



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA E NOVAS TECNOLOGIAS (DETE)

EDITAL DETE Nº 21/2024

Retificação 1

Dispõem sobre a seleção de **Tutor à Distância**, a fim de atuar no **Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares**, modalidade à distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB.

O Reitor do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSul)**, em conjunto com a Chefe de Departamento de Educação à Distância e Novas Tecnologias (DETE), no uso de suas atribuições, tornam pública a abertura das inscrições para o processo de provimento de vagas e cadastro de reserva para a função de **TUTOR À DISTÂNCIA**, a fim de atuar no **Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares**, modalidade à distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), em consonância com a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, o Ofício nº 187/2016- CCB/CGFO/DED/CAPES de 22 de novembro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, a Portaria CAPES nº 139, de 13 de julho de 2017 e a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital.
- 1.2. A realização do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão designada para este fim.
 - 1.2.1. Atendendo o Art. 20, da Lei 9.784/99, poderá ser declarada, de ofício ou a pedido, suspeição de integrante da comissão de seleção que tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma ou algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.
- 1.3. Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.4. A participação no programa do presente Edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) selecionado(a) na sua unidade de lotação/exercício de origem.

1.5. Conforme a Portaria CAPES 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 FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

1.5.1. O(a) candidato(a) selecionado(a) para exercer a função de Tutor(a) deverá cumprir a carga horária do Sistema UAB de 20 (vinte) horas semanais, fora de sua jornada de trabalho na Instituição.

1.6. A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício com o IFSul, sendo de caráter temporário, para um período de atuação de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogável, conforme necessidade de continuidade da função, respeitando o prazo máximo de 4 (quatro) anos, conforme Art. 3º da portaria CAPES nº 102/2019.

1.7. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas, exclusivamente com o assunto "DÚVIDAS - EDITAL DETE Nº 21/2024", para o e-mail: nh-processos escolares@ifsul.edu.br

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 4 (quatro) vagas para atender à necessidade imediata de TUTOR À DISTÂNCIA, conforme disposto no Quadro I;

Quadro I – Distribuição de vagas

Função	Vagas	Formação e experiência
Tutor à Distância	4	Curso Superior de Licenciatura em qualquer área do conhecimento OU Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares OU Curso Superior de Graduação em qualquer área do conhecimento, com Formação Pedagógica OU Curso Superior de Graduação em qualquer área do conhecimento, com pós-graduação na área de Educação ¹ ; e, Experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da educação básica ou superior, de acordo com a Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016.

¹ Conforme classificação de áreas de conhecimento da CAPES disposta na tabela encontrada em: <http://capes.gov.br/> ou <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao> ou <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>

2.2. Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas (conforme Quadro I), observando-se a estrita ordem de classificação;

2.3. Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e poderão ser recrutados conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

Quadro II – Datas das publicações

Publicação do Edital	14/10/2024
Prazo para pedidos de impugnação do Edital	15/10/2024
Inscrições	De 14/10/2024 a 13/11/2024
Homologação preliminar das inscrições	19/11/2024
Prazo para interposição de recursos da homologação preliminar das inscrições (Etapa 1 de Recursos)	20/11/2024
Homologação das inscrições e Divulgação das pontuações preliminares da Análise Curricular e Resultado Preliminar	28/11/2024
Prazo para interposição de recursos da divulgação das pontuações preliminares da Análise Curricular e Resultado Preliminar (Etapa 2 de Recursos)	29/11/2024
Homologação do resultado final	05/12/2024

3.1. As inscrições serão recebidas, unicamente, via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço: nh-processos escolares@ifsul.edu.br.

3.1.1. No campo “Assunto” deverá conter o nome completo do(a) candidato(a) e a função Tutor à Distância para a qual pretende concorrer, tal como: [NOME DO(A) CANDIDATO(A) – TUTOR À DISTÂNCIA].

3.1.2. O e-mail de inscrição deve ser enviado até às 23h59min da data limite para Inscrições, conforme Quadro II, com a seguinte documentação em anexo:

- a) Ficha de inscrição (Anexo I), preenchida e assinada, no formato pdf.
- b) Cópia dos diplomas de graduação e pós-graduação (doutorado ou mestrado ou especialização), agrupados, no formato pdf.
- c) Documento comprobatório de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no magistério educação básica ou superior, no formato pdf.
- d) Formulário de Análise Curricular (Anexo II), preenchido e assinado, no formato pdf.
- e) Documentos comprobatórios dos itens a serem pontuados no Anexo II, no formato pdf:

i. O(a) candidato(a) deve enviar, SOMENTE, os documentos comprobatórios que correspondam as categorias de pontuação do Formulário de Análise Curricular (Anexo II), de acordo com a experiência acadêmica ou profissional.

ii. Os documentos comprobatórios deverão estar agrupados, no formato pdf, conforme a categoria de pontuação a qual ele pertence, de acordo com o Anexo II:

ii.1. Formação Acadêmica (Anexo_II_Categoria_1.pdf).

ii.2. Docência Presencial (Anexo_II_Categoria_2.pdf).

ii.3. Experiência em EAD (Anexo_II_Categoria_3.pdf).

ii.4. Experiência Profissional (Anexo_II_Categoria_4.pdf)

ii.5. Capacitação ou Participação em Eventos (Anexo_II_Categoria_5.pdf).

f) Curriculum Lattes atualizado, no formato pdf.

3.1.2.1 O checklist da documentação comprobatória encontra-se no Anexo IV.

3.1.3 Para comprovação da experiência de atuação no magistério da educação básica ou superior serão considerados atestados ou declarações de docência das instituições empregadoras especificando o cargo, nível de ensino e período de atuação na função (contendo dia, mês e ano), devidamente assinada pelo responsável com o carimbo da instituição. Caso a declaração seja emitida por um Sistema de Informação Institucional, deve possuir verificação de autenticação de documento.

3.1.3.1 Para fins de comprovação de experiência no magistério superior, consideram-se todas as atuações nas atividades desenvolvidas no Sistema UAB, tais como as de tutoria, professor formador, professor conteudista, de coordenadorias de tutoria, de curso, geral e adjunta, conforme disposto no item 7 do Ofício nº 187/2016- CCB/CGFO/DED/CAPES de 22 de novembro de 2016.

3.1.3.2 Não serão consideradas como experiência no magistério da educação básica ou superior as atividades classificadas como serviço voluntário, as aulas ministradas nos programas de mestrado e doutorado (estágio de docência), produção acadêmica, orientações de qualquer ordem, inclusive trabalho de conclusão de curso (TCC) ou trabalhos acadêmicos de qualquer natureza, atividades como, instrutor, monitor, bolsista discente, qualquer forma de estágio e tutoria (excetuando os casos que possam ser considerados pelo item 3.1.3.1).

3.1.4. Não serão pontuados os itens que constarem no Formulário de Análise Curricular (Anexo II) e não apresentarem os documentos comprobatórios.

3.1.5. Para comprovação da experiência profissional serão considerados atestados ou declarações das instituições empregadoras especificando o cargo, as respectivas atribuições e o período de atuação na função (contendo dia, mês e ano), devidamente assinada pelo responsável com o carimbo da instituição. Caso a declaração seja emitida por um Sistema de Informação Institucional, deve possuir verificação de autenticação de documento.

3.1.5.1.. Não serão consideradas como experiência profissional no trabalho as atividades classificadas como serviço voluntário, conforme disposto na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

3.2. Serão deferidas as inscrições para candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas a seguir:

- a) Experiência mínima de **1 (um) ano** no magistério da educação básica ou superior, de acordo com a Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016.
- b) Para servidores do IFSul, não estar em gozo de afastamento de qualquer ordem, bem como não possuir redução de carga horária para fins de capacitação/qualificação.
- c) Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar na função.
- d) Envio de documentação conforme item 3.1 e Anexo IV.

3.3. Cada candidato(a) poderá se inscrever para somente uma vaga.

3.3.1. Nos casos de recebimento de mais de um e-mail de solicitação de inscrição, do(a) mesmo(a) candidato(a), será considerado, para fins de análise de deferimento de inscrição, o último e-mail recebido dentro do prazo.

3.4. A falta de quaisquer documentos descritos no item 3.1 e seus subitens excluirá AUTOMATICAMENTE o(a) candidato(a).

3.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios enviados em separado e/ou fora do prazo de inscrições.

3.6. A responsabilidade pela documentação será exclusivamente do(a) candidato(a).

3.7. A documentação enviada na inscrição deve observar estritamente a ordem, os nomes dos arquivos, o formato de arquivo (apenas em PDF) e os devidos agrupamentos dos documentos comprobatórios, conforme o Anexo IV.

3.7.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios cujos anexos estejam armazenados em nuvem (OneDrive, Google Drive, DropBox, iCloud, Box ou similares).

4. DOS RECURSOS

4.1. Os prazos para interposição de recursos das etapas do processo seletivo constam no cronograma do edital - Quadro II.

4.2. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail nh-processoscolares@ifsul.edu.br, colocando no campo “Assunto” o título: RECURSO ETAPA ___ do EDITAL DETE nº 21/2024, utilizando o Formulário de Recursos (Anexo III).

4.3. Somente serão considerados válidos os recursos recebidos no Formulário de Recursos (Anexo III), que estejam devidamente assinados, digitalizados.

4.4. Serão analisados somente os recursos recebidos até as 23h59min. do prazo limite para interposição de recursos descrito no cronograma - Quadro II.

4.5 Não serão validados quaisquer documentos comprobatórios enviados durante o período de recursos.

5. DO REGIME DE TRABALHO, DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

5.1. As atividades desempenhadas pelos candidatos para a função de TUTOR À DISTÂNCIA serão cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais. Ficará a cargo da coordenação do curso organizar os horários de atendimento, de acordo com as demandas no decorrer do desenvolvimento do curso.

5.2. Atribuições do tutor à distância:

- a) Participar de capacitação específica para o desempenho da função, quando solicitado;
- b) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os discentes;
- c). Acompanhar atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- d) Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 24 horas;
- e) Estabelecer contato permanente com os alunos, orientando-os e sanando possíveis dúvidas;
- f) Participar da avaliação dos estudantes sob orientação da coordenação;
- g) Participar de reuniões, das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e/ou coordenação do curso;
- h) Elaborar e enviar planos de trabalhos mensais constando as atividades previstas em conjunto com a coordenação do curso, que serão executadas pelo tutor;
- i) Confeccionar relatórios de atividades realizadas nos planos de trabalho;
- j) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação do curso;

- k) Apoiar, operacionalmente, a coordenação do curso nas atividades pedagógicas e na organização e gerenciamento do AVA e do SUAP-edu;
- l) Participar de encontros presenciais, quando da necessidade do curso.
- m) Organizar as aulas práticas e projetos em alinhamento com tutores presenciais nos polos.

5.3. O valor da bolsa a ser concedida para a função de TUTOR À DISTÂNCIA é de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), de acordo com a Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016;

5.4. O pagamento das bolsas é de responsabilidade exclusiva da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Seleção será realizada por meio de Análise Curricular que poderá totalizar, no máximo, 100 (cem) pontos, de acordo com o Quadro III:

Quadro III – Pontuação da Análise Curricular

Grupo/Categoria	Item	Pontos	Valor Máximo
1. Formação Acadêmica	Doutorado na área de Educação ¹	30	30
	Mestrado na área de Educação ¹	20	
	Especialização na área de Educação ¹	10	
	Doutorado em qualquer área do conhecimento	20	
	Mestrado em qualquer área do conhecimento	15	
	Graduação em Processos Escolares	10	
2. Docência Presencial	Exercício de docência no magistério superior	2/ano	10
	Exercício de docência no magistério da educação básica	1/ano	
3. Experiência em EaD	Tutoria em EaD	2,5/mês	30
	Docência em EaD	1/disciplina	
4. Experiência profissional	Experiência profissional no trabalho (exceto na área de docência e tutoria)	2/ano	20
5. Capacitação e participação em eventos	Curso de Capacitação OU Participação em Eventos nas áreas de Educação OU Educação à Distância	1/cada	10

¹ Conforme classificação de áreas e sub áreas de conhecimento da CAPES disposta na tabela encontrada em: <http://capes.gov.br/> ou <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao> ou <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>

6.1.1. Na categoria “1-Formação Acadêmica”, será considerada, somente, a pontuação da maior titulação, não sendo cumulativa.

6.1.2 Na categoria “4-Experiência Profissional”, serão consideradas, apenas, as atividades relacionadas à área de Tecnologia em Processos Escolares, conforme descritas abaixo:

- a) gerenciamento de atividades organizacionais, tecnológicas e administrativas no âmbito dos espaços educativos.
- b) produção e organização da oferta de serviços e tecnologias de multimeios para o ensino.
- c) coordenação e planejamento da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura escolares.
- d) planejamento, execução, implantação e acompanhamento de processos e fluxos organizacionais escolares.
- e) organização, supervisão e execução de processos de aquisição, preparo e distribuição da alimentação escolar.

6.1.3. O preenchimento pelo(a) candidato(a) do Anexo II - FORMULÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR se trata de uma pontuação prévia não vinculante, a pontuação final da análise curricular dependerá exclusivamente da verificação e validação dos documentos comprobatórios pela comissão de seleção.

6.1.3.1 Não serão avaliados os documentos comprobatórios apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens do formulário.

6.1.3.2 Devem ser anexadas cópias da documentação, identificadas de acordo com o GRUPO e ITEM que pretende pontuar, SEM ULTRAPASSAR a PONTUAÇÃO MÁXIMA em cada GRUPO da tabela de pontuação.

6.1.4. Será considerado(a) aprovado(a) o(a) candidato(a) que obtiver a maior pontuação curricular comprovada. Os demais candidatos classificados, ~~de cada polo~~, comporão cadastro de reserva.

6.2. Os(as) candidatos(as), deverão, na ocasião do provimento da vaga, conforme item 9 do Edital, apresentar os documentos comprobatórios originais de:

- a) Diplomas.
- b) Documentos originais que comprovem as atividades que serão pontuadas na Análise Curricular, apresentadas no Quadro III.
- c) Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da Educação Básica ou Superior.
- d) Formulário preenchido, disponível no Anexo II.
- e) Documento de Identificação oficial com foto.

6.2.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) que não apresentar todos os documentos comprobatórios originais perderá o direito a vaga, sem direito a recurso, sendo

chamado(a) o(a) candidato(a) subsequente, obedecendo à estrita ordem de classificação.

6.2.2. Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem do Formulário de Análise Curricular que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos, podendo, assim, alterar a pontuação do(a) candidato(a), ou ensejar a sua desclassificação.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate será classificado(a) em primeiro lugar o(a) candidato(a) que comprovar, respectivamente:

- a) Ser maior de 60 anos;
- b) Maior titulação;
- c) Maior tempo de docência (comprovado) em EaD;
- d) Maior tempo de docência (comprovado) em ensino presencial;
- d) Maior idade.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A divulgação dos resultados finais será realizada na página do IFSul (<http://editais.ifsul.edu.br/> no espaço destinado à Educação à Distância) de acordo com o cronograma disposto no Quadro II.

9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. O cadastramento do(a) bolsista para exercício da atividade de TUTOR À DISTÂNCIA (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa aos candidatos, ficando desde já cientes eventuais selecionados (implicando concordância na inscrição deste processo seletivo) de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento de bolsa será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

9.2. O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá comparecer, em local a ser divulgado no site do IFSul, para assinar os documentos de cadastramento junto à UAB, de concessão de bolsa e acesso ao ambiente virtual de aprendizagem - AVA.

9.2.1 O pagamento das bolsas se dará a partir de 30 (trinta) dias de efetiva atividade.

9.3. Na hipótese de o(a) candidato(a) selecionado(a) integrar o quadro de pessoal da Administração Federal, este deverá apresentar ateste da disponibilidade horária, emitido pela área de recursos humanos da instituição/órgão a que o(a) servidor(a) pertencer, sob pena de ser desclassificado.

9.4. A ausência do(a) candidato(a) e/ou a não apresentação de todos os documentos comprobatórios acarretará em exclusão do(a) mesmo(a), sendo, desta forma, chamado o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para assumir a função.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A validade do processo seletivo será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O não cumprimento, pelo(a) candidato(a) selecionado(a), a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato do Programa.

11.2. Eventuais mudanças neste Edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares.

11.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo (inclusive retificações, resultados das etapas e recursos), as quais serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=2304> para ciência dos(as) interessados(as).

11.4. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste Edital.

11.5. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção.

11.6. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pelotas/RS, 06 de novembro de 2024.

Flávio Luis Barbosa Nunes
Reitor

EDITAL DETE Nº 21/2024
SELEÇÃO DE TUTOR À DISTÂNCIA
Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares (modalidade à distância)

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS		
NOME COMPLETO:	IDADE:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		NÚMERO:
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:	E-MAIL:	
CURSO DE GRADUAÇÃO:	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO: 1. Especialização em 2. Mestrado em 3. Doutorado em	
ANO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO:		
SIAPE (no caso de servidor federal):		

DADOS PROFISSIONAIS	
INSTITUIÇÃO/ESCOLA/CAMPUS:	TELEFONE:
DISCIPLINAS MINISTRADAS:	TEMPO (anos):
VÍNCULO A PROGRAMA COM BOLSA: () Não () Sim – Qual:	REGIME: () 20 h () 40 h () DE () Temporário

FAMILIARIDADE COM INFORMÁTICA	
FREQUÊNCIA DE USO: () Nunca () Frequentemente () Todos os Dias	ACESSO A COMPUTADOR COM INTERNET EM CASA: () Não () Sim
PROGRAMAS DE COMPUTADOR QUE UTILIZO BEM:	

EXPERIÊNCIA EM EAD	
EXPERIÊNCIA EM EAD: () Não () Sim	TEMPO: _____ anos
() Aluno () Tutor () Professor () Outros:	
AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM UTILIZADOS:	TEMPO: _____ anos
() Moodle () Google Classroom () Outros:	
CURSOS DE FORMAÇÃO PARA TUTORIA:	

AUTORIA DE MATERIAL DIDÁTICO PARA EaD:

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS: Marque com um X sua disponibilidade para exercer às 20 (vinte) horas

TURNO	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

_____ / __, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL DE TE Nº 21/2024
SELEÇÃO DE TUTOR À DISTÂNCIA
Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares (modalidade à distância)

ANEXO II

Grupo/ Categoria	Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida	Reservado Banca
1. Formação Acadêmica	Doutorado na área de Educação ¹	30	30		
	Mestrado na área de Educação ¹	20			
	Especialização na área de Educação ¹	10			
	Doutorado em qualquer área do conhecimento	20			
	Mestrado em qualquer área do conhecimento	15			
	Graduação em Processos Escolares	10			
2. Docência Presencial	Exercício de docência no magistério superior	2/ano	10		
	Exercício de docência no magistério da educação básica	1/ano			
3. Experiência em EaD	Tutoria em EaD	2,5/mês	30		
	Docência em EaD	1/disciplina			
4. Experiência profissional	Experiência profissional no trabalho (exceto na área de docência e tutoria)	2/ano	20		
5. Capacitação e participação em eventos	Curso de Capacitação OU Participação em Eventos nas áreas de Educação OU Educação à Distância	1/cada	10		
Total			100		

_____ / __, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

1. Anexe as cópias dos títulos, numeradas de acordo com o ITEM que pretende pontuar, SEM ULTRAPASSAR a PONTUAÇÃO MÁXIMA em cada GRUPO da tabela de pontuação;
2. Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens divulgados;
3. No GRUPO 1 - Formação Acadêmica, será pontuado somente o título de maior nível, conforme item 6.1.1, **comprovado mediante apresentação de certificado/diploma. Não será aceito como documento comprobatório da titulação histórico, atestado, declaração de conclusão ou similares.**
4. Para o cálculo da pontuação a ser atribuída aos **GRUPOS 2, 3 e 4**, deverão ser desprezadas as frações de **anos e meses** restantes que não totalizarem um período completo, necessário para atribuição de pontuação. **Por essa razão, os atestados e/ou declarações devem especificar o dia o mês e o ano do período de atuação na função.**
5. No GRUPO 4 -Experiência Profissional, serão consideradas, apenas, as atividades relacionadas à área de Tecnologia em Processos Escolares, conforme item 6.1.2 e seus subitens.

EDITAL DE TE Nº 21/2024
SELEÇÃO DE TUTOR À DISTÂNCIA
Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares (modalidade à distância)

ANEXO IV

CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Nome do Arquivo (formato pdf)	Conteúdo
1. Ficha de inscrição.pdf	Ficha de Inscrição (Anexo I), preenchida, assinada e digitalizada.
2. Diplomas.pdf	Cópias (agrupadas) dos diplomas de graduação e pós graduação (doutorado ou mestrado ou especialização), conforme formação exigida no Quadro I.
3. Experiência em ensino.pdf	Documento comprobatório de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no magistério da educação básica ou superior. Enviar em um único arquivo (cópias agrupadas).
4. Análise curricular.pdf	Formulário de Análise Curricular (Anexo II), preenchido, assinado e digitalizado.
5. Formação acadêmica (Anexo_II_Categoria_1.pdf)	Documento comprobatório do item a ser pontuado na Categoria 1 – Formação Acadêmica, do Anexo II.
6. Docência Presencial (Anexo_II_Categoria_2.pdf)	Documentos comprobatórios (agrupados) dos itens a serem pontuados na Categoria 2 – Experiência na Docência Presencial, do Anexo II.
7. Experiência em EaD (Anexo_II_Categoria_3.pdf)	Documentos comprobatórios (agrupados) dos itens a serem pontuados na Categoria 3 – Experiência em EaD, do Anexo II.
8. Experiência Profissional (Anexo II_Categoria_4.pdf)	Documentos comprobatórios (agrupados) dos itens a serem pontuados na Categoria 4 – Produção Acadêmica, do Anexo II.
9. Capacitação e Participação em Eventos (Anexo_II_Categoria_5.pdf)	Documentos comprobatórios (agrupados) dos itens a serem pontuados na Categoria 5– Capacitação e Participação em Eventos, do Anexo II.
10. Curriculum Lattes.pdf	Curriculum Lattes do(a) candidato(a) atualizado.

1. A documentação enviada na inscrição deve observar estritamente a ordem, os nomes dos arquivos, o formato de arquivo (apenas em PDF) e os devidos agrupamentos dos documentos comprobatórios.

2. Não serão aceitos documentos comprobatórios cujos anexos estejam armazenados em nuvem (OneDrive, Google Drive, DropBox, iCloud, Box ou similares).