



EDITAL DETE Nº 07/2025

Retificação do Cronograma

Dispõem sobre a seleção de Tutor Presencial para atuar no Curso de **Bacharelado em Administração** EaD 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 do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE), no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para o processo de provimento de vagas para a função de **TUTOR PRESENCIAL**, a fim de atuar no **Curso de Bacharelado em Administração**, 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 309, de 27 de setembro de 2024 e Instrução Normativa GAB Nº 1 de 01 de outubro de 2024, 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, a candidata e/ou candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.4. A participação da candidata ou candidato selecionado no programa do presente Edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas na sua unidade de lotação/exercício de origem.

1.5. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da Capes.

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

1.6. A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício com o IFSul, sendo de caráter temporário, para um período de atuação de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável, conforme necessidade de continuidade da função.

1.7. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas, exclusivamente com o assunto "DÚVIDAS - EDITAL DETE Nº 07/2025", para o e-mail: pl-administracaoead@ifsul.edu.br.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para atender a necessidade imediata de TUTOR PRESENCIAL, conforme disposto no Quadro I:

Quadro I – Distribuição de vagas

Cidade/Polo	Endereço	Vagas
Canguçu – RS	Rua Adriano Brockmann Motta, 231 – Vila Fonseca.	1
Esteio – RS	Rua Alegrete, 455 – Parque Amador.	1
Gramado – RS	Rua Josias Martinho, 197 – Vila Moura.	1
Panambi – RS	Rua Hermann Meyer, 43 – Centro.	1
Restinga Seca – RS	Rua José Celestino Alves, 134 – Centro.	1
Santo Antônio da Patrulha – RS	Rua Barão do Cai, 125 – Cidade Alta.	1
São Gabriel – RS	Rua Alfredo Gomes Gonçalves, 104 – São Gregório.	1
Sarandi – RS	Avenida Santa Gema – s/n – Santa Gema.	1
Tapejara – RS	Linha Girardi s/n km 03 – Zona Rural.	1

2.2. Serão selecionadas candidatas e candidatos em número igual ao de vagas ofertadas em cada Polo (conforme Quadro I), observando-se a estrita ordem de classificação.

2.3. As demais candidatas e candidatos classificados fora das vagas ofertadas em cada Polo, conforme os requisitos exigidos neste edital, desde que homologados, poderão ser convocados conforme necessidade posterior.

2.4 Não há reserva de vagas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrição consta no cronograma do Quadro II.

Quadro II – Datas das publicações

Publicação do Edital	10/03/2025
Impugnação do Edital	11/03/2025
Inscrições	12/03/2025 a 11/04/2025
Homologação preliminar das inscrições	18/04/2025
Interposição de recurso da homologação preliminar das inscrições (Etapa 1 de Recursos)	19/04/2025 a 23/04/2025
Homologação das inscrições e Divulgação da pontuação curricular preliminar e resultado preliminar	30/04/2025
Interposição de recurso após pontuação curricular preliminar e resultado preliminar (Etapa 2 de Recursos)	01/05/2025 a 05/05/2025
Homologação do resultado final e resposta dos recursos	12/05/2025

3.2. As inscrições serão recebidas, unicamente, via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço:

3.2.1. No campo “Assunto” deverá conter o nome completo da candidata ou candidato, a função Tutor Presencial e o Polo para o qual pretende concorrer, tal como: [NOME DA CANDIDATA OU CANDIDATO – TUTOR PRESENCIAL - POLO].

3.2.2. 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 preenchida e assinada (ANEXO I, disponível em <https://abrir.link/jdJrA>);
- b) Cópia do diploma de graduação no formato pdf;
- c) Formulário de Análise Curricular preenchido e assinado (ANEXO II, disponível em <https://abrir.link/RbFkF>);
- d) Documentos comprobatórios dos itens a serem pontuados no ANEXO II, no formato pdf:
 - i. A candidata ou candidato 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:
 - 1. Formação Acadêmica (Anexo_II_Grupo_1.pdf);
 - 2. Docência Presencial (Anexo_II_Grupo_2.pdf);
 - 3. Experiência em EaD (Anexo_II_Grupo_3.pdf);
 - 4. Produção Acadêmica (Anexo_II_Grupo_4.pdf);
 - 5. Experiência Profissional (Anexo_II_Grupo_5.pdf);
 - 6. Capacitação (Anexo_II_Grupo_6.pdf).
- e) Anexo V (disponível em <https://abrir.link/icwll>) - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS POR E-MAIL, devidamente preenchido e assinado.
- f) Cópia do documento de Identificação oficial com foto.

3.2.3 Para comprovação da experiência de atuação no magistério da educação básica ou superior serão consideradas atestados ou declarações de docência das instituições empregadoras especificando o cargo, o nível de ensino e o período de atuação na função, 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.

3.2.3.1 Para fins de comprovação de experiência em EaD, 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, além da atividade de administração da plataforma Moodle, conforme disposto no item 7 do Ofício nº 187/2016- CCB/CGFO/DED/CAPEs de 22 de novembro de 2016.

3.2.3.2 Não serão consideradas como experiência no magistério da educação básica ou superior 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 3.2.3.1).

3.2.4 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, 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.

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

3.2.6 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, disponível em <https://abrir.link/bMWwEw>.

3.2.7 Os arquivos referentes aos Anexos de I a V estão disponíveis no Google Drive em formato docx sem a possibilidade de edição (somente leitura). Para a devida utilização e edição de cada anexo, o(a) candidato(a) deverá clicar no respectivo link e realizar o download para o seu computador.

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

a) Possuir formação acadêmica conforme item 4.1.a (formação exigida) deste Edital;

b) Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar na função, a serem cumpridas PRESENCIALMENTE no Polo/cidade escolhido pela candidata ou candidato no momento da inscrição, localizadas conforme endereços dispostos no Quadro I, sem prejuízo de suas funções normais na instituição de origem;

b.i. A candidata ou candidato deverá possuir, pelo menos, 8 (oito) horas de disponibilidade para atuar no turno da noite.

c) Servidoras e servidores do IFSul, não devem estar em gozo de afastamento de qualquer ordem, bem como não possuir redução de carga horária para fins de capacitação/qualificação;

d) Envio da documentação conforme item 3.2 e seus subitens.

3.4 Cada candidata ou candidato poderá se inscrever para somente uma vaga (polo).

3.4.1 Nos casos de recebimento de mais de um envio de inscrição, da mesma candidata ou candidato, será considerado, para fins de análise de deferimento de inscrição, o último envio recebido dentro do prazo.

3.5 A falta de quaisquer documentos descritos no item 3.2 e seus subitens excluirá AUTOMATICAMENTE a candidata ou candidato do processo seletivo.

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

3.7 A responsabilidade pela documentação será exclusivamente da candidata ou candidato.

4. DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

4.1 São requisitos de formação:

a) Possuir **Bacharelado** ou **Tecnólogo** na área de **Negócios e Administração**, conforme área 041 da classificação Cine Brasil¹: Contabilidade, Gestão fiscal e tributária, Gestão financeira, Seguros, Administração, Administração pública, Comércio exterior, Empreendedorismo, Gestão da produção, Gestão da qualidade, Gestão da saúde, Gestão de cooperativas, Gestão de negócios, Gestão de negócios internacionais, Gestão de pessoas, Gestão de serviços, Gestão do agronegócio, Gestão estratégica, Gestão hospitalar, Gestão pública, Logística, Marketing, Publicidade e propaganda, Relações públicas, Secretariado, Gestão comercial e Negócios imobiliários.

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

5.1. As atividades desempenhadas pelo TUTOR PRESENCIAL devem ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais no Polo, nas quais 4 (quatro) horas poderão ser exercidas, eventualmente, aos sábados, no polo de apoio presencial e, pelo menos, 8 (oito) horas deverão ser cumpridas no turno da noite, com horários a serem distribuídos pela coordenação do curso e/ou de acordo com a disponibilidade do candidato selecionado preenchida no Anexo I.

5.2. Atribuições do tutor presencial:

a) Participar de capacitação específica para o desempenho da função, quando solicitado;

b) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os discentes no polo de sua atuação;

c) Acompanhar atividades discentes, conforme o cronograma do curso e do polo;

d) Estabelecer contato permanente com os alunos, orientando-os e sanando possíveis dúvidas;

¹Classificação Internacional Normalizada da Educação Adaptada para Cursos de Graduação e Sequenciais de Formação Específica do Brasil (Cine Brasil):

<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/cine-brasil>.

- e) Participar da avaliação dos estudantes sob orientação dos docentes e/ou da coordenação do curso;
- f) Participar de reuniões, das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e/ou coordenação do curso;
- g) Elaborar e enviar planos de trabalhos mensais constando as atividades previstas em conjunto com a coordenação do curso, que serão executadas pelo tutor;
- h) Confeccionar relatórios de atividades realizadas nos planos de trabalho;
- i) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação do curso;
- j) Apoiar, operacionalmente, a coordenação do curso nas atividades pedagógicas do polo, em especial, na aplicação de avaliações.

5.3. O valor da bolsa a ser concedida para a função de TUTOR PRESENCIAL é de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), de acordo com a Portaria CAPES nº 309/2024.

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 pontos, de acordo com o Quadro III:

Quadro III – Pontuação da Análise Curricular

Grupo	Item	Pontos	Valor Máximo
1 - Formação Acadêmica	a) Doutorado na área de Administração*	30	30
	b) Doutorado em qualquer área do conhecimento	20	
	c) Mestrado ou Especialização na área de Administração*	25	
	d) Mestrado ou Especialização em qualquer área do conhecimento	10	
2 - Docência Presencial	a) Exercício de docência em cursos de graduação e/ou pós-graduação na área de Administração*	5/ disciplina**	20
	b) Exercício de docência em cursos de graduação e/ou pós-graduação em qualquer área do conhecimento	3/ disciplina**	
	c) Exercício de docência no magistério da educação básica na área de Administração*	2/ disciplina**	
	d) Exercício de docência no magistério da educação básica em qualquer área do conhecimento	1/ disciplina**	
3 - Experiência em EaD	a) Exercício de docência em EAD pela UAB	5/ disciplina**	30
	b) Experiência em tutoria em EaD pela UAB	2/ semestre	
	c) Exercício em coordenação em EaD (coordenação de curso EaD ou coordenação de Tutoria EaD pela UAB)	2/ semestre	
	d) Exercício de coordenação de programa de EAD (coordenação geral ou adjunta)	2 / semestre	

4 - Produção acadêmica	a) Artigos publicados em periódicos científicos com corpo editorial, com número do volume e das páginas ou D.O.I. qualificados pela CAPES	1/ publicação	5
	b) Trabalhos publicados em anais (trabalhos completos ou resumos)	1/ publicação	
5 - Experiência profissional	a) Cargo de gestão em atividades administrativas ou pedagógicas em instituições públicas ou privadas	1 / ano	5
6 - Capacitação	a) Participação em curso de capacitação na área de Educação a Distância	2 / cada curso de 10 horas	10

*Na área de Administração – refere-se à classificação de áreas de conhecimento da CAPES disposta na tabela encontrada em: <http://capes.gov.br/> ou <https://www.gov.br/capes/pt-br/ acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>. **A mesma disciplina poderá ser considerada mais de uma vez, desde que ministrada em períodos letivos distintos.

6.1.2. No grupo “1-Formação Acadêmica”, será considerada, somente, a pontuação da maior titulação, não sendo cumulativa.

6.1.3. O preenchimento pela candidata ou candidato 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.

6.1.4. As candidatas e candidatos que não atingirem 40 (quarenta) pontos correspondentes à soma dos pontos da Análise Curricular serão automaticamente eliminados(as) da seleção.

6.2. As candidatas e candidatos, 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) Formulário preenchido, disponível no Anexo II;
- d) Documento de Identificação oficial com foto.

6.2.1. A candidata ou candidato aprovado que não apresentar todos os documentos comprobatórios originais perderá o direito à vaga, sem direito a recurso, sendo chamada a candidata ou chamado o candidato subsequente, obedecendo a 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 da candidata ou do candidato, ou ensejar a sua desclassificação.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate será classificada ou classificado em primeiro lugar a candidata ou candidato que comprovar, respectivamente:

- a) Ser maior de 60 anos;
- b) Maior tempo de docência (comprovado) em EaD;
- c) Maior tempo de docência (comprovado) em ensino presencial;
- d) Maior titulação;
- e) 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 ao ensino) de acordo com o cronograma disposto no Quadro II.

9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. O cadastramento do bolsista para exercício da atividade de TUTOR/A PRESENCIAL em educação a distância (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa aos candidatos, ficando desde já cientes os 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. As candidatas e candidatos aprovados e classificados deverão comparecer, em local, dia e hora a serem divulgados 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 como tutora ou tutor presencial.

9.3. Na hipótese de a candidata ou candidato selecionado 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 servidor pertencer, sob pena de ser desclassificado;

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

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A validade do resultado do processo seletivo será de até 5 (cinco) anos, improrrogável, conforme Portaria CAPES nº 309/2024.

10.2. Ultrapassada a validade do resultado do processo seletivo, a convocação de novos bolsistas dependerá necessariamente de aprovação em novo processo seletivo, conforme Portaria CAPES nº 309/2024.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail pl-administracaoead@ifsul.edu.br, colocando no campo “Assunto” o título: RECURSO ETAPA ____ - EDITAL DETE nº 07/2025, utilizando o Formulário de Recursos (ANEXO III, disponível em <https://abrir.link/AoFwo>).

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O não cumprimento, pela candidata ou candidato selecionado, a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato do Programa.

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

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

12.4. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção.

12.5 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, 04 de abril de 2025.

Flávio Luis Barbosa Nunes
Reitor

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabiana Zaffalon Ferreira, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - IF-DETE**, em 04/04/2025 16:18:34.
- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR(A) - CD0001 - IFSRIOGRAN**, em 04/04/2025 16:33:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 339295
Código de Autenticação: 7fa55cec85

