

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
GERAIS**

**EDITAL n° 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE  
PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO  
PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS - torna pública a abertura das inscrições para o processo de seleção COMPLEMENTAR de bolsistas na função de PROFESSOR FORMADOR, a fim de atuar no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), na modalidade a distância, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a lei nº 11.273/2006 e suas alterações, com as Portarias CAPES nº 183 de 21/10/2016, nº15 de 23/01/2017, nº 102 de 10/05/2019 e suas respectivas alterações, Instrução Normativa nº 2 de 19/04/2017 e demais regras previstas neste Edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção para vagas de bolsistas para atuar como Orientadores de TCC nos cursos ofertados no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, fomentados pela CAPES, de acordo com o quadro de vaga constantes no Anexo II.

**1.2** A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo da Diretoria de Educação à Distância - DEaD/PROEN e Coordenações Geral e Adjunta da UBA/IFSULDEMINAS, ficando os servidores lotados neste setor ou designados para estas funções nomeados como constituintes da Comissão do Processo Seletivo, sendo que a possível convocação dos classificados e os processos de cadastramento e acompanhamento das atividades ficarão a cargo da Coordenação da UAB/IFSULDEMINAS e o pagamento das bolsas a cargo da CAPES.

**1.3** Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.4** As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no cronograma presente no Anexo I.

**1.5** Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [editais.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:editais.ead@ifsuldeminas.edu.br), sendo que não serão validadas ou aceitas pela Comissão do Processo Seletivo para fins de contestação, recursos ou outras demandas dos candidatos, nenhuma outra fonte de informações sobre este edital que não seja o seu próprio texto ou emitidas por outros meios que não seja o endereço eletrônico supracitado.

## **2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E INFORMAÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

**2.1** As vagas estão distribuídas e especificadas conforme o Quadro 1 do Anexo II do presente edital, sendo que o mesmo contempla o detalhamento de remuneração, carga horária semanal, forma de cumprimento da carga horária, requisitos mínimos para concorrência e demais dados.

**2.2** As atribuições dos bolsistas, em caso de convocação para atuação no programa, e demais requisitos para o cumprimento integral das atividades estão elencados no Anexo VI deste edital.

**2.3** Para participação no programa e recebimento da bolsa os candidatos deverão cumprir, sob pena de desligamento, todas as condições descritas abaixo:

- a) Formação em nível superior, de acordo alínea “h” do Anexo II;
- b) Experiência mínima de 01 (um) ano no Magistério Superior, de acordo com a Portaria CAPES nº15 de 23/01/2017;
- c) Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função;
- d) Não ocupar cargo de direção, bem como possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal, estadual e/ou municipal;
- e) Não exceder 60 horas de trabalho semanal.

## **3. DOS CRITÉRIOS E REGRAS DO PROCESSO SELETIVO E DOS MODELOS DE DOCUMENTOS ACEITOS**

**3.1** O Processo Seletivo se dará em fase única, de natureza eliminatória e classificatória, que constará da análise dos documentos enviados pelos candidatos, conforme as instruções dispostas no item 4 deste edital, compondo uma **Prova de Títulos (T1) e Experiência Profissional (E1 e E2)**, no valor de 100 (cem) pontos, sendo que toda a pontuação do candidato na referida prova será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir da pontuação declarada pelo próprio candidato no formulário de inscrição, constante no Anexo IV.

**3.1.2** O candidato deverá efetuar o preenchimento da sua Pontuação Declarada, na tabela 3 do Formulário de Inscrição (Anexo IV) de acordo com o quadro de pontuação disponível no Anexo III deste edital.

**3.1.3** Em nenhuma hipótese será revista para além da pontuação declarada na ficha de inscrição a pontuação efetiva do candidato, mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

**3.1.4** O candidato que, na prova de **Prova de Títulos (T1) e Experiência Profissional (E1 e E2)**, não comprovar, na documentação enviada, a pontuação declarada na ficha de inscrição terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com os comprovantes efetivamente apresentados, sem que isso gere sua desclassificação no Processo Seletivo

**3.2** O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise documental.

**3.4** Para a contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas e para pontuação em diferentes quesitos nas Provas E1 e E2.

**3.5** Tempos de estágio não remunerado ou estágio obrigatório e monitoria não remunerada não serão considerados para o cômputo de experiência profissional.

**3.6** Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, o candidato deve apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho ou declaração com identificação do emitente, assinatura e carimbo ou instrumento de autenticação correspondente (tais como códigos de verificação, para documentos nato digitais);

**3.7** Para comprovação de experiência profissional em órgão público, o candidato deve apresentar certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor e instrumentos de autenticação (carimbo ou códigos de verificação, se for o caso).

**3.7.1** Candidatos que atuaram como bolsistas de órgãos públicos poderão apresentar como comprovante de experiência os extratos de recebimento de bolsas emitidos eletronicamente pelos órgãos competentes, desde que os mesmos especifiquem nome, função, meses de trabalho e demais informações que ensejem de maneira clara e sem nenhuma margem de dúvida a experiência declarada pelo candidato.

**3.7.2** Caso o candidato apresente o relatório de bolsas extraído do site do FNDE e/ou a declaração apresentada não discrimine a informação de atuação por disciplina, mas sim o histórico de pagamento de bolsas ou período de atuação, serão consideradas para estes casos o número de 06 (seis) bolsas para cada semestre.

**3.8 Não serão aceitos como comprovantes** de experiência profissional:

- a) auto declarações;
- b) outros documentos assinados pelo próprio candidato, tais como atas;
- c) cópias de contratos de trabalhos que não sejam os da CLT;
- d) holerites;
- e) cópias de Currículo Lattes

**3.8.1** Quaisquer comprovantes de experiência que não sejam nos modelos especificados nos itens 3.5, 3.6, 3.7 e 3.7.1 são passíveis de serem desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

**3.9** Para comprovação da prova de Títulos (T1) apenas serão aceitos **diplomas ou certidões emitidas pelas Instituições de Origem atestando que o candidato concluiu o curso e que o diploma encontra-se em fase de expedição**, não sendo aceitos para tal

comprovação históricos escolares, atas de defesa ou quaisquer documentos que não sejam os descritos neste item.

**3.10** Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional ou qualificação, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

**3.10.1** Documentos ilegíveis serão desconsiderados e a pontuação atribuída a ele será zerada.

**3.11** Além dos casos já previstos, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

**3.12** Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade.
- b) Maior tempo de docência como professor EaD (comprovado);
- c) Maior titulação;

**3.12.1** Para fins de esclarecimento público dos critérios de desempate, a Comissão do Processo Seletivo poderá publicar, por ocasião da divulgação dos resultados, a data de nascimento dos candidatos.

**3.13** Candidatos que tenham atuado como bolsistas nos programas de educação a distância do IFSULDEMINAS nos últimos dois anos e tenham obtido resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado e/ou tenha sido dispensado pela inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa, pela inexecução total ou parcial do objeto da carta-contrato (quando for o caso), não serão classificados, sendo que, caso tal situação seja observada somente após a classificação do candidato no processo seletivo, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo e/ou não proceder a contratação do mesmo.

## **4 DAS INSCRIÇÕES E DO MODELO E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1** Para submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento aos requisitos mínimos do presente Edital, constantes no Anexo II.

**4.2** As inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma do Anexo I, exclusivamente por meio de preenchimento de

formulário eletrônico, disponível no endereço [encurtador.com.br/deHXY](http://encurtador.com.br/deHXY), não sendo aceitas inscrições por e-mail ou qualquer outra forma diferente da prevista neste edital.

**4.2.1** Para preenchimento do formulário é necessário que o candidato possua e-mail no GMAIL.

**4.3** Além de preencher corretamente o formulário eletrônico, o candidato deverá anexar ao mesmo, **um arquivo único, no formato PDF, em folhas numeradas**, que conste as seguintes cópias de documentos, **na ordem abaixo**, que serão analisadas como constitutivas do cadastro do candidato e como parte da Prova de Títulos e Experiência Profissional, de que trata o item 3 do presente edital:

#### I. DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL OBRIGATÓRIA E COMPROVANTES DE PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

- a) Formulário de Inscrição e Ficha de Pontuação Declarada (Anexo IV) devidamente preenchidos – inclusive, com a pontuação declarada – e assinado.
- b) Cédula de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino, entre 18 e 45 anos;
- f) Comprovantes dos Requisitos Mínimos para participação no Edital;

#### II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- a) Comprovante(s) da Prova de Títulos 1 (T1)
- b) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 1 (E1)
- c) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 2 (E2)

**4.2.1** Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

**4.2.2** Será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados ou em mais de um arquivo ou em arquivo em formato diverso de .PDF, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

**4.2.3** A falta de qualquer documento descrito, na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, acarretará a desclassificação do candidato.

**4.3** É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e Ficha de Pontuação Declarada (Anexo IV), em que o mesmo deverá anotar nos espaços indicados a pontuação declarada de acordo com seus títulos e experiência

devidamente comprovados e anotar as páginas da documentação em que se encontram os respectivos comprovantes.

**4.3.1** O Formulário de Inscrição e Ficha de Pontuação Declarada deverá ser preenchido e assinado pelo candidato, com assinatura idêntica à do documento de identidade enviado na documentação, sob pena de eliminação do processo seletivo

**4.3.2** Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido a sua pontuação declarada.

**4.6** O candidato, durante o período de inscrições definido pelo Cronograma do Edital, poderá retificar sua inscrição, procedendo novo preenchimento do formulário eletrônico e anexando novo arquivo com documentação, sendo que, em qualquer caso, a Comissão do Processo Seletivo sempre considerará como definitiva a inscrição realizada pelo último envio de dados.

**4.7** Conforme itens 3.10 e 3.10.1, caso haja dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, ou não os mesmos não estejam legíveis, ou, ainda, a resolução da imagem não seja suficiente para a boa interpretação das informações, a Comissão do Processo Seletivo fará a desconsideração da documentação, arcando o candidato com as consequências da revisão de sua pontuação declarada.

## **5 DOS RECURSOS**

**5.1** Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados preliminares, através de e-mail a ser enviado ao endereço eletrônico [editais.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:editais.ead@ifsuldeminas.edu.br), com o título: RECURSO EDITAL 239/2022, devendo o candidato enviar como anexo em formato PDF, o formulário de recursos disponível no anexo V deste edital, devidamente preenchido.

**5.1.1** Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões acima será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo.

**5.2** Não será aceita, sob qualquer pretexto, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame;

**5.3** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

## **6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** A classificação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à convocação e concessão de bolsa, estando seu pagamento condicionado à continuidade ou efetivação da oferta dos cursos e à disponibilidade orçamentária, de forma que o candidato está ciente de que, mesmo convocado, se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão

suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS.

**6.2** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa, sendo que após a finalização do processo seletivo os classificados em condições de convocação **devem aguardar contato do IFSULDEMINAS**, que será feito no email informado no ato de inscrição, tendo o candidato convocado 48 horas para se manifestar sobre o aceite da vaga.

**6.3** Será realizada, para os classificados convocados, reunião e treinamento, sendo que o candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

**6.4** O candidato selecionado será convocado, a qualquer tempo, a apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos enviados para participação no processo seletivo, sendo que a não apresentação no tempo determinado acarretará a desclassificação do candidato.

**6.5** A participação no programa do presente edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato na sua unidade de lotação;

**6.6** Conforme a Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016, as bolsas do Sistema UAB **NÃO PODERÃO SER ACUMULADAS** com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

**6.7** O cadastramento do bolsista para exercício das atividades (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa, ficando desde já cientes os eventuais selecionados (implicando concordância na inscrição deste processo seletivo) de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

**6.8** O processo seletivo será válido por 01 (um) ano a contar da data da publicação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da Instituição e o bolsista selecionado poderá permanecer vinculado ao programa pelo tempo de duração dos cursos ofertados.

**6.9** O não cumprimento a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato do programa;

**6.10** Eventuais mudanças neste edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares;

**6.11** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**6.12** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente edital.

**6.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Pouso Alegre, 30 de agosto de 2022

Cleber Ávila Barbosa  
Reitor do IFSULDEMINAS



**EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

**Quadro 1 - Eventos e datas previstas para o edital**

<b>Evento</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital	30/08/2022
Inscrições	31/08/2022 a 07/09/2022
Resultado Parcial	08/09/2022
Recursos	09/09/2022 até às 23h59
Homologação do Resultado Final	12/09/2022

As datas constantes neste cronograma constituem mera previsão, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do edital, sendo que devem ser sempre mantidos os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

**EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

**ANEXO II - QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**

**Quadro 1 - Orientador de TCC em Universidade Aberta do Brasil - UAB/IFSULDEMINAS**

a)	<b>Código de Vaga:</b>	01-UAB
b)	<b>Modalidade de Bolsa:</b>	CAPES
c)	<b>Função:</b>	Orientador de TCC - Professor Formador
d)	<b>Unidade de Atuação:</b>	IFSULDEMINAS
e)	<b>Carga Horária:</b>	20 (vinte) horas semanais
f)	<b>Modo de cumprimento da Carga Horária:</b>	Totalmente à Distância
g)	<b>Valor da Bolsa:</b>	O valor da bolsa para a função de Professor Formador I é de R\$ 1.300,00 e, para Professor Formador II de R\$ 1.100,00.
h)	<b>Requisitos Mínimos para Concorrer:</b>	Licenciatura Plena em qualquer área ou Bacharelado em qualquer área do conhecimento acrescido de curso de formação pedagógica ou complementação pedagógica + Especialização reconhecida pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas e 03 de anos de magistério superior (Professor Formador I) ou Mestrado reconhecido pelo MEC com experiência mínima comprovada de 01 (um) ano no magistério superior (Professor Formador II).
i)	<b>Quantidade de Vagas:</b>	03 vagas + formação de Cadastro de Reserva

EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022

EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.

ANEXO III - QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO

Quadro 1 - Itens de pontuação

Descrição		Pontuação	Pontuação Máxima
T1	Diploma de Pós-Graduação, sendo considerado apenas 1 (um) diploma e sempre o de maior nível acadêmico.	Especialização - 20	40
		Mestrado - 30	
		Doutorado - 40	
E1	Experiência Profissional como professor na modalidade a distância em cursos ofertados em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB) – por oferta.	6 pontos por ofertas (máximo 5 ofertas)	30
E2	Experiência Profissional como professor no ensino superior na modalidade presencial – por semestre.	6 pontos por semestre (máximo 5 semestres)	30
TOTAL:			100

EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022

EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DE PONTUAÇÃO DECLARADA

**ATENÇÃO: ANTES DE PREENCHER, LEIA, NA PRÓXIMA PÁGINA, TODAS AS INSTRUÇÕES PARA O CORRETO PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO DESTES FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DE PONTUAÇÃO DECLARADA.**

Tabela 1 - Dados Pessoais

Nome Completo					
Código da Vaga		Função			
Logradouro				Nº	
Bairro		Município		CEP	U.F.
Telefone			email		
Nascimento		RG		CPF	

Tabela 2 - Requisitos Mínimos

Descrição dos Requisitos Mínimos:	Páginas:

Tabela 3 - Pontuação Declarada na Prova de Títulos (T) e Experiência Profissional (E)

	Declaro possuir:	Páginas:	Pontuação Declarada:
T1	( ) Especialização Lato Sensu ( ) Mestrado ( ) Doutorado		
E1	( ) ofertas como Professor em Cursos EaD ( ) Não possuo experiência na E1		
E2	( ) semestres como Professor no Ensino Superior Presencial ( ) Não possuo experiência na E2		

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## **INSTRUÇÕES PARA O CORRETO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL:**

1. É importantíssimo que toda a documentação esteja contida em um único arquivo no formato PDF e que as páginas deste arquivo estejam numeradas - a não observância a esta regra gera sua desclassificação do processo seletivo.

2. Preencha todo o Formulário de Inscrição e de Pontuação Declarada preferencialmente de maneira digital ou em letra de forma legível.

3. Na Tabela 2 do Formulário de Inscrição e de Pontuação Declarada, escreva no campo da esquerda os diplomas que você apresenta como requisito mínimo de participação no edital, de acordo com a alínea "h" do quadro da vaga para a qual você concorre, presente no Anexo II. No campo da direita, escreva em quais páginas desta documentação encontra(m)-se o(s) diploma(s) descrito(s) a ser(em) apresentado(s) + seus comprovantes de experiência mínima exigida.

4. Na Tabela 3 do Formulário de Inscrição e de Pontuação Declarada, em cada quesito (T1, E1, E2) assinale apenas uma opção, sendo que no quesito T1 o candidato deve assinalar um "x" na opção desejada, e, nos quesitos E1 e E2, caso o candidato tenha experiência profissional a apresentar, deve escrever o número de disciplinas (E1) ou semestres (E2 e E3) no campo correspondente entre parênteses. Marque as páginas da documentação em que estão o comprovante de cada prova T e E na coluna correspondente. Por fim, na última coluna da direita, marque a pontuação declarada em cada quesito da prova, no espaço correspondente.

4. Dê preferência para documentos escaneados e evite ao máximo usar fotografias, pois as mesmas podem gerar dúvidas ou imprecisões na Comissão do Processo Seletivo, gerando desconsideração dos documentos apresentados.

5. Monte sua documentação no PDF obedecendo a seguinte ordem:

- Em primeiro lugar sua Ficha de Inscrição e Pontuação Declarada;
- Em seguida, seus documentos pessoais solicitados neste edital;
- Depois, coloque os diplomas que comprovem que você possui os requisitos mínimos para participação no processo seletivo;
- Por fim, anexe os diplomas e documentos que você vai apresentar para pontuar nas provas de Títulos, Experiência Profissional e Qualificação, na ordem em que estão na ficha de inscrição.

6. Não anexe documentos desnecessários, como certificados de cursos que não pontuam no edital ou excesso de documentos que podem, ao invés de ajudar, confundir a comissão do processo seletivo. Lembre-se: não há nenhum outro modo de pontuação, desempate ou seleção além daqueles estritamente definidos pelo edital.

7. Fique muito atento aos tipos de comprovantes e documentos que são aceitos pela Comissão do Processo Seletivo. Eles estão descritos nos itens 3.7, 3.7.1, 3.7.2 e 3.8.

**EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS**

<b>Nome Completo</b>					
<b>Código da Vaga</b>		<b>Função</b>		<b>U. A.</b>	
<b>Encaminho o presente recurso pelos motivos abaixo descritos:</b>					

---

Assinatura do Candidato

## EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022

### EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.

#### ANEXO VI - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS CONTRATADOS

##### Item 1 - Funções do Bolsista Orientador de TCC:

- 1 Orientar os (as) discentes em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela coordenadoria de Curso;
- 2 Orientar os (as) discentes por meio das ferramentas de interação (Fórum de orientação, chat e webconferência), utilizando-se de linguagem objetiva, indicando leituras que contribuam com a pesquisa, além de encaminhar feedback às dúvidas, questionamentos e envios das etapas de produção do TCC;
- 3 Orientar os (as) discentes na elaboração e defesa do TCC, seguindo as orientações sobre prazos e normas estabelecidas no calendário da Pós-Graduação;
- 4 Manter contato permanente com a Coordenação de Curso, encaminhando relatório das atividades desenvolvidas informando sobre as atividades dos (as) orientandos (as), sendo que o pagamento da bolsa está condicionado ao envio deste relatório;
- 5 Presidir os trabalhos, na banca examinadora de TCC de seus (suas) orientandos (as) em data, horário e local, agendados previamente;
- 6 Participar das bancas examinadoras dos TCCs de demais discentes, conforme designação da Coordenação de Curso.
- 7 Estabelecer, com o (a) orientando (a), o plano de estudo, o respectivo programa, os horários e formas de atendimento e outras providências necessárias, registrando no Ambiente Virtual de Aprendizagem usado no curso as orientações e comentários enviados ao aluno;
- 8 Formular ou rever o tema de estudo a ser investigado e o planejamento a partir da proposta de tema do TCC;
- 9 Analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo para a busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos, respondendo questionamentos e/ou dúvidas do cursista no prazo máximo de 48h, exceto finais de semana;
- 10 Indicar bibliografia básica para o(s) tema(s) de sua especialidade, incentivar e auxiliar os (as) discentes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas físicas, etc;
- 11 Informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do TCC;
- 12 Ter disponibilidade para participar de reuniões extraordinárias, com os orientandos, via webconferência, caso solicitado;
- 13 Definir, ao final do processo de elaboração, se o trabalho se encontra em condições de ser apresentado;
- 14 Informar à Coordenadoria do Curso os casos passíveis de avaliação e aprovação de TCC, para agendarem data e hora de apresentação da defesa pública do trabalho;
- 15 Comunicar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, à Coordenadoria do Curso o interesse em desligar-se da função, ficando sua liberação sujeita à sua substituição;
- 17 Orientar o discente quanto às considerações da banca;
- 18 Orientar, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 15 (quinze) alunos (as) durante o período de contrato.
- 19 Outras atribuições correlatas ao trabalho de orientação e avaliação de TCC, definidas pela Coordenação de Curso ao longo do período de contrato.

**Item 2 - Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:**

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b) Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e) Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- f) Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;

**Item 3 - Para o exercício da função, o bolsista deverá ainda, sob pena de desligamento do programa, enquadrar-se no seguinte perfil:**

- a) Possuir recursos computacionais compatíveis com a função, como por exemplo, computadores, notebooks e conexão com Internet;
- b) Possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros);
- c) Ter disponibilidade para atender às convocações da Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS, da Coordenação Geral e Adjunta à UAB e da Coordenação de Curso;