



**Universidade Federal de Santa Maria  
Programa Universidade Aberta do Brasil/UAB  
Seleção de Tutores a Distância  
Edital nº 16/2012**

Inscrição a tutoria do curso de Pós-Graduação a distância  
Especialização em Gestão de Organização Pública em Saúde

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 do ensino de pós-graduação, torna pública a seleção de **tutores na modalidade a distância** para o curso de Pós-Graduação *latu sensu* em: **Gestão de Organização Pública em Saúde**.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Área: Tutoria para o Curso de Pós-Graduação a Distância:  
**Orientação de Monografia**

## **2. DO CARGO**

2.1 Cargo: Tutor

2.2 Descrição das Atividades: Tutoria em curso acadêmico em nível de pós-graduação a distância.

2.3 Regime de Trabalho: 20 horas semanais.

2.4 Período de atuação: a bolsa terá duração estabelecida pelo número de créditos das disciplinas, podendo ser renovada conforme necessidade do curso.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 Período de inscrição: de 27/03/2012 a 20/04/2012.

Local da inscrição: Via WEB, através do formulário eletrônico disponível em [www.ufsm.br/ead](http://www.ufsm.br/ead).

### 3.2 Procedimentos para Inscrição:

3.2.1 A inscrição será via internet, no endereço eletrônico [www.ufsm.br/ead](http://www.ufsm.br/ead);

3.2.2 O candidato deverá clicar no curso e preencher atentamente os campos da ficha de inscrição;

3.2.3 O candidato deverá preencher o questionário- entrevista, constante no anexo 2 deste edital;

3.2.4 O candidato que postar nos correios, entregar a documentação após a data indicada ou com documentação incompleta terá a inscrição anulada;

3.2.5 A inscrição via Internet será a única modalidade aceita para participar da seleção para tutoria à distância neste curso de pós-graduação;

3.2.6 Os documentos exigidos, para inscrição, deverão ser enviados durante o período de inscrição, válida a data da postagem, via correios (Sedex) ou entregues pessoalmente pelo candidato ou procurador, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 16h30min, no seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria  
Campus de Palmeira das Missões  
Coordenação do Curso de Especialização EAD em Gestão de  
Organização Pública em Saúde.  
Avenida Independência, 3751  
Caixa Postal 511,  
Palmeira das Missões-RS  
CEP 98300-000

### 4. DOCUMENTAÇÃO

4.1 Formulário de inscrição, disponível no site [www.ufsm.br/ead](http://www.ufsm.br/ead) devidamente preenchido (e impresso);

4.2 Cópia do Diploma de graduação autenticada;

4.3 *Curriculum Vitae*, documentado, conforme modelo anexo 1;

4.4 Memorial descritivo, conforme modelo anexo 2;

4.5 Cópia da cédula de Identidade, Título Eleitoral, comprovante de quitação com o Serviço Militar e do CPF. Para estrangeiros, cópia do visto temporário;

4.6 A documentação solicitada neste Edital, não será revisada no ato de recebimento e deverá ser acondicionado em envelope identificado (nome, curso).

A responsabilidade da documentação será exclusivamente do candidato;

### 5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção dos tutores será feita em duas etapas:

1ª etapa: Análise dos Currículos e memorial descritivo.

2ª etapa: Entrevista individual ou coletiva, se necessário.

### 6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico [www.ufsm.br/ead](http://www.ufsm.br/ead) no dia 30 de maio de 2012.

## **7. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

7.1 O curso de Formação de Tutores para a Educação a Distância é obrigatório e terá a duração de 40 horas, sendo 4 presenciais e 36 horas a distância, no ambiente virtual de aprendizagem Moodle. O curso será ofertado pela Coordenação dos EAD da UFSM, em Santa Maria.

## **8. DA REMUNERAÇÃO**

8.1 Os tutores selecionados farão jus à bolsa de tutoria, via CAPES, cujo valor corresponde ao número de créditos da disciplina. Cada bolsa equivale mensalmente a R\$ 765,00(setecentos e sessenta e cinco reais).

## **9. PERFIL DOS CANDIDATOS**

9.1 Será permitida inscrição de:

(a) Candidatos com graduação compatível com a área de atuação no curso: Ciências Sociais, Humanas ou Saúde.

9.2 O candidato selecionado para atuar como tutor deverá, conforme Artigo 9º - inciso V da RESOLUÇÃO/ FNDE/CD/ Nº 26, de 5 DE JUNHO DE 2009 formação de nível superior e experiência mínima de (um) ano no magistério do ensino básico ou superior, ou ter formação em pós-graduação em Enfermagem, Psicologia, Serviço Social, Política, Sociologia, Administração, Economia, Comunicação Social ou estar vinculado a um programa de pós-graduação em Ciências Sociais, ou da Saúde, ou Humanas. Será permitida também a inscrição de: (a) aposentados (de Instituição Federal de Ensino Superior), com graduação compatível com a área de atuação no curso; (b) alunos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), com graduação compatível com a área de atuação no curso.

## **10. FUNÇÕES**

10.1 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.

10.2 Deverá ter dedicação de carga horária compatível com seu contrato, incluindo possíveis atividades inerentes à tutoria fora de seu horário normal de trabalho.

10.3 Deverá ter experiência com o uso do computador, Internet e demais recursos de informática;

10.4 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) Cumprir o cronograma do programa;
- e) Participar das reuniões da equipe de tutoria;
- f) Participar de reuniões para o planejamento conjunto;
- 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 os trabalhos dos cursistas, esclarecer suas dúvidas e responder em no máximo 24 horas os e-mails recebidos;
- 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 o acréscimo ou supressão de atividades, quando necessário;
- o) Planejar, propor e coordenar atividades de Chat, de acordo com disponibilidade de acesso e de recurso dos alunos;
- p) Analisar o desempenho dos cursistas e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- q) Avaliar a aprendizagem dos cursistas, comentar seus trabalhos, proceder aos registros e encaminhá-los adequadamente;
- r) Encaminhar Relatório Parcial e Relatório Final de Desempenho da Turma para o Coordenador de tutoria;
- s) Eventualmente aplicar provas;

## **11. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

As vagas para a seleção de tutores a distância estarão distribuídas da seguinte forma:

11.1 Disciplina: Orientação de Monografia.

Número de vagas: 5

11.2 Na disciplina serão selecionados mais 5 tutores para banco de reserva, com validade de um semestre, podendo ser renovado por igual período.

## **12. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO**

12.1 A seleção dos candidatos será efetuada por uma Comissão de Seleção designada pela coordenação de cada curso, com base nos seguintes procedimentos:

- a) Avaliação dos dados informados pelo candidato no formulário de Inscrição on-line, do currículo, memorial descritivo e da entrevista;
- b) A divulgação dos resultados da seleção será feita por meio de endereço eletrônico [www.ufsm.br/ead](http://www.ufsm.br/ead) não cabendo recurso das

decisões da comissão de Seleção no que diz respeito ao processo de seleção;

- c) Informações adicionais poderão ser obtidas por meio do correio eletrônico [eadgestaoemsaude@gmail.com](mailto:eadgestaoemsaude@gmail.com) e do telefone (55) 3742-8856.

### **13. DO DESLIGAMENTO DO CURSO**

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

- a) Término do contrato e não renovação;
- b) Indisciplina do tutor no que tange a cumprimento de horários e atividades inerentes ao cargo;
- c) Desrespeito com colegas, alunos, professores e coordenação do curso.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Não é permitido o recebimento de mais de uma bolsa concomitantemente.

14.2 Os casos omissos serão tratados pelo Colegiado do Curso.

Profº Drº Ricardo Vianna Martins  
Coordenador do Curso Gestão de Organização Pública em Saúde.  
Profª. Maria da Graça Soler Rodrigues  
Coordenadora de tutores  
Especialização EAD/UFSM.

## ANEXO I

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA  
ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÃO PÚBLICA  
EM SAÚDE

### **ROTEIRO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO (últimos 5 anos)**

#### **1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO

FILIAÇÃO

DATA DE NASCIMENTO: dd/mm/aaaa

ESTADO CIVIL

ENDEREÇO RESIDENCIAL

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

E-MAIL

TELEFONE PARA CONTATO (ddd) – (oito dígitos) 1

TELEFONE PARA CONTATO (ddd) – (oito dígitos) 2

TELEFONE CELULAR PARA CONTATO (ddd) – (oito dígitos) 3

FAX PARA CONTATO (ddd) – (oito dígitos)

CIC

RG

EMPREGO ATUAL (local, endereço)

#### **2. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA**

2.1 Curso(s) de graduação – Instituição – Ano de conclusão

2.2 Curso(s) de pós-graduação – Instituição – Ano de conclusão

2.3 Curso(s) de aperfeiçoamento/formação na área de educação – de 180 h ou mais – Instituição – Ano

2.4 Curso(s) de aperfeiçoamento/formação na área de educação – 32 h ou mais e menos de 180 h – Instituição – Ano

2.5 Curso(s) de aperfeiçoamento/formação na área de educação – 16 h ou mais e menos de 32 h – Instituição – Ano

#### **3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PRODUÇÃO CIENTÍFICA**

3.1 Tempo de experiência profissional no magistério.

3.2 Estágio extracurricular na área da Educação (início e término, área e local de estágio)

- 3.3 Publicações (temas da área da educação – artigo, ensaio, resenha, capítulo de livro, livro, etc.)
- 3.4 Palestras realizadas com temas da área educacional (tema, local e data)
- 3.5 Minicursos ministrados com temas da área educacional (tema, local e data)
- 3.6 Oficinas ministradas com temas da área educacional (tema, local e data)
- 3.7 Apresentação de trabalhos (título do trabalho, nome do evento, instituição promotora, ano)
- 3.8 Monitoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano)
- 3.9 Tutoria (em quê, tempo de duração, instituição, ano)
- 3.10 Participação em projetos – (título projeto, tempo de duração, tipo de participação)

## ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA  
ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÃO PÚBLICA  
EM SAÚDE

### **ROTEIRO SIMPLIFICADO DE MEMORIAL DESCRITIVO**

O Memorial Descritivo é uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência. Não deve ser confundido com o currículo onde é apresentada apenas a listagem das atividades desenvolvidas.

Recomenda-se que o memorial inclua em sua estrutura seções que destaquem as informações mais significativas, como a formação, as atividades técnico-científicas e artístico-culturais, as atividades docentes, as atividades de administração, a produção científica, entre outras.

O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao candidato enfatizar o mérito de suas realizações. O Memorial Descritivo responde basicamente a três perguntas: quem sou, qual minha trajetória profissional (história de vida) e por que escolhi este curso.

#### **Sugestão de Estrutura do Memorial**

1. Folha de rosto onde conste: nome do candidato; título (Memorial Descritivo); local e ano.

2. Formação, aperfeiçoamento e atualização

Na descrição, mencionar: educação superior (graduação e pós-graduação); estágios; cursos de extensão; iniciação científica e monitoria; bolsas de estudo; participação em congressos, simpósios, seminários e outros eventos congêneres

Devem-se inserir comentários sobre como decorrem os cursos de formação, de aperfeiçoamento e de atualização, assim como o resultado final e também os reflexos na carreira profissional, docente, científica, literária e/ou artística do candidato.



### 3. Atividades docentes.

As atividades docentes referem-se às funções desenvolvidas no ensino e na orientação de estudantes. Na descrição, mencionar: aulas e cursos ministrados (especificar em que disciplinas); orientações de trabalhos de alunos (Feiras de Ciências, das Profissões, entre outros eventos), trabalhos de conclusão de cursos, de estágios e/ou de bolsistas; palestras e/ou conferências proferidas

### 4. Atividades de administração.

4.1. Indicar outras atividades profissionais que não se enquadrem nas modalidades anteriores:

a) participação em comissões, coordenações, supervisões de trabalhos e/ou projetos;

b) participações em conselhos, em comitês e/ou júri de prêmios entre outros;

c) participações em órgãos colegiados, comitês executivos, grupos de trabalhos, entre outros;

d) consultorias;

e) funções eletivas, inclusive diretorias, conselhos de entidades (profissionais e/ou sindicais) indicando função exercida, inclusive de chefia, coordenação, direção com o respectivo tempo de mandato.

5. Títulos, homenagens e aprovações em concursos. Mencionar o ano e a distinção outorgada e o local.

### 6. Produção científica, literária e artística.

Incluir trabalhos científicos, literários e/ou artísticos que tenham sido publicados, assim como trabalhos apresentados em congressos, jornadas e outros eventos similares.

### 7. Motivo da escolha do curso pretendido.

Justificar os motivos que levaram o candidato a escolher o curso pretendido, explicitando as expectativas do candidato com o mesmo.