



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 45, DE 03 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre o processo seletivo para Tutor/a do curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições, em parceria com o Departamento de Educação a Distância (DED/UNILA) e o Curso de Especialização em Gestão em Saúde e considerando a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 22 de julho de 2014, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, a Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018 e o Edital nº 05/2018/DED/CAPES/MEC, sob a coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC), torna público, pelo presente Edital, o Processo Seletivo para Tutor/a do curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, destinado a atender demanda específica do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem como objeto a seleção de Tutor/a, em caráter temporário, para atuar no curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização em Gestão em Saúde, desenvolvido na modalidade de Educação a Distância (EaD) pela UNILA, no contexto da UAB.

1.2 O/A Tutor/a atuará no referido curso na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), vinculado/a ao Sistema UAB na UNILA.

1.3 A atuação do/a Tutor/a não originará qualquer vínculo empregatício com a UNILA, tampouco com a UAB ou a CAPES, sendo suas atribuições e o valor de sua bolsa definidos de acordo com as normativas da própria CAPES.

1.4 O acompanhamento do processo seletivo e dos editais dele decorrentes é de responsabilidade exclusiva dos/as candidatos/as.

1.5 A validade deste processo seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data da divulgação do resultado do processo seletivo.

1.6 O processo seletivo regido por este Edital será realizado por uma Comissão de Seleção, designada para essa finalidade pelo Curso, com o apoio, quando necessário, da Coordenação da UAB/UNILA e da **Coordenação do Curso**.

1.6.1 É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de membro/a que tenha interesse na matéria, que seja cônjuge, companheiro/a ou parente e afim até terceiro grau dos/as candidatos/as ou que esteja litigando judicial ou administrativamente com candidatos/as ou respectivo cônjuge ou companheiro/a.

2. DAS VAGAS

2.1 São abertas por este Edital vagas de Tutor/a para atuar no Curso, durante até 7 meses, conforme o período de oferta das disciplinas dispostas no quadro a seguir.

Quadro 1 - Relação de vagas do curso, disciplinas de atuação e formação exigida

Disciplina	CH*	Período de oferta	Vagas	Formação mínima exigida
Políticas de Saúde: Fundamentos e Diretrizes do SUS	30h	01 de agosto a 26 de agosto de 2022	1 - Céu Azul; 1 - Foz do Iguaçu; 1 - Guaraniáçu; 1 - Laranjeiras do Sul	Graduação em Biomedicina, Biologia, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional ou Saúde Coletiva; ou graduação em Gestão Pública em Saúde; ou graduação em Administração ou Administração Pública ou Logística ou Ciência Política ou Sociologia ou Ciências Econômicas ou Direito, com especialização ou mestrado ou doutorado em ciências da saúde; ou graduação na área de Ciências Humanas e Sociais, com especialização ou mestrado ou doutorado em ciências da saúde.
Organização e Funcionamento do SUS	45h	29 de agosto a 30 de setembro de 2022		
Gestão dos Sistemas e Serviços de Saúde	45h	03 de outubro a 04 de novembro de 2022		
Gestão da Vigilância à Saúde	30h	07 de novembro a 25 de novembro de 2022		
Gestão Logística em Saúde	30h	28 de novembro a 16 de dezembro de 2022		
Gestão do Trabalho em Saúde	30h	18 de janeiro a 31 de janeiro de 2023		
Trabalho de Conclusão de Curso	30h	01 de fevereiro a 03 de março de 2023		

* Carga horária total da disciplina.

3. DOS REQUISITOS DO/A CANDIDATO/A

3.1 Os/As candidatos/as às vagas de Tutor/a devem atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

1. possuir formação de nível superior, conforme disposto no Quadro 1;
2. possuir experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da Educação Básica ou Educação Superior;

3. não ser estudante em curso de pós-graduação na modalidade a distância na UNILA.

3.1.1 É desejável que os/as candidatos/as possuam:

1. formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade;
2. experiência em Educação a Distância, na condição de Tutor/a, docente e/ou outra;

3.2 O/A Tutor/a deverá dispor de 20 (vinte) horas semanais para atuar nas atividades do curso, conforme declaração de disponibilidade a ser apresentada (Anexo I).

3.3 O/A Tutor/a deverá residir no município do Polo UAB de atuação ou em município a no máximo 120 Km do Polo (utilizar como referência o Google Maps ou outro recurso para contabilização da distância).

3.4 Os requisitos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da inscrição do/a candidato/a à vaga.

4. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO/A TUTOR/A

4.1 O/A Tutor/a do curso de Especialização em Gestão em Saúde atuará em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB.

4.2 A atribuição geral do/a Tutor/a, na modalidade a distância, é atuar na área de conhecimento de sua formação, como suporte às atividades dos/as docentes e mediação pedagógica junto a estudantes, nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2016.

4.3 São atribuições específicas do/a Tutor/a:

1. participar das atividades de formação inicial e/ou de atualização desenvolvidas pela UNILA e/ou pela CAPES;
2. participar das reuniões de trabalho, em datas e horários previamente agendados e divulgados pelo/a Coordenador/a do curso, para o planejamento do Calendário Acadêmico, das atividades a serem desenvolvidas, dos procedimentos e critérios de avaliação da aprendizagem e das formas de acompanhamento discente nas disciplinas, sob a orientação dos/as Professores/as Formadores/as e do/a Coordenador/a do curso;
3. cumprir as atividades determinadas, conforme orientações estabelecidas nas reuniões de planejamento, e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do curso;
4. configurar os espaços no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA onde as disciplinas do curso serão ofertadas, se for o caso;
5. acessar diariamente o AVA, durante toda a execução do curso, conforme diretrizes do/a Coordenador/a do curso;
6. interagir diariamente com os/as estudantes, exceto domingos e feriados, principalmente por meio do AVA, além de formas complementares que possam vir a ser definidas, para a manutenção de seu vínculo com a Instituição e com sua turma, além da atualização de informações relevantes e de alertas sobre prazos e atividades a serem realizadas;
7. responder às mensagens encaminhadas pelos/as acadêmicos/as, quando for de sua competência, ou repassá-las à instância pertinente, no prazo máximo de 24 horas, desconsiderando domingos e feriados nessa contagem temporal;
8. mediar a comunicação e a interação, via tecnologia digital, entre discentes e entre discentes e docentes, quando necessário;
9. orientar os/as discentes quanto ao acesso e à navegabilidade no AVA, ancorado na plataforma virtual Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Moodle) da UNILA;
10. orientar e estimular os/as estudantes à realização das atividades propostas, à participação nos fóruns, tarefas, leituras, eventos do curso, entre outras;
11. interagir e dialogar com os/as estudantes, a fim de promover a presença dos/as estudantes no AVA;
12. contribuir para o processo de avaliação da aprendizagem dos/as estudantes, a partir de orientações dos/as Professores/as Formadores/as e de gabaritos e rubricas por eles/as fornecidos, fornecendo feedback (resposta) nas provas presenciais e nos textos, áudios, vídeos, entre outros, postados no AVA, sempre com comentários devolutivos e sugestões objetivas e diretas;
13. acompanhar, coletar e reunir informações sobre o processo formativo dos estudantes, as dificuldades de conteúdo, desempenho e/ou outras situações enfrentadas pelos/as acadêmicos/as, ao longo das disciplinas, repassando-as às instâncias pertinentes para a tomada de decisões durante o próprio processo formativo;
14. organizar e realizar as atividades, em conjunto com os/as Professores/as Formadores/as e o/a Coordenador/a do curso, de plantão de atendimento virtual ou presencial, para o esclarecimento de dúvidas, e as demais atividades de avaliação e de enriquecimento curricular nos Polos de Apoio

Presencial, a serem realizadas à noite e/ou nos finais de semana;

15. elaborar relatórios de acompanhamento dos/as estudantes (ausentes no AVA; que não realizaram atividades; etc.), conforme periodicidade e orientação do/a Coordenador/a do curso;
16. colaborar na implementação de ações que visem à permanência dos/as acadêmicos/as;
17. realizar as demais atribuições da função.

4.4 As atividades do/a Tutor/a serão realizadas em locais, horários e períodos específicos, inclusive em período noturno e nos finais de semana, de forma presencial e a distância, na UNILA e/ou nos Polos UAB, conforme planejamento a ser definido pelo/a Coordenador/a do curso.

4.5 As atividades presenciais com os/as estudantes ocorrerão em quantidade variável, a cada 60 a 90 dias, aproximadamente, predominantemente aos sábados ou em outro dia da semana, em conformidade com a disponibilidade dos Polos UAB de Apoio Presencial - de Céu Azul, Guaraniçu, Foz do Iguaçu e Laranjeiras do Sul-, e o planejamento de cada disciplina, estabelecido no Calendário Acadêmico do curso, disponível na página do Curso: <https://portal.unila.edu.br/especializacao/gestao-saude/documentos>.

4.5.1 O/A Tutor/a deverá ter disponibilidade para os encontros e as avaliações presenciais nos Polos UAB, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico do curso.

4.5.2 As viagens para essas atividades, se for o caso, serão realizadas com recursos do/a próprio/a candidato/a.

4.6 É de responsabilidade de cada candidato/a possuir acesso à Internet e computador para a realização das atividades do curso, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA, acessado necessariamente por conexão via Internet.

4.6.1 O/A Tutor/a poderá utilizar a infraestrutura para EaD disponível no Polo UAB e/ou na UNILA, se necessário, nos dias e horários estabelecidos de funcionamento.

5. DAS BOLSAS

5.1 O/A Tutor/a fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais), 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, conforme o disposto na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

5.2 O pagamento da bolsa será realizado pela CAPES e ocorrerá via transferência direta aos/às bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.

5.3 A bolsa do Sistema UAB não poderá ser acumulada com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, nem com bolsas concedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

5.3.1 Excepcionalmente, há possibilidade de acúmulo de bolsa de Tutor/a da UAB com bolsa da CAPES, não regida pela Lei nº 11.273/2006, e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), conforme a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2/2014.

5.3.1.1 Para o/a bolsista da CAPES e do CNPq matriculado/a em programas de pós-graduação no país, a autorização para atuar como Tutor/a deverá ser emitida pelo/a Coordenador/a do curso ou Programa de Pós-graduação em que o/a bolsista estiver matriculado/a, com a devida anuência de seu/sua orientador/a, conforme declaração disposta no Anexo II.

5.3.1.2 Para os/as demais bolsistas da CAPES e do CNPq, a autorização para atuar como Tutor/a deverá ser emitida pelo/a Coordenador/a do projeto ao qual a bolsa estiver vinculada, conforme declaração disposta no Anexo III.

5.3.1.3 Os/As bolsistas da CAPES e/ou do CNPq, se for o caso, deverão apresentar as autorizações mencionadas nos itens 5.3.1.1 e/ou 5.3.1.2 quando da convocação para assumir a bolsa de Tutor/a da UAB.

5.4 A bolsa será atribuída exclusivamente ao/a bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

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

5.6 O pagamento da bolsa, mensalmente, está condicionado ao cumprimento das atribuições e envio da confirmação mensal das atividades realizadas pelo/a bolsista, mediante apresentação de relatório das atividades, assinado pelo/a Coordenador/a do curso, pelo/a Professor/a Formador/a e pelo/a Tutor/a, conforme Anexo IV.

5.7 A vigência da bolsa é restrita ao período de realização do curso, conforme a oferta das disciplinas em que atuará como Tutor/a.

5.8 A bolsa e o vínculo com o curso poderão ser cancelados a qualquer tempo:

1. por solicitação do/a próprio/a bolsista, com aviso prévio de, pelo menos, 15 (quinze) dias antes do início ou encerramento de suas atividades;
2. a critério da Instituição, se constatado o não-cumprimento das atribuições da função e/ou a ausência de qualquer um dos requisitos da concessão, conforme a Portaria CAPES nº 183/2016; ou
3. em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

6. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O período de inscrição será definido conforme o cronograma do processo seletivo, disposto no quadro abaixo.

Quadro 2 - Cronograma do processo seletivo

Atividade	Período	Informação
Publicação do edital do processo seletivo	03 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Pedido de impugnação do edital	até 05 de maio de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado das solicitações de impugnações recebidas	até 09 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação da designação da Comissão de Seleção	até 10 de maio de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Período de inscrições	de 10 de maio a 03 de junho de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Homologação das inscrições	até 08 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

Interposição de recurso contra o indeferimento das inscrições	até 09 de junho de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação dos recursos e resultado final da homologação das inscrições	até 15 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Publicação da relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as	até 15 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Solicitação de impugnação referente à relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as	até 17 de junho de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação das solicitações de impugnação da relação de avaliadores/as por grupo de candidatos/as	20 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Análise documental e classificação dos/as candidatos/as	de 21 a 23 de junho de 2022	Comissão de Seleção
Resultado preliminar da classificação	até 27 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Interposição de recurso ao resultado preliminar	até 28 de junho de 2022	Sistema Inscreva https://inscreva.unila.edu.br/
Resultado da avaliação dos recursos e resultado final do processo seletivo	até 30 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/
Convocação dos/as candidatos/as aprovados/as para assumir a(s) vaga(s) e para realizar o Curso de Formação - Educação a Distância: interação, mediação e acompanhamento discente*	até 30 de junho de 2022	Portal de Documentos UNILA https://documentos.unila.edu.br/

* A ser ofertado e realizado no mês de julho de 2022.

6.2 As inscrições serão realizadas em formulário eletrônico disponibilizado via Internet, pelo Sistema Inscreva, da UNILA, no endereço <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

6.2.1 O/A candidato/a deverá acessar o Sistema Inscreva, mediante autenticação (com login e senha), preencher devidamente o formulário eletrônico de inscrição e enviar os comprovantes solicitados.

6.2.2 As informações e os documentos apresentados no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, e não poderão ser alterados ou complementados posteriormente em nenhuma hipótese.

6.2.3 Não será aceita inscrição por outro meio diferente do disposto nos itens 6.2, tampouco inscrição condicional ou fora do período estabelecido no cronograma.

6.3 Cada candidato/a poderá se inscrever em um único Polo.

6.3.1 Em caso de recebimento de mais de uma inscrição de um/a mesmo/a candidato/a será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

6.4 Ao se inscrever no processo de seleção regido por este Edital, o/a candidato/a declara estar ciente de seu conteúdo e das normativas que o regem, bem como confirma a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

6.4.1 O/A candidato/a que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado/a da seleção.

6.5 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada, o preenchimento incorreto, incompleto ou inverídico das informações prestadas, implicará na desclassificação do/a candidato/a a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

6.6 A Comissão de Seleção não se responsabiliza por inscrições não efetivadas devido a problemas técnicos, congestionamento na Internet, falha na comunicação eletrônica, dificuldade de envio ou, ainda, outras forças relevantes que estejam fora de seu controle.

6.7 Ao realizar a inscrição, o/a candidato/a deverá anexar ao formulário eletrônico, os seguintes documentos comprobatórios:

1. cópia (frente e verso) do documento: de identidade, se brasileiro; ou passaporte, ou Carteira de Registro Nacional Migratória (CRNM), ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), com data de validade vigente e situação regular no Brasil, se estrangeiro;
2. cópia (frente e verso) do diploma de graduação;
3. cópia (frente e verso) do certificado de especialização e/ou do diploma de mestrado e/ou doutorado, se houver;
4. comprovante(s) de experiência no magistério da Educação Básica ou Superior;
5. comprovante(s) de formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, com carga horária igual ou superior a 20 horas, por curso, se houver;
6. comprovante(s) de experiência em Educação a Distância, na condição de tutor/a, docente e/ou outra, se houver;
7. declaração de disponibilidade para atuar como Tutor/a (Anexo I);
8. comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 3 (três) meses. Se residir em município distintos ao do Polo UAB que pleiteia atuação, apresentar também comprovante de que a distância do seu município de residência até o Polo UAB não ultrapassa 120 Km (utilizar como referência o Google Maps ou outro recurso para contabilização da distância).

6.8 Toda documentação enviada além da exigida será desconsiderada como critério de avaliação.

6.9 Os documentos devem estar legíveis, sem rasura, organizados arquivos separados, referentes a cada item, em formato Portable Document Format (PDF).

6.10 Caso o/a candidato/a ainda não possua diploma de seu curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu poderá ser anexado o certificado de conclusão de curso e o seu respectivo histórico escolar.

6.10.1 Os diplomas de graduação ou pós-graduação obtidos no exterior deverão estar revalidados ou reconhecidos no Brasil, na forma da lei.

6.11 Para comprovação da experiência no magistério da Educação Básica ou Superior serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho, certidão, atestado ou declaração de tempo de serviço emitido pela instituição empregadora, informando expressamente o período de início e de término dessas atividades laborais específicas.

6.11.1 Não serão aceitas como experiência docente as comprovações de atuação de monitoria ou estágio em docência realizados durante o curso de pós-graduação lato ou stricto sensu.

6.12 Para comprovação da formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade serão aceitos certificados e/ou declarações de cursos com carga horária igual ou superior a 20 horas, por curso.

6.13 Para comprovação da experiência em Educação a Distância, na condição de tutor/a e/ou docente, serão aceitos declaração, cópia de certificados de participação indicando o período, a carga horária, disciplina e curso, ou portaria de designação expedida pela instituição de ensino.

6.13.1 Para comprovação de outras experiências em Educação a Distância, não contempladas no item 6.13, serão aceitos declaração, cópia de certificados de participação indicando a atividade realizada, função, carga horária e período, ou portaria de designação expedida pela instituição de ensino.

6.14 Para comprovação de residência serão aceitas contas de água, luz, telefone, carnê de IPTU ou do IPVA no nome do candidato; ou, se casado/a, no nome do/a cônjuge (neste caso, anexar também a fotocópia de certidão de casamento); ou, ainda, em nome dos pais do/a candidato/a (neste caso, anexar também a declaração de nascimento do/a candidato/a).

6.15 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e os documentos comprobatórios dos requisitos para a vaga serão verificados para fins de homologação da inscrição.

6.16 Terá a inscrição homologada o/a candidato/a que, conforme os procedimentos de inscrição descritos no item 6.2, atender aos requisitos obrigatórios dispostos no item 3.1 deste Edital.

6.17 Terá a inscrição indeferida o/a candidato/a que:

1. não atender aos requisitos estabelecidos no item 3.1;
2. não enviar a documentação comprobatória dos requisitos estabelecidos no item 3.1 ou enviá-la de forma incompleta, rasurada ou ilegível;
3. não atender ao item 6.10.1, se for o caso.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, classificatória, e compreenderá a análise dos documentos comprobatórios apresentados no ato de inscrição e a atribuição de pontuação, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

Quadro 2 - Critérios de pontuação para classificação no processo seletivo

Especificação		Pontuação por item	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Formação acadêmica*	Especialização	02	01	02	
	Mestrado	05	01	05	
	Doutorado	10	01	10	
Atuação e formação profissional	Experiência no magistério da Educação Básica	1,0 ponto por semestre	10	10	
	Experiência no magistério da Educação Superior	1,5 ponto por semestre	10	15	
	Experiência em Educação a Distância como tutor/a e/ou docente	3 pontos por semestre	10	30	
	Outras experiências em Educação a Distância	01 ponto por atividade	05	05	
	Formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade	03 pontos por curso com carga horária mínima de 20h	10	30	
Pontuação total				100	

* Será considerada apenas a pontuação relativa ao maior título apresentado pelo/a candidato/a.

7.2 Serão consideradas somente as informações comprovadas e inseridas no ato de inscrição.

7.2.1 Documentos rasurados ou com dados insuficientes ou ilegíveis para validar a informação serão desconsiderados e não serão pontuados para fins de classificação.

7.2.2 AO/À candidato/a que não apresentar nenhuma comprovação das informações inseridas na inscrição será atribuída a nota 0 (zero).

7.3 Os pontos que excederem a pontuação máxima serão desconsiderados.

7.4 Na experiência profissional, para fins de contabilização, serão considerados os períodos correspondentes aos semestres letivos.

7.5 Os/As candidatos/as concorrerão entre si nos seguintes Polos UAB:

1. Céu Azul;
2. Foz do Iguaçu;
3. Guaraniaçu;
4. Laranjeiras do Sul.

7.6 Os/as candidatos/as serão classificados/as em cada Polo UaB, em ordem decrescente, pela soma simples da pontuação obtida em função da análise de documentos válidos, observados os critérios dispostos no Quadro 2.

7.6.1 Serão publicadas listas de classificação por Polo UAB.

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

1. candidato/a com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste processo seletivo;
2. maior tempo de experiência em Atendimento Educacional Especializado;
3. maior tempo de atuação profissional em Educação a Distância;
4. maior tempo de experiência no magistério da Educação Superior;
5. maior titulação.

8. DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados, preliminar e final, do processo seletivo serão divulgados em data especificada no cronograma, conforme disposto no Quadro 2.

8.2 Os/As candidatos/as classificados/as serão convocados/as de acordo com as vagas estabelecidas no Edital, levando em consideração a necessidade da UNILA, durante o período de vigência deste Edital.

8.2.1 A quantidade de Tutores/as a ser convocada está condicionada à quantidade de estudantes ativos/as no curso e à quantidade de bolsas concedidas pela CAPES por período, conforme a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Qualquer interessado/a poderá solicitar a impugnação deste Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação.

9.1.2 A solicitação de impugnação deverá ser realizada em formulário eletrônico disponibilizado via <https://inscreva.unila.edu.br/>, no período estabelecido no cronograma.

9.1.3 A solicitação de impugnação deverá ser redigida de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de impugnação do edital e apresentando documento(s) comprobatório(s), se for o caso.

9.1.4 Impugnação inconsistente ou que desrespeite a Comissão de Seleção será indeferida.

9.1.5 As solicitações de impugnação serão analisadas e decididas pela unidade de publicação do edital, em conjunto com a coordenação do curso e a coordenação da UAB na UNILA, e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma deste processo seletivo.

9.2 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrições e o resultado preliminar do processo seletivo.

9.2.1 O recurso deverá ser apresentado em formulário eletrônico disponibilizado via <https://inscreva.unila.edu.br/>, estritamente no período estabelecido no cronograma.

9.2.2 O recurso deverá ser redigido de forma objetiva, direta e consistente, apontando argumento devidamente fundamentado que justifique a necessidade de reconsideração do resultado e apresentando documento(s) comprobatório(s), se for o caso.

9.2.3 Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão de Seleção será indeferido.

9.2.4 Os recursos interpostos serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção e seu resultado tornado público, conforme estabelecido no cronograma deste processo seletivo.

9.3 Não serão analisados pedidos de impugnação e recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

9.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de impugnação e/ou recurso ou recurso de recurso.

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONCESSÃO DA BOLSA

10.1 O/A candidato/a classificado/a, quando convocado/a, deverá apresentar os seguintes documentos:

1. cópia (frente e verso) do documento: de identidade, se brasileiro; ou passaporte, ou Carteira de Registro Nacional Migratória (CRNM), ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), com data de validade vigente e situação regular no Brasil, se estrangeiro;
2. cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 3 (três) meses, em nome do/a candidato/a ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;
4. se estrangeiro/a, comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
5. dados bancários;
6. Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do/a Bolsista e Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, disponíveis no Anexo V e VI deste Edital (a assinatura do bolsista deverá ser reconhecida em cartório ou por meio de fé pública, em ambos os documentos);
7. declaração, conforme Anexo II e III, se bolsista da CAPES ou do CNPq, conforme disposto nos itens 5.3.1.1 ou 5.3.1.2 deste Edital.

10.2 Por meio do Termo de Compromisso do/a Bolsista e da Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, a serem firmados junto à UNILA antes do início das atividades, o/a candidato/a selecionado/a declarará ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à condição de bolsista, e que a inobservância dos requisitos exigidos para a concessão de bolsa de estudo e de pesquisa da UAB, e/ou se praticada qualquer fraude, implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos recebidos.

10.3 Devido à situação epidemiológica decorrente da pandemia Covid-19, o/a candidato/a classificado/a, quando convocado/a, deverá encaminhar os documentos listados no item 10.1, devidamente preenchidos, digitalizados individualmente e em formato PDF, via Sistema Inscreva, ou deverá comparecer à UNILA e efetuar a entrega dos documentos listados no item 10.1 em formato físico.

10.3.1 O/A candidato/a que encaminhar os documentos digitalizados, posteriormente, quando solicitado, deverá comparecer à UNILA e efetuar a entrega imediata dos documentos em formato físico.

10.4. A não entrega dos documentos, conforme disposto no item 10.3, bem como a ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 10.1, impossibilita o/a candidato/a de preencher a vaga, sendo desclassificado/a do processo seletivo e convocado/a o/a próximo/a candidato/a, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

10.5 A previsão de início das atividades de Tutor/a está estabelecida no Quadro 1.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação do/a candidato/a implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

11.2 O/A candidato/a que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, bem como incorrer na inexistência das declarações e em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer do processo ou após, será automaticamente eliminado do processo de seleção.

11.3 Os/As candidatos/as classificados/as para além do limite de vagas existentes poderão ser chamados, obedecendo a ordem de classificação, caso haja desistência ou caso seja constatada qualquer irregularidade de um/a ou mais dos/as candidatos/as classificados/as.

11.4 Ao final do processo seletivo, em caso de não preenchimento de vaga em algum dos Polos indicados no Quadro 1, poderão ser oferecidas as vagas remanescentes para os/as candidatos/as inscritos/as em outro Polo, classificados/as fora do limite de vagas disponibilizadas, respeitando-se rigorosamente a pontuação obtida por cada um/a, **mediante sua concordância e desde que resida em município a no máximo 120 Km do Polo.**

11.5 Se, em razão da Instrução Normativa CAPES nº 2/2017, houver necessidade de cancelamento do vínculo dos/as bolsistas, aplica-se como critério de desligamento a ordem inversa de classificação dos/as candidatos/as.

11.6 As dúvidas e informações sobre a seleção deverão ser obtidas pelo e-mail esp.gestaosaude@unila.edu.br.

11.7 Toda a comunicação concernente a este processo seletivo, independentemente de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio da página da UNILA, no Portal de Documentos <<https://documentos.unila.edu.br>> e por meio do e-mail esp.gestaosaude@unila.edu.br.

11.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO TUTOR/A

Eu, _____, () documento de identidade nº _____, ou () passaporte nº _____

Nome e Assinatura do/a Professor/a Orientador/a

Professor/a Orientador/a

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo), Coordenador/a do projeto (nome do projeto ao qual a bolsa CAPES ou CNPq do/a candidato/a estiver vinculado), declaro que (nome do/a candidato/a), bolsista (informar se bolsista da CAPES ou do CNPq), está autorizado/a a atuar como Tutor/a no Sistema Universidade Aberta do Brasil, no período de (data inicial) até (data final do semestre de atuação). Por ser verdade, firmo o presente documento.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Nome e Assinatura do/a Coordenador/a de projeto

Coordenador/a do projeto (nome do projeto)

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTA DA UAB

Período do relatório de atividades (mês e ano):	
IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA	
Nome completo	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Matrícula SIAPE (para servidores/as da UNILA)	
Lotação	
CPF	
Dados bancários	
IDENTIFICAÇÃO DA ATUAÇÃO NO CURSO	
Nome do curso	

Função	
Carga horária	
Atividades realizadas	

_____, ____ de ____ de _____.

Bolsista - Tutor/a

Prof. Formador/a

Coordenador/a de curso UAB

ANEXO V

FICHA DE CADASTRAMENTO/TERMO DE COMPROMISSO DO/A BOLSISTA

style="position: absolute; top: 0.86cm; left: 15.76cm"
 style="position: absolute; top: 0.57cm; left: 2.13cm"
 style="position: absolute; top: 0.81cm; left: 5.78cm"

Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios				
1. Data do cadastramento *				
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *				
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	() Aperfeiçoamento () Seqüencial	() Bacharelado () Lato Sensu () Tecnólogo () Mestrado	() Licenciatura () Doutorado	() Extensão
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *				

5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	TUTOR			
6. Número do CPF *				
7. Nome Completo *				
8. Profissão *				
9. Sexo *	() M () F	10. Data de Nascimento *		
11. N° documento de identificação *		12. Tipo documento de identificação *		
13. Data de Emissão do documento *		14. Órgão Expedidor do documento *		
15. Unidade Federativa Nascimento *		16. Município Local Nascimento *		
17. Estado Civil *	() Solteiro (a) () Divorciado (a)	() Casado (a) () Viúvo (a)	() Separado (a) () União Estável	
18. Nome cônjuge				
19. Nome do Pai				
20. Nome da Mãe *				
Endereço para Contato				
21. Endereço Residencial *				
22. Complemento do endereço				
23. Número	24. Bairro		25. CEP *	
26. Unidade Federativa *		27. Município *		
28. Código DDD *	29. Telefone de contato *		30. Telefone celular *	
31. E-mail de contato *				
Dados da Formação em Nível Superior				
32. Área do último Curso Superior Concluído *				

33. Último curso de titulação *	
34. Nome da Instituição de Titulação *	
Informações Bancárias	
35. Banco *	
36. Agência *	
37. Conta Corrente*	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	
Denominação DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	Sigla DED/CAPES
Endereço SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040 -020, Brasília – DF	

□□□□

Atribuições do Bolsista
<ul style="list-style-type: none"> • Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursistas; • Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso; • Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes; • Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes; • Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes; • Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino; • Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria; • Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável; • Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos cursistas no prazo máximo de 24 horas; • Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos pólos, em especial na aplicação de avaliações.
Dos produtos

Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:

Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença *Creative Commons*, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.

Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:

1. CC-BY-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
2. CC-BY: esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original.
3. CC-BY-NC-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
4. CC-BY-NC: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Declaração

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de TUTOR e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Portaria Capes /2016.

Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas e que o não cumprimento dos dispositivos

legais acarretará na suspensão, por cinco anos, do bolsista para recebimento de bolsas no âmbito da CAPES.

, / / . Local Data

Assinatura do/a Bolsista

Assinatura do/a Coordenador/a UAB da IPES

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Declaração de Não Acúmulo de Bolsas UAB

Eu, _____, CPF: , bolsista da modalidade Tutor/a do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Nome completo do/a bolsista

_____, de de 20 .

Observação: a assinatura do/a bolsista deverá ter sua firma reconhecida em cartório ou por meio de fé pública.

DANUBIA FRASSON FURTADO

DIOGENES ALENCAR BOLWERK

DEBORA VILLETTI ZUCK

MARIA GEUSINA DA SILVA

Portaria nº 45/2022/PRPPG, com publicação no Boletim de Serviço nº 79, de 04 de Maio de 2022.