

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL**  
**UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB**

**EDITAL Nº 003/2023-UAB-UEL**

O Coordenador adjunto da UAB-UEL, no uso das atribuições,

**TORNA PÚBLICO:**

A abertura de inscrições para o processo seletivo – *cadastro de reserva*, para TUTORES (AS) para o **Curso de Tecnologia em Gestão Pública** – Modalidade EaD atuação em Londrina, na modalidade de Educação a Distância, da Universidade Estadual de Londrina, desenvolvido em convênio com o Ministério da Educação no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), de acordo com as seguintes normas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente processo seletivo para contratação de Tutor (a) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pelo Departamento de Administração da Universidade Estadual de Londrina (UEL) e por uma Comissão Avaliadora indicada pelo Coordenador da UAB-UEL.
- 1.2. O processo seletivo de que trata este edital será desenvolvido em três etapas:
  - 1.2.1. Análise da documentação enviada, de caráter eliminatório;
  - 1.2.2. Pontuação conforme item 7 deste edital, devidamente documentado, de caráter classificatório;
  - 1.2.3. Entrevista sobre conhecimentos relacionados com a área de educação, de caráter classificatório.

**2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

- 2.1. Serão selecionados tutores (as) para Londrina para atuar no **Curso de Tecnologia em Gestão Pública**.

- 2.2. A carga horária semanal que deverá ser dedicada ao curso é de 20 horas, incluindo os sábados, conforme o cronograma de trabalho a ser estipulada pela Coordenação do Curso, a Coordenação de Tutoria e da UAB-UEL.
- 2.3. A remuneração por esta atividade será feita em forma de bolsa de fomento, paga pela Capes, no valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais), pela carga horária de 20 horas semanais. Ao compor a equipe da UAB-UEL, o (a) tutor (a) será bolsista no programa Universidade Aberta do Brasil, com bolsas pagas pela Capes diretamente em conta benefício do (a) tutor (a).
- 2.4. O recebimento da bolsa não representa ao (a) tutor (a) nenhum vínculo empregatício com a UEL.

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO NA FUNÇÃO DE TUTOR (A)**

- 3.1. Para participação no processo seletivo o (a) candidato (a) deverá comprovar que possui os requisitos descritos abaixo:

#### **3.1.1. DOS REQUISITOS BÁSICOS E OBRIGATÓRIOS**

I – O (a) candidato (a) selecionado (a) por este edital se obriga (am) ao atendimento de todas as condições descritas neste edital.

#### **II - Como requisitos básicos o (a) candidato (a) deverá:**

- a) Ter domínio de informática suficiente para o trabalho de tutoria virtual, demonstrando interesse em aprofundar suas habilidades voltadas às tecnologias digitais aplicadas à educação, tais como: trabalhar com arquivos e pastas, editor de texto, planilhas e gráficos, editor de apresentações, noções básicas de internet.
- b) Ter conhecimento do ambiente moodle.
- c) Será vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei No. 11.273/2006 e a Lei 11.502/2007.

#### **III- Como requisitos obrigatórios o (a) candidato (a) deverá comprovar:**

- a) Ter 1 (um) ano de experiência no magistério do ensino básico ou superior, de acordo com a Portaria 183/2016, de 21 de outubro de 2016 da Capes, publicada no DOU em 24 de outubro de 2016 e suas alterações conforme Portaria N° 15, de 23 de janeiro de 2017 da Capes, publicada no DOU em 25 de janeiro de 2017.

- b) Para fins deste edital, conforme disposto no Ofício 187/2016-CCB/ CGFO/ DED/ CAPES, também se entende por “experiência no magistério” a atuação nas atividades de tutoria e docência desenvolvidas no Sistema UAB.
- c) Não ser aluno de curso de graduação ofertado na modalidade à distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).
- d) Ter, obrigatoriamente, disponibilidade **aos sábados (dia todo)**, tendo em vista que todas as atividades presenciais do curso serão desenvolvidas neste dia da semana e o (a) tutor (a) poderá, a critério da coordenação, desenvolver atividades avaliativas nos polos de apoio presencial.

**IV - Os seguintes requisitos para a área na qual está prestando o processo seletivo:**

- a) Graduação em Gestão Pública, Administração, Ciências Econômicas, Economia e Ciências Contábeis.
- b) Curso de Especialização concluído OU Mestrado acadêmico ou profissional concluído ou em andamento em Gestão Pública ou Administração ou Áreas afins.
- c) Comprovar residência na cidade de Londrina ou em qualquer outra cidade com raio de até 100 km de distância, a ser constatado na base oficial de distâncias entre municípios divulgadas pelo IBGE.

#### **4. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

- 4.1. Os (as) tutores (as) serão orientadores (as) pedagógicos (as) que terão a função de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos (as) alunos (as). Cabe ao (a) tutor (a) orientá-los (las) no que se refere ao desenvolvimento dos conteúdos e atividades do curso; auxiliar na solução de dúvidas; oferecer retorno das atividades e avaliações realizadas.
- 4.2. As principais atividades do (a) tutor (a) compreendem:
  - 4.2.1. Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório, enviando mensalmente o Relatório de Atividades a Coordenação de Tutoria do Curso;
  - 4.2.2. Cumprir fielmente todas as Instruções e Normas da CAPES como concedente da Bolsa de Tutoria, do NEAD UEL como gerenciador da Bolsa de Tutoria e da Coordenação do Curso, respondendo pelas perdas e danos ocasionados por seu descumprimento;
  - 4.2.3. Manter total reserva em relação a quaisquer dados ou informações a que venha a ter acesso em razão de sua atuação no cumprimento de suas atividades não as repassando a terceiros sob qualquer forma ou pretexto, sem prévia autorização formal do NEAD UEL e da Coordenação do Curso, independente de se tratar ou não de informação reservada, confidencial ou sigilosa;
  - 4.2.4. Manter assiduidade durante o período de concessão da Bolsa de Tutoria;
  - 4.2.5. Manter conduta compatível com a ética, os bons costumes e a probidade administrativa no desenvolvimento das atividades inerentes a Bolsa de Tutoria, evitando a prática de atos que caracterizem falta grave;

- 4.2.6. Comunicar imediatamente ao NEAD UEL, qualquer alteração de dados cadastrais ou qualquer outra alteração que venha ocorrer durante o período de vigência da Bolsa de Tutoria;
- 4.2.7. Informar, por escrito, a desistência da bolsa, por qualquer motivo, no prazo de 48 horas da última atividade realizada.
- 4.2.8. Participar de reuniões previamente agendadas, presenciais ou não, com professores, coordenação do curso, coordenação do Polo e coordenação do NEAD/UEL, sendo que o deslocamento para este fim segue por responsabilidade do (a) Tutor (a) .
- 4.2.9. Desenvolver as atividades de acordo com o cronograma do curso, com o calendário e com a sua jornada de 20 horas semanais de trabalho.
- 4.2.10. Acompanhar os (as) alunos (as) nas atividades que serão realizadas presencialmente e no Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle.
- 4.2.11. Orientar os (as) alunos (as) na busca das informações necessárias para a organização dos estudos como aluno (a) de educação à distância.
- 4.2.12. Trabalhar em equipe, colaborando nas atividades com os demais tutores e tutoras, alunos (as) e professores (as) por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do curso – Moodle.
- 4.2.13. Enviar relatório sobre as atividades realizadas pelos (as) alunos (as) a coordenação de tutoria do curso.
- 4.2.14. Participar, sob a orientação do (a) professor (a) responsável, da elaboração, aplicação e correção dos trabalhos e avaliações.
- 4.2.15. Cumprir o calendário do Curso, especialmente no que se refere à devolutiva de trabalhos e postagem de notas.
- 4.2.16. Comparecer a todas as reuniões convocadas pela coordenação de Tutoria ou Coordenação da UAB na cidade de Londrina, sendo que o deslocamento para este fim segue por responsabilidade do (a) Tutor (a) .
- 4.2.17. Comparecer no dia permanência (sábado), sendo que o deslocamento para este fim segue por responsabilidade do (a) Tutor (a) .
- 4.2.18. Aplicar prova ou atividades presenciais nos polos de apoio, quando agendadas pela coordenação, sendo que o deslocamento para este fim segue por responsabilidade do Curso.
- 4.2.19. Fazer relatório das despesas oriundas das viagens aos polos, apresentando comprovantes, conforme solicitado.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. Para realização da inscrição o (a) candidato (a) deverá observar os seguintes procedimentos:

- 5.1.1. A inscrição deverá ser efetuada conforme cronograma constante do item 8 deste Edital, por meio do endereço eletrônico [www.labted.net/editais](http://www.labted.net/editais), com o preenchimento da Ficha de Inscrição e com o envio da documentação comprobatória e a ficha de inscrição, preenchida, assinada e digitalizada para o e-mail: [seltutor@uel.br](mailto:seltutor@uel.br) constando **obrigatoriamente** no assunto de e-mail: nome completo, função e nome do curso.

Exemplo: **Nome do candidato (a) – função: Tutor (a) - Curso de Tecnologia em Gestão Pública.**

- 5.1.2. O Envio da documentação exigida para a inscrição, bem como a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, deverá ser enviada digitalizada via e-mail, até a data prevista no cronograma item 08, sendo que a inscrição somente será homologada caso toda a documentação exigida seja encaminhada via e-mail dentro do prazo previsto.
  - 5.1.3. Não será aceito pedido de inscrição por fax, presencial, condicional e intempestivo.
  - 5.1.4. Não há taxa de inscrição;
  - 5.1.5. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital.
- 5.2. A comissão avaliadora do processo seletivo analisará a documentação enviada pelos candidatos onde, considerando-se os requisitos mínimos exigidos no item 3 deste Edital, emitirá parecer quanto a homologação ou não das inscrições, cujo resultado será publicado conforme cronograma constante do item 8 deste Edital.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

- 6.1. Para participação no processo seletivo o candidato deverá enviar, por e-mail, os seguintes documentos digitalizados:
  - 6.1.1. Cópia simples, frente e verso do diploma do Curso de Graduação (Somente serão aceitos diplomas de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC).
  - 6.1.2. Cópia simples, frente e verso do diploma/certificado de Curso de Especialização concluído OU Mestrado acadêmico ou profissional concluído ou em andamento. Nos casos em que o diploma/certificado de pós-graduação ainda não tiver sido expedido, deverá ser apresentada documentação comprobatória da homologação da defesa da dissertação/tese na última instância regimentalmente prevista na respectiva Instituição de Ensino Superior.
  - 6.1.3. Cópia simples de comprovação de no mínimo 1 (um) ano de experiência no magistério do ensino básico ou superior, de acordo com a Portaria 183/2016, de 21 de outubro de 2016 da Capes, publicada no DOU em 24 de outubro de 2016 e suas alterações conforme Portaria Nº 15, de 23 de janeiro de 2017 da Capes, publicada no DOU em 25 de janeiro de 2017. Para fins deste edital, conforme disposto no Ofício 187/2016-CCB/CGFO/ DED/ CAPES, também se entende por “experiência no magistério” a atuação nas atividades de tutoria e docência desenvolvidas no Sistema UAB.
  - 6.1.4. Cópia simples da Cédula de Identidade e do CPF. Poderá (para a inscrição) ser encaminhada cópia da habilitação desde que válida;

- 6.1.5. Cópia simples do título de eleitor e comprovante de voto da última eleição, número do PIS (cópia do cartão do PIS, ou página da carteira de trabalho que conste o número do PIS).
- 6.1.6. Comprovante de endereço;
- 6.1.7. Ficha de Inscrição preenchida e assinada.
- 6.1.8. Cópia de todos os documentos comprobatórios para fins de pontuação e classificação, observados os itens da tabela 7.3.

6.2. Após a verificação dos documentos pela comissão avaliadora, constatada a falta ou irregularidade em qualquer documento implicará na desclassificação do (a) candidato (a).

6.3. Em hipótese alguma será admitida juntada de documentos ou aditamentos.

## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. Uma vez homologada a inscrição, será feita a pontuação de cada candidato (a), sendo que apenas serão convocados para próxima etapa os (as) candidatos (as) classificados (as) com a maior pontuação até o limite máximo de 20 candidatos.

7.2. Os (a) convocados (as) farão entrevista sobre conhecimentos relacionados com a área de educação, de caráter classificatório.

7.3. Para a pontuação de classificação (convocação para entrevistas), será considerado o seguinte quadro:

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Graduação	Gestão Pública	3 pontos	3,0
Graduação	Administração	1 ponto	1,0

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência docente	Rede Pública ou privada.	1 ponto por ano letivo	2,0

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Especialização concluída em:	Gestão Pública	2 pontos	2,0
Especialização concluída em:	Administração ou áreas afins	1 ponto	1,0

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Mestrado concluído em:	Qualquer área	1 ponto por curso concluído	1,0

Itens		Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência em Tutoria	Gestão Pública	2 pontos por ano letivo	4,0
	Outros cursos	0,5 ponto por ano letivo	1,0

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação	Cursos de Formação em EAD carga horária mínima de 50 horas	1 ponto por curso	1,0

**Pontuação Máxima: 16 pontos**

Para classificação final, a somatória do quadro acima será acrescentada a avaliação da entrevista.

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Entrevista sobre conhecimentos relacionados com a área de Educação e Ensino		4 pontos	4,0

**Pontuação Máxima após a entrevista: 20 pontos**

## 8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

### FASE DATA / PERÍODO

- Publicação do Edital: **13/02/2023**
- Inscrição no Processo Seletivo (*e-mail*: [seltutor@uel.br](mailto:seltutor@uel.br)): no período de **14/02/2023 a 15/03/2023**;
- Envio da documentação – exclusivamente via e-mail [seltutor@uel.br](mailto:seltutor@uel.br) a partir do dia **14/02/2023 até as 23h59m do dia 15/03/2023**;
- Homologação das Inscrições: **dia 28/03/2023**, no endereço eletrônico <http://www.labted.net/editais>;
- Data das entrevistas: **03 a 07/04/2023**, a ser realizado na Universidade Estadual de Londrina nos dias e horários a serem informados no edital de homologação.
- Publicação do resultado final e convocação: **no dia 14/04/2023**, no endereço eletrônico <http://www.labted.net/editais>;

8.1. Considerando-se o número de candidatos inscritos e conforme a necessidade da Instituição, poderá haver alteração das datas constantes do presente cronograma do processo seletivo, devendo ser devidamente divulgada as alterações no endereço eletrônico <http://www.labted.net/editais>.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. A classificação será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
- 9.2. Havendo empate, terá preferência o (a) candidato (a) que:
- 9.3. Tiver mais experiência nas atividades de tutoria.

9.4. O resultado final deste processo seletivo será divulgado por meio de edital, publicado conforme cronograma constante no item 8 deste Edital, no endereço <http://www.labted.net/editais>.

## 10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação será feita por meio de edital disponibilizado na página <http://www.labted.net/editais>.

10.2. Em caso de convocação e havendo a desistência da vaga por parte do (a) candidato (a) convocado (a), haverá a convocação do candidato subsequente da lista de classificados.

10.3. **A convocação e contratação dos candidatos classificados está condicionada à liberação de recursos financeiros pela Capes.**

10.4. Após a contratação do (a) tutor (a), caso a Coordenação de Tutoria ou a Coordenação de Curso para o qual ele foi contratado, considere sua atuação insatisfatória para o desempenho de suas funções, poderá solicitar seu desligamento do curso.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

11.2. O presente processo seletivo terá validade por 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais um período letivo.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Educação a Distância (NEAD) e pela Comissão Avaliadora.

Londrina, 13 de fevereiro de 2023

Prof. Dr. Saulo Fabiano Amâncio-Vieira  
Universidade Estadual de Londrina – UEL  
CESA / Departamento de Administração  
Programa de Pós-Graduação em Administração - PPGA/UEL  
Coordenador adjunto da Universidade Aberta do Brasil

O original encontra-se devidamente assinado e arquivado na NEAD.



**Edital Nead Nº 003/2023**

**Anexo 1**

**TUTOR (A) A DISTÂNCIA  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>DADOS PESSOAIS:</b>	
Nome:	
RG nº:	DATA DA EXPEDIÇÃO:
CPF nº:	
TÍTULO ELEITOR nº:	
NÚMERO DO PIS:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO RES.:	Nº:
COMPLEMENTO:	
CIDADE:	CEP:
TELEFONE FIXO PARA CONTATO: (    )	
TELEFONE CELULAR: (    )	
E-MAIL:	
Conta bancária (não pode ser poupança ou conta conjunta)	
Banco: (nome do banco)	
Banco: (número do banco)	
Agência:	
Número da Conta corrente:	

Londrina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## EDITAL Nº 003/2023-UAB-UEL

### Anexo 2

<b>Nome:</b>	
--------------	--

Item		Pontuação	Pontuação Máxima	Preencher
Graduação	Gestão Pública	3 pontos	3,0	
Graduação	Administração	1 ponto	1,0	
Experiência docente	Rede Pública ou privada.	1 ponto por ano letivo	2,0	
Especialização concluída em:	Gestão Pública	2 pontos	2,0	
Especialização concluída em:	Administração ou áreas afins	1 ponto	1,0	
Mestrado concluído em:	Qualquer área	1 ponto por curso concluído	1,0	
Experiência em Tutoria	Gestão Pública	2 pontos por ano letivo	4,0	
	Outros cursos	0,5 ponto por ano letivo	1,0	
Cursos de capacitação	Cursos de Formação em EAD carga horária mínima de 50 horas	1 ponto por curso	1,0	