



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



## EDITAL SEDFOR Nº 25, DE 05 DE JULHO DE 2018

### PROCESSO SELETIVO DE TUTOR A DISTÂNCIA PARA ATUAR NO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A **Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS**, por meio da Secretária Especial de Educação a Distância e Formação de Professores, com fundamento na Lei Nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, que autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica; no Decreto Nº 5.800, de 8 de junho de 2006, que dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB); na Portaria Conjunta CAPES/CNPq Nº 02, de 10 de abril de 2013, que autoriza acúmulo de bolsas do CNPq das categorias Produtividade em Pesquisa (PQ), Produtividade em desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) com bolsas relativas à Coordenação de Programa de Pós Graduação, docente no Sistema UAB e docente no Plano Nacional de formação de Professores (Parfor); na Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria nº 15, de 23 de Janeiro de 2017, Instrução Normativa nº 2, de 19 de Abril de 2017 e Portaria nº 139, de 13 de julho de 2017 que regulamentam 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 UAB, bem como nos demais dispositivos aplicáveis, torna pública a abertura de inscrição para o **Processo Seletivo de Tutor a Distância para atuar no Curso de Administração Pública**, oferecido na modalidade a distância pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB).

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem como objetivo a seleção de TUTOR A DISTÂNCIA, em caráter temporário e na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para atuar no Curso de Administração Pública, oferecido na modalidade a distância pela UFMS.

1.2 Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

1.3 Dúvidas sobre o Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail [selecao.sedfor@ufms.br](mailto:selecao.sedfor@ufms.br).

## 2. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
De 05 a 11.07.2018	Início do período de inscrições pelo site <a href="http://sigproj.ufms.br">sigproj.ufms.br</a> .
13.07.2018	Publicação do edital com o resultado das inscrições deferidas e indeferidas.
	Período de recurso para inscrições indeferidas. Serão considerados os



16 e 17.07.2018	recursos recebidos no período compreendido entre as 7h do dia 16.07.18 e 12h do dia 17.07.18.
18.07.2018	Publicação do edital com o resultado das inscrições deferidas e indeferidas após recurso.
19 e 20.07.2018	Análise de currículo pela Comissão Permanente de Seleção de Bolsistas da SEDFOR.
23.07.2018	Publicação do edital com o resultado da análise do currículo.
24 a 25.07.2018	Período de recurso para resultado da análise de currículo. Serão considerados os recursos recebidos no período compreendido entre as 7h do dia 24.07.18 e 17h do dia 25.06.18.
27.07.2018	Publicação do edital com o resultado dos recursos no site: <a href="http://www.sedfor.ufms.br">www.sedfor.ufms.br</a>
30.07.2018	Publicação do edital com a relação dos candidatos aprovados no site <a href="http://www.sedfor.ufms.br">www.sedfor.ufms.br</a>

### 3. DA VAGA

3.1 Serão ofertadas 1 (uma) vaga de tutor a distância para atuar no Curso de Administração Pública.

### 4. DOS REQUISITOS

4.1 São pré-requisitos básicos para a função de tutor presencial:

- a) ser bacharel em Administração;
- b) possuir experiência mínima de 1 (um) anos no magistério do ensino básico ou superior;
- c) ter disponibilidade de horário de 20 (vinte) horas semanais para desenvolver atividades de tutoria, para atendimento aos alunos, nos turnos diurnos e noturnos, inclusive aos finais de semana e participar, obrigatoriamente, das atividades de formação continuada e reuniões de orientação promovidas pela coordenação do curso;
- d) possuir habilidade no uso de computadores no ambiente Windows e/ou Linux e facilidade de acesso aos recursos de conectividade à Internet (e-mail, chat, fórum, ambiente virtual de aprendizagem – Moodle etc.);
- e) no caso do candidato aprovado e convocado ser aluno de pós-graduação *strictu sensu*, este deverá apresentar autorização do orientador e do coordenador do programa de pós-graduação para atuar na função, conforme o disposto na Portaria Conjunta CAPES e CNPq N° 2, de 22 de Julho de 2014; e
- f) residir no município de Campo Grande.

4.2 Alunos matriculados no curso objeto deste Edital não poderão inscrever-se.

**4.3 Candidatos que tenham sido desligados da tutoria de outros cursos de graduação ou pós-graduação por não atenderem aos critérios da função ou por estarem em pendências com a UFMS não poderão participar do processo seletivo.**

## **5. DA BOLSA**

5.1 Pelas atividades de Tutoria, o candidato selecionado receberá, na forma de fomento, uma bolsa, paga pela CAPES/MEC, sem incidência de qualquer tipo de imposto ou tributo.

5.2 A bolsa de não representa nenhum vínculo empregatício com a UFMS ou com o governo federal, estadual ou municipal.

5.3 **O valor da bolsa a ser concedida é de R\$ 765,00** (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais, enquanto exercer a função.

5.4 A concessão da bolsa é de responsabilidade da CAPES/MEC.

5.5 O cancelamento da bolsa dar-se-á a qualquer momento de sua vigência nos seguintes casos:

- a) se o desempenho da tutoria não corresponder às necessidades pedagógicas do curso;
- b) se houver descumprimento das atividades descritas neste Edital; ou
- c) por alguma imposição/determinação do órgão de fomento (CAPES/MEC).

5.6 De acordo com a Resolução CD/FNDE nº 26, de 05 de junho de 2009, fica vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 e a Lei nº 11.502/2007.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no período estipulado no item 2. Do Cronograma.

6.2 Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário disponível no Sigproj e anexar os documentos indicados no Item 7.1 digitalizados em formato PDF.;

6.3 As informações prestadas no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de inscrição.

6.5 A UFMS não se responsabilizará por falha ou falta de comunicação relacionada a provedores externos quando do ato da inscrição.

6.6 A inscrição implica compromisso, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.7 Será indeferida a inscrição do candidato que não atender à forma, aos requisitos, aos prazos e/ou demais dispositivos exigidos neste Edital.

6.8 É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento da publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital no website [www.sedfor.ufms.br](http://www.sedfor.ufms.br).

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO**

7.1 No ato do preenchimento da inscrição no Sigproj o candidato deverá anexar a seguinte documentação em formato PDF:

- a) Formulário de Inscrição
- b) Documento de identidade ou CNH;
- c) CPF (caso ele não esteja identificado no documento de identidade ou CNH);
- d) Título eleitoral;
- e) Certidão de quitação eleitoral, obtida no website [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), emitida há pelo menos dois meses antes da data do edital;
- f) Comprovante da quitação das obrigações militares, se for o caso;
- g) Comprovante de residência no município de Campo Grande. A data de emissão ou expedição deve ser de, no máximo, noventa dias;
- h) Currículo Lattes atualizado, emitido até dois meses antes da data do presente edital;
- i) Declaração de disponibilidade de 20 horas semanais (anexo I);
- j) Cópia do diploma de curso superior em Administração;
- k) Comprovante de experiência no magistério do ensino básico ou superior;
- l) Demais documentos para efeito de pontuação, em conformidade com o item 10.2.1.

7.2 Para comprovação de experiência no magistério, somente serão aceitos os seguintes documentos:

- a) No setor privado: cópia da carteira de trabalho, ou equivalente, ou declaração do Diretor do Estabelecimento de Ensino informando o período do contrato (início e fim, se for o caso), com a descrição da espécie do serviço realizado e a identificação das atividades desenvolvidas.
- b) No setor público: certidão, emitida pelo órgão de recursos humanos, informando o período do contrato (início e fim, se for o caso), com a descrição da espécie do serviço realizado e a identificação das atividades desenvolvidas.

7.3 Não será computado, como exercício de magistério do ensino básico ou superior, o tempo de estágio ou de monitoria, ou qualquer outra atividade que não seja o efetivo exercício da docência nos níveis de ensino indicados.

7.4 Os diplomas de Graduação, Mestrado e Doutorado, se expedidos por instituição de ensino superior estrangeira, deverão estar revalidados ou reconhecidos de acordo com o disposto no art. 48 da Lei nº 9.394/1996.

7.5 Os comprovantes de vínculo em programas de pós-graduação somente serão aceitos, para pontuação, se tiveram sido expedidos por Instituições Nacionais de Ensino.

**7.6 Não serão considerados os documentos digitalizados em sentido contrário que não permita a leitura na tela do computador, que sejam ilegíveis ou que não estejam no formato PDF.**

## 8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1 A **previsão** para o início das atividades é agosto de 2018.



## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS TUTORES

### 9.1 São atribuições dos tutores:

- a) apoiar os professores das disciplinas no desenvolvimento das atividades docentes;
- b) participar do processo de acompanhamento e avaliação das disciplinas, sob orientação do professor responsável;
- c) acompanhar as atividades discentes, criando mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma de desenvolvimento do curso;
- d) Acompanhar as webaulas e outras atividades programadas pelo docente de cada disciplina;
- e) estimular os alunos para a realização das atividades propostas pelos docentes;
- f) auxiliar os alunos no acesso virtual ao ambiente *MOODLE* e na utilização das ferramentas disponibilizadas;
- g) manter regularidade de acesso ao AVA diariamente e acompanhar os trabalhos dos alunos;
- h) responder *e-mails* e solicitações dos alunos e dos professores em até 24 horas;
- i) elaborar relatórios mensais de acompanhamento de alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- j) informar aos professores responsáveis pelas disciplinas sobre os problemas e as dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- k) atender aos alunos, sob a sua tutoria, a respeito das atividades avaliativas e das dificuldades evidenciadas pelos mesmos em cada disciplina, mantendo contato contínuo de modo a minimizar as causas de evasão;
- l) comunicar ao Coordenador de Tutoria a evasão ou ausência de comunicação de seus alunos sempre que percebida;
- m) informar ao Coordenador de Tutoria sobre eventuais problemas e dificuldades no desempenho da função;
- n) participar das capacitações para correção das disciplinas e atender na íntegra as orientações passadas pelos respectivos professores;
- o) corrigir, dentro do prazo estipulado, as atividades sob sua responsabilidade.
- p) disponibilizar horários específicos, com o tempo necessário, para ensinar e treinar alunos com dificuldades de acesso aos equipamentos e aos recursos digitais exigidos no curso (computador, internet, ambiente virtual de aprendizagem *Moodle*, e-mail, chat, fórum etc);
- q) comunicar oficialmente, para o Colegiado do Curso, o seu interesse ou necessidade de desligamento, mantendo-se no exercício da função até a sua substituição e repassando, sempre que possível, para o próximo tutor, todas as informações necessárias para assegurar a continuidade do trabalho;
- r) participar das aulas e atividades presenciais, acompanhar as webaulas e outras atividades programadas pelos docentes;
- s) organizar o ambiente, instalar e testar os equipamentos, com antecedência, para a realização das aulas presenciais e webaulas, no polo (**atribuição específica do tutor presencial**); e
- t) outras, inerentes à função, que surgirem no decorrer do processo.

## 10. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Permanente de Seleção de Bolsistas, designada pela Secretaria Especial de Educação a Distância e Formação de Professores.

10.2 O processo seletivo de que trata o presente Edital será realizado mediante pontuação obtida no *Curriculum*, conforme documentos comprobatórios digitalizados e enviados *online* no ato da inscrição e de acordo com a pontuação estabelecida pela tabela apresentada no item 10.2.1;

10.2.1 A análise dos documentos comprobatórios do currículo obedecerá à pontuação obtida na tabela a seguir:

Documento	Pontuação
Doutorado em Educação ou áreas afins.	30 pontos (máximo de 30 pontos)
Mestrado em Educação ou áreas afins.	20 pontos (máximo de 20 pontos)
Pós-Graduação Lato Sensu em Educação ou áreas afins.	15 pontos (máximo de 30 pontos)
Doutorado em Educação ou áreas afins (cursando).	20 pontos (máximo de 20 pontos)
Mestrado em Educação ou áreas afins (cursando).	15 pontos (máximo de 15 pontos)
Pós-Graduação Lato Sensu em Educação ou áreas afins (cursando).	5 pontos (máximo de 10 pontos)
Tempo de experiência como tutor na modalidade de educação a distância.	10 pontos a cada ano (máximo de 60 pontos)
Tempo de experiência docente em cursos de graduação.	5 pontos a cada ano (máximo de 60 pontos)
Tempo de experiência docente na educação básica.	5 pontos a cada ano

	(máximo de 100 pontos)
Publicação de artigos científicos completos sobre educação ou áreas afins (cópia da capa do artigo completo).	10 pontos a cada artigo (máximo de 50 pontos)
Participação em eventos e capacitações sobre educação ou áreas afins nos últimos cinco anos (mediante apresentação de certificado).	5 pontos a cada 40h (máximo de 50 pontos)

10.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de currículo.

10.4 O resultado deste Processo Seletivo será publicado no website [www.sedfor.ufms.br](http://www.sedfor.ufms.br) por meio de edital, até a data estipulada no Item 2 deste Edital.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 O desempate será feito com base nos seguintes critérios, sucessivamente:

- a) idade mais elevada, para candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior tempo de experiência docente em cursos de graduação;
- c) maior tempo de tutoria na modalidade a distância;
- d) maior tempo de docência na educação básica; e
- d) mais idade (exceto para os que se enquadrarem na letra a).

## 12. DOS RECURSOS

12.1 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados para o e-mail da [selecao.sedfor@ufms.br](mailto:selecao.sedfor@ufms.br) na data e horário estipulados no item 2 deste Edital.

12.2 Serão indeferidos os recursos que não observarem o prazo e/ou os horários previstos neste Edital.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Este processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Especial de Educação a Distância e Formação de Professores (SEDFOR/RTR).

13.2 A Secretaria Especial de Educação a Distância e Formação de Professores, se reserva ao direito de convocar os candidatos classificados, à medida de suas necessidades, seguindo rigorosamente a ordem d



classificação e o prazo de validade deste processo seletivo e de acordo com o quantitativo de cotas de bolsas disponibilizadas pela CAPES.

13.3 O acompanhamento dos editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.4 Será desligado do quadro de tutores, a qualquer tempo, o tutor que não atender as atribuições previstas no item 9.

13.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção de Bolsistas da Secretaria Especial de Educação a Distância e Formação de Professores (SEDFOR/RTR).

**CRISTIANO COSTA ARGEMON VIEIRA**

Secretário de Educação a Distância e Formação de Professores – SEDFOR/RTR

### **Anexo I - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

À Comissão Permanente de Seleção de Bolsistas, da Secretaria Especial de Educação a Distância e Formação de Professores (SEDFOR/RTR).

Eu \_\_\_\_\_, com o objetivo de participar do Processo de Seleção de Tutor a Distância para atuar no curso de Administração Pública/UFMS/Esan/EaD, declaro, para os fins necessários, que tenho disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para me dedicar à função pretendida e executar todas as atribuições indicadas no Edital de abertura das inscrições.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.



---

Assinatura do Candidato



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Costa Argemon Vieira**, **Secretário(a)**, em 04/07/2018, às 17:03, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0596350** e o código CRC **DE0E0251**.

## SECRETARIA ESPECIAL DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA E FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

---

Referência: Processo nº 23104.010039/2018-18

SEI nº 0596350