



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

EDITAL Nº. 11/2019

**PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA**

A Unidade de Educação a Distância da Universidade Federal da Paraíba (UEaD/UFPB) torna público a abertura de processo seletivo com vistas à contratação temporária para tutor do curso de bacharelado em Administração Pública a distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB / UFPB, no período de 11/12/2019 a 03/03/2020, para atuação típica de tutoria nos Polos UAB nos quais possui alunos vinculados e nas disciplinas da grade curricular do referido curso, de acordo com as normas gerais do presente edital e de leis e portarias CAPES subsidiárias.

1 CRONOGRAMA

Período	Evento
04/12/2019 a 10/12/2019	Prazo para impugnação do edital Local: deptogestaopublica@ccsa.ufpb.br
11/12/2019 A 03/02/2020	Período de inscrição Local: deptogestaopublica@ccsa.ufpb.br
05/02/2020	Divulgação das inscrições homologadas Site: www.uead.ufpb.br
06/02/2020 A 16/02/2020	Recurso para inscrições homologadas Local: deptogestaopublica@ccsa.ufpb.br

17/02/2020 A 20/02/2020	<p>Seleção dos candidatos</p> <p>Prova escrita: Local: Auditório do CCSA - 17 de fevereiro de 2020 - 09:00 às 12h.</p> <p>Para os candidatos aos Polos UAB: Local: Polo UAB para o qual fez inscrição - Dia: 17 de fevereiro de 2020 das 9:00 às 12:00h.</p> <p>Entrevistas:</p> <p>Para os candidatos a área - Local: Sala Multimídia - CCSA - Campus I - João Pessoa - Data: 19 de fevereiro de 2020. Hora: 09:00 às 12:00h.</p> <p>Para os candidatos aos Polos UAB: Via Skype ou Web Conferência no Polo UAB para o qual fez inscrição. Data: 20 de fevereiro de 2020. Hora: 09:00 às 12h.</p>
21/02/2020	<p>Divulgação da Lista Preliminar de Classificados</p> <p>Site: www.uead.ufpb.br</p>
22/02/2020 A 02/03/2020	<p>Prazo para recurso da lista preliminar de classificados</p> <p>Local: deptogestaopublica@ccsa.ufpb.br</p>
03/03/2020	<p>Divulgação do resultado final</p> <p>Site: www.uead.ufpb.br</p>

1.1 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

2 DAS VAGAS

2.1. O presente edital visa à classificação de candidatos para composição de cadastro reserva para tutor para o curso de bacharelado em Administração Pública a distância, distribuída conforme quadro abaixo, com os respectivos requisitos de formação acadêmica:

Quadro I – Vagas para tutor ofertadas e seus requisitos

Grupo / Polo UAB	Formação mínima exigida	Vagas
Ciências Administrativas, Ciências Humanas, Políticas e Sociais	Graduação* Administração, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Secretariado, Ciências Contábeis, Economia; Ciências Sociais, Ciência Política, Geografia, Pedagogia, Letras, História, Filosofia, Sociologia;	Cadastro de Reserva
Ciências Jurídicas	Graduação* Ciências Jurídicas (Direito)	Cadastro de Reserva
Ciências Exatas	Graduação* Matemática, Estatística, Engenharia, Economia, Computação, Informática, Processamento de dados, Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de informação.	Cadastro de Reserva
Polo UAB de João Pessoa - PB, Polo UAB de Taperoá - PB, Polo UAB de Livramento – PB Polo UAB de Duas Estradas - PB Polo UAB de Mundo Novo - BA Polo UAB do Conde - PB	Graduação* Administração, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Secretariado, Ciências Contábeis, Economia; Ciências Sociais, Ciência Política, Geografia, Pedagogia, Letras, História, Filosofia, Sociologia; Ciências Jurídicas (Direito), Matemática, Estatística, Engenharia, Economia, Computação, Informática, Processamento de dados, Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de informação.	Cadastro de Reserva

2.1.1. O processo seletivo contemplará apenas vagas de cadastro de reserva, uma vez que sua disponibilização no Polo UAB e/ou disciplina se dará de acordo com a quantidade de alunos ativos no Sistema de Gestão da UAB/Capes em determinado período, fato esse que poderá variar mês a mês.

3. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1. Ser brasileiro ou, se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;

3.2. Atender à **Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016** (Regulamenta as diretrizes para a concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução

dos cursos e programas de formação superior inicial e continuada do âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB), à **Portaria Nº 15, de 23 de janeiro de 2017** (que altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta 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)), à **Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006** (que Autoriza concessão de bolsas de estudos e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica), à **Portaria nº 139, de 13 de julho de 2017** (Altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta 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)), à **Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017** (que estabelece procedimentos de pagamento e parâmetros atinentes à concessão das bolsas UAB regulamentadas pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e pela Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017), **Portaria CAPES Nº 102, de 10 de maio de 2019** (Regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006), as **Portarias Conjuntas CAPES/CNPQ nº 1 DE 2007, CAPES/CNPQ nº 2 DE 2013 e CAPES/CNPQ nº 2 DE 2014** (que versam sobre acúmulo de bolsa CAPES/CNPQ) e demais leis e normas editadas pela Capes.

3.3. Ter formação mínima em nível superior (conforme quadro de vagas);

3.4. Ter experiência mínima de 01 (um) ano como docente no magistério do ensino básico ou superior.

3.5. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, distribuídas conforme necessidade da coordenação do curso de bacharelado em Administração Pública, bem como realizar acesso diário (dia útil) ao AVA.

3.6. Ter disponibilidade para participar dos programas de capacitação a serem oferecidos pela Instituição, em datas e horários a serem definidos pela Coordenação de Capacitação da UEAD;

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para este Processo Seletivo serão gratuitas e estarão abertas no período de 11/12/2019 a 03/02/2020.

4.2 Será considerada para efeitos de inscrição a última versão enviada da ficha de inscrição preenchida (anexo I).

4.3 O candidato deverá anexar à ficha de inscrição cópia dos seguintes documentos:

- a) Termo de compromisso devidamente assinado (anexo II)
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade, expedida por órgão competente (obrigatório).
- c) Fotocópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF (obrigatório).
- d) Fotocópia do comprovante de residência no nome do candidato (obrigatório). Caso não possua comprovante de residência em seu nome, o candidato poderá anexar declaração de residência (anexo III).
- e) Fotocópia (frente e verso) do Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC. O certificado de conclusão de curso terá validade 6 (seis) meses após a data de expedição e o diploma de Graduação obtido no exterior deve estar devidamente revalidado em universidade brasileira (Obrigatório e conforme quadro de vagas).
- f) Fotocópia (frente e verso) do Diploma de pós-graduação devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor (se houver).
- g) Comprovação de 1 (um) ano de experiência como docente no magistério do ensino básico e/ou superior (obrigatório).
- h) Ficha de pontuação para análise de currículo (anexo IV) devidamente preenchido.

4.4 Os documentos, digitalizados em arquivo único no formato .pdf e nomeado com o nome do candidato, deverão seguir rigorosamente a seguinte sequência:

- i. Ficha de Inscrição (anexo I);
- ii. Documentação exigida no item 4.3;
- iii. Termo de compromisso (anexo II);
- iv. Ficha de Pontuação (anexo IV) preenchida;
- v. Documentação comprobatória da pontuação solicitada no anexo IV.

4.5 A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes nos itens 3.3 e 3.4 será INDEFERIDA pela Comissão Examinadora.

4.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta;

4.7 Para efeitos de comprovação da experiência como docente no magistério do ensino básico e/ou superior será aceita: cópia da Carteira de Trabalho, cópia do contrato de trabalho devidamente assinada, contracheque (com data de admissão no serviço público e especificação da função) ou declaração emitida pelo departamento/setor de Recursos Humanos das Secretarias de Educação do

Município, Secretaria de Educação do Estado, Instituições de Ensino Superior Estadual ou Federal.

4.8. Não serão aceitas como experiência no magistério: declarações de diretores e coordenadores de escola, centro de ensino ou chefes de departamento em que o candidato tenha sido lotado, experiência como tutor, declarações do próprio candidato ou currículos elaborados pelo próprio candidato, inclusive Currículo Lattes.

4.9. A Comissão de avaliação reserva-se o direito de não considerar os documentos apresentados durante o processo seletivo de que trata este Edital, de forma incorreta, incompreensível ou ilegível, caso isso dificulte ou inviabilize a identificação ou a pontuação do candidato.

4.10. A comissão de avaliação não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou erros de preenchimentos do formulário de inscrição.

4.11. Em caso de indeferimento da inscrição caberá recurso administrativo à Comissão Examinadora, nos prazos e formas estabelecidos no calendário acima.

4.12. O recurso deverá ser encaminhado nos prazos estabelecidos no calendário acima através do e-mail deptogestaopublica@ccsa.ufpb.br.

4.13. Inscrições enviadas posteriormente à data limite, não serão analisadas e homologadas.

5 DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1. O processo seletivo terá como comissão examinadora os seguintes docentes do quadro efetivo da Instituição:

- a) Presidente - HERMANN ATILA HRDLICKA - SIAPE 1873938;
- b) Membro - IRIS GOMES DOS SANTOS - SIAPE 1117576;
- c) Membro - FLAVIO PERAZZO BARBOSA MOTA - SIAPE 2760183;
- d) Suplente - MARIA DANIELLA DE OLIVEIRA PEREIRA DA SILVA - SIAPE 1925686;
- e) Suplente - VANDERSON GONÇALVES CARNEIRO - SIAPE 2031012;

6 DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo compreenderá 03 (três) etapas, quais sejam, prova escrita, entrevista e análise de currículo.

6.2. A primeira etapa será composta por prova escrita.

- a) Os assuntos que serão abordados na prova escrita estarão dispostos no Anexo V.
- b) A prova escrita será composta por 10 questões de múltipla escolha.

- c) Para cada questão respondida corretamente, será computado 10 pontos.
- d) A pontuação máxima que o candidato poderá obter na prova escrita será 100 (cem) pontos.
- e) O candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos na prova escrita será eliminado do processo seletivo, não podendo participar das demais etapas do mesmo.
- f) A prova escrita será aplicada no Auditório do CCSA, no dia 17/02/2020 e no horário das 09:00 às 12hs. Para os candidatos aos Polos UAB, o local de realização das provas será o Polo UAB para o qual fez inscrição, no mesmo dia e horário.

6.3. A segunda etapa compreenderá uma entrevista.

- a) Para os candidatos a tutor que se inscreveram para Ciências Administrativas, Ciências Humanas, Políticas e Sociais, Ciências Jurídicas e Ciências Exatas, a entrevista será realizada presencialmente por ordem de chegada, no Sala Multimídia - CCSA - Campus I - UFPB, no dia 19/02/2020 e no horário das 09:00 às 12hs.
- b) Para os candidatos que se inscreveram para Polo UAB, a entrevista será realizada via *Skype* no dia 20/02/2020 e no horário das 09:00 às 12:00hs.
- c) Os critérios e a pontuação seguirão a seguinte tabela:

Entrevista	
Práticas no uso dos recursos tecnológicos: Moodle e informática em geral	20 pontos
Experiências vividas em EaD	10 pontos
Conhecimento de educação a distância	10 pontos
Experiências vividas no magistério	10 pontos

- d) A pontuação máxima que o candidato poderá obter na entrevista será 50 (cinquenta) pontos.
- e) A segunda etapa (entrevista) possui caráter classificatório.

6.4. A terceira etapa será composta pela análise de currículo.

- a) Ficha de pontuação para análise de currículo (anexo IV), juntamente com sua documentação comprobatória (deverá ser anexada comprovação conforme pontuação requerida) serão analisadas e contabilizadas, conforme tabela abaixo:

TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------------------------	------------------	-------------------------

Formação Acadêmica (Anexar apenas o de maior titulação)		
Certificado/Diploma de Especialização	2 pontos	2 pontos
Diploma de Mestrado	5 pontos	5 pontos
Diploma de Doutorado	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional		
Experiência no Magistério na Educação Básica	1 ponto/ano	10 pontos
Experiência de Magistério no Ensino Superior	1 ponto/semestre letivo	10 pontos
Experiência como Professor na Modalidade a Distância	1 ponto/semestre letivo	10 pontos
Experiência como Tutor na Modalidade a Distância	1 ponto/semestre letivo	10 pontos

b) Os documentos deverão seguir rigorosamente a seguinte sequência:

- i. Ficha de Inscrição (anexo I);
- ii. Documentação exigida no item 4.3;
- iii. Termo de compromisso (anexo II);
- iv. Ficha de Pontuação (anexo IV) preenchida;
- v. Documentação comprobatória da pontuação solicitada no anexo IV.

c) A pontuação no quesito “Formação Acadêmica” será contabilizada apenas o de maior titulação.

d) A pontuação máxima que o candidato poderá obter na análise de currículo será 50 (cinquenta) pontos.

e) A terceira etapa (análise de currículo) possui caráter classificatório.

6.5. A pontuação final será determinada pela a média aritmética das notas obtidas nas três etapas do Processo Seletivo.

6.6. Apenas a documentação apresentada no momento da inscrição será objeto de análise e contabilização de pontuação para classificação do candidato.

6.7. O não comparecimento do candidato no local, data e horário determinado pela coordenação do curso de bacharelado em Administração Pública a distância em quaisquer etapas do processo seletivo, implicará na sua eliminação, não cabendo recurso.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7.2. Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) Candidato (a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia.
- b) Candidato (a) com maior tempo de experiência comprovado em educação à distância (EaD) como tutor e/ou professor.

7.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo farão parte de um cadastro reserva para vinculação conforme quantitativo de alunos ativos no ato de financiamento do período (art. 5º, V da Instrução Normativa Capes nº 02/2017).

8 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O resultado com a classificação será divulgado em data especificada no calendário acima, no site www.uead.ufpb.br.

9 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 5 dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, mediante requerimento dirigido a Unidade de Educação a Distância (UEaD/UFPB) para decidir sobre a impugnação, e que o pedido será respondido em até três dias úteis, na forma do art. 41, § 1º da Lei 8.666/93.

9.2. Caberá recurso à comissão examinadora do processo seletivo da lista das inscrições homologadas e da lista de classificados preliminar em até 10 dias, a contar da publicação dos respectivos resultados.

9.3. O recurso deverá:

- a) Ser encaminhados através do e-mail deptogestaopublica@ccsa.ufpb.br, no prazo estabelecido pelo cronograma, contendo no assunto da mensagem o título: **Recurso referente ao Edital 11/2019 + nome do candidato**.
- b) Ter redação do recurso deverá ser objetiva, clara e cordial, apontando argumento que fundamenta a necessidade de revisão do resultado.

9.4. Será objeto de recurso apenas os documentos anexados a ficha de inscrição no momento da inscrição.

9.5. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.

9.6. Caberá recurso à CAPES, nos 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 (Art. 5º, § 1º da Portaria CAPES 102/2019).

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado deverá apresentar as cópias e os originais dos documentos encaminhados no ato da inscrição, para que servidor da UFPB proceda com as autenticações necessárias. Esse procedimento deverá ser realizado na coordenação do curso ao qual candidatou-se.

10.2. O candidato aprovado deverá assinar e reconhecer firma em cartório da Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista e a Declaração de Pagamento de Bolsas UAB, ambos referentes aos direitos e obrigações do bolsista vinculado ao Sistema UAB, conforme exigência da Capes.

11 DAS ATRIBUIÇÕES

11.1. São atribuições do tutor:

- a) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- b) Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- c) Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades discentes;
- d) Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- e) Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- f) Participar das atividades de capacitação e atualização promovida pela Instituição de Ensino;
- g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenadoria de tutoria;
- h) Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;
- i) Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos cursistas no prazo máximo de 24 horas;
- j) Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações.

11.2. O tutor deverá realizar os atendimentos aos alunos exclusivamente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – Moodle, pois, é através do mesmo, que

suas atividades serão registradas como comprovação das atividades realizadas em conformidade com suas atribuições.

11.3. A utilização de outras plataformas para atendimento aos alunos, como exemplo e-mails, Whatsapp, Hongout etc, não serão considerados como comprovação das atividades realizadas em conformidade com suas atribuições.

11.4. As atividades deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, ressalvadas as atividades aos finais de semana, de acordo com o calendário de atividades da coordenação do curso, sempre respeitando a carga horária total semanal.

12. DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

12.1. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela Capes.

12.2. Conforme disposto na PORTARIA Nº 183, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016, o valor da bolsa a ser concedida é de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais, enquanto exercer a função.

12.3. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

12.4. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

12.5. É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

12.6. O pagamento das bolsas subordina-se ao cumprimento, por parte do bolsista, das competências e ele atribuídas junto ao curso de bacharelado em Administração Pública a distância;

12.7. O período das atividades será definido conforme calendário acadêmico a ser divulgado pela UFPB;

12.8. O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada, por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da Capes.

12.9. As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da Instituição.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato ao presente processo seletivo implicará o conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

13.2. Os tutores terão atuação na cidade sede do Polo UAB ou nos laboratórios indicados pela Coordenação do Curso para atendimento aos alunos ou horários estabelecidos para atendimento pelo AVA de acordo com a Grupo / Polo UAB para o qual se inscreveu.

13.3. O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

13.4. O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas que ocorrerem durante a validade do mesmo.

13.5. Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva.

13.6. O processo seletivo terá validade por 2 (dois) anos, a partir da data da publicação de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a interesse da instituição.

13.7. Ultrapassada a validade do processo seletivo ou encerrando a vinculação no Sistema de Gestão de Bolsas da Capes (SGB CAPES), a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo.

13.8. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da coordenação do curso de bacharelado em Administração Pública a distância, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

13.9. A duração da concessão da bolsa será de até 4 (quatro) anos, podendo ser encerrada de forma antecipada em caso de descumprimento das atribuições do bolsista (item 11), não observação da carga horária mínima e dias úteis de acesso (item 3.6), não oferta da disciplina para o período letivo ou contingenciamento de recursos provenientes da Capes.

13.10. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital.

13.11. Em qualquer etapa do processo seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização da seleção.

13.12. O discente regularmente matriculado nos cursos a distância da UFPB não poderá candidatar-se para função de tutor do curso ao qual ele está vinculado.

13.13. A participação do candidato servidor da UFPB no presente edital não implicará em redução da carga horária e/ou das atividades normalmente desempenhadas em seu Campus de origem.

13.14. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do processo seletivo.

João Pessoa, 18 de Dezembro de 2019.

RENATA PATRÍCIA LIMA JERONYMO MOREIRA PINTO
Diretora da UEAD
Matrícula SIAPE: 1022323



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL Nº. 11/2019
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA**

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Necessidade de Assistência Especial para participação da seleção?

() Não () Sim Qual? _____

Grupo / Polo UAB o qual pleiteia vaga: _____

À

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE TUTOR

Universidade Federal da Paraíba

Coordenação do curso de bacharelado em Administração Pública a distância

_____ (nome),
natural de _____ / _____ (cidade/estado),
com data de nascimento em _____ / _____ / _____, residente à
Rua: _____,
nº _____, Bairro: _____, CEP: _____,
_____ (cidade), _____ (estado),
telefone: (____) _____, e-mail: _____

vem requerer a Vossa Senhoria sua inscrição ao Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação de Tutor para o curso de bacharelado em Administração Pública a distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB / UFPB.

DECLARO que, ao assinar essa ficha de inscrição, acato as regras descritas neste edital, para fins de homologação da inscrição, no processo seletivo com vistas à contratação temporária para tutor do curso de bacharelado em Administração Pública a distância ao qual me candidato.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

Assinatura do(a) Funcionário(a) Receptor da Inscrição



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL Nº. 11/2019
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA**

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____

_____ (nome, nacionalidade,
endereço, nº do RG e CPF), candidato(a) a uma vaga como bolsista na função de tutor
para o curso de bacharelado em Administração Pública a distância, no âmbito do
Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, tenho ciência das obrigações inerentes
à qualidade de Tutor, no que diz respeito ao cumprimento de 20 (vinte) horas
semanais.

Nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I – Dedicção integral de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas
semanais de atividades no curso de bacharelado em Administração Pública a
distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, atividade que
será desenvolvida conforme local e horário a ser definido *a posteriori* pela
Coordenação do Curso.

II – Ter acesso diário (dia útil) ao AVA (plataforma Moodle), independente da disciplina
ou Polo UAB ao qual será vinculado.

III – Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa
com recursos do FNDE, CAPES e CNPq conforme Legislação especificada no item 3.2
desse Processo Seletivo.

IV – Ter disponibilidade de viajar aos finais de semana para os Polos UAB, em caso
de necessidade.

A inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa e/ou
desligamento do bolsista.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura da(o) candidata(o): _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador (a) do RG nº _____, expedido em _____,
pelo _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº
_____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de
residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e
domiciliado na _____,
nº _____, Complemento _____, BAIRRO _____,
CEP _____ na cidade de _____,
Estado _____.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, *in verbis*:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL Nº. 11/2019
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA**

ANEXO IV - FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

1. Identificação do candidato

Nome:
CPF:

2. Pontuação Solicitada

Formação Acadêmica (Anexar apenas o de maior titulação)					
Título	Pontuação	Pontuação Máxima	Página com comprovação	Pontuação Solicitada	Pontuação deferida (para uso da comissão de avaliação)
Certificado/Diploma de Especialização	2 pontos	2 pontos			
Diploma de Mestrado	5 pontos	5 pontos			
Diploma de Doutorado	10 pontos	10 pontos			
Experiência Profissional					
Experiência no Magistério na Educação Básica	1 ponto/ano	10 pontos			
Experiência de Magistério no Ensino Superior	1 ponto/semestre letivo	10 pontos			
Experiência como Professor na Modalidade a Distância	1 ponto/semestre letivo	10 pontos			
Experiência como Tutor na Modalidade a Distância	1 ponto/semestre letivo	10 pontos			

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura do candidato)

(Assinatura do avaliador)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL Nº. 11/2019
PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA**

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- (a) Noções básicas de educação aberta e EaD; diferenças entre as modalidades (presencial e à distância);
- (b) Tecnologias empregadas na EaD;
- (c) Principais Recursos da Plataforma do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - Moodle; e
- (d) Política Pública de Educação à Distância.