



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
SELEÇÃO DE TUTOR A DISTÂNCIA  
EDITAL N. 43/2013

**Seleção para tutoria a distância do Curso de Especialização Gestão em Arquivos  
UAB/UFSM na modalidade a distância**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM), em parceria com os Estados e Municípios participantes do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), instituído pelo Ministério da Educação (MEC) para a oferta de cursos dos programas de formação superior, inicial e continuada, torna pública a seleção para **tutor a distância do Curso de Especialização Gestão em Arquivos**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente seleção de candidatos a tutores será regida por este Edital e será executada pela Universidade Federal de Santa Maria.

**2. DAS VAGAS**

Serão ofertadas **02 (duas) vagas** para tutoria a distância. Será selecionado também **01 (um) suplente** para banco de reserva, com validade de um ano, podendo ser renovado por igual período. **No caso de desistência ou desempenho considerado insuficiente de um tutor titular, este será substituído pelo suplente.**

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.1 Titulação mínima exigida: – Graduação em Arquivologia e/ou Pós-Graduação garantindo assim a qualidade da formação em nível superior oferecida no âmbito do Sistema UAB (conforme Ofício 20/2011 da DED/CAPES);

3.2 Estar vinculado ao setor público ou ser aluno de programa de pós-graduação de Instituição de Ensino Superior (IES) pública ou possuir outro tipo de vínculo com a IES de atuação, como, por exemplo, ser professor voluntário, assistente ou similar (conforme Ofício 20/2011 da DED/CAPES);

3.3 Ter dedicação de carga horária compatível com seu contrato, incluindo possíveis atividades inerentes à tutoria fora do seu horário normal de trabalho;

3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.5 O candidato não poderá pleitear vaga como aluno no referido curso.

**4. DO CARGO**

4.1 Cargo: Tutor a distância

4.2 Descrição das atividades: Tutoria a distância em curso acadêmico em nível de pós-graduação. O Item 12 deste edital detalha as atribuições do cargo.

4.3 Regime de Trabalho: 20 horas semanais junto aos professores-pesquisadores.

4.4 Período de atuação: conforme necessidade do curso.

## **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 Período de inscrição: de **29/07/2013** a **06/08/2013**.

5.2 Procedimentos para inscrição:

5.2.1 A inscrição será via Internet, no endereço eletrônico <http://nte.ufsm.br/>, no link "Editais e Resultados" (Sistema de Inscrições);

- a) No Sistema de Inscrições, o candidato deverá acessar a página de "Editais Abertos";
- b) Clicar no botão "Inscrever-se" referente ao presente edital;
- c) Informar o e-mail e a senha cadastrados no Sistema de Inscrições para acessá-lo. Caso não tenha usuário cadastrado no Sistema de Inscrições, deve-se criar um usuário através do botão "Criar Usuário". Após criar usuário, em instantes, você receberá uma mensagem no e-mail informado, indicando os passos para confirmar o seu cadastro. Caso não receba a mensagem na Caixa de Entrada do seu e-mail, verifique a Caixa de Spam. Feito isso, deve-se acessar o Sistema de Inscrições novamente e voltar ao passo descrito no item "a";
- d) Preencher o Formulário de Inscrição;

5.3 A inscrição via Internet será a única modalidade aceita para participar da seleção para a tutoria nesse curso;

5.4 Os documentos exigidos para inscrição (Descritos no Item 6 deste edital) deverão ser enviados durante o período de inscrição, válida a data da postagem, via Correios (SEDEX) ou entregues pessoalmente pelo candidato ou seu procurador no horário das *8h às 12h e das 14h às 17h*, no Núcleo de Tecnologia Educacional, através do seguinte endereço:

**Núcleo de Tecnologia Educacional**  
**Universidade Federal de Santa Maria**  
**Seleção de Tutor a Distância para o Curso de Especialização**  
**Gestão em Arquivos na modalidade a distância**  
**Avenida Roraima, nº 1000.**  
**Cidade Universitária - Bairro Camobi**  
**Prédio 14 – Sala 106**  
**Santa Maria-RS**  
**CEP: 97105-900**

5.5 O candidato que postar nos Correios a documentação incompleta ou após o prazo final de inscrição, terá sua inscrição anulada.

## **6 DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 Formulário de Inscrição devidamente preenchido, impresso e assinado;

6.2 Cópia do Diploma de Graduação autenticada;

6.3 *Curriculum vitae* (comprovado, isto é, com cópia de todos os documentos citados) no modelo da Plataforma *Lattes*;

6.4 Cópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, CPF, Título Eleitoral, comprovante de estar em dia com obrigações eleitorais, comprovante de quitação com o Serviço Militar e comprovante de residência. Para estrangeiros, cópia do visto temporário ou permanente;

6.5 Documentação comprobatória de estar vinculado ao setor público ou ser aluno de programa de pós-graduação de IES pública ou possuir outro tipo de vínculo com a IES de atuação, como, por exemplo, ser professor voluntário, assistente ou similar (conforme Ofício 20/2011 da DED/CAPES);

6.6 A documentação solicitada neste edital não será revisada no ato de recebimento e deverá ser acondicionada em envelope contendo: o nome do candidato à tutoria, o curso e o processo de seleção ao qual está se inscrevendo;

6.7 A responsabilidade pela documentação será exclusivamente do candidato.

## **7. DA SELEÇÃO**

7.1 A seleção dos tutores será efetuada por uma Comissão de Seleção designada pela Coordenação do Curso e será realizada em duas etapas:

7.1.1 Primeira Etapa: Análise dos documentos exigidos no Item 6 deste edital. A nota mínima para aprovação nesta etapa é 7,00 (sete).

7.1.2 Segunda Etapa: O candidato classificado na Primeira Etapa deverá obrigatoriamente:

7.1.2.1 Realizar o Curso de Capacitação de Tutores

7.1.2.2 Obter aproveitamento superior a 5,00 (cinco). O candidato que apresentar, no momento da contratação, certificado de conclusão de curso de capacitação em tutoria para EaD ficará liberado da participação no Curso de Capacitação de Tutores.

7.1.2.3 Sobre o Curso de Capacitação de Tutores, leia o Item 9 deste edital.

## **8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

8.1 O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na classificação obtida nos procedimentos específicos descritos no Item 7 deste edital;

8.2 O resultado da seleção será divulgado no endereço eletrônico <http://nte.ufsm.br/> no link "Editais e Resultados", no dia **12 de agosto de 2013**. O tutor selecionado terá **10 (dez) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, para tomar posse do cargo. Caso não compareça nesse período, será chamado o próximo candidato classificado, que terá o mesmo prazo para assumir o cargo.

## **9. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO DE TUTORES**

9.1. O curso de Capacitação de Tutores para a Educação a Distância é obrigatório e terá duração de 40 horas, sendo 4 horas presenciais e 36 horas a distância, no ambiente virtual de ensino-aprendizagem *Moodle*. O curso será ofertado pelo Núcleo de Tecnologia Educacional da UFSM, na cidade de Santa Maria-RS, em local e horário a ser confirmado. O curso versará sobre o ambiente virtual de ensino-aprendizagem *Moodle* e conhecimentos específicos sobre tutoria no âmbito da EaD. A realização do curso de capacitação de tutores **não** garante o direito a uma das vagas de tutoria a distância referente ao curso Especialização Gestão em Arquivos.

## **10. DA REMUNERAÇÃO**

10.1. Os tutores selecionados que vierem a assumir a tutoria

farão jus a bolsa de tutoria no valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais, via DED/CAPES.

## **11. DO PERFIL DOS CANDIDATOS**

O candidato selecionado para atuar como tutor a distância deverá:

11.1 Ter capacidade de interação com grupos sob sua supervisão, estimulando o processo de aprendizagem;

11.2 Ter habilidade com o uso do computador, internet e demais recursos de informática.

## **12 DAS ATRIBUIÇÕES**

12.1 Cada tutor acompanhará o processo de aprendizagem dos alunos e contará com o apoio dos tutores presenciais alocados nos polos da área de abrangência da turma.

12.2 O candidato selecionado para atuar como tutor a distância deverá realizar, em conjunto com o professor da disciplina, as seguintes funções:

a) Acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico do curso;

b) Conhecer detalhadamente os materiais e procedimentos de cada disciplina;

c) Participar da capacitação de tutores e da etapa preparatória dos alunos;

- d) Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- e) Participar das reuniões da equipe de tutoria;
- f) Participar de reuniões para o planejamento conjunto com os professores;
- g) Providenciar a abertura de fóruns e *chats*, conforme planejamento prévio;
- h) Informar ao coordenador de tutoria problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- i) Facilitar aos alunos a compreensão da estrutura e da dinâmica dos Módulos;
- j) Estimular os alunos à realização das atividades propostas;
- k) Acompanhar as atividades dos alunos e responder em, no máximo 24 horas, as mensagens recebidas;
- l) Acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
- m) Apoiar os alunos menos participativos a partir da análise das estatísticas do ambiente;
- n) Propor ao professor a reprogramação do prazo das atividades de estudo de acordo com os resultados de monitoramento;
- o) Monitorar atividades de estudo propostas pelo professor da disciplina;
- p) Analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- q) colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes e participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor-pesquisador responsável;
- r) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar ao Coordenador de tutoria.

### **13 DO DESLIGAMENTO DO CURSO/POLO**

13.1 Os tutores poderão ser desligados do curso pelos seguintes motivos:

- a) Não aprovação no curso de capacitação de tutores;
- b) Término do contrato e não renovação;
- c) Indisciplina do tutor no que tange ao cumprimento de horários e de atividades inerentes ao cargo;
- d) Desrespeito com colegas, alunos, professores e coordenação do curso/polo;
- e) Uso inadequado de língua vernácula.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Os casos omissos serão tratados pelo Colegiado do Curso;

14.2 Não é permitido o recebimento de mais de uma bolsa concomitantemente (exceto bolsistas de mestrado e doutorado Capes/CNPq, segundo Portaria Conjunta CAPES/CNPq/No 01, de 12 de dezembro de 2007);

14.3 Não cabe recurso das decisões da Comissão de Seleção no que diz respeito ao processo de seleção. Informações adicionais poderão ser obtidas por meio do telefone **(55) 3220-9255 (7h30min às 12h30min e das 14h às 17h)**, ou ainda através do e-mail **cursoespgestaoemarquivos@gmail.com**.

14.4 Este edital é regulado pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 26, DE 5 DE JUNHO DE 2009, alterada pela Resolução Nº 8, DE 30 DE ABRIL DE 2010 e pelo Ofício 20/2011 da DED/CAPES. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**Prof. Dr. Fábio da Purificação de Bastos**  
**Diretor do Núcleo de Tecnologia Educacional UFSM**

**Prof. Dr. Ricardo Simão Diniz Dalmolin**  
**Coordenador Universidade Aberta do Brasil/UFSM**