compete ao Auxiliar II - Biblioteca:

- Programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à área de sua atuação;
- Prestar suporte e treinamento à equipe designada pela Prefeitura Municipal para atuar na Biblioteca específica para atender às demandas do convênio;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitada, das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o processo de aquisição e catalogação dos livros;
- Catalogar e Organizar o acervo adquirido, orientando sobre a disposição dos livros e materiais da Biblioteca;
- Prestar o treinamento adequado para os procedimentos de guarda, conservação, empréstimo e devolução de livros;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência



ANEXO II - REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS

Descrição	Quant	Valor unitário R\$	N.º parcelas	Valor total	Referência	Descrição / Atribuições da Função
Coordenador Geral	01	3.500,00 ¹	60	210.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Secretário Geral	01	1.100,00***	60	66.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Coordenador de Curso	01	1.400,00 ²	60	84.000,00	Portaria n. 183/2016 - CAPES	Conforme Anexo I
Secretário/a de Curso	01	1.500,00**	60	90.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Secretário/a Acadêmico	01	1.500,00**	60	90.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Coordenador/a Financeiro/a	01	2.500,00*	60	150.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Auxiliar I - Área Financeira	02	1.500,00**	60	180.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Assistente – Área acadêmica (Adm Central)	02	1.200,00*****	10	24.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Auxiliar I – área administrativa	01	1.500,00**	60	90.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Auxiliar II – Logística de materiais, compras e contratos	01	1.100,00***	60	66.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Auxiliar II – Área de comunicação	01	1.100,00***	60	66.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Auxiliar II – Biblioteca	01	800,00****	10	8.000,00	Portaria n.º 2.638/2014 - UNEB	Conforme Anexo I
Professor/a Formador/a	A remuneração docente está prevista no item 7 deste Plano de trabalho e detalhada no Anexo III – Planilha de Custos.					

* Valor foi definido considerando o desenvolvimento das atividades como participação Direta caracterizada como Coordenador, com formação de nível superior, conforme especificações constantes na Portaria n. 2.638/2014 da UNEB.

** Valor foi definido o desenvolvimento das atividades como participação Direta caracterizada como assistente com formação de nível superior, conforme especificações constantes na Portaria n. 2.638/2014 da UNEB.

*** Valor foi definido considerando o desenvolvimento das atividades como participação Direta caracterizada como auxiliar com formação de nível superior, conforme especificações constantes na Portaria n. 2.638/2014 da UNEB. ****

Valor foi definido considerando o desenvolvimento das atividades como participação sazonal/temporária caracterizada como auxiliar com formação de nível superior, conforme especificações constantes na Portaria n. 2.638/2014 da UNEB.

***** Valor foi definido considerando como participação sazonal/temporária caracterizada como assistente com formação de nível superior, conforme especificações constantes na Portaria n. 2.638/2014 da UNEB.

¹ Valor em conformidade com a Lei 11.473 de 14 de maio de 2009, para a função de Coordenador Geral, conforme valores estabelecidos no seu ANEXO I.

² Valor em conformidade com a Portaria n. 183 de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as Diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes de preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada.





ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS - DESPESAS A EXECUTADAS DIRETAMENTE PELA UNEB**1. REMUNERAÇÃO DOCENTE - COMPONENTES CURRICULARES (Portaria da CAPES n. 183 de 21 de outubro de 2016)**

	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	VALOR - TURMA 1	VALOR - TURMA 2	valor total semestral	Valor Anual
1º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	R\$ 156.000,00
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00		
2º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	R\$ 156.000,00
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00		
3º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	R\$ 156.000,00
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		



	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00		
4º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00		
5º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00		
6º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 96.720,00	R\$ 174.720,00
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	150	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00		



	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 8.060,00	R\$ 8.060,00		
7º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 96.720,00	R\$ 174.720,00
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	150	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 8.060,00	R\$ 8.060,00		
8º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	
	Componente Curricular 2	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 3	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 4	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 5	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Componente Curricular 6	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Obrigações Tributárias (INSS patronal)	-	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00		
ORIENTAÇÕES DE TCC	Docente 1 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00	R\$ 124.800,00	R\$ 124.800,00
	Docente 2 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Docente 3 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Docente 4 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Docente 5 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Docente 6 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Docente 7 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		
	Docente 8 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00		



Docente 9 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00	
Docente 10 (4 alunos)	60	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00	
Obrigações Tributárias (INSS patronal)	*	R\$ 10.400,00	R\$ 10.400,00	
TOTAL / PRÓ-LABORE				R\$ 655.200,00
TOTAL / OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS (INSS)				R\$ 131.040,00
TOTAL				R\$ 786.240,00

2. REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS - EQUIPE UNEB – CAMPUS XVII

Função	QUANTIDADE DE PARCELAS	Valor Mensal	Total Geral
Coordenador Geral	60	R\$ 3.500,00	R\$ 210.000,00
Secretário Geral	60	R\$ 1.100,00	R\$ 66.000,00
Coordenador de Curso	60	R\$ 1.400,00	R\$ 84.000,00
Secretário/a de Curso	60	R\$ 1.500,00	R\$ 90.000,00
Secretário/a Acadêmico	60	R\$ 1.500,00	R\$ 90.000,00
Assistente – Área acadêmica (Adm Central)	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
Coordenador/a Financeiro/a	60	R\$ 2.500,00	R\$ 150.000,00
Auxiliar I - Área Financeira	60	R\$ 1.500,00	R\$ 90.000,00
	60	R\$ 1.500,00	R\$ 90.000,00
Auxiliar I – área administrativa	60	R\$ 1.500,00	R\$ 90.000,00



Auxiliar II – Logística de materiais, compras e contratos	60	R\$ 1.100,00	R\$ 66.000,00
Auxiliar II – Área de comunicação	60	R\$ 1.100,00	R\$ 66.000,00
Auxiliar II – Biblioteca	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
SUBTOTAL		R\$ 21.400,00	R\$ 1.124.000,00
Obrigações Tributárias (INSS)		R\$ 4.280,00	R\$ 224.800,00
TOTAL		R\$ 25.680,00	R\$ 1.348.800,00

3. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Especificação	Quant.	Valor unitário	Valor total
Pró-labore Docente – aula inaugural	2	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00
Obrigações Tributárias e Contributivas / INSS Patronal- Docente – aula inaugural	2	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00
Hospedagem (docentes – aula inaugural)	4	R\$ 107,00	R\$ 428,00
Alimentação (docentes – aula inaugural)	8	R\$ 40,00	R\$ 320,00
Passagens Terrestres (docentes) - Salvador X B. J. Lapa X Riacho de Santana (aula Inaugural)	4	R\$ 252,00	R\$ 1.008,00
Pró-labore Docente – Eventos /seminários	20	R\$ 3.400,00	R\$ 68.000,00



Obrigações Tributárias e Contributivas / INSS Patronal- Docente –Eventos /seminários	8	R\$ 680,00	R\$ 13.600,00
Hospedagem (docentes – Eventos /seminários)	35	R\$ 107,00	R\$ 3.745,00
Alimentação (docentes – Eventos /seminários)	80	R\$ 40,00	R\$ 3.200,00
Passagens Terrestres (docentes) - Salvador X B. J. Lapa X Salvador (Eventos /seminários)	40	R\$ 252,00	R\$ 10.080,00
Passagens Terrestres (docentes) - Salvador X B. J. Lapa X Salvador (AULAS)	1024	R\$ 252,00	R\$ 516.096,00
			TOTAL R\$ 624.637,00

4. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÃO MATERIAIS - MATERIAL DE CONSUMO	Quantidade	Valor Unitário	VALOR UNITÁRIO (2 TURMAS)	Valor Semestral	Valor Anual	Total Geral
ESCRITÓRIO/PAPELARIA						
Lápis nº 2 (un.)	250	R\$ 0,70	R\$ 1,40	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 2.800,00
Pincel para quadro branco (cx.)	150	R\$ 18,00	R\$ 36,00	R\$ 5.400,00	R\$ 10.800,00	R\$ 43.200,00
Papel A4 (resm.)	100	R\$ 18,00	R\$ 36,00	R\$ 3.600,00	R\$ 7.200,00	R\$ 28.800,00



Caneta Marca Texto / salientadora (un.)	30	R\$ 3,20	R\$ 6,40	R\$ 192,00	R\$ 384,00	R\$ 1.536,00
Clips nº 4 (cx)	20	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00	R\$ 960,00
Clips nº 2 (cx)	20	R\$ 3,20	R\$ 6,40	R\$ 128,00	R\$ 256,00	R\$ 1.024,00
Envelope branco tamanho A4 (un.)	150	R\$ 0,50	R\$ 1,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
Envelope Grande (un.)	100	R\$ 0,80	R\$ 1,60	R\$ 160,00	R\$ 320,00	R\$ 1.280,00
Grampeador (25 folhas) (un.)	10	R\$ 9,74	R\$ 19,48	R\$ 194,80	R\$ 389,60	R\$ 1.558,40
Grampeador (70 folhas) (un.)	4	R\$ 20,00	R\$ 40,00	R\$ 160,00	R\$ 320,00	R\$ 1.280,00
Grampo 26/6 (cx)	5	R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 160,00	R\$ 320,00	R\$ 1.280,00
Grampo 9/10 (cx)	20	R\$ 12,00	R\$ 24,00	R\$ 480,00	R\$ 960,00	R\$ 3.840,00
Papel Couche, formato A4 180 g/m ² (cx.)	20	R\$ 32,00	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00	R\$ 2.560,00	R\$ 10.240,00
Pasta Classificador (un.)	150	R\$ 5,20	R\$ 10,40	R\$ 1.560,00	R\$ 3.120,00	R\$ 12.480,00
Pasta catálogo com 100 envelopes (un.)	20	R\$ 14,00	R\$ 28,00	R\$ 560,00	R\$ 1.120,00	R\$ 4.480,00
Pasta Suspensa (un.)	100	R\$ 1,70	R\$ 3,40	R\$ 340,00	R\$ 680,00	R\$ 2.720,00
Perfurador Grande (70 folhas) (un.)	6	R\$ 28,00	R\$ 56,00	R\$ 336,00	R\$ 672,00	R\$ 2.688,00
Tesoura - modelo multiuso 8 polegadas (un.)	80	R\$ 5,80	R\$ 11,60	R\$ 928,00	R\$ 1.856,00	R\$ 7.424,00
Apagador para quadro branco (un.)	30	R\$ 7,80	R\$ 15,60	R\$ 468,00	R\$ 936,00	R\$ 3.744,00



Tonner para impressora	10	R\$ 340,00	R\$ 680,00	R\$ 6.800,00	R\$ 13.600,00	R\$ 54.400,00
HIGIENE/LIMPEZA						
Água Sanitária (un.)	130	R\$ 1,90	R\$ 3,80	R\$ 494,00	R\$ 988,00	R\$ 3.952,00
Detergente (un.)	12	R\$ 1,70	R\$ 3,40	R\$ 40,80	R\$ 81,60	R\$ 326,40
Papel Higiênico (pct.)	250	R\$ 2,90	R\$ 5,80	R\$ 1.450,00	R\$ 2.900,00	R\$ 11.600,00
Papel Toalha	120	R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 3.840,00	R\$ 7.680,00	R\$ 30.720,00
Sabão em pó (un.)	30	R\$ 3,20	R\$ 6,40	R\$ 192,00	R\$ 384,00	R\$ 1.536,00
Sabonete líquido (un.)	80	R\$ 12,29	R\$ 24,58	R\$ 1.966,40	R\$ 3.932,80	R\$ 15.731,20
Saco plástico para lixo (50 litros) (pct.)	80	R\$ 3,90	R\$ 7,80	R\$ 624,00	R\$ 1.248,00	R\$ 4.992,00
Saco plástico para lixo (100 litros) (pct.)	80	R\$ 5,56	R\$ 11,12	R\$ 889,60	R\$ 1.779,20	R\$ 7.116,80
Copo descartável (pct.)	200	R\$ 2,61	R\$ 5,22	R\$ 1.044,00	R\$ 2.088,00	R\$ 8.352,00
Café	250	R\$ 4,00	R\$ 8,00	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 16.000,00
Acúcar	250	R\$ 2,50	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
TOTAL			R\$ 1.192,40	R\$ 37.157,60	R\$ 74.315,20	R\$ 297.260,80

5. AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aquisição de Livros	500	R\$ 150,00	R\$ 75.000,00



6. PROCESSO SELETIVO

NATUREZA DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
33.93.36.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIRO/PESSOA FÍSICA	R\$ 104.250,00
33.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 8.000,00
33.90.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIRO/PESSOA JURIDICA	R\$ 10.500,00
33.90.14.00	DIÁRIAS / SERVIDOR	R\$ 1.460,00
33.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 20.850,00
TOTAL		R\$ 145.060,00

Informações prestadas pelo Centro de Processos Seletivos – CPS/UNEB através do processo SEI n.º 074.7793.2020.0025716-41.

DESPESAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANATA (CUSTEADAS DIRETAMENTE PELA CONVENENTE)**7. HOSPEDAGEM – DOCENTES/AULAS**

	COMPONENTES CURRICULARES	CH	HOSPEDAGEM / QUANTIDADE DE DIÁRIAS	HOSPEDAGEM VALOR UNITÁRIO DE DIÁRIAS	HOSPEDAGEM VALOR TOTAL DE DIÁRIAS	valor anual
1º. SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	R\$ 92.160,00
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	



	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
2º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
3º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	R\$ 92.160,00
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	



	Curricular 3					
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
4º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
5º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	R\$ 92.160,00
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	



	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
6° SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	150	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
7° SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
						R\$ 92.160,00



	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	150	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
8º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 2	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 3	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 4	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 5	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Componente Curricular 6	60	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
ORIENTAÇÕES DE TCC	Docente 1 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	R\$ 99.840,00
	Docente 2 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Docente 3 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Docente 4 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Docente 5 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	
	Docente 6 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00	



Docente 7 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
Docente 8 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
Docente 9 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
Docente 10 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
Docente 11 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
Docente 12 (4 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
Docente 13 (2 alunos)	-	32	R\$ 120,00	R\$ 7.680,00
TOTAL				R\$ 468.480,00



8. ALIMENTAÇÃO – DOCENTES/AULAS

	COMPONENTES CURRICULARES	CH	QUANTIDADE DE REFEIÇÕES	VALOR UNITÁRIO DE REFEIÇÕES	VALOR TOTAL DE refeições	valor anual
1º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	R\$ 53.760,00
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	



	Componente Curricular 6	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
2º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
3º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	R\$ 53.760,00
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	



4° SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	R\$ 53.760,00
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
5° SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
6° SEMESTRE	Componente Curricular	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	



	1					
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	150	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
7º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	R\$ 53.760,00
	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	150	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
8º SEMESTRE	Componente Curricular 1	75	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	



	Componente Curricular 2	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 3	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 4	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 5	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Componente Curricular 6	60	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
ORIENTAÇÕES DE TCC	Docente 1 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	R\$ 58.240,00
	Docente 2 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 3 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 4 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 5 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 6 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 7 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 8 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	
	Docente 9 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00	



Docente 10 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00
Docente 11 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00
Docente 12 (4 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00
Docente 13 (2 alunos)	-	64	R\$ 35,00	R\$ 4.480,00
TOTAL				R\$ 273.280,00



9. OUTROS SERVIÇOS

Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Confeção de Bolsas para Estudantes	80	52,00	4.160,00

10. RECURSOS HUMANOS

- 01 Coordenador/a Geral
- 01 Secretário/a de Colegiado de Curso
- 01 Secretário/a Acadêmico
- 01 Bibliotecário/a
- 01 Motorista
- 01 Funcionário/a de Apoio para limpeza
- 01 Auxiliar de Informática

Obs. Os recursos humanos a serem disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, serão designados pelo gestor municipal, devendo ter experiência e atuação na área específica ou área afim, conforme funções estabelecidas.

11. RECURSOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana deverá disponibilizar veículo próprio para deslocamento dos docentes e equipe administrativa e pedagógica da cidade sede do Campus XVII até as instalações em que as aulas serão realizadas no município de Riacho de Santana, bem como traslado dos mesmos para Hotel, realização das refeições quando necessário e para acompanhamento das atividades de campo, visitas de estágio supervisionado, projetos e ações inerentes ao curso, mediante planejamento da Coordenação do Curso que será informado periodicamente à Coordenação Local.

12. MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTOS

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (estimado)	VALOR TOTAL
Computadores	28	R\$ 2.800,00	R\$ 78.400,00
Condicionadores de Ar	2	R\$ 5.300,00	R\$ 10.600,00
Data Show	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
Caixa de Som	2	R\$ 620,00	R\$ 1.240,00
Lousa Branca	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
Armários	6	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00
Cadeiras com Encosto	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
Cadeiras de sala de Aula	80	R\$ 250,00	R\$ 20.000,00
Cadeiras de Escritório	24	R\$ 130,00	R\$ 3.120,00



Cadeiras para Auditório	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
Mesas Redondas	3	R\$ 230,00	R\$ 690,00
Mesas de Escritório	8	R\$ 220,00	R\$ 1.760,00
Bandeiras	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
Púlpito	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
Hastes para bandeiras	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Tela branca de Projeção	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
Impressoras Multifuncional	4	R\$ 1.800,00	R\$ 7.200,00
TOTAL			R\$ 140.960,00

13. ESTRUTURA FÍSICA

<p>SALA DE AULA AMPLA E AREJADA EQUIPADA COM: Ar Condicionado 02 salas de aula 80 cadeiras para alunos com braço de apoio e escrita Mesa do professor / Cadeira do professor / 01 por sala Lousa branca / 01 por sala Computador / Data Show / Caixa de Som / 01 por sala Rede de acesso à internet</p>
<p>Sala do Professor com acesso a computador e rede de internet fixa e móvel Armários com chave, mesa, cadeiras e impressora.</p>
<p>Laboratório de Informática refrigerada, rede de internet e 20 computadores com rede de internet fixa e móvel</p>
<p>Sala da Coordenação do Curso refrigerada, com 02 armários, 02 mesas, 02 cadeiras, 02 computadores, impressora, 04 cadeiras para atendimento ao público e/sofá, rede de internet fixa e móvel.</p>
<p>Sala da Secretaria Acadêmica refrigerada, com 01 mesa, 01 cadeira, 02 cadeiras para atendimento ao público, armário, impressora e rede de internet fixa e móvel</p>
<p>Biblioteca refrigerada e com rede de internet fixa e móvel, com mesa 03 mesas redondas de 06 cadeiras cada uma, impressora, armários para guardar objetos pessoais, mesa, cadeira e computador para a bibliotecária.</p>
<p>Auditório refrigerado e com rede de internet fixa e móvel, com 60 assentos, equipado com púlpito, estandarte com as bandeiras do Brasil, da Bahia, da UNEB e do Município.</p>
<p>Sala de Reprografia</p>
<p>Banheiros/Copa e Cozinha.</p>

14. RESUMO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / UNEB

REMUNERAÇÃO DOCENTE	R\$ 876.000,00
CUSTOS VARIÁVEIS / OUTROS SERVIÇOS	R\$ 7.693,00
REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	R\$ 1.348.800,00



EQUIPE UNEB	
MATERIAL DE CONSUMO / Escritório	R\$ 297.260,80
LIVROS	R\$ 75.000,00
PASSAGENS	R\$ 527.184,00
PROCESSO SELETIVO	R\$ 145.060,00
TOTAL	R\$ 3.276.997,80

15. RESUMO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / PREFEITURA DE RIACHO DE SANATA

SERVIÇOS – HOSPEDAGEM DOCENTE	R\$ 468.480,00
SERVIÇOS – ALIMENTAÇÃO DOCENTE	R\$ 273.280,00
MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTOS	R\$ 140.960,00
OUTROS SERVIÇOS	R\$ 4.160,00
TOTAL	R\$ 886.880,00

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELAS	DATA DO REPASSE	R\$ 3.276.997,80
1ª parcela	05/10/2023	R\$ 276.000,00³
2ª parcela	05/01/2024	R\$ 89.861,80
3ª parcela	05/02/2024	R\$ 71.861,00
4ª parcela	05/03/2024	R\$ 63.095,00
5ª parcela	05/04/2024	R\$ 63.095,00
6ª parcela	05/05/2024	R\$ 63.095,00
7ª parcela	05/06/2024	R\$ 63.095,00
8ª parcela	05/07/2024	R\$ 63.095,00
9ª parcela	05/08/2024	R\$ 63.095,00
10ª parcela	05/09/2024	R\$ 63.095,00
11ª parcela	05/10/2024	R\$ 63.095,00
12ª parcela	05/11/2024	R\$ 63.095,00
13ª parcela	05/12/2024	R\$ 63.095,00
14ª	05/01/2025	R\$ 63.095,00

³ Nesta parcela estão contempladas as despesas e investimento inicial do Curso, como aquisição de livros, equipamentos e materiais, bem como o valor integral do processo seletivo, a ser executado pelo CPS/UNEB, no valor total de R\$ R\$ 145,060,00



parcela		
15ª parcela	05/02/2025	R\$ 63.095,00
16ª parcela	05/03/2025	R\$ 63.095,00
17ª parcela	05/04/2025	R\$ 63.095,00
18ª parcela	05/05/2025	R\$ 63.095,00
19ª parcela	05/06/2025	R\$ 63.095,00
20ª parcela	05/07/2025	R\$ 63.095,00
21ª parcela	05/08/2025	R\$ 63.095,00
22ª parcela	05/09/2025	R\$ 63.095,00
23ª parcela	05/10/2025	R\$ 63.095,00
24ª parcela	05/11/2025	R\$ 63.095,00
25ª parcela	05/12/2025	R\$ 63.095,00
26ª parcela	05/01/2026	R\$ 63.095,00
27ª parcela	05/02/2026	R\$ 63.095,00
28ª parcela	05/03/2026	R\$ 63.095,00
29ª parcela	05/04/2026	R\$ 63.095,00
30ª parcela	05/05/2026	R\$ 63.095,00
31ª parcela	05/06/2026	R\$ 63.095,00
32ª parcela	05/07/2026	R\$ 63.095,00
33ª parcela	05/08/2026	R\$ 63.095,00
34ª parcela	05/09/2026	R\$ 63.095,00
35ª	05/10/2026	R\$ 63.095,00



parcela		
36ª parcela	05/11/2026	R\$ 63.095,00
37ª parcela	05/12/2026	R\$ 63.095,00
38ª parcela	05/01/2027	R\$ 63.095,00
38ª parcela	05/02/2027	R\$ 63.095,00
40ª parcela	05/03/2027	R\$ 63.095,00
41ª parcela	05/04/2027	R\$ 63.095,00
42ª parcela	05/05/2027	R\$ 63.095,00
43ª parcela	05/06/2027	R\$ 63.095,00
44ª parcela	05/07/2027	R\$ 63.095,00
45ª parcela	05/08/2027	R\$ 63.095,00
46ª parcela	05/09/2027	R\$ 63.095,00
47ª parcela	05/10/2027	R\$ 63.095,00
48ª parcela	05/11/2027	R\$ 63.095,00
TOTAL		R\$ 3.276.997,80





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.105.191/0001-60

Decreto Municipal n. 97, de 19 de setembro de 2023

Atualiza a distancia do item 50 do Anexo Único do Decreto Municipal n. 16, de 1º de fevereiro de 2022.

O Prefeito Municipal de Riacho de Santana, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO que a alínea *iii* do item 1 da clausula primeira do Termo de Ajustamento de Conduta n. 6, de 2019, celebrado entre o Ministério Público Federal e o Município de Riacho de Santana, obriga o Município a delimitar clara e precisamente o objeto de certame de transporte escolar de alunos da rede pública municipal de ensino, por meio da descrição de rotas;

CONSIDERANDO que o item 2 da clausula primeira do Termo de Ajustamento de Conduta n. 6, de 2019, obriga o Município de Riacho de Santana a promover, antes da publicação de edital de transporte escolar, georreferenciamento e mapeamento das rotas de transporte escolar, com indicação das distancias, atualizando-as, quando necessário;

CONSIDERANDO deflagração de processo administrativo licitatório para transporte escolar de alunos da rede pública municipal de ensino, motivado pela Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO encaminhamento, pela motivadora do certame, ao Gabinete do Prefeito Municipal, de atualização de georreferenciamento de rotas do transporte escolar.

RESOLVE:

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, NÚMERO 321, CENTRO





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.105.191/0001-60

Art. 1.º - Atualizar a distancia do item 50 do Anexo Único do Decreto Municipal n. 16, de 1º de fevereiro de 2022, que passará a vigor com a seguinte redação:

LINHA	ITINERÁRIO	COORDENADA INICIAL	COORDENADA FINAL	TURNOS	DISTANCIA
50	Pajeú de Botuquara à Santana, passando por Cabeceiras, Beco e Lagoa do Barro.	13º38'31.97"S 42º51'15.12"O	13º36'27.62"S 42º53'9.48"O	Matutino e Vespertino	37,42Km (trinta e sete quilômetros, quatrocentos e vinte metros)

Art. 2º - Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, Centésimo Quadragésimo Quinto Aniversário de Emancipação Política de Riacho de Santana, 19 de setembro de 2023.

TITO EUGENIO CARDOSO DE CASTRO

Prefeito Municipal

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, NÚMERO 321, CENTRO





CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023/SEMMA

SELEÇÃO DE PROJETOS ESTUDANTIS DE PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL NO CAMPO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Riacho de Santana – Bahia (SEMMA), com o objetivo de fomentar a produção sustentável no campo e promover a participação dos estudantes do ensino médio de escolas públicas, torna pública a chamada para seleção de projetos a serem realizados no segundo semestre de 2023 e primeiro trimestre de 2024, que se enquadrem nas seguintes linhas temáticas:

- Sistemas Agroflorestais;
- Criação de Abelha Sem Ferrão e Manutenção do Serviço de Polinização;
- Sustentabilidade na Criação Animal;
- Saneamento Rural;
- Desenvolvimento de Pesticidas Biológicos.

1. OBJETIVOS:

1.1. Estimular o desenvolvimento de projetos de produção sustentável no campo entre estudantes do ensino médio e técnico de escolas públicas;

1.2. Promover a conscientização sobre práticas agrícolas sustentáveis e a importância da preservação do meio ambiente.

2. DO APOIO FINANCEIRO:

2.1. Serão selecionados até 6 (seis) projetos, e estes receberão apoio financeiro no valor de R\$300,00 (trezentos reais) por mês, pelo período, de 6 meses (seis meses);

2.1.1 O prazo previsto no tópico 2.1 poderá ser prorrogável por igual período, a depender do projeto, mediante decisão prévia da comissão organizadora;

2.2. O apoio financeiro será utilizado para custear as despesas relacionadas à execução do projeto, tais como materiais, equipamentos e eventuais custos de transporte;

2.3. Os recursos do apoio financeiro serão disponibilizados mediante a apresentação dos relatórios mensais de acompanhamento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Podem participar desta chamada pública os alunos regularmente matriculados no ensino médio de escolas públicas e/ou técnicas situadas no município de Riacho de Santana/BA;

3.2. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável irá selecionar até 2 (dois) projetos de cada escola;

3.2.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável se reserva o direito de selecionar mais projetos por escola, caso os demais apresentados não atendam suficiente aos critérios estabelecidos.





3.3. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável se reserva o direito de selecionar uma quantidade total menor de projetos, caso os apresentados não atendam de forma satisfatória os critérios estabelecidos.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 22/09/2023 até as 23h59min do dia 22/10/2023;

4.2. As inscrições contendo toda documentação necessária, bem como o projeto escrito, deverão ser enviados em formato digital, para o e-mail secma.riachodesantana@gmail.com até, no máximo, as 23h59min do dia 22/10/2023;

4.3. Será necessário a apresentação dos seguintes documentos para formalização da inscrição:

4.3.1. O formulário de inscrição disponível no ANEXO I preenchido e assinado, o Projeto salvo em PDF, cujo modelo está disponível no ANEXO II;

4.3.2. Cópia do CPF do aluno responsável e demais participantes;

4.3.3. Cópia do Comprovante de Matrícula do aluno responsável e demais participantes (caso tenha).

5. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:

5.1. A seleção dos projetos será realizada por uma comissão composta por membros da SEMMA e por especialistas na área de produção sustentável no campo;

5.2. Os projetos serão avaliados de acordo com critérios como relevância, inovação, viabilidade técnica e impacto socioambiental, conforme detalhado no barema disponível no ANEXO III;

5.3. Os projetos inscritos passarão por uma avaliação prévia e aqueles que atenderem aos critérios definidos pela SEMMA no edital serão aprovados para a segunda etapa;

5.4. A segunda etapa consiste em uma apresentação oral do projeto para a banca de examinação, cuja análise será realizada de acordo com o barema disponível no ANEXO IV;

5.5. A nota final consistirá na média entre as notas do projeto escrito e da apresentação;

5.6. Serão desclassificados os projetos com nota inferior a 70.

5.7. Serão selecionados os seis melhores projetos.

6. DO CRONOGRAMA PREVISTO*:

ATIVIDADE	DATA
Início das submissões dos Projetos	22/09/2023
Data limite para submissões dos Projetos	22/10/2023
Resultado Preliminar da seleção dos Projetos	30/10/2023
Apresentação dos Projetos	01/11/2023 a 03/11/2023
Resultado Final da seleção dos Projetos	07/11/2023

* Este cronograma poderá sofrer alterações.





7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Os projetos deverão ser realizados no campo;

7.2. Os alunos selecionados deverão apresentar relatórios mensais de acompanhamento, com modelo disponível no ANEXO V. O não cumprimento desta exigência acarretará nas seguintes penalidades:

a) Primeira ocorrência: Advertência por escrito.

b) Segunda ocorrência: Cancelamento definitivo do apoio financeiro.

7.3. Os projetos devem ser apresentados e executados com a supervisão de um orientador da instituição de ensino à qual o aluno está matriculado, que será responsável pelo acompanhamento e apoio técnico do projeto;

7.4. Caso seja constatado que o projeto não está sendo conduzido em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste edital, ou haja indícios de fraude ou plágio, a SEMMA se reserva o direito de desclassificar o projeto, cancelar o apoio financeiro e adotar as medidas legais cabíveis para que o valor já pago seja ressarcido ao município;

7.5. A SEMMA poderá, a qualquer momento, realizar visitas de monitoramento e avaliação *in loco* para verificar a execução e o andamento dos projetos selecionados;

7.6. A SEMMA se reserva o direito de desclassificar projetos que não atendam aos critérios estabelecidos neste edital;

7.7. Este edital poderá ser revogado, alterado ou prorrogado, a critério da SEMMA, mediante comunicação prévia no site <https://riachodesantana.ba.gov.br/>.

Riacho de Santana/BA, 19 de setembro de 2023

FRANCISCO MÁRIO FAGUNDES BARBOSA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto Mun. nº 281/2021

DIONE RODRIGUES SILVA

Subcoordenador de Educação e Fiscalização do Meio Ambiente
Decreto Mun. Nº 278/2021

LEILA DENISE RODRIGUES DE SOUSA

Engenheira Agrônoma
Matrícula Nº 59803





ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES DO PROJETO					
Título do Projeto*:					
Linha Temática do Projeto*:	() Sistemas Agroflorestais	() Criação de Abelhas sem Ferrão e Manutenção do Serviço de Polinização	() Sustentabilidade na Criação Animal	() Saneamento Rural	() Desenvolvimento de Pesticidas Biológicos
INFORMAÇÕES DO ALUNO(A) RESPONSÁVEL*					
Nome Completo:					
Data de Nascimento ____/____/____			CPF:		
Endereço Completo:					
E-mail:			Telefone: ()		
Escola:					
INFORMAÇÕES DO ORIENTADOR*					
Nome Completo:					
CPF:					
Instituição de Ensino em que atua:					
Função na Instituição:					
E-mail:			Telefone: ()		
INFORMAÇÕES DOS CALABORADORES (caso tenha)					
Nome Completo:			CPF:		
Nome Completo:			CPF:		

(*) Informações obrigatórias.

Declaro para os devidos fins que todas as informações acima fornecidas são verdadeiras e declaro ainda que concordo com todos os termos e condições estabelecidos no edital desta chamada pública.

Riacho de Santana, Bahia, ____ de ____ de 2023

(Assinatura do Aluno Responsável)

(Assinatura do Orientador)





ANEXO II

MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:

Linha Temática do Projeto: (Sistemas Agroflorestais / Criação de Abelhas sem Ferrão e Manutenção do Serviço de Polinização / Sustentabilidade na Criação Animal / Saneamento Rural / Desenvolvimento de Pesticidas Biológicos)

Resumo:

Resumo sucinto do projeto, destacando o problema a ser abordado, os objetivos principais e a metodologia proposta. (Limite de 250 palavras)

1. Introdução:

Contextualização do problema a ser abordado;

2. Justificativa da importância do projeto para a produção sustentável no campo;

3. Objetivos do projeto.

4. Material e Métodos:

Descrição detalhada das etapas e atividades a serem realizadas;
Materiais e recursos necessários para a execução do projeto;
Métodos e técnicas a serem utilizados;

5. Cronograma de execução do projeto.

6. Resultados Esperados:

Descrição dos resultados que se pretende alcançar com o projeto;
Impacto esperado na produção sustentável no campo;
Benefícios para as comunidades rurais e o meio ambiente.

7. Plano de Ação:

Estratégias para o monitoramento e avaliação do progresso do projeto.

8. Orçamento:

Detalhamento dos custos estimados para a execução do projeto;

9. Equipe:

Lista dos membros da equipe envolvidos no projeto, incluindo nome completo, formação acadêmica e função de cada um.

Referências:

Listagem das fontes bibliográficas e materiais de referência utilizados para a elaboração do projeto.





ANEXO III BAREMA PARA ANÁLISE DOS PROJETOS

	ITEM	MÁXIMO	NOTA
QUALIDADE / MÉRITO	Clareza nos objetivos e na descrição do(s) problema(s) abordado(s)	05	
	Resultados e impactos esperados/ ou obtidos (caso o projeto seja concluído).	05	
	Justificativa	05	
	Coerência e clareza na descrição das etapas e atividades do projeto	10	
	Coerência do texto	05	
	Viabilidade Técnica	10	
	Objetivos	05	
	Metodologia	05	
	Viabilidade de execução do cronograma proposto	10	
TOTAL		60	





ANEXO IV BAREMA PARA APRESENTAÇÃO ORAL DOS PROJETOS

QUALIDADE / MÉRITO	ITEM	MÁXIMO	NOTA
	Clareza e Organização da Apresentação	05	
	Apresentação dos objetivos do projeto de forma clara e concisa	05	
	Estruturação lógica e sequencial dos conteúdos apresentados	05	
	Domínio do Conteúdo	05	
	Respostas precisas e coerentes às perguntas dos avaliadores	05	
	Ênfase na relevância do projeto para a produção sustentável no campo	05	
	Apresentação de resultados e contribuições significativas	05	
	Conclusão e Fechamento	05	
TOTAL		40	





ANEXO V MODELO PARA RELATÓRIO MENSAL DE MONITORAMENTO

Informações do Projeto:

Título do Projeto:

Linha Temática do Projeto: (Sistemas Agroflorestais / Criação de Abelhas sem Ferrão e Manutenção do Serviço de Polinização / Sustentabilidade na Criação Animal / Saneamento Rural)

Período do Relatório: (Mês/Ano)

Atividades Realizadas no Período:

Descreva de forma detalhada as atividades realizadas durante o período do relatório, destacando os marcos alcançados e eventuais desafios enfrentados.

Resultados Obtidos:

Apresente os principais resultados alcançados no período, relacionados aos objetivos do projeto. Inclua dados quantitativos, quando aplicável, e análises qualitativas dos avanços.

Próximas Etapas:

Descreva as próximas etapas do projeto, destacando as atividades planejadas para o próximo período e os objetivos a serem alcançados.

Recursos Utilizados:

Informe sobre a utilização dos recursos financeiros e materiais disponibilizados pelo chamamento público, destacando os gastos realizados e eventuais necessidades adicionais.

Considerações Finais:

Faça considerações gerais sobre o andamento do projeto, destacando pontos positivos e identificando eventuais dificuldades ou ajustes necessários. Inclua também agradecimentos a colaboradores e parceiros, se aplicável.

Anexos:

Caso haja documentos complementares relevantes para o acompanhamento do projeto, como fotos, tabelas, gráficos ou outros registros, anexe-os ao relatório.

(Local e Data)

(Assinatura do Aluno Responsável)

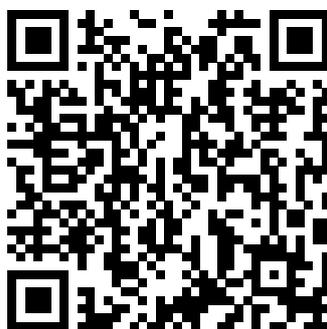


PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/753B-79CF-5C45-0EAA-ECFF> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 753B-79CF-5C45-0EAA-ECFF



Hash do Documento

f4874dc412999d6bb669dd1e18970e8335b3d95ca0b4064af9414fd00c3855a0

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/09/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 19/09/2023 13:06 UTC-03:00