MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE - IFSUL

SEGUNDA CONVOCAÇÃO DE BOLSISTAS PARA ENTREGA DE DOCUMENTO PARA ATUAÇÃO NAS ATIVIDADES DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB DO EDITAL DETE Nº 14/2024

ERRATA

O Departamento de Educação a Distância - DETE/IFSul, CONVOCA a/o(s) candidata/o(s) abaixo relacionado(s), nos termos do resultado final do Edital 14/2024 – **TUTOR PRESENCIAL** do **CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET**, para apresentação dos documentos para atuação nas atividades da Universidade Aberta do Brasil, conforme o(s) cargo(s) abaixo:

CANDIDATO (A)	FUNÇÃO	POLO
Dimas Rodrigues Dutra	Tutor Presencial	Picada Café

1. O (a) candidato convocado (a), deverá encaminhar para o e-mail: pl-tsiad@ifsul.edu.br nos dias **24 de fevereiro de 2025 à 05 de março de 2025**, os documentos a seguir:

   A) **Formulário de Cadastramento de Bolsista** (ANEXO I), devidamente preenchido e assinado no Portal GOV.BR.
   B) **Declaração de Pagamento de Bolsas UAB** (ANEXO II), devidamente preenchido e assinado no Portal GOV.BR
   C) **Cópia do RG e CPF** (ou documento com foto que possua estas duas informações).

2. Preencher o formulário online: https://forms.gle/soYMcVPPzDKKbdn66
3. O não cumprimento dos itens 1 e 2, na data prevista, **acarretará desistência tácita do(a) candidato(a)**, que irá permitir e ocasionar a convocação dos próximos aprovados no referido Edital, observadas as suas classificações para o devido cargo;
4. O pagamento da bolsa está **condicionado à disponibilidade de cota** para essa modalidade no Sistema de Gerenciamento de Bolsas (SGB), da CAPES;
5. O pagamento das bolsas **não é realizado pelo IFSul** e este não é responsável por eventuais atrasos nos pagamentos feitos pela CAPES.
6. O ANEXO III contém **instruções relevantes** que devem ser seguidas para o preenchimento das fichas.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela DETE/IFSul.

Fabiana Zaffalon Ferreira
Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios			
1. Data do cadastramento *			
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *	**IFSul – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense**		
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	( ) Aperfeiçoamento ( ) Bacharelado ( ) Lato Sensu ( ) Licenciatura ( ) Extensão ( ) Seqüencial (**X**) Tecnólogo ( ) Mestrado ( ) Doutorado		
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *	**Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet EaD**		
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	**TUTOR PRESENCIAL**		
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) ☐ Casado (a) ☐ Separado (a) ☐ Divorciado (a) ☐ Viúvo (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

- Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os 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 polos, 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, preferencialmente a opção (a).

(a) ( ) 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.
(b) ( ) 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.
(c) ( ) 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.
(d) ( ) 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 183/2016.

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 Bolsista Assinatura do Coordenador UAB da IPES

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE BOLSAS UAB

Em ____ de _____ de 2025.

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

_____

Nome completo do bolsista

ANEXO III

ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

A fim de melhor atender os requisitos de preenchimento e envio da documentação para o pagamento de bolsas pela DED/CAPES algumas informações são importantes e sugerimos uma leitura atenta em todos os itens:

1. Envio da documentação POR EMAIL:

A **Ficha de Cadastramento do Bolsista** e a **Declaração de Pagamento de Bolsas UAB** precisam ser preenchidas e assinadas, tendo **firma reconhecida em cartório** OU ser assinadas digitalmente através do **GOV.BR**. Após a assinatura, os dois documentos devem ser enviados pelo e-mail informado nesta convocação.

Atenção: Os documentos originais não precisam ser enviados, porém necessitam ser guardados pelo bolsista, para que, caso necessário, sejam enviados por correio ou entregues pessoalmente.

2. Preenchimento do Formulário de Cadastramento do Bolsista:

1. **Salienta-se, novamente, que esse documento precisa ter firma reconhecida em cartório** ou ser assinado digitalmente através do **GOV.BR.**
2. O preenchimento do formulário deve ser em meio digital (computador).
3. O item 1 – a data de cadastramento deve ser a data atual, não sendo necessariamente a data de início das atividades.
4. O item 34 diz respeito à instituição na qual o bolsista completou seu último curso superior
5. Os itens 35, 36 e 37 são as informações bancárias. De acordo com instruções do SGB (Sistema Gestão de Bolsas da CAPES):
    - A Conta deve estar ativa (sempre verificar junto ao banco);
    - Ser conta corrente ou conta pagamento;
    - Ter como titular o beneficiário da bolsa;
    - Não ser conta salário e nem conta poupança.

    Importante: Antes de preencher o formulário, confirme o tipo de conta para evitar problemas no pagamento do benefício. Contas de Bancos Digitais podem ser do tipo Conta Pagamento ou do tipo Conta Corrente. Em caso de dúvidas, entre em contato com seu banco.

6. Dos Produtos. Deve-se seguir a recomendação do Ofício no 187/2016 DED/CAPES e a manifestação de consultores e da Procuradoria Federal, para se utilizar a opção CC-BY-AS, pois não restringe a liberdade de escolha do profissional por outra opção de licenciamento.

3) Preenchimento da Declaração de Pagamento de Bolsas UAB

1. **Salienta-se, novamente, que esse documento precisa ter firma reconhecida em cartório** ou ser assinado digitalmente através do **GOV.BR.**
2. Esse documento é uma declaração de não acúmulo de bolsas, sendo que o item bolsista na modalidade exercida deverá ser preenchida com a função (professor formador, coordenador de curso, tutor, coordenador de tutoria ou professor conteudista, conforme edital de seleção do bolsista).
3. O documento original fica em poder do bolsista, e pode ser solicitado em qualquer tempo para ser apresentado a DED/CAPES.

4) Orientações sobre os arquivos da documentação

Os documentos a serem enviados para o e-mail indicado na convocação, devem ser apresentados no formato **PDF**, com tamanho máximo de **2MByte**, sendo um documento por arquivo nomeados com a seguinte sugestão:

1. Ficha de Cadastramento do Bolsista digitalizada (ficha_cadastral.pdf)
2. Declaração de Pagamento de Bolsas digitalizada (declaracao.pdf)
3. Cópia do RG e do CPF (RG_CPF.pdf)