MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS - FACC

Av. Fernando Corrêea da Costa n 2.367 – Boa

Esperança –– Cuiabá-MT CEP 78060-900

EDITAL Nº 004/2022/ADMPUB/FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS/UFMT – GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA – DE 22 DE DEZEMBRO**, RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO DE TUTOR, QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

1. DO OBJETIVO

O presente processo tem como objetivo selecionar bolsista para atuação como tutor na área educacional, no curso Graduação em Adminitração Pública, no/na Instituto/Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - FACC, com gestão efetivada por meio do Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES, nos cursos ofertados por meio da modalidade de Educação a Distância no contexto de programas e projetos do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB). Para efeito do presente edital, caracteriza-se como bolsista, o tutor aprovado, que receberá bolsas provenientes do fomento viabilizado pelo Edital 009/2022/CAPES – 2022, no âmbito da Universidade Aberto do Brasil – UAB/UFMT, no período de Dezembro de 2022 a Dezembro de 2024 , atendendo à legislação de bolsas vigente na Lei nº 11.273 de 06/02/2006 e o disposto nas Portarias CAPES nº 183 de 21/10/2016, nº 15 de 23/01/2017 e Portaria CAPES nº 102 de 10/05/2019 e suas complementações.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O tutor deverá ter disponibilidade de 20 horas semanais, inclusive aos finais de semana, para atuar no Ambiente Virtual de Aprendizagem e/ou no polo, realizando os atos inerentes à sua função de tutor especificada no item a seguir deste Processo Seletivo;

2.2 A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou

celetista, sendo de caráter temporário na qualidade de bolsista da UAB/CAPES e podendo ser rompido a qualquer tempo;

2.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato está ciente e declara concordância com os termos deste Processo Seletivo e seus anexos;

2.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo, bem como conhecer as normas complementares;

2.5 A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.6 O bolsista do sistema UAB deverá firmar junto à UFMT termo de compromisso em que declarará ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Tutor, e que a inobservância dos requisitos citados no referido termo, e/ou se praticada qualquer fraude, implicará no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Portaria nº183 de 21/10/2016 e nº 15 de 23/01/2017;

2.7 Findo o processo seletivo, objeto do presente Processo Seletivo, responsabilizar-se-ão pela gestão administrativa-didático-pedagógica dos tutores as seguintes Unidades Acadêmicas: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis;

2.8 Caberá a Faculdade de Administração e Ciências Contábeis operacionalizar a gestão do presente Edital com base em atos normativos que regulamentam a concessão e pagamento de bolsa, no âmbito do sistema UAB;

2.9 O processo seletivo será regido pelas legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas neste Processo Seletivo;

2.10 Em consonância ao disposto na Portaria CAPES nº 102 de 10/05/2019 - Capítulo II, esse Processo Seletivo é aberta à participação da comunidade em geral, atendidos os requisitos previstos no respectivo Processo Seletivo;

3. DOS REQUISITOS

3.1. Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais;

c) Ter formação acadêmica de nível superior em: Administração, Administração Pública, Economia, Ciências Contábeis e/ ou áreas afins consideradas pela banca examinadora

Instituto/Faculdade de Administração e Ciências Contábeis;

d) ter experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior;

e) Não ser estudante do curso ao qual está concorrendo para Tutor;

f) Não é possível acúmulo de bolsa de acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES nº183 de 21/10/2016.

3.2 Entende-se por experiência no magistério as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, Educação Indígena) e do Ensino Superior, em suas diversas etapas e modalidades (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado) com formação mínima determinada pela legislação de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, Art. 2º, § 1º);

3.3 Conhecimento básico de informática, bem como utilizar recursos de Internet como: Web, email, fóruns, chats e outras ferramentas de comunicação;

3.4 Estágios à docência realizados durante o curso de graduação, não serão considerados como Experiência no Magistério;

3.5 Estágios realizados durante o curso de graduação, não serão considerados como Experiência no Magistério;

3.6 Monitoria não será considerada como experiência docente.

4. DAS VAGAS

4.1 São ofertadas vagas para tutores na qualidade de bolsista, conforme tabela a seguir, contemplando curso, polos, vagas e área de formação.

Nome do Curso	**Polo/vagas/Tutor**	**Total de Tutoresno curso**	**Área de formação**
Administração Pública	Vila Rica	01	Administração e Ciências Contábeis

Observação: Necessário o cálculo correto de tutores, considerando que o máximo são 8 tutores. Solicitamos a correção e distribuição seguindo o teto de tutores que o curso tem direito, pois é com base no cálculo do número de alunos.

5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1 Os(as) demais candidatos(as) classificados poderão ser convocados mediante surgimento de vaga, a partir de comprovada necessidade apresentada pela Coordenação do Curso do

Instituto/Faculdade, por ordem decrescente;

5.2 Havendo surgimento de vaga, ou não tendo aprovados ou inscritos para vagas, os candidatos(as) classificados poderão ser convocados(as), respeitando-se as áreas afins e mediante avaliação do diploma de graduação (área de formação) e currículo do(a) candidato(a);

5.3 Não será realizado novo processo seletivo para preenchimento de novas vagas se ainda houver candidato classificado pelo processo seletivo ainda vigente.

6. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO TUTOR

6.1. Os(as) tutores(as) integrantes do Sistema UAB deverão firmar junto à UFMT Termo de Compromisso, por meio do qual se obrigam a:

a) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursistas;

b) Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;

c) Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;

d) Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;

e) Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;

f) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;

g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenadoria de tutoria;

h) Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;

i) Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos cursistas no prazo máximo de 24 horas;

j) Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos pólos, em especial na aplicação de avaliações.

6.2. Ao tutor, cabe também a participação em ações vinculadas a projetos de extensão ou de pesquisa, tais aquelas que envolvem a mediação pedagógica ou tecnológica no processo de aprendizagem, bem como a participação em pesquisas diagnósticas frente a identificação dos desafios metodológicos, dificuldades de aprendizagem dos discentes, necessidade de alteração nos procedimentos pedagógicos.

6.3. Também compreendem as funções de tutoria as atividades de:

a) Exercer diariamente suas atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de acordo com a carga horária estabelecida no item 7;

b) Participar das capacitações, presenciais ou por web, que serão realizadas mensalmente

pela Coordenação do Curso da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, campus Cuiabá-MT;

c) Realizar estudos sistematizados acerca do material didático do curso antes da formação presencial;

d) Encaminhar mensalmente ao Coordenador de Curso ao qual se vincula um relatório detalhado com o desempenho dos cursistas pertencentes à sua turma;

e) Articular-se com o professor da disciplina para sugerir atividades de aprendizagem cooperativa, sanar dúvidas referentes ao conteúdo da disciplina, informar sobre o andamento acadêmico da disciplina;

f) Acompanhar sua turma de cursistas presencialmente e por meio de fórum e outros registros no AVA;

g) Motivar os cursistas a se empenharem no estudo, na realização das atividades propostas em momentos presenciais e a distância;

h) Sugerir e encaminhar material suplementar ao professor formador de modo a contribuir na compreensão dos assuntos abordados e/ou no aprofundamento sobre os temas propostos pelo Guia Didático da disciplina;

i) Sanar dúvidas do cursista em relação aos temas em estudo, contando com o apoio do professor formador;

j) Contribuir para obtenção de um ambiente virtual atrativo, desenvolvendo ações e estratégias para motivar os cursistas e evitar o abandono do curso;

k) Corrigir e avaliar o Trabalho Final da sua turma, de acordo com os critérios estipulados no Guia Didático da disciplina, com apoio do professor responsável pela disciplina;

l) Participar na preparação e no ato da introdução das atividades acadêmicas do curso a serem realizados no Polo em data e local previamente divulgados.

m) Cada tutor(a) atenderá no mínimo 18 cursistas, e em havendo evasão, os remanescentes poderão ser remanejados, ocasião em que o Termo de Compromisso será rescindido;

n) A continuidade do tutor no curso estará condicionada ainda ao sistema de avaliação adotado pela Coordenação do Curso em consonância aos referenciais de qualidade em Educação a Distância da CAPES;

o) O deslocamento em viagem para o exercício de tutoria deve ter ato autorizativo da Coordenação de Curso em que o tutor estiver atuando, e só deve ser realizado mediante o conhecimento da Coordenação do Curso e do tutor a respeito do documento comprobatório da despesa realizada para o pagamento do respectivo seguro;

p) É vedado ao(a) tutor(a) deslocar-se em viagem para o exercício de tutoria sem conhecer ou assinar termo de concordância sobre as cláusulas e condições que regem o seguro

colocado à sua disposição;

q) Todos e quaisquer incidentes que vierem a ser causados em decorrência da utilização de veículo ou viagem que contrariem o subitem e seguintes do presente Processo Seletivo, são de responsabilidade única e exclusivamente do tutor, sob pena de exclusão do seu vínculo com o sistema UAB/CAPES;

r) O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso a ser firmado em face do presente Processo Seletivo, poderá implicar na rescisão do respectivo Termo de Compromisso e consequente suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, respeitado o princípio da ampla defesa e contraditório;

s) O Termo de Compromisso poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo por decisão comum entre as partes, ou por evasão de 30% da turma pela qual for responsável, cabendo ao beneficiário o recebimento correspondente até o limite das atividades executadas no mês correspondente;

t) O desempenho do(a) tutor(a) será continuamente avaliado pela Coordenação do Curso, pela Coordenação da UAB e pela CAPES mediante relatórios ou outra forma de acompanhamento, ocasião em que, se observado rendimento insuficiente aos critérios das atribuições conferidas ao exercício das atividades de tutor, o respectivo Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo;

u) A atividade de tutor não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista, razão pela qual, eventual rescisão do Termo de Compromisso incidirá apenas no recebimento percentual até o limite da atividade prestada no mês correspondente.

v) O tutor responderá por eventual imprudência, negligência, imperícia ou dolo na execução de atividades que venham a causar quaisquer danos a terceiros.

w) O bolsistas deverão observar todos os requisitos legais e procedimentos relacionados a lei nº 13.709, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no âmbito da UFMT incluindo os compromissos e tratativas a serem assumidos na esfera de sistema de informação e de conteúdos didático-pedagógico e administrativo da UFMT.

6.4. Considerando a Coletânea de Entendimentos e Procedimentos da SETEC/STI/ PROEG/UFMT, listamos abaixo as funções/atribuições do tutor:

a) Orientação coletiva com os resultados do acompanhamento semanal:

Conectar todos os sábados em horário previamente marcado no início de cada semestre pela coordenação de cada curso, sumarizando as principais dúvidas, resultados e feedbacks de acompanhamentos realizados durante a semana e colocando-se a disposição para dúvidas - com gravação dos encontros no BBB (destacar as principais dúvidas, comentar os resultados da avaliação, prazos, pontos conceituais e de prática que possam contribuir para a realização

das atividades entre outras).

O processo de orientação deverá ficar gravado a fim de que os demais cursistas que não puderem se conectar aos sábados possam assistir às orientações e o resumo apresentado pelo tutor.

b) Orientação coletiva para dúvidas:

Durante a semana, o tutor deverá eleger um dia/data horário para estar presente solucionando potenciais dúvidas dos cursistas.

O processo de orientação deverá ficar gravado a fim de que os demais cursistas que não puderem se conectar aos sábados possam assistir às orientações e o resumo apresentado pelo tutor.

c) Atendimento individual às demandas dos estudantes:

Em data e horário a ser agendado pelos estudantes o tutor deverá realizar atendimento individual, colocando-se a disposição para apoiar os estudantes em momentos de dúvidas ou dificuldades.

I. Acompanhamento da avaliação semestral do processo de mediação pedagógica: (Tutor tem que acompanhar a submissão de respostas);

II. Realizar o relatório mensal de atividades no sistema disponibilizado pela UAB;

III. Realizar o acompanhamento das atividades disponibilizadas nos espaços virtuais, conforme orientações dos professores responsáveis e formadores e fóruns de discussão;

IV. Cadastrar cada encontro presencial no AVA, informando se é obrigatório ou facultativo e descrever o conteúdo do encontro, se foi aula, prova ou esclarecimento de dúvidas;

V. Aplicar atividades e provas;

VI. Corrigir as atividades no AVA e avaliações dos encontros presenciais;

VII. Gerar com um dia de antecedência no Ambiente Virtual de Aprendizagem na opção REGISTRO DE PRESENÇA (ENCONTROS PRESENCIAIS POLO) a lista de frequência da disciplina e imprimi-la, de forma que seja assinada pelos alunos em cada encontro presencial (Quando houver);

VIII. Lançamento das notas e frequências no AVA;

IX. Digitalizar as listas de frequência e inseridas no AVA ao final de cada encontro presencial e posteriormente, encaminhar para secretaria do curso (no caso de polos do interior).

7. DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

7.1. O(a) tutor(a) selecionado(a) deverá cumprir uma carga horária mínima de vinte horas semanais durante o período de vigência do Termo de Compromisso, incluindo atividades nos finais de semana, cabendo à Coordenação Pedagógica do curso determinar respectivo cronograma;

7.2. A carga horária deve contemplar uma distribuição que seja tanto de atendimento no Polo (com exceção do período de recomendação de distanciamento social, em que as atividades desenvolver- se-ão de modo remoto) quanto das atividades a distância (totalizando 20 horas semanais);

7.3. Os casos de falta do(a) tutor(a) aos encontros de formação pedagógica, aos eventos acadêmicos previamente agendados pela Coordenação do Curso, bem como, os descumprimentos da carga horária estipulada, sem justificativa, serão registrados negativamente no seu desempenho;

7.4. O(a) tutor(a) deve ter disponibilidade mínima de vinte horas semanais para se dedicar ao trabalho presencial no polo (com exceção do período de recomendação de distanciamento social, em que as atividades desenvolver-se-ão de modo remoto) ou à distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem, devendo estabelecer e promover contato com os cursistas, acessando o AVA, no mínimo uma vez ao dia, respeitando a distribuição de carga horária definida com a coordenação de curso.

8. DAS BOLSAS

8.1. 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) são regulamentadas pela Lei 11.273/2016 e Portarias nº 183, de 21/10/2016 e nº 15 de 23/01/2017 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

8.2. O valor da bolsa concedida para o Tutor é de R$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais, concedido para atuação em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior;

8.3. A vigência das bolsas referidas é adstrita ao período de dezembro de 2022 a dezembro de 2024 de acordo com a demanda do Curso de Administração Pública, EaD, podendo ser renovável por mais 24 meses, ou quando a reoferta das disciplinas for encerrada. Conforme a Portaria

CAPES 102/2019 a validade dos processos seletivos será de até 4 (quatro) anos;

8.4. O pagamento das bolsas fica condicionado à realização das atividades e atribuições pactuadas em termo de compromisso previamente assinado com a Coordenação UAB, observando as atribuições e processos de coordenação de curso recomendados pela coletânea de procedimentos formalizada entre a Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC), Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) e Coordenação de Administração Escolar (CAE);

8.5. O Pagamento das bolsas será realizado pela CAPES e dar-se-á, obrigatoriamente, por meio de depósito em conta bancária em nome do tutor beneficiário e está condicionado ao envio de relatório mensal das atividades, postado em link próprio para isso no AVA do seu Curso;

8.6. Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser realizado em espécie, nem será concedido adiantamento;

8.7. É vedado o acúmulo de bolsas concedidas pela CAPES, CNPq e FNDE. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE;

8.8. A função de tutor e o pagamento da bolsa não caracterizam qualquer tipo de vínculo empregatício, podendo ser interrompidos a qualquer tempo em caso de não cumprimento, pelo tutor, de suas funções de forma correta, bem como em caso de alteração ou interrupção de fomento por parte da CAPES ou no interesse da UFMT;

8.9. Em conformidade ao Acordão nº 1074/2019-TCU, o pagamento de bolsa será bloqueado no caso de comprovação da ausência de acesso e participação no ambiente virtual de aprendizagem a qual o tutor se vincula e a não postagem do relatório mensal de atividades conforme item 8.5 deste Processo Seletivo.

9. PROGRAMA DE FORMAÇÃO

9.1. É requisito para atuar na função de tutoria, estar vinculado ao Programa de Pesquisa e formação de tutores em Educação a Distância para atuarem na formação de professores para a educação básica, desenvolvido pelo Ministério da Educação em parceria com a Universidade Federal de Mato Grosso. O programa contemplará a formação de tutores e a realização de atividades de pesquisa intervencionista. A pesquisa intervencionista pressupõe diagnóstico e intervenção em todas as etapas de acompanhamento de cursistas em projetos de educação a distância;

9.2. Os cursos presenciais de formação dos tutores serão realizados em Cuiabá, ou por web conferência, em datas e horários a serem divulgados pela Coordenação do Curso, sendo obrigatória a participação dos selecionados mesmo dos que já desempenharam função de tutor em outros cursos e/ou instituições. A ausência nas formações sem devida justificativa acatada pela coordenação do curso acarretará dispensa do selecionado no curso;

9.3. São de responsabilidades da UFMT/UAB os custos com passagens e diárias dos tutores para participarem das capacitações e das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso e

SETEC.

9.4. Todo e qualquer deslocamento em função das atividades desempenhadas no âmbito deste processo seletivo deve observar o disposto no item 7 e seguintes deste Processo Seletivo.

10. DA INSCRIÇÃO

10.1 As inscrições deverão ser realizadas por meio de sistema eletrônico https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab, encaminhando no ato da inscrição o formulário de inscrição preenchido (Conforme Anexo I) e cópia simples e legível dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação oficial com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) *Curriculum Vitae ou Curriculum Lattes* documentado conforme **os CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO**, previsto no item 12.3.3.

11. BANCA EXAMINADORA

11.1. A banca examinadora do processo seletivo será composta por membros da unidade acadêmica ofertante do referido curso.

11.2. A banca deverá prezar pelo princípio da impessoalidade no processo seletivo, e em especial, observar o disposto no Decreto nº 7.203 de 04/06/2010 sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal;

11.3. A Banca Examinadora do processo seletivo será publicada até a data estabelecida no Cronograma (item 15 deste Processo Seletivo), no endereço eletrônico https://setec.ufmt.br/processosseletivos ;

11.4. Compete a Banca Examinadora:

a) Proceder à análise dos documentos apresentados pelos candidatos no Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Processo Seletivo;

b) Julgar recursos interpostos contra os resultados do Processo Seletivo;

c) Elaborar e encaminhar a Coordenação da UAB/UFMT, relatório circunstanciado (ata), de cada uma das etapas, incluindo o resultado final do Processo Seletivo.

12. DAS ETAPAS DE COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS, PRIORIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO:

12.1. DA ETAPA DE REQUISITOS MÍNIMOS

12.1.1. Preencher e enviar via sistema eletrônico https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab, a ficha de inscrição (anexo I).

12.2. DA ETAPA DE PRIORIZAÇÃO

12.2.1. A partir dos dados informados na FICHA DE INSCRIÇÃO, sobre os requisitos mínimos, na etapa de inscrição, a Banca Examinadora processará listas para priorizar a classificação de cada candidato.

12.2.2. As listas serão processadas na seguinte ordem de prioridade:

- Prioridade 1: Candidatos que possuam vínculo efetivo ou com contrato temporário em atividade de docente no ensino superior em instituição da rede pública municipal, estadual ou federal e atuem na área do curso objeto de sua escolha;
- Prioridade 2: Candidatos que possuam vínculo efetivo ou com contrato temporário em atividade de docência na educação básica da rede pública municipal, estadual ou federal e atuem na área do curso objeto de sua escolha;
- Prioridade 3: Candidatos que possuam vínculo como servidor efetivo da rede pública municipal, estadual ou federal e atuem na área do curso;
- Prioridade 4: Candidatos que não se enquadram em nenhuma das alternativas anteriores, porém assumam o compromisso (como requisito para o exercício da tutoria) de participar efetivamente do Programa de pesquisa e formação de tutores em Educação a Distância para atuarem na formação de professores para a educação básica.

12.2.3 Ao final dessa etapa, serão geradas pela Banca Examinadora, em ordem alfabética 4 listas, obedecendo a ordem de prioridade estipulada na presente seção.

12.3. DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO

12.3.1 A etapa de classificação respeitará, incondicionalmente, a ordem de priorização decorrente do informado na seção 12.2 do presente Processo Seletivo.

12.3.2 Após a ordenação, a Banca Examinadora processará a pontuação em cada lista.

12.3.3 A análise de documentos comprobatórios será executada a partir dos critérios do curso, atribuindo-se pontuação conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO:

ITENS	**TÍTULO ACADÊMICOS**	**PONTOS NA ÁREA**	**PONTOS EM CURSOS/ ÁREAS AFINS**

01	DOUTORADO na área do curso	**15**	**10**
02	MESTRADO na área do curso	**12**	**7**
03	ESPECIALIZAÇÃO na área do curso	**10**	**7**
04	Experiência comprovada em tutoria no curso na modalidade a distância (para cada semestre, máximo 10 semestres)	**10**	**05**
05	GRADUAÇÃO na área do curso	**05**	**03**
06	Exercício de atividade de docência no magistério superior na área do curso (para cada semestre, máximo 10 semestres)	**2**	**2**
07	Exercício de atividade de docência no ensino fundamental e médio, área do curso, objeto de sua escolha (para cada semestre, máximo 10 semestres)	**1**	**1**
08	Ter participado de cursos em educação a distância como aluno, na área do curso	**1**	**1**
09	Comprovante de atuação em órgão público	**5**	**5**
10	Publicação de artigos científicos em revista com classificação *Qualis* A ou B (para cada artigo, máximo 04)	**5**	**2**
11	Apresentação de trabalhos científicos em congresso nacional ou internacional (para cada trabalho,	**5**	**2**

12.4. DA ETAPA ELIMINATÓRIA – ENTREVISTA

12.4.1. A etapa de entrevista será desenvolvida por meio de análise da Ficha de Inscrição, de Curriculum Vitae e/ou Lattes Resumido enviado, modelo, disponível em www.cnpq.br, constando minimamente todos os itens informados durante o processo de inscrição, devidamente acompanhados de documentação comprobatória e participação da etapa de Entrevista, mediante convocatória de um número de tutores, em no máximo 02 vezes o número de vagas do polo/curso publicados no quadro de vagas, presente no item 02 do Processo Seletivo;

12.4.2. No ato da entrevista, os candidatos deverão apresentar à banca examinadora Curriculum Vitae e/ou Lattes, modelo disponível no site www.cnpq.br, resumido com a respectiva comprovação dos documentos autodeclarados na etapa de classificação;

12.4.3. A não comprovação dos itens informados no processo de classificação terá como

penalidade a subtração da pontuação prevista no item 12.3.3, levando consequentemente o candidato a uma nova Classificação;

12.4.4. Na etapa de resultados, a publicação considerará o reordenamento da lista de classificação dos candidatos, com base na reclassificação da lista, a partir dos pontos subtraídos de cada candidato na aplicação das penalidades a que se refere o item 13 do presente Processo Seletivo;

12.4.5. Os candidatos aprovados na entrevista serão convocados para a formação inicial do curso. Os outros candidatos serão classificados e permanecerão no cadastro reserva por até 04 anos no banco de dados da referida coordenação do curso;

12.4.6. Durante a etapa de entrevista, a Banca Examinadora deverá arguir o candidato nos itens abaixo equivalendo uma pontuação de 0 a 100 pontos:

a) A sua disponibilidade de horário para atuação no curso de graduação pretendido, a distância e/ou presencial no polo de apoio presencial;

b) Assiduidade – O(a) candidato(a) tem capacidade/potencial para cumprimento de prazos. Para esse item, o(a) candidato(a) poderá apresentar declarações ou documentos emitidos por instituições que ofertem cursos em EaD que destaquem o seu compromisso e assiduidade em experiências com cursos de Educação a Distância;

c) Experiência em tutoria – Qual a experiência do(a) candidato(a) enquanto tutor em cursos com edições anteriores ou ofertado por outra instituição pública ou privada, a banca examinadora poderá utilizar avaliação desenvolvida do(a) candidato(a) por meio de carta de referência.

d) Outras experiências com EaD - a Banca arguirá ao(à) candidato(a) sobre experiências exitosas em estratégias de tutoria no campo de Educação a Distância, envolvendo fatores como: metodologia, taxa de sucesso em tutoria (número de alunos que concluíram versus número de alunos matriculados). Durante a entrevista é facultado ao(à) candidato(a), apresentar comprovantes (declarações de instituições ofertantes que comprovem o seu desempenho nesse quesito em estratégias de orientação acadêmica).

e) A Banca a qualquer momento, poderá solicitar ao(à) candidato(a) a comprovação da veracidade de itens que venha a declarar durante o processo de entrevista

f) Em caso de declaração não comprovada, o(a) candidato(a) poderá ser eliminado do presente processo seletivo

g) O(a) candidato(a) que não comparecer para a entrevista será eliminado(a) do processo seletivo, não cabendo recurso

13. DOS RECURSOS

13.1. A presente seleção terá fase recursal na divulgação dos resultados de inscrição e classificação e na fase de resultados finais;

13.2. O recurso deve ser entregue à Comissão composta por membros do Instituto/Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, exclusivamente pelo(a) candidato(a), no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, via sistema SEI! à Coordenação do Curso do Instituto/Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

13.3. O recurso deverá conter um documento com número do CPF, o foco da recorrência, ser assinado e interposto pelo(a) próprio(a) candidato(a). É obrigatório o envio do comprovante de inscrição em anexo ao pedido de recurso, exceto no recurso ao edital;

13.4. Não será admitida interposição por fax, ofício, via postal ou outro meio que não via sistema SEI!;

13.5. O(a) candidato(a) deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito;

13.6. O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido;

13.7. Não caberá recurso quando da ausência do candidato em alguma das fases do processo seletivo.

14. DO RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Os(as) candidatos(as) serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota final obtida.

14.2. Em caso de empate entre candidatos, tem preferência, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) Tempo de experiência comprovado em atividade de magistério na área objeto do curso escolhido.

b) Candidato(a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia.

c) Em caso de existência de vagas remanescentes na vigência do presente Processo Seletivo, poderão ser convocados(as) para etapa de entrevistas, demais candidatos(as) classificados(as) que não tenham atingido pontuação mínima no limite de vagas que trata o item 4 do presente Processo Seletivo.

15. CRONOGRAMA E LOCAIS DAS AÇÕES

ITENS	AÇÕES	DATA	LOCAL
01	Divulgação da Chamada Pública	23/12/2022	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos

02	Recurso ao processo seletivo. Documento a ser elaborado com arguições para o recurso, devidamente datado e assinado	23 a 26/12/2022	Envio via Sei! Destinado à Coordenação do curso de Bacharelado em Administração Pública - modalidade a distancia - EaD
03	Resultado do Recurso ao edital	26/12/2022	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
04	Divulgação da Banca Examinadora	26/12/2023	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
05	Inscrição	26/12/2022 a 26/01/2023	Enviar via sistema: https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab
06	Divulgação das inscrições deferidas	27/01/2023	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
07	Recurso à relação de inscrições deferidas	27 a 31/01/2023	via Sei! Destinado à Coordenação do curso de Bacharelado em Administração Pública - modalidade a distancia – EaD
08	Resultado do recurso	01/01/2023	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
09	Entrevista	01 a 03/02/2023	Será publicado no endereço https://setec.ufmt.br/processosseletivos
10	Publicação do resultado	06/02/2023	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
11	Recurso à relação de aprovados	06 a 07/02/2023	Envio via Sei! Destinado à Coordenação do curso de Bacharelado em Administração Pública - modalidade a distancia – EaD
12	Resultado final após o recurso	07/02/2023	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
13	Entrega de documentos (item 16) e convocatória para início das atividades	08/02/2023 a 10/02/2023	Envio via Sei! Destinado à Coordenação do curso de Bacharelado em Administração Pública - modalidade

			a distancia - EaD

14 DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

14.1 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo serão convocados para atuar como tutores no curso UAB abrangido por este processo seletivo e deverão enviar, via sistema SEI!, no prazo estabelecido no cronograma (item 13) todos os documentos abaixo:

a) Documento SETEC - UAB - Cadastro TUTOR deverá ser preenchido, entregue assinado via sistema SEI!;

b) Declaração de Não Acúmulo de Bolsas UAB, deve ser assinada via sistema SEI!;

c) Declaração antinepotismo, deverá ser preenchido, entregue, assinado via sistema SEI!;

d) RG (Identidade);

e) CPF (quando não constar no documento de identidade);

f) Cópia dos dados bancários do titular selecionado;

g) Comprovante de residência atual (máximo dois últimos meses) correspondente ao polo de atuação;

h) Cópia original do diploma de graduação (frete e verso);

i) Cópia original do diploma de especialização, mestrado ou doutorado (frete e verso);

j) Currículo Vitae/Lattes impresso com os comprovantes dos títulos apontados. k)Comprovante de magistério

l) Edital do processo seletivo com o resultado da seleção

14.2O candidato que não comparecer e/ou não apresentar qualquer um dos documentos discriminados acima ficará impossibilitado de preencher a vaga, sendo convocado o próximo candidato na lista de aprovados para a referida vaga.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. A UFMT, junto à Coordenação do Curso do Instituto/Faculdade de Administração e Ciências Contábeis reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o(a) candidato(a) que: prestar informações incorretas ou inverídicas, mesmo que constatadas posteriormente; não cumprir adequadamente, qualquer uma das etapas do processo seletivo.

17.2. O resultado final com os nomes dos selecionados e classificados, após homologação, será publicado em ordem decrescente de pontuação, no endereço https://setec.ufmt.br/processosseletivos

17.3. A classificação do(a) candidato(a) não assegura o ingresso automático na função de tutor,

mas apenas a expectativa de nela ser inserido. A convocação dos candidatos classificados será feita à medida do surgimento de vagas no curso.

17.4. A Coordenação do Curso reserva-se o direito de substituir o Tutor quando houver necessidade, desde que a atuação dos mesmos estiver em descompasso com as orientações encaminhadas pela Coordenação de tutores e pela Coordenação do Curso.

17.5. Todas as informações sobre o resultado das etapas e possíveis alterações serão publicadas no endereço https://setec.ufmt.br/processosseletivos sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) o acesso a estas informações e a atualização de seu telefone e endereço eletrônico (e-mail) durante o processo de seleção, não se responsabilizando a UFMT/SETEC, por eventuais prejuízos que possa sofrer o(a) candidato(a) em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

17.6. Não haverá comunicação individual do resultado do processo seletivo, cabendo a cada candidato acompanhar os resultados no site https://setec.ufmt.br/processosseletivos .

17.7. As informações a serem prestadas pelo(a) candidato(a) em qualquer fase da seleção são de sua inteira responsabilidade.

17.8. Este processo seletivo terá prazo de validade de 04 (quatro) anos.

17.9. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Direção da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, no que tange a realização da seleção.

Cuiabá-MT, 22 de dezembro de 2022.

Prof(a). Dr(a). Rosa almeida Freitas Albuquerque

Coordenadora do Curso do Instituto/Faculdade de Administração e Ciências Contábeis

SIAPE- Nº 3337189

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO-UFMT

UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB

INSTITUTO FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS - FACC

Av. Fernando Corrêa da Costa n 2.367 – Boa Esperança – Cuiabá-MT CEP 78060-900

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL 001/**202**2/ADMPUB/FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS/**UFMT – GRADUAÇÃO EM** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – **MODALIDADE A DISTÂNCIA – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA PARA O CURSO DE** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)/UFMT.**

Eu,_____

_____ portador do CPF:_____

_____, e-mail:_____

, telefone (___)_____, solicito minha inscrição para concorrer a uma vaga neste processo seletivo como TUTOR NO CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO POLO DE _____. Para tanto, declaro que possuo os requisitos mínimos, abaixo relacionados, condição exclusiva, para a participação no presente processo seletivo, mediante apresentação da documentação comprobatória na etapa eliminatória do presente processo, conforme descrição a seguir em que assinalo sim ou não:

-	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
01	Possuo conhecimentos e domínio na área de ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

02	Tenho disponibilidade mínima para exercício de tutoria em vinte horas semanais presenciais no curso Administração Pública, no polo de_____, bem como, promover o contato com os cursistas, acessar e acompanhar as atividades no AVA, assim como mobilizar os cursistas para o estudo, sanando dúvidas e		

	informando o professor formador, a coordenação do curso sobre cada caso.		
03	Possuo formação de nível superior na área e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da educação básica ou superior (Portaria CAPES 183/2016).		
04	Possuo disponibilidade de agenda para encontros presenciais, previamente agendados pela coordenação do curso.		
05	Sou capaz de comprovar, mediante documento de anuência, que minha Unidade Administrativa sendo municipal, estadual ou federal, está de acordo com minha participação no projeto formativo (em caso de servidor público);		
06	No exercício da tutoria participarei de programa de Pesquisa e formação de tutores em Educação a Distância para atuarem na formação de professores para a educação básica, desenvolvidos pelo Ministério da Educação em parceria com a Universidade Federal de Mato Grosso, conforme disposto no item 9 do presente Edital.		
07	Aceito na íntegra os termos e condições deste Processo Seletivo, e dos editais retificadores e complementares a este, caso venham a existir		

Estou ciente de que não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta. A declaração falsa, inexata ou, ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Processo Seletivo, terá minha inscrição cancelada. Em consequência, serão anulados todos os fatos dela decorrentes, mesmo que aprovado, e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das avaliações do processo seletivo.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)