



EDITAL NIEAD Nº 03/2021: PROCESSO SIMPLIFICADO INTERNO DE SELEÇÃO DE TUTORES BOLSISTAS PARA O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E SUSTENTABILIDADE EM GESTÃO PÚBLICA (EAD)

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC, por meio do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância – Niead e do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas – CCJSA, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para o processo simplificado de seleção interna de tutores bolsistas, e cadastro de reserva, para atuação no **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública**, na modalidade EaD, a realizar-se segundo regras aqui dispostas, que a Instituição se obriga a cumprir, e os candidatos, uma vez inscritos, declaram conhecer e com elas concordarem.

1 INFORMAÇÕES E NORMAS GERAIS

1.1 O Curso de Especialização em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública será desenvolvido na modalidade EaD, e criado pela Resolução CONSU nº 36, de 27 de maio de 2021, em conformidade com o Convênio nº 01/2021, celebrado entre a Ufac e o Governo do Estado do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

1.2 Serão disponibilizadas inicialmente 12 (doze) vagas de tutor e os demais classificados integrarão o cadastro de reserva, podendo ser convocados a qualquer momento, de acordo com a necessidade do Curso.

1.3 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros com visto permanente, que atendam plenamente aos requisitos e exigências deste Edital.

1.4 O candidato classificado e convocado desempenhará suas funções no desenvolvimento das disciplinas, de acordo com a Matriz Curricular e necessidade da Coordenação do Curso.

1.5 As atividades do tutor têm caráter temporário (pelo prazo máximo de 14 meses), sem vínculo empregatício, com atuação de 20 horas semanais, de forma remota, por meio da Plataforma Moodle que é gerenciada pelo Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (Niead – Campus Sede de Rio Branco), bem como junto à Coordenação do Curso.

1.6 Os tutores selecionados receberão bolsa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), conforme previsto no Plano de Trabalho e Termo de Referência do Curso.

1.6.1 O recebimento da bolsa ocorrerá somente no período em que o tutor se encontrar no legítimo exercício da função (desenvolvimento de disciplinas específicas de sua área de conhecimento/formação).

1.7 O tutor que não atender às demandas de suas atribuições poderá ser substituído, a qualquer tempo, pelo próximo candidato apto, seguindo a ordem de classificação.

1.8 A convocação do candidato à vaga de tutor fica condicionada à disponibilidade de recursos financeiros, pactuada entre o Governo do Estado do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, através do Fundo do Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH, e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino e Pesquisa e Extensão – Fundape.

1.9 Este processo seletivo será conduzido pela Comissão de Processo Seletivo, designada pelo Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas – CCJSA da Ufac.



1.10 Os requisitos para participação do candidato no processo seletivo estão descritos no **Quadro 1**, a seguir:

Quadro 1: Requisitos para inscrição

Requisitos mínimos
<ol style="list-style-type: none">1) Ser docente, discente ou técnico administrativo da Universidade Federal do Acre (UFAC);2) Possuir graduação ou pós graduação em nível superior nas seguintes áreas do conhecimento: Administração, Economia, Direito e/ou Ciências Contábeis;3) Ter disponibilidade de 20 horas semanais para desenvolver as atividades estabelecidas no Calendário Acadêmico do Curso, conforme preconizado nas atribuições do tutor e orientação da Coordenação do Curso, conforme Anexo II;4) Declarar ter disponibilidade para exercer a função de tutor no município de Rio Branco – Acre.

2 PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo será realizado em duas fases, de caráter eliminatório e classificatório, respectivamente, INSCRIÇÃO e AVALIAÇÃO CURRICULAR.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico: <http://bit.ly/SeletivoNieadUfac>, conforme Cronograma deste Edital, observado o horário oficial de Rio Branco/Acre.

2.3 Para realizar a inscrição no Processo Seletivo o candidato deverá estar autenticado no Moodle/Ufac, e para isso deve possuir cadastro nesse ambiente.

2.3.1 Caso o candidato não possua cadastro no Moodle/Ufac, deverá realizá-lo através do *link* “Criar uma conta”.

2.3.2 Uma vez cadastrado e autenticado no Moodle/Ufac, o candidato deverá realizar a sua inscrição no Processo Seletivo através do *link*: <http://bit.ly/SeletivoNieadUfac>, e, na sequência, confirmar o seu interesse em realizar a inscrição, clicando no botão “Inscreva-me”.

2.3.3 Na “Ficha de Inscrição”, o candidato deverá preencher o formulário com seus dados e anexar os comprovantes.

2.3.4 Ao preencher os dados cadastrais o candidato deverá informar, obrigatoriamente, apenas um endereço eletrônico (e-mail), que será considerado como o canal de comunicação oficial com a Comissão do Processo Seletivo.

2.3.5 É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico, não sendo permitido e-mail de uso coletivo ou associado.

2.4 Para acompanhar as etapas do Processo Seletivo, ou atualizar dados cadastrais, o candidato deverá acessar o endereço <http://bit.ly/SeletivoNieadUfac>, com seu login e senha cadastrados no ato da inscrição no Moodle.

2.5 Nos campos de envio de arquivos o candidato deverá encaminhar os documentos, certificados e comprovantes dos títulos, no formato PDF, que representam o objeto de avaliação pela banca de seleção, conforme critérios de pontuação previstos neste edital.

2.6 O envio dos conjuntos de documentos deverá ser feito em arquivo único na extensão PDF, não superior a 30 MB.

2.6.1 A documentação obrigatória e complementar está descrita no Quadro 2, abaixo:



Quadro 2: Documentação obrigatória e complementar

Campo	Documentação Obrigatória
RG e CPF	Documento de Identidade com foto e o CPF.
Comprovante de Graduação, Especializações, Mestrado e Doutorado	Diploma/Certificado (registrado no MEC, ou, na hipótese, revalidado) digitalizado frente e verso, onde constam os dados de registro, ou, na ausência de Diploma de Graduação, apresentar Certidão de Conclusão de Curso de graduação, juntamente com o Histórico Escolar, contendo as datas de conclusão de curso e formatura.
Campo	Documentação Complementar / Formação Continuada na Área afim do Curso
Cursos e Atividades de Extensão e Aperfeiçoamento	Comprovantes de participação em curso, atividades de extensão ou aperfeiçoamento, que comprovem o quantitativo de horas a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação.
Cursos de Mediadores Pedagógicos Digitais para EaD (Tutor)	Comprovantes de participação em cursos de formação para mediadores pedagógicos digitais para atuarem na educação a distância; Cursos de formação de tutores que comprovem formação com habilidades necessárias à execução das atividades online.
Campo	Documentação Complementar / Experiência em EaD
	Experiências profissionais em EaD: comprovantes de outras experiências profissionais em EaD nas funções de tutoria, coordenação de disciplinas de cursos a distância ou coordenação de polo, que atendam ao quantitativo tempo efetivo conforme disposto nos critérios de pontuação.
	OUTRAS EXPERIÊNCIAS DOCENTES EM EaD (distintas de tutor/coordenador de disciplina ou polo).

2.6.2 Não serão aceitos arquivos em extensões diferentes de PDF, e o não cumprimento deste critério implicará eliminação do candidato.

2.6.3 Não serão aceitos certificados obtidos por meio do Programa Especial de Formação de Docentes como comprovação de conclusão da graduação.

2.6.4 Não serão aceitos documentos comprobatórios de curso superior que não seja de Graduação ou apresente carga horária menor que 2.000 (duas mil) horas. Para tanto, o candidato concluinte de curso superior deverá enviar, além do diploma, obrigatoriamente o Histórico Escolar correspondente, no qual conste o total da carga horária do curso.

2.6.5 É vedada a inscrição a portadores de certificados de Curso Normal Superior, com base no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação.

2.6.6 O envio de comprovação de titulações superiores como Especialização, Mestrado ou Doutorado não substitui o encaminhamento de comprovação de titulação de Graduação em uma das áreas específicas desta seleção (Administração, Economia, Direito e Ciências Contábeis).

2.6.7 O envio de documentos previsto neste edital deverá obrigatoriamente ser feito por meio dos respectivos campos disponibilizados na inscrição, não sendo aceita forma diferente daquela que norteia os itens acima, como e-mail ou entrega dos documentos via Correios, estando eliminado o candidato que não cumprir este



requisito.

2.6.8 Até o último dia de inscrição estabelecido pelo Cronograma, o candidato poderá atualizar/reenviar documentos previstos neste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a integridade dos mesmos.

2.6.9 Não será considerado para avaliação o envio de arquivos que não sejam aqueles estipulados por este Edital.

2.6.10 O não cumprimento de qualquer uma das duas etapas previstas implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

2.6.11 A inscrição implica a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento.

2.7 A seleção dos candidatos, respeitando-se o número de vagas estipulado, ocorrerá levando-se em conta a qualificação apresentada na documentação, e a avaliação dos documentos de titulação terá a seguinte pontuação:

Quadro 3: Pontuação para titulação

Graduação em Nível Superior	Pontuação
Bacharelado em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis	10
Outros Bacharelados em áreas afins	1
Licenciaturas em áreas afins	1
Tecnólogo em áreas afins	1
Especializações	
Primeira especialização em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis	3
Segunda especialização em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis	2
Terceira especialização em Administração, Economia, Direito e Ciências Contábeis	1
Especialização em áreas afins	1
Mestrado	
Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis	15
Outros em áreas afins	4
Doutorado	
Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis	20
Outros em áreas afins	5

2.8 A avaliação dos documentos complementares e afins terá a seguinte pontuação:

Quadro 4: Documentação complementar

Extensão/Aperfeiçoamento (Formação Continuada)	Critério	Pontuação
Cursos de iniciação, atualização, treinamento e qualificação profissional com o mínimo de 8 horas e máximo de 180 horas; Congresso com duração de 3 a 7 dias, conferências, palestras, mesa redonda e painéis, simpósio, jornada, seminário, colóquio, fórum, reunião, encontro, ciclo de debates, semana e circuito, exposição, feira, salão, mostra e lançamento. No certificado deverá constar necessariamente um dos termos listados.	Não atende	0
	De 15 a 30 horas	2
	De 31 a 45 horas	4
	De 46 a 60 horas	6
	De 61 horas a 100 horas	8
	De 101 horas a 360 horas	10
	Acima de 360 horas	12



Cursos de Mediadores Pedagógicos Digitais para EaD (Tutor).	Não atende	0
	Atende	12
Experiência profissional	Critério	Pontuação
Tempo de docência em ensino presencial	Não atende	0
	Até 5 anos	2
	De 6 a 10 anos	4
	Mais de 11 anos	6
Tempo de docência em ensino a distância	Não atende	0
	Até 5 anos	2
	De 6 a 10 anos	4
	Mais de 11 anos	6
Outras Experiências profissionais em EAD (distintas de tutor/coordenador de disciplina ou polo)	Não atende	0
	Até 5 anos	2
	Mais de 5 anos	4

3 CLASSIFICAÇÃO

3.1 A Nota Final (NF) será o somatório dos pontos obtidos na avaliação da documentação obrigatória e complementar do candidato.

3.2 A classificação final far-se-á obedecendo-se à rigorosa ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

3.3 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

- A maior pontuação obtida em formação continuada;
- A maior pontuação obtida em experiência profissional;
- Candidato com mais idade.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A divulgação dos resultados será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.ufac.br>.

4.2 Não serão fornecidas informações sobre notas e resultados por telefone ou e-mail.

4.3 Dos resultados preliminares caberá recurso, a ser apresentado pelo candidato no endereço eletrônico <http://bit.ly/SeletivoNieadUfac>, no período estabelecido no Cronograma deste Edital.

4.4 Não serão considerados recursos apresentados fora do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

4.5 A validade deste Edital será de 14 (quatorze) meses, a contar da data de sua publicação, sendo a convocação de candidatos aptos realizada mediante o especificado no item 1.6, e em conformidade com a necessidade e demanda do Curso.

4.6 Caso a quantidade de candidatos selecionados não seja suficiente à necessidade do Curso, a critério da Comissão de Processo Seletivo proceder-se-á nova seleção mediante edital suplementar a este.

4.7 A simples aprovação neste processo seletivo não garante vínculo automático com o Curso e/ou Instituição, que vínculo estará condicionado à aprovação em curso de formação que será desenvolvido pela equipe do Niead.

4.8 A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo alegação de seu desconhecimento.

4.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações



referentes a este processo seletivo e aos resultados que serão publicados no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais/niead>.

4.10 Demais questões relacionadas a este Edital, ou a eventual necessidade de publicação de Edital Suplementar, serão tratadas pela Comissão de Processo Seletivo.

Rio Branco/Acre, 04 de outubro de 2021.

Prof. Dr. Lucas Araújo Carvalho

Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria n.1275, de 30 de junho de 2021
CCJSA/Ufac

Prof. Dr. Sandro Ricardo Pinto da Silva

Diretor do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância – Niead/Ufac
Membro da Comissão de Processo Seletivo
Portaria n.1275, de 30 de junho de 2021
Coordenador Local UAB/Ufac

ANEXO I – CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Atividade	Data	Local
Período de Inscrições	04/10 a 15/10/2021	Endereço eletrônico: http://bit.ly/SeletivoNieadUfac
Resultado Preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas	18/10/2021	Endereço eletrônico http://www2.ufac.br/editais/niead
Interposição de recursos ao Resultado Preliminar das Inscrições	19/10/2021	Endereço eletrônico: https://sistemas2.ufac.br/recursos/
Resultados dos recursos e Resultado Final das Inscrições	20/10/2021	Endereço eletrônico http://www2.ufac.br/editais/niead
Resultado Preliminar da Seleção	21/10/2021	Endereço eletrônico http://www2.ufac.br/editais/niead
Interposição de recursos ao Resultado Preliminar da Seleção	22/10/2021	https://sistemas2.ufac.br/recursos/
Resultado dos recursos ao Resultado Preliminar da Seleção	25/10/2021	Endereço eletrônico http://www2.ufac.br/editais/niead
Resultado Final do Processo Seletivo	26/10/2021	Endereço eletrônico http://www2.ufac.br/editais/niead



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO TUTOR

- a)** Acompanhar as atividades nas ferramentas síncronas (chat, videoconferência, teleconferência etc., e assíncronas, como fóruns, lista de discussão, e-mail etc.);
- b)** Promover a interatividade no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) por meio de encontros individuais e coletivos com os estudantes;
- c)** Participar efetivamente das atividades (aulas, grupos de discussão, seminários, aplicação de provas etc.);
- d)** Corrigir atividades e prestar informações à Coordenação do Curso relacionadas a estas atividades;
- e)** Manter atualizada e disponível planilha de notas das disciplinas, detalhando individualmente a situação das atividades a serem realizadas pelos estudantes;
- f)** Disponibilizar as provas com os devidos gabaritos após a sua aplicação;
- g)** Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Ufac, bem como contribuir com o gerenciamento administrativo quando solicitado;
- h)** Participar de reuniões, e interagir com os professores e estudantes, principalmente, utilizando as ferramentas disponíveis;
- i)** Apresentar relatório à Coordenação do Curso e demonstrativo de atividades pedagógicas quando necessário;
- j)** Fornecer informações ao professor da disciplina e ao coordenador do Curso sobre a qualidade e efetividade do material didático utilizado;
- k)** Fornecer informações ao coordenador de tutoria, professor da disciplina e ao coordenador do Curso em relação a quaisquer dificuldades dos estudantes;
- l)** Apresentar relatório parcial e final de cada disciplina ao coordenador de tutoria e à Coordenação do Curso;
- m)** Elaborar e emitir relatório sobre o desempenho acadêmico dos estudantes;
- n)** Manter regularidade de acesso nas plataformas, ambientes e sistemas de apoio;
- o)** Elaborar planejamento de trabalho para as atividades pedagógicas de cada disciplina;
- p)** Reportar ao coordenador do Curso toda e qualquer situação, adversa ou não, relacionada aos estudantes, utilização das plataformas e recursos, entre outros;
- q)** Manter atualizado, junto ao coordenador do Curso, registro de atividades e frequência, bem como contribuir com os encontros;
- r)** Propiciar a compreensão do conteúdo didático por meio de atividades colaborativas;
- s)** Esclarecer as dúvidas e os questionamentos dos estudantes também por meio do Encontro com o Tutor, de forma remota.