

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

EDITAL Nº 016/2017-UAB-UEL

O Coordenador da UAB da Universidade Estadual de Londrina, no uso das atribuições,

TORNA PÚBLICO:

A abertura de inscrições **para cadastro de reserva** do processo seletivo para contratação de **TUTOR (a)** para o curso de Especialização 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 de cadastro de reserva para contratação de Tutor (a) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pelo Núcleo de Educação a Distância (NEAD) 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 **Gestão, Gestão Pública, Educação a Distância e Informática**, de caráter classificatório.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 2.1. Serão selecionados Tutores para Londrina para atuar no **Curso de Especialização 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), aberta no Banco do Brasil especificamente para este fim.
- 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 deverá compor o cadastro reserva e se for convocado (a) se obrigará a todas as condições descritas no item 4 deste 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 Nº 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) Ter curso de formação de Tutoria em EaD.
- d) Ter experiência mínima de 12 (doze) meses como tutor (a) OU ter mestrado concluído e/ou em andamento nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
- e) Não ser aluno de curso de graduação ofertado na modalidade à distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).
- f) Ter, obrigatoriamente, disponibilidade **no sábado**, 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 ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis; E
- b) Curso de Especialização concluído em Gestão Pública ou Administração ou Economia ou Ciências Contábeis; ou Mestrado acadêmico concluído ou em andamento em Administração ou Gestão Pública ou Ciências Contábeis ou Economia;
- 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.
- 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 (a) 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.
- 4.2.17. Comparecer no dia permanência (sábado).

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, 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 constando **obrigatoriamente** no assunto de e-mail: nome completo, função

e nome do curso. **Exemplo: Nome do candidato (a) – função: Tutor (a) - Curso de Especialização em Gestão Pública.**

- 5.1.2. Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos exigidos de acordo com o item 3 deste Edital, sob pena de não homologação da inscrição, e somente concluirá sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas.
 - 5.1.3. Estar disponível no endereço eletrônico www.labted.net/editais, anexo a este Edital (anexo 1), o formulário de inscrição que o candidato deverá preencher, assinar e enviar por e-mail, juntamente com as cópias da documentação exigida no item 6 deste Edital;
 - 5.1.4. 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.
 - 5.1.5. Não será aceito pedido de inscrição por fax, presencial, condicional e intempestivo.
 - 5.1.6. Não há taxa de inscrição;
 - 5.1.7. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do (a) candidato (a) e o compromisso tácito de aceitação das condições deste processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.
 - 5.1.8. 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 de Gestão Pública ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis (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 em Gestão Pública ou Administração OU Mestrado acadêmico concluído ou em andamento em Administração OU Gestão Pública OU Economia OU Ciências Contábeis. 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. Uma foto 3x4 atual.
 - 6.1.5. Cópia simples da Cédula de Identidade e do CPF poderá ser encaminhada cópia da habilitação desde que válida;
 - 6.1.6. 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).

- 6.1.7. Cópia da comprovação de experiência em Tutoria em EaD;
- 6.1.8. Cópia da comprovação de curso de formação em tutoria em EaD. Nos casos em que o certificado e/ou documento comprobatório não estiver sido expedido até a data final deste edital, ou ainda, quando o referido curso estiver em andamento, deverá ser apresentado documento de matrícula constando a data final do referido curso.
- 6.1.9. Cópia simples do Currículo Lattes.
- 6.1.10. Ficha de Inscrição preenchida e assinada.

- 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
- 7.2. Os (a) convocados (as) farão entrevista sobre conhecimentos relacionados com a área de **Gestão, Gestão Pública, Educação a Distância e Informática,, Educação a Distância e Informática**, de caráter classificatório.
- 7.3. Para a pontuação de classificação (convocação para entrevistas), será considerado o seguinte quadro:

Itens		Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência em Tutoria	Curso de Gestão Pública ou Administração.	0,5 por ano letivo	1,0
Experiência em Tutoria	Outros cursos	0,5 por ano letivo	1,0

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação	Cursos de Formação em EAD carga horária mínima de 50 horas	1,0 por curso	2,0

Item		Pontuação	Pontuação Máxima
Produção acadêmica	Artigos publicados em anais de congressos ou periódicos e/ou livros ou capítulos de livros publicados nos últimos 5 anos	0,2 por item	2,0

Pontuação Máxima para a convocação para entrevista: 6 pontos

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

Item	Pontuação	Pontuação Máxima
Entrevista	4,0	4,0

Pontuação Máxima após a entrevista: 10 pontos

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE DATA / PERÍODO

Universidade Estadual de Londrina / Universidade Aberta do Brasil
Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445 – Km 380 – Campus Universitário – CEP: 86051-980 – Londrina/PR
Fone: (43) 3371-4508– <http://www.labted.net/nead>
e-mail: seltutor@uel.br

FASE DATA / PERÍODO

- Publicação do Edital: **11 de agosto de 2017**;
- Inscrição no Processo Seletivo (e-mail: seltutor@uel.br): **no período de 11 a 20 de agosto de 2017**;
- Envio da documentação – exclusivamente via e-mail seltutor@uel.br **a partir de 11 de agosto a 20 de agosto de 2017**;
- Homologação das Inscrições: **até as 18h do dia 22 de agosto de 2017**, no endereço eletrônico <http://www.labted.net/editais>;
- Data das entrevistas de **23, 24 e 25 de agosto de 2017**, a ser realizada no Nead - Núcleo de Educação a Distância – Universidade Estadual de Londrina – CCH – 2º andar – sala 144 - das 08 as 12 ou as das 14 às 20 horas.
- Publicação do resultado final e convocação: no dia **28 de agosto de 2017**, 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 tiver formação em Gestão Pública e Administração e persistindo o empate, o candidato que tiver maior tempo de experiência como tutor (a) no Curso de Gestão Pública (graduação ou especialização).
- 9.3. 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. Os (as) candidatos (as) classificados (as) deverão aguardar a abertura de vagas para convocação.
- 10.2. Havendo abertura de vagas, a convocação será feita por meio de edital disponibilizado na página <http://www.labted.net/editais>
- 10.3. 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.
- 10.4. **A convocação e contratação dos candidatos classificados está condicionada à liberação de recursos financeiros pela Capes.**
- 10.5. Após a contratação do (a) tutor (a), caso a Coordenação de Tutoria ou a Coordenação de Curso para o qual o mesmo 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, sendo que o processo seletivo não permite recursos.

Londrina, 11 de agosto de 2017.

Prof. Dr. Prof. Dr. Luis Artur Bernardes da Rosa
Coodenador do Curso de Especialização em Gestão
Pública
Modalidade à distância

Prof. Dr. Pedro Paulo da Silva Ayrosa
Diretor do Laboratório de Tecnologia
Educativa/Labted e
Núcleo de Educação a Distância/Nead
Coordenador da Universidade Aberta do Brasil
Universidade Estadual de Londrina

Edital Nead Nº 016/2017

Anexo 1

TUTOR (A)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:	
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:	

Londrina, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) candidato (a)