MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS - FACC

EDITAL N.º 001/2025/ADMPUBL/UFMT – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO DE TUTOR, QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MANTIDO PELA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/CAPES/MEC

1. DO OBJETIVO

O presente processo seletivo tem por objetivo a seleção de bolsista para atuação como tutor(a) na área educacional, no Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - FACC. A gestão da bolsa será efetivada por meio do Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB), no âmbito dos cursos ofertados na modalidade EaD por meio de programas e projetos vinculados ao sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Para os fins deste Edital, considera-se bolsista o(a) tutor(a) aprovado(a), que fará jus ao recebimento de bolsas oriundas do fomento previsto no Edital CAPES nº 25, de 20 de setembro de 2023, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMT, com vigência no período de julho de 2025 a junho de 2027. O fomento obedecerá à legislação vigente, em conformidade com a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, a Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, e suas respectivas complementações.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O tutor deverá ter disponibilidade de 20 horas semanais on-line para atuar no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e em atividades inerentes à sua função, que estão especificadas nos itens a seguir deste Processo Seletivo. Além disso, poderá ser convocado para atividades presenciais no polo de apoio, incluindo fins de semana, a critério da coordenação do curso;

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, da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - FACC – EaD, que não cabe entrar em contato com candidatos;

2.5. A participação do candidato implica ciência e aceite 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 firmará junto à CAPES 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, inverdade, implicará no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos já auferidos na função de tutor, de acordo com as regras previstas na Portaria CAPES n.º 309, de 27 de setembro de 2024 e na Portaria CAPES n.º 33, de 16 de fevereiro de 2023;

2.7. Concluído o processo seletivo, objeto deste Edital, a gestão administrativa, didática e pedagógica dos(as) tutores(as) ficará sob responsabilidade da seguinte Unidade Acadêmica: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

2.8. Caberá ao Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD 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 n.º 309, de 27 de setembro de 2024, esse Processo Seletivo é aberto à participação da comunidade em geral, atendidos os requisitos previstos no respectivo Processo Seletivo.

3 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para concorrer à vaga, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a)

b) Estar quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, também com as obrigações militares;

c) Possuir formação acadêmica de nível superior em uma das seguintes áreas e áreas afins: **Áreas específicas do curso**: Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis e Economia.

d) Não ser estudante matriculado(a) no curso para o qual está se candidatando à vaga de tutor(a);

e) Não acumular bolsa, conforme o disposto no Art. 8º da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

f) Residir na mesma localidade do polo de educação a distância correspondente à vaga ofertada.

3.2. O(A) candidato(a) deverá comprovar conhecimento básico de informática, bem como capacidade de utilizar recursos da Internet, tais como: navegação em páginas Web, uso de e-mail, participação em fóruns, chats e demais ferramentas de comunicação online.

4. DAS VAGAS

4.1. São ofertadas vagas para tutores na qualidade de bolsista, conforme o quadro a seguir, contemplando os polos de educação a distância e as vagas.

Quadro 1. Distribuição de Vagas por Polo de Educação a Distância

Polo de Educação a Distância	Quantidade de Vagas para Tutor
Campo Verde	1
Cuiabá	1**
Canarana	1
Sorriso	1
Colíder	1

****Vaga destinada a política de reserva de vaga.**

4.2 De acordo com a Portaria 309/2024 da Capes, 25% das vagas serão reservadas para candidatos pretos, pardos, indígenas, pessoas com deficiências (PCDs), pessoas transgêneros e travesti; sendo destinada 01 (uma) vaga para a política de reserva de vaga no caso específico do presente processo seletivo.

5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Os(as) demais candidatos(as) classificados constituirão cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante surgimento de vaga, a partir de comprovada necessidade apresentada pela Coordenação do Curso de Administração Pública - EaD, por ordem decrescente;
5.2. Não será realizado novo processo seletivo para preenchimento de novas vagas se ainda houver candidato classificado neste processo seletivo vigente;
5.3. O resultado deste processo seletivo tem validade de 05 (cinco) anos, improrrogável.

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, inclusive correções de atividades e provas sob orientação do professor responsável;
d) Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes, tanto presencialmente no polo de apoio presencial quanto online;
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 no polo, 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, ou quando convocado, pela Coordenação do Curso de Administração Pública - EaD;
c) Realizar estudos sistematizados acerca do Projeto Pedagógico do Curso para assim contribuir com os estudantes no entendimento dos procedimentos, normas e regulamentos vigentes na instituição;
d) Realizar estudos sistematizados acerca do material didático do curso antes da formação presencial e no desenvolvimento da disciplina;
e) Realizar estudos sistematizados acerca do guia didático de cada disciplina do curso

antes e no decorrer da mesma;

f) Encaminhar mensalmente ao Coordenador de Curso ao qual se vincula um relatório detalhado com o desempenho dos cursistas pertencentes à sua turma, condição sem a qual não haverá recebimento da bolsa;
g) 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;
h) Atender às solicitações da coordenação de tutoria e do assistente pedagógico;
i) Acompanhar sua turma de cursistas presencialmente e por meio de fórum e outros registros no AVA;
j) Motivar os cursistas a se empenharem no estudo, na realização das atividades propostas nos momentos presenciais e a distância;
k) Motivar os cursistas a realizarem as tarefas nos prazos estabelecidos minimizando a evasão dos estudantes, bem como auxiliá-los na solicitação de segunda chamada quando for o caso;
l) 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;
m) Sanar dúvidas do cursista em relação aos temas em estudo, contando com o apoio do professor formador;
n) Contribuir para obtenção de um ambiente virtual atrativo, desenvolvendo ações e estratégias para motivar os cursistas e evitar o abandono do curso;
o) Corrigir e avaliar os trabalhos da sua turma, de acordo com os critérios estipulados no Guia Didático da disciplina, com apoio do professor responsável pela disciplina;
p) Participar na preparação e no ato da introdução das atividades acadêmicas do curso a serem realizados pelos estudantes, inclusive no polo quando solicitado, em data e local previamente divulgados;
q) Cada tutor(a) atenderá no mínimo 25 cursistas, e em havendo evasão, os remanescentes poderão ser remanejados para outros tutores, ocasião em que o Termo de Compromisso será rescindido;
r) 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;
s) O deslocamento em viagem, do polo de apoio presencial para a sede do Curso, para o exercício da tutoria deve ter ato autorizativo da Coordenação de Curso em que o tutor estiver atuando, e só deve ser realizado mediante a solicitação e conhecimento da Coordenação do Curso e do tutor a fim de validar os documentos comprobatórios da despesa realizada para o pagamento do respectivo seguro;
t) É vedado ao(à) tutor(a) deslocar-se em viagem para o exercício da tutoria sem conhecer ou assinar termo de concordância sobre as cláusulas e condições que regem o seguro colocado à sua disposição;
u) Todos e quaisquer incidentes que vierem a ser causados em decorrência da utilização de veículo ou viagem que contrariem o subitem “s” do item 6.3 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;
v) O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso 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;
w) 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 ao último mês das atividades executadas na função de tutor;

x) 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;

y) 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 do percentual até o limite da atividade prestada no mês correspondente;

z) O tutor responderá por eventual imprudência, negligência, imperícia ou dolo na execução de atividades que venham a causar quaisquer danos aos estudantes e a terceiros;

aa) Os 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 demais funções/atribuições do tutor:

a) Orientação coletiva com os resultados do acompanhamento semanal: Conectar, em um dia da semana, em horário previamente marcado em calendário 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 à disposição para dúvidas - com gravação dos encontros em tecnologia disponibilizada pela Secretaria de Tecnologia Educacional da UFMT (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 no dia aprazado, possam assistir às orientações e o resumo apresentado pelos colegas;

b) Orientação coletiva para dúvidas: Durante a semana, o tutor deverá eleger três dias com data e horários pré-estabelecidos com os estudantes para atendê-los, solucionando potenciais dúvidas dos cursistas, tanto no campo didático pedagógico quanto no campo administrativo;

c) Atendimento individual às demandas dos estudantes: Em data e horário a ser agendado pelos estudantes o tutor deverá realizar atendimento individual, colocando-se à disposição para apoiar os estudantes em momentos de dúvidas ou dificuldades;

d) Acompanhamento das avaliações do processo de mediação pedagógica: (Tutor tem que acompanhar a submissão de respostas e ou textos elaborados pelos estudantes e postados no AVA);

e) Realizar o relatório mensal de atividades no sistema disponibilizado pela UAB;

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

g) 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;

h) Aplicar atividades e avaliações;

i) Corrigir as atividades no AVA e avaliações dos encontros presenciais;

j) 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) enviando-a à coordenação do Curso;

k) Lançamento das notas e frequências no AVA, quando solicitado;

l) Digitalizar as listas de frequência e inseri-las no AVA ao final de cada encontro presencial (quando houver) e posteriormente, encaminhar para a secretaria do Curso.

7. DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

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

7.2. A carga horária deve contemplar uma distribuição que seja tanto de atendimento presencial no polo, quando solicitado pela Coordenação de Curso, quanto das atividades a distância, totalizando 20 horas semanais;

7.3. Os casos de falta do(a) tutor(a) aos encontros de formação pedagógica, reuniões e 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**, conforme subitem 7.1 acima, para se dedicar ao trabalho presencial no polo de apoio de educação a distância, quando solicitado pela Coordenação de Curso, e online 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 n.º 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e Portaria CAPES n.º 309, de 27 de setembro de 2024, e Portaria CAPES n.º 33, de 16 de fevereiro de 2023;

8.2. **O valor da bolsa concedida para o Tutor(a) é de R$ 1.100,00** (Hum mil e cem reais) mensais, concedido para atuação em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior;

8.3. A vigência das bolsas mencionadas está vinculada ao período compreendido entre o início e o término do curso, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com a demanda do Curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade Educação a Distância (EaD).

8.4. O pagamento das bolsas fica condicionado à realização das atividades e atribuições pactuadas em termo de compromisso previamente assinado com a Coordenação Geral da UAB/UFMT, 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 endereço eletrônico próprio para isso no AVA do seu Curso;

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

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 n.º

11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE;
8.8. A função de tutor e o pagamento da bolsa não caracteriza qualquer tipo de vínculo empregatício, podendo ser interrompidos a qualquer tempo em caso de não cumprimento, pelo tutor, de suas funções de forma correta, evasão dos alunos do seu polo, 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 tutor, 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 responsabilidade da UFMT/UAB os custos com passagens e diárias dos tutores, que vivem na mesma localidade do seu respectivo Polo de Educação a Distância, até a sede do curso (Cuiabá), 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 6 e seguintes deste Processo Seletivo.

10. DA INSCRIÇÃO (DOCUMENTOS NECESSÁRIOS)

10.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico: https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab, com envio, no ato da inscrição, dos documentos a seguir:
10.2. **Anexo I** – Formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), por extenso ou por meio de assinatura eletrônica com validação GOV.BR.
10.3. Inserir no sistema as cópias **simples e legíveis** dos seguintes documentos:
a) Documento oficial de identificação com foto;
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Certificado de quitação eleitoral;
d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se aplicável (sexo masculino);
e) Curriculum Vitae ou Curriculum Lattes, devidamente documentado com os comprovantes dos títulos e experiências declarados, conforme o Quadro 2 – Critérios de Pontuação para Classificação, previsto no item 12.3.3 deste Edital. O não envio da documentação comprobatória impossibilitará a atribuição de pontuação aos respectivos itens.
g) Certificado de graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
h) Comprovante de residência atual (3 meses)

10.3 – Inscrição nas Vagas Reservadas (Ações Afirmativas)
Para inscrever-se nas vagas reservadas às Ações Afirmativas, o(a) candidato(a) deverá apresentar, além dos documentos exigidos no item 10, a documentação específica correspondente ao grupo ao qual pertença:
I – Pessoas negras (pretas e pardas):
Autodeclaração étnico-racial (modelo no Anexo II);
II – Pessoas indígenas:
Cópia simples do Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI), expedido pela FUNAI;
Declaração original de pertencimento à comunidade ou aldeia, emitida no ano vigente e assinada por três lideranças indígenas (Cacique + duas lideranças) (modelo no Anexo III);
III – Pessoas transgênero:
Autodeclaração (modelo no Anexo IV);
Certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo de retificação) e/ou outro documento que contenha o nome social;
IV – Pessoas com deficiência:
Laudo médico original, com emissão de no máximo 2 (dois) ano, contendo:
Parecer descritivo elaborado em receituário próprio;
b) Código da deficiência conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID);
c) Categoria da deficiência conforme legislação vigente.
10.7 Os documentos comprobatórios das ações afirmativas serão analisados pela Comissão de Seleção no momento da homologação das inscrições.
10.8 Caso os documentos apresentados não comprovem adequadamente a condição para reserva de vaga, mas a documentação geral esteja regular, o (a) candidato(a) será automaticamente considerado(a) para ampla concorrência.
10.9. A instituição não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento da rede ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão e o recebimento adequado dos dados.

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 n.º 7.203, de 04 de junho de 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 à Banca Examinadora:
Proceder à análise dos documentos apresentados pelos candidatos no Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Processo Seletivo;
Julgar recursos interpostos contra os resultados do Processo Seletivo;
Elaborar e encaminhar à Coordenação Geral 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 E CLASSIFICAÇÃO

12.1. DA ETAPA DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

12.1.2. Enviar via sistema eletrônico https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab, os documentos solicitados para inscrição, item 10.1 deste Processo Seletivo;

12.1.3. O não envio desta documentação impossibilita a pontuação dos respectivos itens.

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 negros, pardos, indígenas, e pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti, utilizando-se, para a aferição dos requisitos, o disposto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024. Serão priorizadas em 25% do total de vagas deste Edital, respeitando a pontuação obtida pelos respectivos candidatos;

Prioridade 2: Candidatos que residam no polo da vaga ofertada e possuam graduação na área do curso;

Prioridade 3: Candidatos que possuam vínculo efetivo ou com contrato temporário em atividade de docente no ensino superior na UFMT e atuem na área do curso;

Prioridade 4: Candidatos que possuam vínculo como servidor efetivo da UFMT e atuem na área do curso objeto de sua escolha;

Prioridade 5: 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 5 (cinco) listas, obedecendo a ordem de prioridade estipulada na presente sessão.

12.3. DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO

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:

Quadro 2. Critérios de pontuação para classificação*

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MINÍMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado (máximo 01)	20	20
02	Mestrado (máximo 01)	15	15
03	Especialização (máximo 01)	10	10
04	Graduação (máximo 01)	5	5
05	Experiência comprovada como tutor na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10	2	20

	Semestres)		
06	Experiência comprovada na docência na Educação Superior na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	2	20
07	Experiência comprovada na docência na Educação Básica na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	2	20
08	Experiência comprovada na docência na Educação a Distância na área relacionada ao curso de Administração Pública, máximo 10 semestres)	2	20
09	Experiência administrativa comprovada na Educação a Distância na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	2	20

Pontuação máxima: 100 pontos.

a) Entende-se por experiência no magistério o disposto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024:
§1º Para fins de comprovação de experiência no magistério, serão consideradas as atividades descritas no §2º do Art. 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Não serão consideradas como experiência no magistério:

- Estágios de docência realizados durante a graduação;
- Estágios realizados durante a pós-graduação;
- Monitoria.

b) Entende-se por experiência administrativa na Educação a Distância o desempenho de funções como:

- Coordenador(a) Geral da UAB;
- Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB;
- Coordenador(a) de Curso EaD;
- Coordenador(a) de Tutoria;
- Assistente Pedagógico da UAB;
- Secretário(a) de Curso EaD;
- Modelador(a) de Ambientes Virtuais de Aprendizagem;
- Designer Instrucional EaD.

12.3.4. A comprovação dos itens/critérios supracitados, deverão ser comprovados, conforme detalhamentos que segue no Quadro 3:

Quadro 3. Forma de comprovação dos itens/critérios estabelecidos no quadro 2

ITEM	CRITÉRIO	COMPROVANTES
01	Doutorado	Anexar, no sistema eletrônico, diploma de doutor ou ata de aprovação da defesa de doutorado.
02	Mestrado	Anexar, no sistema eletrônico, diploma de mestre ou ata de aprovação da defesa de mestrado.
03	Especialização	Anexar, no sistema eletrônico, certificado de conclusão da especialização ou declaração equivalente da coordenação da mesma.
04	Graduação	Anexar, no sistema eletrônico, diploma de graduação ou o certificado de conclusão de curso.
05	Experiência comprovada como tutor na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 Semestres)	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, holerites, etc.
06	Experiência comprovada na docência na Educação Superior na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, holerites, etc.
07	Experiência comprovada na docência na Educação Básica na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, holerites, etc.
08	Experiência comprovada na docência na Educação a Distância na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, holerites, etc.
09	Experiência administrativa comprovada Educação a Distância na área relacionada ao curso de Administração Pública (para cada semestre, máximo 10 semestres)	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, holerites, etc.

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 enviado à Banca Examinadora, exclusivamente pelo candidato, conforme prazos e etapas estabelecidos no cronograma deste edital, via endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos;

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 endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos;

13.5. O candidato deverá utilizar-se de linguagem coerente, consistente e objetiva em seu pleito;

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

14. DO RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Os candidatos serão classificados de acordo com a prioridade e com a ordem decrescente da nota final obtida, nessa ordem.

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

Tempo de experiência comprovado em atividade de magistério na área objeto do curso escolhido;

Candidato com a maior idade, considerando ano, mês e dia;

Em caso de existência de vagas remanescentes na vigência do presente Edital, poderão ser convocados demais candidatos classificados que não tenham atingido pontuação mínima no limite de vagas que trata o item 4 do presente Edital.

15. CRONOGRAMA E LOCAIS DAS AÇÕES

Quadro 4. Cronograma do processo seletivo

ITEM	AÇÕES	DATA	LOCAL
01	Divulgação do edital	16/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
02	Prazo de recurso ao edital	19/05/2025 a 21/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
03	Publicação do resultado do recurso ao Edital	23/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
04	Divulgação da Banca Examinadora	26/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
05	Período de inscrição (Em caso de incipiência de candidatos as inscrições poderão ser prorrogadas, alterando-	27/05/2025 a 20/06/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos

	se o cronograma das demais etapas, por meio da retificação deste edital).		
06	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas (com pontuação, classificação e justificativa)	25/06/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
07	Prazo de recurso à relação de inscrições deferidas e indeferidas	26/06/2025 e 27/06/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
08	Publicação do resultado do recurso referente à "Lista de inscrições indeferidas com justificativa"	30/06/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
10	Publicação do resultado final (aprovados e classificados)	30/06/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
11	Prazo de recurso à publicação do Resultado final	01/07/2025 a 02/07/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
12	Publicação Resultado final após o recurso	03/07/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
13	Entrega de documentos via Sei (item 16)	04/07/2025 a 08/07/2025	Envio via Sei! Destinado à Coordenação de Ensino de Graduação em Administração Pública - EaD - FACC

16. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

16.1. O candidato aprovado, dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo, quando convocado para atuar como tutor no curso mantido pelo programa UAB abrangido por este Edital, deverá apresentar, via processo Sei, conforme cronograma disposto no item 15, os documentos listados abaixo:

Preencher e assinar no próprio Sei o Termo de Compromisso Padrão Universidade Aberta do Brasil (o formulário encontra-se disponível no SEI <SETEC - UAB – CADASTRO TUTOR>); Declaração de Não Acúmulo de Bolsas (o formulário encontra-se disponível em clique aqui) que deverá ser preenchido e assinado pelo requerente;

RG (Identidade);

CPF (quando não constar no documento de identidade);

Dados bancários do titular selecionado;

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

Comprovante do Diploma de Graduação;
Comprovante do Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado;
Curriculum Vitae/Lattes com os comprovantes dos títulos apontados;
Declaração antinepotismo (o formulário encontra-se disponível em clique aqui), que deverá ser preenchido e assinado pelo requerente;
Edital e resultado final para o qual foi selecionado.

16.2. O 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 classificados para a referida vaga, caso houver;

16.3. A convocatória do candidato classificado, caso se aplique, ocorrerá por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado por ele no ato da inscrição. Apenas nessa ocasião será realizado contato via e-mail por parte da Coordenação do Curso, da unidade proponente, sendo de responsabilidade do candidato prestar informação correta e acompanhar a convocatória.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. A UFMT, junto à Coordenação do Curso EaD, reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato 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 candidato não assegura o ingresso automático na função de tutor, mas apenas a expectativa de nele ser inserido. A convocação dos candidatos classificados será feita à medida do surgimento de vagas no curso;

17.4. A Coordenação do Curso pode substituir o Tutor no momento em que houver necessidade, desde que a atuação do mesmo esteja em descompasso com as orientações encaminhadas pela Coordenação de Tutoria e pela Coordenação do Curso;

17.5. Todas as informações sobre o resultado das etapas e possíveis alterações serão publicadas no endereço http://www.setec.ufmt.br/processosseletivos, sendo de responsabilidade do candidato 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 candidato 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 candidato em qualquer fase da seleção são de sua inteira responsabilidade;

17.8. Este Edital terá prazo de validade de 05 (cinco) anos;

17.9. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Coordenação Geral do Curso, no que tange a realização da seleção.

Cuiabá-MT, 16 de maio de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
ROSA ALMEIDA FREITAS ALBUQUERQUE
Data: 16/05/2025 12:46:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Drª Rosa Albuquerque

Coordenadora do Curso de Administração Pública – Siape: 3337189

EDITAL N.º 001/2025/ADMPUBL/UFMT – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO DE TUTOR, QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MANTIDO PELA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/CAPES/MEC

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo:	
CPF:	Data de Nascimento:
Naturalidade:	UF:
Endereço: Cidade:	UF:

Assinale o(s) polo(s) que deseja candidatar-se:
Campo Verde ( ) Cuiabá ( ) Canarana ( ) Colíder ( ) Sorriso ( )

Priorização de candidatura	Sim	Não
Se declara negro, ou pardo, ou indígena, ou pessoa com deficiência, ou pessoa transgênero e travesti?		
Reside no polo escolhido e possui graduação na área do curso?		
É servidor docente da UFMT e possui graduação na área do curso?		
É servidor técnico administrativo da UFMT e possui graduação na área do curso?		

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 Edital, fará com que a minha inscrição seja cancelada. Em consequência, serão anulados todos os fatos dela decorrentes, mesmo que aprovado(a), e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das avaliações do processo seletivo.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Obs.: Este documento deverá ser assinado eletronicamente

EDITAL N.º 001/2025/ADMPUBL/UFMT – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO DE TUTOR, QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MANTIDO PELA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/CAPES/MEC

ANEXO II - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº_____, portador do documento de identidade nº._____, emitido por _____ em _/_/_, da/do candidata/o para a vaga do Edital de bolsista UAB/CAPES, para TUTOR no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, da Universidade Federal de Mato Grosso- UFMT, declaro que sou ( ) preto/( ) pardo. Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do Processo Seletivo e recusa/cancelamento da inscrição, o que poderá acontecer a qualquer tempo. _____

Assinatura da/do candidata/o _____, _____ de _____ de 202_.

EDITAL N.º 001/2025/ADMPUBL/UFMT – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO DE TUTOR, QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MANTIDO PELA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/CAPES/MEC

ANEXO II - MODELO DA DECLARAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA

DECLARAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA

Nós, abaixo – assinados, Aldeia Indígena _____ certificada pela FUNAI, Processo nº _____, para fins específicos do Edital de bolsista UAB/CAPES, para TUTOR no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, da Universidade Federal Mato Grosso –UFMT, que A/O candidato(a)_____ _____ _____ _ , de CPF_____ e RG _____ é MEMBRO PERTENCENTE a esta Comunidade INDÍGENA, situada no(s) Município(s) de _____, no Estado _____. Estamos ciente de que, se for detectada inveracidade na declaração, A/O candidata/o estará sujeito às penalidades previstas em Lei e item 15 (DISPOSIÇÕES FINAIS) do referido edital. Por ser verdade, assinamos a presente declaração: 1 – Cacique da Comunidade: _____(escrever o nome por extenso), com CPF_____. Endereço: _____

_ Telefones para contato: (_) _____ Assinatura _____ 2 – Liderança da Comunidade:_____(escrever o nome por extenso), com CPF_____. Endereço: _____

_ Telefones para contato: (_) _____ Assinatura _____ 3 – Liderança da Comunidade: _____ _____ (escrever o nome por extenso), com CPF_____. Endereço: _____

_ Telefones para contato: (___) _____ Assinatura _____

Assinatura da/do Candidata/o: _____

_____, _____de _____, de 202___.

EDITAL N.º 001/2025/ADMPUBL/UFMT – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO DE TUTOR, QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MANTIDO PELA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/CAPES/MEC

ANEXO IV- MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANSGÊNERO

AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANSGÊNERO

Eu, _____, CPF nº_____, portador do documento de identidade nº._____, emitido por _____em _/ /_, da/do candidata/o para a vaga do Edital de bolsista UAB/CAPES, para PROFESSORA/O FORMADORA/O no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, da Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT, declaro minha identidade transgênero (travesti ou transexual). Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do Processo Seletivo e recusa/cancelamento da inscrição, o que poderá acontecer a qualquer tempo. Afirmo ainda que o nome utilizado no preenchimento acima e também na ficha de inscrição é aquele que deve ser utilizado, mesmo que seja distinto de meu registro civil, vedando o uso de outra identificação.

_____

Assinatura da/do candidata/o

_____, _____de _____de 202___