



**EDITAL DE ABERTURA EaD Nº 03 DE 07 DE MARÇO DE 2023**  
**PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR SEMIPRESENCIAL**  
**POLOS DE APOIO - EaD/UFGD**

**A DIRETORA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA** da Universidade Federal da Grande Dourados, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 581/2019 de 10/06/2019, considerando a Portaria nº 1.369/2010, de 07/12/2010, que credencia a Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) para oferta de cursos superiores na modalidade a distância, aprovados no âmbito do “Sistema Universidade Aberta do Brasil” (UAB), financiados por recursos oriundos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), considerando as Portarias n.º 183/2016 de 21/10/2016 e n.º 102/2019 de 10/05/2019, que regulamentam e normatizam o pagamento de bolsas no âmbito do Sistema UAB, RESOLVE:

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo simplificado será planejado, executado e coordenado por comissão instituída pela Faculdade de Educação a Distância da Universidade Federal da Grande Dourados.

**1.2.** O candidato deverá conhecer este Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga escolhida. A efetivação da inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições deste processo seletivo, estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.3.** Em atendimento à Portaria UFGD nº 96 de 12/02/2021, art. 4º, parágrafo único, a visualização dos editais publicados estará disponível pelo endereço <https://editais.ufgd.edu.br/>

**1.3.1.** O link de divulgação do presente Edital também poderá ser divulgado através do portal da EAD/UFGD pelo endereço <http://portalead.ufgd.edu.br/>

**1.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este processo seletivo, bem como conhecer as normas complementares.

**1.5.** Dúvidas e informações sobre o processo seletivo deverão ser obtidas somente com membros da equipe da Coordenadoria de Formação Continuada da EaD pelo e-mail [formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br](mailto:formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br).

**1.6.** Os horários referidos neste edital são os oficiais do Estado de Mato Grosso do Sul.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Este processo seletivo tem como objeto a seleção de profissionais interessados em atuar como **TUTOR SEMIPRESENCIAL** para os cursos de acordo com os polos do item 5.1, da Faculdade de Educação a Distância da UFGD, em caráter temporário, e na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para desenvolver atividades técnicas e administrativas no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (SisUAB).

**2.2.** A seleção dos candidatos será de caráter classificatório e eliminatório, tendo-se por base a pontuação obtida em análise curricular.



**2.3.** O presente processo seletivo se destina a constituição de cadastro reserva para posterior preenchimento de vagas que, possivelmente, surjam durante a validade deste Edital.

### **3. DO VÍNCULO PROFISSIONAL**

**3.1.** O desenvolvimento das atividades do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício com a UFGD ou com a CAPES/UAB.

**3.2.** O tipo de vínculo a ser estabelecido entre o profissional selecionado e a EaD/UFGD refere-se unicamente à categoria de bolsista temporário da CAPES pelo Sistema UAB, durante a vigência deste edital.

### **4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A VINCULAÇÃO**

- 1.I. Comprovar que possui titulação exigida conforme especificado no quadro do item 5.1.
- 1.II. Ter, no mínimo, um ano de experiência comprovada no magistério básico ou no magistério superior.
- 1.III. **Garantir a disponibilidade de tempo para as atividades de tutoria de 20 horas semanais, sendo de forma on-line de segunda-feira a quinta-feira; e atendimento presencial e virtual no polo às sextas-feiras no período noturno, e aos sábados, quando houver necessidade, no período matutino e vespertino, acompanhando e monitorando as atividades dos (as) alunos (as) e participar de reuniões e webconferências previamente agendadas pelas coordenações dos cursos. A carga horária será estipulada de forma híbrida (parte presencial, e/ou, parte a distância), nos parâmetros acima, ou conforme a necessidade e a critério da chefia.**
- 1.IV. Comprovar residência no município ou em município limítrofe num raio de até 30 km do Polo de Apoio Presencial para o qual se deseja trabalhar (**de acordo com o item 8.3**).
- 1.V. Ter experiência com aplicativos do pacote *LibreOffice* (*Writer, Calc e Impress*), navegação na *Internet* e conhecimentos básicos de informática.

### **5. DA LOTAÇÃO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA DISPONIBILIDADE**

**5.1.** As informações sobre número de vagas, área/subárea e titulação exigida estão dispostas conforme quadro a seguir:

#### **5.2. Quadro 1 – Vaga e Carga Horária**

<b>TUTORES SEMIPRESENCIAIS PARA OS POLOS DE APOIO</b>				
<b>Polo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Titulação mínima para a área**</b>	<b>Carga horária***</b>
Água Clara	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais



Aparecida do Taboado	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Bataguassu	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Bela Vista	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Camapuã	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Costa Rica	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Japorã	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Miranda	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Paranhos	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Porto Murtinho	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
Rio Brilhante	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais
São Gabriel do Oeste	CR*	Tutor Semipresencial	Licenciatura em qualquer área	20h semanais

\*CR - Cadastro de Reserva

\*\* Titulação mínima exigida para a área – que não desobriga o candidato ao preenchimento dos requisitos mínimos para vinculação, previstos no item 4 deste Edital.



**\*\*\* A carga horária será estipulada de forma híbrida (parte presencial, e/ou, parte a distância), conforme a necessidade e a critério da chefia.**

**5.3. Os profissionais participantes deste Edital serão convocados por meio de editais para atuar nos polos UAB conforme a necessidade da EaD/UFGD, mediante a solicitação do Coordenador UAB e a disponibilidade mensal de bolsas. A disponibilidade de bolsas será calculada a partir do número de alunos ativos.**

**5.4. Os profissionais poderão ser aproveitados em todos os cursos no mesmo polo, conforme a necessidade da EaD/UFGD, e respeitada a ordem geral de classificação.**

**5.5. O profissional convocado deverá aceitar ser vinculado em toda e qualquer disciplina do núcleo específico do(s) curso(s) ao(s) qual(is) estiver vinculado em conformidade com a metodologia de trabalho desenvolvida pela EaD/UFGD.**

**5.6. Ter disponibilidade para viajar para a sede da EaD/UFGD quando solicitado para participar de formações e capacitações.**

**5.7. No momento da convocação, a não aceitação das atribuições caracterizará desistência deste Edital.**

**5.8. O cronograma de atividades do profissional convocado será definido em reunião com seu superior imediato, considerando a carga horária semanal.**

## **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO TUTOR SEMIPRESENCIAL**

**6.1. As atribuições do Tutor Semipresencial nas atividades de ensino durante a vigência deste Edital são:**

- a) Atender os alunos virtualmente, realizando o atendimento via Moodle, Webconferência e/ou por telefone, de segunda a quinta-feira; e com atendimento presencial e virtual no polo nas sextas-feiras, das 19 horas às 22 horas e 30min e aos sábados, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas; e excepcionalmente na aplicação de provas para estudantes adventistas das 19 horas às 21 horas, ou conforme orientação da chefia;
- b) Participar de reuniões quando solicitado;
- c) Mediar a comunicação entre os alunos e os diversos setores da EaD/UFGD, por meio de aplicativos de comunicação;
- d) Encaminhar, aos professores responsáveis, relatórios das atividades de estágio e atividades complementares;
- e) Colaborar com a coordenação do curso no processo de avaliação dos estudantes;
- f) Encaminhar à coordenação do curso relatórios das atividades presenciais que acontecem no Polo de Apoio Presencial, em especial das atividades de avaliação;
- g) Expedir, registrar e controlar correspondência eletrônica;
- h) Participar, ter bom desempenho e frequência nas atividades de formação continuada e atualização profissional oferecidas pela EaD/UFGD, sempre que solicitado;
- i) Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos e administrativos no Polo de Apoio



Presencial;

- j) Apoiar operacionalmente os professores na realização de atividades discentes, bem como às coordenações de curso nas atividades presenciais nos Polos, em especial na aplicação de avaliações;
- k) Orientar os (as) alunos (as) a respeito da utilização dos recursos para a aprendizagem, como textos, material didático, vídeos, atividades práticas de pesquisa bibliográfica e recursos tecnológicos, promovendo a ampliação da interatividade no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), na Plataforma Moodle;
- l) Acompanhar as atividades acadêmicas do curso, via moodle, conforme o cronograma do curso;
- m) Apoiar o professor da disciplina no planejamento e execução das aulas no AVA, assim como nas webconferências;
- n) Manter-se atualizado com relação ao Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento;
- o) Elaborar relatórios de acompanhamento dos alunos e encaminhá-los à coordenação de tutoria ou de curso semanalmente ou quando solicitado;
- p) Enviar para o Coordenador de Curso, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas durante o mês;
- q) Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;
- r) Acessar diariamente o AVA-Moodle com intervalo inferior ou igual a 24 horas; e realizar as atualizações das atividades quando necessário.
- s) Responder às dúvidas dos acadêmicos, conceituais e de rotina, recorrendo ao professor formador quando necessário;
- t) Encaminhar notícias e comunicados aos acadêmicos nas salas das disciplinas sempre que solicitado pela coordenação do curso e/ou de tutoria;
- u) Corrigir as atividades do AVA-Moodle, com feedback, e disponibilizar as notas aos acadêmicos no prazo máximo de 4 dias após a finalização da unidade; assim como aplicar e corrigir provas elaboradas pelo professor formador;
- v) Registrar notas das unidades do AVA-Moodle e de provas em planilhas específicas;
- w) Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos com a EaD/UFGD;
- x) Atuar nas atividades de Estágio, dar suporte ao Professor Formador de Estágio nas disciplinas de Estágio, Trabalhos de Graduação e Atividades Complementares;
- y) Exercer outras atribuições correlatas ou afins às funções de orientação e acompanhamento de Estágio Supervisionado, Orientação de Monografia, Trabalhos de Graduação, Trabalhos de Conclusão de Curso, Atividades Complementares ou Docência indicadas pela coordenação do curso.

## 7. DO PERÍODO E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

**7.1.** A inscrição é gratuita e será realizada exclusivamente *online*, conforme cronograma estipulado no Anexo II deste edital.



## 7.2. O candidato ao fazer a sua inscrição deverá:

- a) Ler cuidadosamente este Edital, bem como todos aqueles que sejam publicados em sua decorrência, incluindo as retificações, se houver;
- b) Acessar a página de inscrição, por meio do botão **Inscrições** no Portal da EaD/UFGD, link <https://portalead.ufgd.edu.br/>;
- c) Criar uma conta, caso ainda não a tenha, preenchendo todos os dados solicitados;
- d) Acessar o sistema de inscrição mediante CPF e senha cadastrados;
- e) Acessar a categoria de processos seletivos EaD abertos e inscrever-se no processo;
- f) Na submissão dos documentos, o candidato deverá anexar um arquivo contendo a fotocópia digitalizada, devidamente nomeada, legível e em formato PDF, de cada um dos seguintes documentos:

**I. RG (frente e verso);**

**II. CPF;**

**III. Comprovante de residência;**

**IV. Diploma de Graduação ou atestado de conclusão de curso (frente e verso);**

**V. Diploma de Especialização (frente e verso);**

**VI. Diploma de Mestrado (frente e verso);**

**VII. Diploma de Doutorado (frente e verso);**

**VIII. Documento que comprove experiência mínima de 01 (um) ano em docência no magistério básico ou superior (Ver item 8.1 e Anexo I deste edital);**

**IX. Quadro de pontuação atribuída para análise curricular preenchido e assinado pelo candidato (ANEXO I);**

**X. Demais documentos relativos à análise curricular, conforme disposto no item 8.3 deste Edital.**

- g) Enviar/confirmar inscrição;

**7.3.** São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição no processo seletivo, sob pena de indeferimento da inscrição.

**7.4.** O candidato que não escolher o seu polo pretendido ou não submeter documentos no ato da inscrição já será desclassificado.

**7.5.** O não envio dos documentos I; II; III; IV; V; VIII; indicados no item 7.2 enseja em indeferimento da inscrição.

**7.6.** Os documentos V, VI, VII e X do item 7.2 “f”, devem ser enviados no ato da inscrição caso o candidato possua a respectiva titulação, e queira pontuar, conforme quadro de pontuação do anexo I.

**7.7.** O candidato é o único responsável pelo envio dos documentos, devendo se atentar ao **formato de arquivo e nomenclatura** indicados no **item 7.2 “f”**, sob pena de indeferimento da inscrição.

**7.8.** À Faculdade de Educação a Distância da UFGD compete excluir do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que preencher a ficha de inscrição de forma errada, e/ou fornecer



dados inverídicos.

**7.9.** À Faculdade de Educação a Distância da UFGD não se responsabiliza por inscrições que não puderem ser submetidas, no último dia de inscrições ou a qualquer tempo, devido a congestionamento na *Internet* e/ou de linhas de transmissão de dados, falhas de computadores ou na comunicação eletrônica, outros problemas de ordem técnica fora do controle da EAD/UFGD.

**7.9.1.** O deferimento das inscrições será divulgado no portal: <https://editais.ufgd.edu.br/>, conforme cronograma estipulado no Anexo II deste edital.

**7.9.2.** O link de divulgação do deferimento das inscrições também poderá ser divulgado através do portal da EAD/UFGD pelo endereço <http://portalead.ufgd.edu.br/>

**7.10.** Caberão recursos contra indeferimento das inscrições em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do edital de deferimento das inscrições.

## 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA ANÁLISE CURRICULAR

### 8.1. Do processo de seleção:

**8.1.1.** O processo de seleção será realizado em duas (02) etapas assim nomeadas: homologação das inscrições (eliminatória) e análise curricular (eliminatória e classificatória).

### 8.2. Da homologação das inscrições:

**8.2.1.** Terão suas inscrições homologadas os candidatos que tiverem anexado os documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos dos itens 4.I, 4.II, 4.III e 4.IV deste edital.

#### 1. 8.3. Da análise curricular:

**8.3.1.** A seleção dos candidatos será feita com base na nota obtida em análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com a verificação da documentação relativa ao Anexo I, deste edital;

**8.3.2.** Para obtenção da pontuação na análise curricular, o candidato deverá anexar, pelo módulo de inscrição *on-line*, cópia legível e digitalizada dos documentos a seguir: (nomenclatura + formato pdf + 1 arquivo cada. Ex: *Certificado de especialização.pdf*).

- a) Certificado de especialização ou atestado de conclusão de curso de especialização com até 1 ano de expedição ou ata de defesa de trabalho final de especialização (com aprovação) com até 1 ano de expedição;
- b) Diploma de mestrado ou atestado de conclusão de curso de mestrado com até 1 ano de expedição ou ata de defesa de dissertação (com aprovação) com até 1 ano de expedição;
- c) Diploma de doutorado ou atestado de conclusão de curso de doutorado com até 1 ano de expedição ou ata de defesa de tese (com aprovação) com até 1 ano de expedição;
- d) Certificado ou declaração de capacitação **com conteúdo programático sobre a modalidade EaD** com carga horária igual ou superior a 8 horas, com data de conclusão a partir do ano de 2017. (Obs.: NÃO serão aceitos certificados ou declarações que NÃO tratem da modalidade Educação a Distância. Exemplos: curso/formação online de Psicologia, Direito, Administração Pública etc);
- e) Comprovante da experiência profissional em **docência** no magistério do ensino básico por mês de exercício;



- f) Comprovante da experiência profissional em **docência** magistério superior presencial por mês de exercício;
- g) Comprovante da experiência profissional em **docência** magistério superior EaD por mês de exercício;

**8.3.3. Não** serão aceitos como experiência em docência no magistério superior EaD, comprovantes/declarações na modalidade de **tutoria**.

**8.3.4. Não** serão aceitos como experiência em docência no magistério, comprovantes/declarações nas modalidades de **Estágio Docência, Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico, Direção e Supervisão Escolar**.

**8.4. PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO BÁSICO OU SUPERIOR OU EM DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR NA MODALIDADE À DISTÂNCIA, NO ATO DA INSCRIÇÃO, SERÃO CONSIDERADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia das folhas de identificação do trabalhador, juntamente cópia das folhas que comprovem a experiência ou declaração que informe o período do contrato **(início e fim, se for o caso) e o cargo ocupado**, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na esfera privada;
- b) Fotocópia de certidão que informe o período do contrato **(início e fim, se for o caso) e o cargo ocupado**, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área pública;
- c) **Holerite do último mês com data de ingresso** na profissão, **cargo ou função ocupada**;
- d) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento de Autônomo/RPA e declaração que informe o período **(início e fim, se for o caso) e o cargo ocupado**, no caso de serviço prestado como autônomo;
- e) Fotocópia da declaração com o **tempo de atuação/vinculação** em docência no magistério superior presencial ou na modalidade a distância e o **cargo ocupado** expedido por uma Instituição de Ensino Superior;

**Obs.: Não serão aceitos Termos de Posse para comprovação de experiência.**

**8.4.1.** Para experiência profissional, a atuação de no mínimo **30 (trinta) dias** será considerada **1 (um) mês**.

**8.4.2.** Os comprovantes de experiências de trabalho remoto ou Regime Acadêmico Especial (RAE) referentes ao período de atuação durante a pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) não serão válidos para pontuação em magistério em EaD. Serão considerados como experiência no magistério presencial.

**8.5.** Para comprovação de residência, serão considerados documentos com as seguintes características:

- a) Documento em nome do candidato;
- b) Documento em nome do cônjuge, desde que acompanhado de certidão de casamento ou declaração de união estável com registro em cartório;





c) Documento em nome de terceiro, desde que acompanhado de declaração assinada pelo mesmo, comprovando que o candidato reside em sua propriedade no mês atual.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e dentre estes o de maior idade, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior titulação;
- c) O candidato de maior idade.

9.2. Persistindo o empate, após a aplicação dos critérios descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior, será realizado sorteio em audiência pública, para a qual serão convocados, previamente, os respectivos interessados.

## 10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. Será considerado desclassificado/reprovado o candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos mínimos dos itens 4.I, 4.II, 4.III, 4.IV e 5.1 deste edital, em qualquer fase do processo, seja na fase de homologação da inscrição, de análise curricular, de divulgação do resultado preliminar, de homologação do resultado final, ou de convocação e entrega da documentação, caso esta não seja apresentada conforme os referidos requisitos mínimos.

## 11. DOS RESULTADOS

11.1. Os resultados serão publicados no portal: <https://editais.ufgd.edu.br/>, de acordo com o cronograma do anexo II deste edital.

11.1.1. O link de divulgação dos resultados também poderá ser divulgado através do portal da EAD/UFGD pelo endereço <http://portalead.ufgd.edu.br/>

11.2. Caberão recursos contra o resultado preliminar em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do edital de divulgação do resultado preliminar.

## 12. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Após a publicação do edital de divulgação caberá impugnação deste em até 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no cronograma do Anexo II. (Ver item 12.9).

12.2. O candidato que desejar impugnar o edital deverá encaminhá-lo digitalizado, via *e-mail* para: [formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br](mailto:formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br), conforme documento no ANEXO IV.

12.3. Após a publicação dos editais de divulgação caberão recursos contra os resultados preliminares em até 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no cronograma do Anexo II, somente no caso de indeferimento da inscrição, discordância da pontuação atribuída à avaliação do candidato, irregularidades legais e de inobservância das normas pertinentes ao processo de seleção constante neste Edital.



**12.3.1.** O candidato que desejar interpor recurso deverá encaminhá-lo digitalizado, via *e-mail* para: [formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br](mailto:formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br), observados os horários e prazos previstos neste item.

**12.3.2.** A Comissão de Seleção proferirá a sua decisão de acordo com o cronograma previsto no Anexo II.

**12.4.** A contagem do prazo será iniciada no primeiro dia útil após a publicação do resultado.

**12.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), via postal (Correios), telegrama ou outro meio que não seja o especificado nos editais correspondentes a este processo seletivo.

**12.6.** Será indeferido, preliminarmente, recurso extemporâneo, inconsistente e que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste edital.

**12.7.** Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**12.8.** A Comissão de Seleção constitui a última instância para recursos na UFGD.

**12.9.** Conforme Portaria da CAPES n.º 102/19, art. 5º, §1º, somente serão admitidos recursos à CAPES os casos em que se questionem a legalidade das regras do processo seletivo, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis da entidade que realizou o processo seletivo.

### **13. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, DA QUANTIDADE, DO VALOR E DA DURAÇÃO DAS BOLSAS**

**13.1.** O profissional selecionado deverá iniciar as atividades na EaD/UFGD no prazo estabelecido no Edital de convocação, obedecendo-se ao prazo para entrega de documentos de até 02 dias úteis consecutivos a partir da data de convocação.

**13.2.** Serão pagas bolsas mensais pelo prazo de duração do Curso, ou de acordo com o interesse e a conveniência na EAD/UFGD.

**13.3.** O valor de cada bolsa, para a vaga de **Tutor Semipresencial** será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) ou valor atualizado, caso ocorra atualização.

**13.4.** Conforme o artigo 8º da Resolução FNDE CD nº 36/2009, o pagamento da bolsa será feito diretamente ao beneficiário por meio de depósito bancário, em conta-corrente informada pelo mesmo, no ato da vinculação.

**13.5.** As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento a interesse da instituição.

**13.6.** É vedado o pagamento de bolsa pelo sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base as leis n.º 11.273/2006 e n.º 11.502/2007.

### **14. DA EXCLUSÃO DO BOLSISTA**

**14.1.** O profissional selecionado, e posteriormente convocado, poderá ser desligado da equipe da EAD/UFGD, a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades atribuídas, no todo ou em parte, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o desenvolvimento das atividades, observado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, conforme as seguintes circunstâncias:



- a) Automaticamente, ao término do curso ao qual estiver vinculado;
- b) Por solicitação do bolsista;
- c) A pedido da chefia imediata à qual o bolsista está vinculado, mediante justificativa;
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer atribuição disposta neste Edital ou em termo de compromisso posteriormente assinado;
- e) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 03 (três) dias, consecutivos ou não, no período de um mês; ou por mais de 05 (cinco) faltas durante todo o período de duração da bolsa;
- f) Abandono das atividades;
- g) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- h) Quando, em caso de doença, não puder continuar desenvolvendo as atividades após 10 (dez) dias de atestado médico.

**14.2** Em caso de doença do bolsista, será aceito atestado médico de até 10 (dez) dias com o respectivo CID. Caso o bolsista esteja impossibilitado de retomar as atividades após esse período, será desligado observado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, haja vista as características peculiares da bolsa e por não se configurar como emprego.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A inexatidão das declarações e as irregularidades de documentos, ou outras constatadas no decorrer do processo, implicará anulação do candidato em todos os atos decorrentes deste processo de seleção.

**15.2.** A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da EAD/UFGD, e ainda da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

**15.3.** O candidato classificado neste processo seletivo e convocado para desenvolver atividades como bolsista CAPES/UAB deverá comprovar, pela originalidade da documentação solicitada e utilização de computadores, que cumpre os requisitos mínimos dispostos no item 4 deste edital.

**15.4.** Tendo se esgotado toda a lista de candidatos classificados, a EAD/UFGD reserva-se o direito de contratar diretamente outros interessados dentro da vigência do Edital.

**15.5.** O processo seletivo será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração.

**15.6.** Todas as convocações referentes a este Edital e suas consequências serão divulgadas no portal: <https://editais.ufgd.edu.br/>

**15.6.1.** O link de divulgação das convocações e dos avisos também poderá ser divulgado através do portal da EAD/UFGD pelo endereço <http://portalead.ufgd.edu.br/>, cabendo a cada profissional convocado a busca pelas informações.

**15.7.** A equipe da EAD/UFGD não se obriga a encaminhar nenhuma comunicação individual referente a este Edital, cabendo a cada profissional convocado obter informações no portal eletrônico: <https://editais.ufgd.edu.br>



**15.7.1.** O link de divulgação das convocações e dos avisos também poderá ser divulgado através do portal da EAD/UFGD pelo endereço <http://portalead.ufgd.edu.br/>, cabendo a cada profissional convocado a busca pelas informações.

**15.8.** A qualquer tempo este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

**15.9.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção instituída para este certame.

**15.10.** Informações adicionais poderão ser solicitadas por meio do e-mail [formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br](mailto:formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br), ou por meio do telefone (67) 3410-2669.

Dourados/MS, 07 de março de 2023.

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Elizabeth Matos Rocha  
Diretora da Faculdade de Educação a Distância/UFGD



**EDITAL DE ABERTURA EaD Nº 03 DE 07 DE MARÇO DE 2023  
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR SEMIPRESENCIAL**

**POLOS DE APOIO - EaD/UFGD**

**ANEXO I – Tabela de pontuação curricular**

Nome completo: \_\_\_\_\_

ITENS DE PONTUAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
ESPECIALIZAÇÃO CONCLUÍDA	6	6	
MESTRADO CONCLUÍDO	10	10	
DOUTORADO CONCLUÍDO	16	16	
CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO <b>COM CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SOBRE A MODALIDADE EAD</b> COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 8 HORAS, COM DATA DE CONCLUSÃO A PARTIR DO ANO DE 2017. (OBS.: NÃO SERÃO ACEITOS CERTIFICADOS OU DECLARAÇÕES QUE NÃO TRATEM DA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA. EXEMPLOS: CURSO/FORMAÇÃO ONLINE DE PSICOLOGIA, DIREITO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ETC).	2 POR CERTIFICADO	6	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO BÁSICO (Ver item 8.2)	01 POR MÊS	12	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR NA MODALIDADE PRESENCIAL (Ver item 8.2)	01 POR MÊS	12	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD (Ver item 8.2)	01 POR MÊS	24	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA MODALIDADE TUTORIA PRESENCIAL	01 POR MÊS	14	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		100	

- Para experiência profissional, a atuação de no mínimo 30 (trinta) dias será considerada 1 (um) mês.
- Não serão aceitos como experiências em docência magistério superior EaD comprovantes/declarações na modalidade de TUTOR.
- Não serão aceitos como experiência em docência no magistério comprovantes/declarações nas modalidades de Estágio Docência; Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico, Direção e Supervisão Escolar.
- Os comprovantes de experiências de trabalho remoto ou Regime Acadêmico Especial (RAE) referentes ao período de atuação durante a pandemia do novo Coronavírus (COVID19) não serão válidos para pontuação em magistério em EaD. Serão considerados como experiência no magistério presencial.
- Não serão aceitos Termos de Posse para comprovação de experiência.
- Holerite do último mês com data de ingresso na profissão, cargo ou função ocupada.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_



**EDITAL DE ABERTURA EaD Nº 03 DE 07 DE MARÇO DE 2023**  
**PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR SEMIPRESENCIAL**  
**POLOS DE APOIO - EaD/UFGD**

<b>CRONOGRAMA</b>	
07 de março de 2023	Publicação
Das 7 horas do dia 08 de março até as 19h do dia 09 de março de 2023	Período de impugnação do Edital
08 de março de 2023 a partir das 19 horas	Resultado da impugnação e divulgação do Edital (se houver)
Das 7 horas do dia 13 de março até as 23 horas e 59 minutos do dia 13 de abril de 2023	Inscrições, envio de documentos para identificação, análise curricular e desempate
18 de abril de 2023 a partir das 19 horas	Deferimento das Inscrições
Das 7 horas do dia 19 de abril até as 19h do dia 20 de abril de 2023	Recursos das Inscrições
24 de abril de 2023 a partir das 19 horas	Resposta aos Recursos e Homologação das Inscrições
25 de abril de 2023 a partir das 19 horas	Resultado preliminar da Análise Curricular
Das 7 horas do dia 26 de abril até as 19 horas do dia 27 de abril de 2023	Recursos contra o Resultado Preliminar
28 de abril de 2023 a partir das 19 horas	Resposta aos recursos e Homologação do Resultado Final



**EDITAL DE ABERTURA EaD Nº 03 DE 07 DE MARÇO DE 2023  
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR SEMIPRESENCIAL**

**POLOS DE APOIO - EaD/UFGD**

**ANEXO III - REQUERIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL OU RECURSO**

Orientações:

1. O envio deste requerimento para impugnação do edital ou para recurso deverá observar prazos previstos no Cronograma do Anexo III, aplicando-se o horário oficial do Mato Grosso do Sul;
2. Deverá ser enviado 1 (um) requerimento para cada recurso;
3. É obrigatória a utilização deste requerimento, assim como o preenchimento de todos os seus campos e a assinatura do candidato requerente;
4. O requerimento deverá ser digitalizado e encaminhado em formato **.PDF**, via e-mail para [formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br](mailto:formacaocontinuadaead@ufgd.edu.br), com o seguinte assunto na mensagem: "RECURSO - Edital \_\_\_/2021";
5. O(s) documento(s) anexo(s), quando for o caso, deverá(ão) ser encaminhado(s) no mesmo e-mail do requerimento do recurso ao qual complementa(m), também em formato **.PDF**.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) à vaga de bolsista na função de ( ) **TUTOR SEMIPRESENCIAL**, recorro da publicação do edital nº \_\_\_\_\_, divulgado no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado(s):

---

---

---

---

---

---

---

Em caso de anexo(s), cite-o(s):

---

---

---

---

**Estou ciente de que o não atendimento às regras contidas neste edital e demais etapas, poderá ensejar na rejeição deste recurso.**

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura)



**EDITAL DE ABERTURA EaD Nº 03 DE 07 DE MARÇO DE 2023  
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR SEMIPRESENCIAL**

**POLOS DE APOIO - EaD/UFGD**

**ANEXO IV - Relação de documentos a serem entregues após a convocação**

**Documentos que devem ser apresentados em vias originais ou autenticados (para envio via Correios):**

- I. RG (frente e verso);
- II. CPF;
- III. Diploma de Graduação ou atestado de conclusão de curso (frente e verso);
- IV. Diploma de Especialização (frente e verso) se houver;
- V. Diploma de Mestrado (frente e verso) se houver;
- VI. Diploma de Doutorado (frente e verso) se houver;
- VII. Documento que comprove experiência mínima em docência no magistério básico e/ou superior, presencial e/ou EaD (ver item 8.3 e anexo I);
- VIII. Demais documentos relativos à análise curricular, conforme disposto no item 8.3 deste edital;
- IX – Comprovante de residência.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

**FOLHA DE ASSINATURAS**

---

*Emitido em 07/03/2023*

**EDITAL Nº 31/2023 - CFC (11.01.03.18.03) - CFC (11.01.03.18.03)**  
**(Nº do Processo: 23005.036772/2022-59)**

*(Assinado digitalmente em 07/03/2023 05:55 )*

**ELIZABETH MATOS ROCHA**

*DIRETOR - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*EAD(11.01.03.18)*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **31**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **07/03/2023** e o código de verificação: **2449288752**