



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIMONTES UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
Coordenadoria Administrativa

Processo SEI nº 2310.01.0015463/2024-46

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TUTOR PRESENCIAL
PARA ATUAR EM CURSOS NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)
EDITAL Nº 07/2024 - CEAD/UNIMONTES**

A Universidade Estadual de Montes Claros (Unimontes), por meio do Centro de Educação a Distância (CEAD) e da Coordenação Geral da UAB/Unimontes, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para a função de **TUTOR PRESENCIAL**, para atuar como bolsista, nos cursos participantes do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), ofertados pela Unimontes, e instituídos pelo Ministério da Educação/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). O Processo Seletivo será realizado observando-se as normas discriminadas nas Portarias do MEC/CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e nº 102, de 10 de maio de 2019, bem como neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital e executado pelo Centro de Educação a Distância (CEAD) da Unimontes.
- 1.2. O presente Edital tem como objeto a seleção de profissionais interessados em atuar como bolsista na função de **TUTOR PRESENCIAL**, em caráter temporário, nos cursos a distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), ofertados pela Unimontes.
- 1.3. O candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. 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.
- 1.4. A seleção dos candidatos constará em duas etapas, que ocorrerão simultaneamente, sendo:
- a) **etapa 1 - Análise da Exigência Mínima**, de caráter **eliminatório**, conforme subitem 3.1 deste Edital.
 - b) **etapa 2 - Análise Curricular**, de caráter **classificatório**, conforme item V e Anexo I, deste Edital. Caso o candidato apresente documentação comprobatória, conforme Anexo I, em desacordo com a pontuação informada no ato da inscrição será **reclassificado** neste Processo Seletivo.
- 1.4.1. Os candidatos que apresentarem documentação comprobatória em desacordo com a pontuação informada no ato da inscrição serão reclassificados neste Processo Seletivo.**
- 1.5. Os candidatos classificados serão convocados de acordo as necessidades apresentadas pelos cursos do programa UAB/Unimontes, constantes no subitem 4.1 - Quadro II deste Edital.**
- 1.6. A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a mera expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB na modalidade de Tutor Presencial, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES, de forma que o candidato está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado também serão suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com a Unimontes.
- 1.7. Conforme Art. 5º da Portaria Nº 183, de 21 de outubro de 2016, 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 FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.
- 1.8 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital será, automaticamente, eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

II. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado para a função de Tutor Presencial obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro I

N.	Descrição	Data
2.1.1.	Publicação de Edital	20/08/2024

2.1.2.	Impugnação do Edital (Enviar por e-mail: editais@ead.unimontes.br)	20/08/2024 a 26/08/2024
2.1.2.1	Resultado da Impugnação do Edital	27/08/2024
2.1.3.	Período de Inscrição com Envio da Documentação Comprobatória para Análise Curricular (Enviar documentos digitalizados, formato PDF, pelo sistema de Processos Seletivos CEAD/Unimontes)	09/09/2024 a 18/09/2024
2.1.4.	Resultado Preliminar - Relação de Inscritos por ordem decrescente de pontuação	19/09/2024
2.1.5.	Divulgação da lista de Classificados para Análise dos Documentos Comprobatórios (etapa 1 e 2) – 1ª chamada	19/09/2024
2.1.6.	Resultado dos Classificados após Análise dos Documentos Comprobatórios – 1ª chamada	24/09/2024
2.1.7.	Interposição de Recurso contra Análise dos Documentos Comprobatórios – 1ª chamada	24/09/2024 a 30/09/2024
2.1.8.	Resultado da Análise do Recurso – 1ª chamada	01/10/2024
2.1.9.	Homologação e Publicação Resultado Final – 1ª chamada	01/10/2024

III.DAS INSCRIÇÕES

3.1. Pré-requisitos para inscrição e para exercício da função de Tutor Presencial Bolsista:

3.1.1. Residir na cidade do Polo de Apoio Presencial do Curso em que pretende atuar.

3.1.2. Possuir a formação mínima exigida para a função em conformidade com o Quadro II – subitem 4.1 deste Edital.

3.1.3. Possuir experiência no Magistério do Ensino Básico ou Magistério Superior, devidamente comprovada, de pelo menos 01 (um) ano, conforme 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).

3.1.3.1. A experiência no magistério refere-se a atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência - direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais -, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica e/ou Educação Superior, em suas diversas etapas e modalidades.

3.1.4. Atender às condições estabelecidas para ser vinculado como Bolsista, conforme subitem 4.7 deste Edital.

3.2. Procedimentos para Inscrição:

3.2.1. As inscrições são **gratuitas e serão efetivadas somente pela internet**, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br, estarão abertas no período das **08 horas do dia 09/09/2024 até às 23h59min do dia 18/09/2024**, horário de Brasília/DF.

3.2.2. O preenchimento da inscrição e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que nesses procedimentos tenha havido a participação de terceiros.

3.2.3. É facultado ao candidato alterar os dados de sua inscrição quanto ao Curso, Polo, Formação Mínima Exigida e Meses/Pontuação Declarada, até a data limite do período de inscrição. Após esse período, não será aceito pedido de alteração dos dados informados na inscrição.

3.2.4. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

3.2.5. A Unimontes não se responsabiliza por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados que não sejam de sua responsabilidade.

3.2.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado e eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

3.2.7. Os candidatos deverão efetuar o **upload** - envio eletrônico de arquivos no **formato "PDF"**, observando a ordem da documentação exigida, somente pelo sistema eletrônico de Processos Seletivos do CEAD/Unimontes, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br, no ato da inscrição, dos **seguintes documentos**:

- a) CPF (legível e sem rasuras);
- b) RG ou Documento Oficial com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho - CTPS, Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade ou Passaporte válido)(legível e sem rasuras);
- c) Comprovante de residência (legível e sem rasuras);
- d) Diploma de Graduação ou equivalente, conforme a formação acadêmica mínima exigida no Quadro II - subitem 4.1 deste Edital;
- e) Documentação comprobatória informada no ato da inscrição, conforme Anexo I deste Edital;
- f) Documentação comprobatória de experiência no Magistério do Ensino Básico ou Magistério Superior, de pelo menos 1 (um) ano (Portaria Nº 15, de 23 de janeiro de 2017 que altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016).

3.2.7.1. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, documento oficial que comprove a alteração.

IV. VAGAS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, DURAÇÃO DO CURSO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

4.1. As vagas oferecidas para a função de **TUTOR PRESENCIAL** para cada curso está especificada no Quadro II.

Quadro II

Código de Inscrição	Curso	Cidades/Polo	Vagas	Duração Prevista	Formação Acadêmica Mínima Exigida
01	Educação Física	Buritzeiro	01+CR	04 meses	Graduação em Educação Física
02		Lagoa Santa	01+CR	04 meses	
03		Pedra Azul	01+CR	04 meses	
04	Geografia	Brasília de Minas	01+CR	04 meses	Graduação em Geografia
05		Turmalina	01+CR	04 meses	
06	Letras Inglês	Lagoa Santa	01+CR	04 meses	Graduação em Letras Inglês
07		Monte Azul	01+CR	04 meses	
08		Várzea da Palma	01+CR	04 meses	
09		Barão de Cocais	01+CR	30 meses	
10		Divinolândia de Minas	01+CR	30 meses	
09	Letras Português	Carlos Chagas	01+CR	04 meses	Graduação em Letras Português
11		Itamonte	01+CR	04 meses	
12		Itamarandiba	01+CR	04 meses	
13		Salinas	01+CR	04 meses	
14	Pedagogia	Mantena	01+CR	04 meses	Graduação em Pedagogia
15		Rio Pardo de Minas	01+CR	04 meses	
16		São João da Ponte	01+CR	04 meses	

4.2. A carga horária de trabalho do Tutor Presencial é de 20 horas semanais, estando à disposição dos acadêmicos conforme agenda de funcionamento de cada um dos Polos de Apoio Presencial e cronograma de atividades dos Encontros Presenciais conforme calendário letivo dos cursos.

4.3. As atividades agendadas de acordo com o cronograma dos cursos poderão ser desenvolvidas às sextas, sábados e domingos, em casos específicos de encontros presenciais: reuniões, oficinas, seminários, provas presenciais, aulas práticas e outras.

4.4. As atribuições do Tutor Presencial bolsista integrante do Sistema UAB, são as seguintes:

4.4.1. O Tutor Presencial, sediado e com presença constante nos Polos de Apoio Presencial, tem como função principal, disponibilidade em atender os acadêmicos em questões relativas ao processo de aprendizagem, com intervenções de forma a contribuir para o bom andamento do curso e a orientação para que sejam atingidos os objetivos de formação em cada etapa do trabalho. É o responsável pelo intercâmbio de experiências, construções coletivas e individuais de conhecimentos, além de permitir, entre os acadêmicos, o confronto de ideias, nas mais variadas atividades que serão desenvolvidas ao longo do curso. Deve apresentar diversidade e dinamismo para atuar com os grupos de estudos. Será um estimulador e orientador do processo pedagógico.

4.4.2. Criará ambientes de trabalho que permitam o atendimento individualizado do acadêmico, desenvolvendo e empregando estratégias de estímulo à reflexão sobre os temas discutidos na disciplina, estimulando-o a expor suas dúvidas e dificuldades de acordo com o conteúdo ou com as questões técnicas.

4.4.3. Deverá discutir, através de orientações dadas pelo Professor Formador e do Tutor a Distância, os temas de cada disciplina, apoiando constantemente as atividades, monitorando as atividades da Fase Presencial, Seminários, Aulas Práticas, Avaliações, tendo participação obrigatória e constante e auxiliando o Tutor a Distância na frequência às atividades acadêmicas, científicas e culturais (AACC), atividades integradas extensionistas (AIEx) dos cursos de graduação. Deve participar das atividades nos Polos de Apoio Presencial, respeitando as normas estabelecidas pela Coordenação.

4.4.4. Conhecer e informar aos acadêmicos as normas acadêmicas sobre os processos de avaliação e tirar as dúvidas apresentadas, evitando a abertura indevida de processos.

4.4.5. Aplicar as avaliações semestrais presenciais de acordo com a programação a ser organizada pela Coordenação do Curso, quando solicitado e/ou autorizado.

4.4.6. Apoiar, orientar e/ou realizar os diversos processos acadêmicos, tais como: matrícula; transferência de Polo e curso; trancamento de disciplinas e pedidos de declaração. Na fase do desenvolvimento da disciplina, será um estimulador e orientador do processo pedagógico.

4.4.7. Dará suporte cognitivo, afetivo e motivacional, necessários para a adaptação do acadêmico nesta modalidade de ensino.

4.4.8. **Ter domínio do uso da Plataforma Moodle**, recursos e instrumentos didáticos a serem utilizados para orientar os acadêmicos; conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso; domínio das Tecnologias de comunicação e informação, do material didático e do conteúdo específico do curso; disponibilizar presencialmente o período e horário de atendimento para as realizações dos plantões e reuniões periódicas no seu Polo de atuação; possibilitar por meio de plantões pedagógicos e reuniões periódicas a construção de estratégias de estudo a distância, buscando mostrar a necessidade de se adquirir autonomia na construção de conhecimento crítico, visando à produção científica e resoluções de problemas surgidos no decorrer do curso.

4.4.9. Os Tutores Presenciais devem ser capacitados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Curso e em algumas funcionalidades de softwares aplicativos utilizados como recurso no ambiente, participando ativamente, mantendo atualizado, na sala virtual, o seu perfil e favorecendo ao acadêmico o uso de diferentes recursos disponíveis.

4.4.10. Orientar todos os acadêmicos sobre o acesso do site www.cead.unimontes.br, da Biblioteca do Polo de Apoio Presencial, do Acervo Digital do Material Didático e do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), em todos os aspectos inerentes ao sistema, tais como: acesso a Plataforma Moodle; localização das páginas das disciplinas; atualização do perfil pessoal; participação nos fóruns e chats; planejamentos acadêmicos; recursos multimídia ou recursos de aprendizagem complementares; identificação dos Tutores a Distância, colegas e demais usuários do sistema; envio de atividades programadas e mensagens aos demais usuários do sistema; consulta a resultados de atividades, além de participação em chats e fóruns, dentre outras, e verificação do calendário de atividades.

4.4.11. Acompanhar, conjuntamente com o Tutor a Distância e o Professor Formador, responsável pelo componente curricular, as atividades no período das práticas e dos estágios.

4.4.12. Informar ao Coordenador de Polo, Tutor a Distância e Professor Formador a frequência e desenvolvimento do processo ensino - aprendizagem, através de relatórios mensais e comunicará, quando observar dificuldades de aprendizagem e necessidade de material didático complementar.

4.4.13. Verificar diariamente as informações divulgadas no site www.cead.unimontes.br a fim de repassar comunicados importantes aos acadêmicos, incluindo avisos sobre avaliações, encontros presenciais e eventos, incentivando os acadêmicos a observarem os seus resultados no Webaluno.

4.4.14. Na fase da Avaliação da Disciplina, o Tutor Presencial participará, de forma sistemática, do processo de avaliação do curso, tanto no decorrer, quanto ao final do período letivo, levando em conta sua efetiva participação e observação no processo, recebendo as atividades avaliativas dos acadêmicos e realizando as devidas correções.

4.4.15. O Tutor Presencial deve participar efetivamente das atividades culturais e presenciais obrigatórias, tais como: encontros, seminários, avaliações, aulas práticas em laboratórios, estágios supervisionados, estudo em grupo, de acordo a necessidade do curso/disciplina.

4.4.16. Deve acompanhar, juntamente com o Tutor a Distância, a situação dos acadêmicos, com referência a trabalhos, provas, frequência; supervisionar e orientar os acadêmicos para a realização da avaliação online, realizada no Polo;

4.4.17. Estabelecer comunicação com os Tutores a Distância, quando se fizer necessário, como também quando houver dúvidas sobre questões específicas das diversas disciplinas, que precisam ser esclarecidas aos acadêmicos presencialmente sobre reposição das avaliações; recuperação; prova final; dependência; processo de acesso ao sistema acadêmico e respostas a dúvidas sobre dias e horários das atividades presenciais;

4.4.18. Apoio às atividades presenciais previstas nos planejamentos acadêmicos; apresentação dos resultados das avaliações; participação em atividades culturais; desenvolver plano de ação avaliativa nos momentos presenciais, produzidos por meio de sondagens prévias do conhecimento construído acerca da disciplina ou módulo, apresentado em forma diversificada, mediante técnicas grupais tais como: o GVGO (Grupo de Verbalização e Observação), Seminário, Painéis Integrados, Estudo Dirigido, etc.

4.4.19. Organizar e arquivar os documentos pessoais dos acadêmicos no Polo de atuação, cuidando da guarda das folhas de respostas e outros documentos pertinentes às avaliações da aprendizagem, especialmente os relatórios de estágio e TCC, bem como as pastas de calendários, cronogramas e atividades avaliativas escritas, auxiliando o Coordenador do Polo;

4.4.20. Organizar alternativas diferenciadas de aprendizagem para os acadêmicos, auxiliando-os no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, esclarecendo dúvidas em relação aos conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis, fomentando o hábito da pesquisa, utilizando recursos tecnológicos e metodologias que sejam facilitadoras da aprendizagem e de seu desenvolvimento, promovendo a vivência de experiências que transcendam conhecimentos específicos de cada área que compõe o currículo.

4.4.21. Realizar reuniões com os acadêmicos para estudos, monitorando-os e auxiliando-os na exploração dos materiais do curso;

4.4.22. Organizar e divulgar reuniões com os acadêmicos para assistirem vídeos sugeridos nos planejamentos acadêmicos;

4.4.23. Participar de reuniões com o Coordenador de Polo e/ou Coordenador de Curso;

4.4.24. Registrar e anotar a presença dos acadêmicos nas reuniões/encontros presenciais e encaminhar relatório mensal das atividades curriculares desenvolvidas nos momentos presenciais para a Coordenação de Curso;

4.4.25. O Tutor Presencial deverá se relacionar efetivamente com a Coordenação do Polo, Prefeitura, Tutor a Distância e a Coordenação de Curso, possibilitando um intercâmbio de experiências e comunicação interativa no processo de desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;

4.4.26. Promover contato com o Coordenador de Polo e a Prefeitura para viabilizar a participação em aulas de informática, daqueles acadêmicos que não possuem domínio da Plataforma Moodle e/ou não sabem utilizar o computador e internet;

4.4.27. Auxiliar a Coordenação do Polo na organização dos encontros presenciais, informando a necessidade de espaços e recursos didáticos e auxiliando no controle das frequências dos acadêmicos.

4.5. As obrigações do Tutor Presencial bolsista integrante do Sistema UAB, são as seguintes:

4.5.1. De acordo com o Art. 8º da Portaria Nº 183, de 21 de Outubro de 2016, os Tutores Presenciais deverão firmar junto à IPES o Termo de Compromisso, por meio do qual se obrigam a:

- a) Realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino, as atividades descritas no Termo de Compromisso;
- b) Manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;
- c) Observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso ou programa do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;
- d) Se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;
- e) Participar, quando convocado pela CAPES, de comissão *ad hoc*, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;

f) Devolver à CAPES eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

g) Firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente;

h) Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela CAPES, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos. Os recursos educacionais serão desenvolvidos em licenciamento aberto, resguardado o devido crédito de autoria, na modalidade declarada pelo bolsista no Termo de Compromisso do Bolsista. A título de exemplo, são entendidos como recursos educacionais materiais didáticos, vídeos, objetos educacionais, jogos, dados, processos, metodologias e sistemas, dentre outros.

4.5.2. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso do Bolsista implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

4.6. O pagamento será concedido na forma de mensalidades de bolsas, através da CAPES, conforme 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.

4.6.1. Os tutores selecionados receberão bolsa de tutoria no valor de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais, concedida para atuação em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do Ensino Básico ou Superior.

4.6.2. Os valores serão creditados em conta bancária, a ser indicada pelo bolsista quando do preenchimento do formulário para cadastramento da CAPES no momento de sua convocação para o início de suas atividades. A conta válida deve seguir as seguintes especificações:

- a) Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta;
- b) Deve estar ativa (sempre verificar junto ao banco);
- c) Não deve apresentar limite diário para depósitos e transferências;
- d) Não deve ser exclusiva para recebimento de salário;
- e) Não deve ser conta poupança;
- f) Não deve ser "Conta Fácil", de operação 023 da Caixa Econômica.

4.6.3. É vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação em outro programa de bolsa de estudo, cujo pagamento tenha por base a Lei n.º 11.273, de 06 de fevereiro de 2006.

4.6.4. O pagamento de bolsas de fomento será concedido a partir do mês de início de suas atividades de tutoria podendo perdurar até o final da edição dos cursos em conformidade com o estabelecido no Quadro I.

4.6.5. As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício. O bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento, por desempenho insatisfatório comprovado por meio de avaliação de desempenho.

4.6.6. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do Serviço Público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior. O tipo de vínculo é único e exclusivamente como Bolsista da CAPES pelo sistema UAB.

4.7. Para vincular-se como bolsista, são necessários os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro dentro das normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Imigração.
- b) Apresentar os documentos descritos no subitem 9.5, na ocasião da vinculação.
- c) Ter a formação exigida para a função, conforme especificado no subitem 3.1.2 deste Edital.
- d) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 horas semanais, conforme especificado no subitem 4.2 deste Edital.
- e) No caso de servidor da Unimontes, atender às resoluções internas e à legislação referente ao recebimento de bolsas e carga horária.
- f) Não ser acadêmico do curso ao qual está concorrendo à tutoria.
- g) Residir na cidade/polo do Curso de atuação.

4.8. Avaliação de Desempenho

4.8.1. A **avaliação de desempenho do Tutor Presencial** será realizada através de critérios definidos pela UAB/CEAD/Unimontes, por todos os envolvidos no processo: Coordenação Geral UAB; Coordenação de Curso; professores e acadêmicos, com o objetivo de aprimorar as ações deste profissional no processo de ensino e de aprendizagem.

4.8.2. O Tutor Presencial poderá ser desvinculado a qualquer momento, por desempenho insatisfatório comprovado por meio de avaliação de desempenho.

4.9. Em caso de desistência ou desligamento do candidato após a investidura na função de Tutor Presencial do sistema UAB, a UAB/Unimontes reserva-se no direito de proceder a convocação do próximo candidato classificado da lista de espera para assumir a vaga, observando-se os termos deste Edital.

4.10. No prazo de validade do processo seletivo, a UAB/Unimontes poderá convocar candidatos classificados, conforme necessidade do programa.

4.11. De acordo art.3º, § 2º da Portarias do MEC/CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, "Ultrapassada a validade do processo seletivo, a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo".

V.DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. A Análise Curricular será realizada por banca examinadora indicada pelo CEAD/Unimontes.

5.2. Serão analisados somente os documentos dos candidatos convocados, mediante o surgimento de vagas, observando-se a classificação dos inscritos, a fim de comprovar as informações prestadas no momento da inscrição.

5.3. A pontuação máxima a ser obtida na Análise Curricular será de 100 (cem) pontos, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

5.4. A Análise Curricular compreenderá os seguintes títulos:

- a) Experiência Profissional em Educação a Distância, no total de 40 pontos, no máximo.
- b) Tempo de Serviço na área da Educação, no total de 20 pontos, no máximo.
- c) Formação Acadêmica, no total de 40 pontos, no máximo.

5.4.1. As especificações de cada um desses Títulos, bem como a forma de comprovação, constam do Anexo I deste Edital.

5.4.2. Os pontos são cumulativos, observando-se, contudo, o limite máximo de cada tipo de Título.

5.5. No que se refere à Experiência Profissional em Educação a Distância e ao Tempo de Serviço na área da Educação, deverão ser observados os seguintes critérios:

5.5.1. Somente serão considerados se forem relativos ao cargo/função especificados no Anexo I e estiverem de acordo com as normas deste Edital.

5.5.2. A Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviço, não poderá conter rasuras e deverá estar assinada pela autoridade competente.

5.5.3. No caso trabalho prestado junto à instituição privada, deverão ser enviadas, digitalizadas e legíveis, as seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): a que contém o n.º da CTPS (frente e verso); as que constam todos os contratos de trabalho, incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco; as que se refiram a alterações no contrato de trabalho.

5.5.3.1. Se os documentos digitalizados e enviados das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.

5.5.4. No caso de Contrato de prestação de serviços, deverá constar o nome do candidato, a data de início e de fim da prestação de serviços, com explicitação do dia, mês e ano e devidamente assinado.

5.5.5. Não serão considerados como experiência: estágios, monitorias e trabalho voluntário.

5.5.6. O Tempo de Serviço e a Experiência Profissional serão considerados até, no máximo, a data de início das inscrições.

5.5.7. Caso a documentação apresentada **não esteja de acordo com pontuação informada** pelo candidato, este será **reclassificado** neste Processo Seletivo Simplificado.

VI. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL

6.1. O candidato deverá ter disponibilidade para participar do Curso de Capacitação, e será realizado conforme cronograma e local oportunamente definido e informado ao candidato.

6.2. É obrigatória a participação dos candidatos selecionados.

6.3. O candidato selecionado, que não participar do Curso de Capacitação, por qualquer motivo, ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária, ou aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e será convocado o candidato seguinte, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Resultado Preliminar (lista de inscritos) será divulgado no dia 19/09/2024, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.2. O resultado da análise de recurso será divulgado no dia 01/10/2024, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.3. A Homologação e a Publicação do Resultado Final, após a análise dos recursos, serão divulgadas no dia 01/10/2024 no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.4. A Classificação Final será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular.

7.5. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, a classificação será feita observando, preferencial e sucessivamente:

- a) Maior tempo de experiência em EAD;
- b) Idade maior.

7.6. A publicação da Lista de Classificados, após a conferência da documentação comprobatória, será divulgada no dia 24/09/2024, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.7. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se ter informado, será exclusiva do candidato, e não da Unimontes.

7.8. **Os candidatos classificados serão convocados, para o início das atividades, de acordo com a necessidade dos cursos.**

VIII. DO RECURSO

8.1. Poderá ser interposto recurso ao Resultado Preliminar, conforme data estabelecida no subitem 2.1.7.

8.2. O recurso poderá ser interposto somente por formulário eletrônico, disponibilizado no endereço eletrônico: www.cead.unimontes.br.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, para cada inscrição do candidato, desde que devidamente fundamentado.

8.4. No período recursal, o candidato não poderá anexar novos documentos comprobatórios ao processo seletivo.

8.5. A análise e a resposta aos recursos serão de responsabilidade do CEAD/Unimontes, por comissão específica e diferente da que proferiu a decisão recorrida.

8.6. Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo.

8.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso.

IX.DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

- 9.1. Finalizado o curso de Capacitação de Tutores Presenciais, o Centro de Educação a Distância (CEAD) da Unimontes será o responsável pela convocação e formalização dos Termos de Compromisso dos Bolsistas.
- 9.2. Para vinculação, os candidatos aprovados neste Processo Seletivo devem atender às exigências estabelecidas nos subitens 3.1 e 4.7 deste Edital.
- 9.3. A convocação e a vinculação serão feitas respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos no resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4. A convocação será publicada no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br.
- 9.5. O candidato convocado, além de atender aos pré-requisitos exigidos para a função, deverá apresentar, obrigatoriamente, em formato PDF, os seguintes documentos digitalizados:
- a) Termo de Cadastramento de Bolsista da Universidade Aberta do Brasil (UAB), devidamente preenchido e com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>);
 - b) Formação mínima exigida para a função em conformidade com o Quadro II – subitem 4.1;
 - c) Documento de experiência no Magistério do Ensino Básico ou Magistério Superior, mínimo de 01 (um) ano;
 - d) Anexo II, devidamente preenchido e com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>);
 - e) Anexos III e IV, se servidor público, devidamente preenchido e com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>).
- 9.6. O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos referidos no presente Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos, estará impedido de assinar o Termo de Compromisso.
- 9.7. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer necessidade de nova vinculação, por desligamento de Tutor ou por outro motivo que justifique, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos classificados, obedecendo-se à ordem de cadastro reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

X.NORMAS DISCIPLINARES

- 10.1. Informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pelo CEAD/Unimontes, podendo ser obtidas no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br, pelo e-mail: editais@ead.unimontes.br, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.
- 10.2. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, bem como atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar ou coordenar as atividades deste Processo Seletivo, dele será automaticamente excluído e estará sujeito a outras penalidades legais.
- 10.3. A qualquer tempo, o candidato que praticar ato ilícito ou proibido, ou prestar informação falsa, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, e, caso tenha sido contratado, será desvinculado do Programa.

XI.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O CEAD/Unimontes será responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado e classificação final dos candidatos.
- 11.2. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, serão feitas no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.
- 11.3. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
- 11.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.5. Do resultado deste Processo Seletivo Simplificado, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos neste Edital.
- 11.6. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas de seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado deverá, durante o prazo de validade do processo, manter atualizado seus contatos no sistema de Processos Seletivos do CEAD/Unimontes. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a realização de eventuais contatos, por falta de atualização de e-mail e telefone.
- 11.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, eventuais retificações deste Edital.
- 11.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
- 11.10. Este Processo Seletivo Simplificado constitui requisito, mas não gera direito à vinculação.
- 11.11. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com envio de correspondências, bem como aquelas relativas à apresentação para vinculação serão a expensas do próprio candidato.
- 11.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo CEAD/Unimontes.
- 11.13. **Caso haja redução no número de acadêmicos no decorrer dos cursos, por evasão e/ou qualquer outro motivo, a UAB/CEAD/Unimontes se reserva o direito de ajustar o quantitativo de tutores por Curso/Polo, de acordo com os parâmetros de concessão de bolsas definidos pela CAPES, com prévio aviso.**
- 11.14. A data prevista para início dos trabalhos nos cursos está condicionada ao repasse de recursos financeiros a ser realizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), no âmbito do Programa UAB/Unimontes.
- 11.15. Este Edital, na sua íntegra, será divulgado no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

Profª. Dirce Efigênia Brito Lopes e Oliveira
Coordenadora Geral da UAB/Unimontes

Profª. Christine Martins de Matos
Diretora do CEAD/Unimontes

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TUTOR PRESENCIAL
PARA ATUAR EM CURSOS NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)**

ANEXO I

TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTOS
<p>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA PELA ATUAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA como:</p> <p>coordenador de polo, coordenador de curso, coordenador de tutoria, tutoria (presencial ou a distância), professor ou equipe multidisciplinar em Cursos Superiores, Técnicos/Nível Médio ou de Formação Inicial e Continuada (FIC/Qualificação Profissional), devidamente comprovada. Será atribuído 02 (dois) pontos para cada MÊS COMPLETO* trabalhado. Não serão pontuados períodos concomitantes em diferentes atividades bem como o tempo de experiência comprovada neste item não poderá ser utilizado para fins de pontuação em qualquer outro item/critério.</p>	<p><u>Ver item VI do Edital</u></p> <p>Certidão de Tempo de Serviço (Serviço Público), Atestado, Declaração ou Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho.</p> <p>(legível, sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 20 meses completos trabalhados* (40 pontos)</p>
2. TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTOS
<p>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE (exceto estágio):</p> <p>será atribuído 01(um) ponto a cada 03 (três) MESES COMPLETOS* trabalhados na docência, em qualquer nível de Educação, devidamente comprovada. Não serão pontuados períodos concomitantes em diferentes atividades bem como o tempo de experiência comprovada neste item não poderá ser utilizado para fins de pontuação em qualquer outro item/critério.</p>	<p><u>Ver item VI do Edital</u></p> <p>Certidão de Tempo de Serviço (Serviço Público), Atestado, Declaração ou Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho.</p> <p>(legível, sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 60 meses completos trabalhados* (20 pontos)</p>
3. FORMAÇÃO ACADÊMICA	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTOS
<p>TITULAÇÃO (concluída): será atribuído, não cumulativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 (quarenta) pontos para doutorado • 35 (trinta e cinco) pontos para mestrado, • 25 (vinte e cinco) pontos para Especialização <i>Lato Sensu</i> em Educação a Distância ou Mídias na Educação ou Informática na Educação ou Tecnologias Educacionais, • 15 (quinze) pontos para outras Especializações <i>Lato Sensu</i>. 	<p><u>Ver item VI do Edital</u></p> <p>Certificado, Atestado, Declaração ou Ata de Defesa da Dissertação.</p> <p>(legível, sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 40 pontos</p>
PONTUAÇÃO TOTAL		100 PONTOS

*Considera-se **mês completo**: 28 dias trabalhados para o mês de fevereiro; 30 dias para os meses de abril, junho, setembro e novembro; 31 dias para os meses de janeiro, março, maio, julho, agosto, outubro e dezembro.

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA
INCOMPATÍVEL COM A BOLSA DO PROGRAMA UAB**

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, declaro que não recebo nenhuma outra bolsa incompatível com a Bolsa do Programa UAB.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, imediata exclusão do programa.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(se servidor público)

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, servidor público de matrícula nº: _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do(a) _____, em exercício na(o) _____, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011 e as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(se servidor público)

Declaro estar ciente de que o (a) servidor(a) _____, RG Nº _____, CPF nº _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____ e de _____ às _____, que as atividades a serem desempenhadas no âmbito Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, ____ de _____ de _____.

Chefia Imediata Assinatura e Carimbo



Documento assinado eletronicamente por **Dirce Efigênia Brito Lopes E Oliveira, Coordenador (a)**, em 20/08/2024, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Christine Martins de Matos, Diretora**, em 20/08/2024, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **95281032** e o código CRC **C770CB4C**.