

## EDITAL 17/2024 – CEAD/UFPI

*Processo destinado à seleção de candidatos à função de Tutor para, na condição de bolsista UAB/CAPES, atuar junto ao Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis/CEAD/UFPI.*

A Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e Coordenadora da Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito da UFPI, no uso de suas atribuições legais e observando as disposições das Leis 11.273/2006 e 11.502/2007, das Portarias MEC/CAPES 183/2016, 15/2017, 139/2017 e 102/2019 e da Instrução Normativa DED/CAPES 02/2017, torna público **Processo de Seleção destinado à formação de cadastro de reserva de candidatos à função de Tutor Presencial na condição de Bolsista UAB/CAPES, atuar junto ao Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis do CEAD/UFPI**, nos termos do presente Edital.

### 1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O processo de seleção tem por objeto, exclusivamente, à formação de cadastro de reserva de candidatos à função de Tutor Presencial para os polos de Fronteiras, Piripiri, Água Branca, Paes Landim e Anísio de Abreu, na condição de Bolsista UAB/CAPES, atuar junto ao curso de Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis do CEAD/UFPI.
- 1.2 O processo de seleção será conduzido por comissão designada para este fim, constituída de membros vinculados ao CEAD/UFPI, segundo o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 1.3 A participação no programa/projeto/curso UAB/CAPES, na condição de Professor Formador, terá caráter temporário e não gerará qualquer tipo de vínculo empregatício com a UAB/CAPES e/ou com o CEAD/UFPI.
- 1.4 Todas as informações inerentes ao processo de seleção serão divulgadas no site oficial do CEAD/UFPI ([www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br)), conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

### 2 VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO E REQUISITOS

- 2.1 O processo de seleção visa à formação de cadastro de reserva para a função de Tutor presencial do Curso de Ciências Contábeis do CEAD/UFPI, conforme demanda indicada no quadro a seguir:

FUNÇÃO: TUTOR PRESENCIAL		
POLO DE APOIO PRESENCIAL	PERFIL DO CANDIDATO	VAGAS
Água Branca/PI	Graduação em Ciências Contábeis com, no mínimo, pós-graduação <i>lato sensu</i> na área.	Cadastro de reserva
Anísio de Abreu/PI		
Fronteiras/PI		
Paes Landim/PI		
Piripiri/PI		

- 2.2 Além de possuir o perfil indicado no item anterior, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter formação de nível superior em Ciências Contábeis, com no mínimo pós-graduação lato sensu na área, e, no mínimo, 1 (um) ano de experiência docente no ensino básico ou superior.
- b) Ter disponibilidade de, pelo menos, 20 horas semanais para desempenho das atividades de forma presencial no polo de apoio em atividades inerentes à função pleiteada, além de capacidade técnica referente ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem na modalidade de educação a distância e demais atribuições próprias do cargo de tutor presencial do CEAD/UFPI, o que inclui participar de reuniões administrativas e pedagógicas e de encontros de formação, deslocar-se até os polos de apoio presencial do curso para conduzir, acompanhar e/ou avaliar atividades acadêmicas, entre outras incumbências, de acordo com cronograma de trabalho estabelecido pela coordenação do curso a qual estiver vinculado, respeitando as normas regimentais do CEAD, da UFPI e preceitos legais pertinentes em geral.
- c) O candidato a Tutor Presencial deverá residir no município sede do polo de apoio presencial a fim de desenvolver as atividades inerentes à função, conforme planejamento e cronograma definidos pela Coordenação do Curso.

### 3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas de **00h:00min do dia 21/06/2024 às 23h59:00min do dia 05/07/2024**, por meio do envio dos documentos listados a seguir, na mesma sequência, em um **único arquivo PDF**, para o e-mail **cienciascontabeiscead@ufpi.edu.br**. Tanto o “nome” do arquivo quanto o “assunto” do e-mail devem conter o CPF e o nome da função pleiteada (exemplo: **000.000.000-00 – TUTOR PRESENCIAL.pdf**).

- a) Requerimento de Inscrição (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado;
- b) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou somente RG, se constar o número do CPF, ou somente CNH válida).
- c) Comprovante de endereço atual (um dos últimos três meses);
- d) Declaração de vínculo efetivo com a UFPI gerada no SigRH, quando o candidato for docente ou técnico administrativo.
- e) Cópia do Diploma de Graduação e de Pós-Graduação, conforme perfil do candidato exigido no item 2.1.
- f) Comprovante de formação de nível superior e, no mínimo, 1 (um) ano de experiência docente no ensino básico ou superior, conforme requisito constante na letra “a” do item 2.2.
- g) Tabela de Análise do Currículo (**Anexo III**) preenchida pelo candidato e dos respectivos comprovantes de titulação, qualificação e experiência profissional, invariavelmente respeitando as quantidades máximas e a ordem indicadas na referida Tabela.
- h) Declaração de disponibilidade (**Anexo IV**).
- i) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados (**Anexo V**).

3.2 Diplomas e certificados de conclusão de curso deverão ser apresentados em frente e verso. Somente serão aceitos diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação. Diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras deverão ser acompanhados dos respectivos comprovantes de revalidação no Brasil.

- 3.3 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de contracheque, contrato de trabalho, anotação na carteira de trabalho ou declaração da instituição empregadora expressa em documento datado e assinado, de forma manual ou digital, desde que conste cargo ou função e período de vigência (data de início e, quando se tratar de experiência transcorrida, data de término) da atuação profissional. Em caso de documento com autenticação eletrônica deverá conter link de acesso e código de verificação.
- 3.4 Somente será aceita a documentação enviada em um único e-mail e um único arquivo, dentro do limite de data e horário definidos neste Edital.
- 3.5 Não será aceita inscrição por outros meios, nem haverá, sob qualquer motivo, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta.
- 3.6 O candidato que apresentar documentação incompleta, ilegível, incompreensível ou deixar de seguir as regras de envio terá o pedido de inscrição indeferido.
- 3.7 O CEAD/UFPI, por meio da Comissão de Seleção, não se responsabilizará por inscrições não recebidas dentro do prazo previsto no cronograma em decorrência de eventuais problemas técnicos (congestionamento das linhas de transmissão, falhas nos canais de comunicação etc.) ou procedimentos indevidos praticados pelo candidato (falta ou ilegitimidade de documentos, arquivos enviados com senhas, corrompidos etc.) ou qualquer outra situação em que não seja possível efetivar a inscrição.
- 3.8 Somente será aceito o pedido de inscrição do candidato que atender integralmente às condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9 O CEAD/UFPI, por meio da Comissão de Seleção, reserva-se o direito de solicitar cópias ou documentos originais para verificação caso haja alguma dúvida sobre a veracidade das informações apresentadas pelos candidatos.

#### 4 ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção incluirá as seguintes etapas:

- a) **Conferência dos pedidos de inscrição (eliminatória):** esta etapa consistirá na conferência da documentação e dos procedimentos obrigatórios para a submissão de pedido de inscrição, sendo indeferido aquele que não atender integralmente às regras deste Edital.
- b) **Análise de Currículo (classificatória):** esta etapa consistirá na análise e atribuição de pontos à titulação, qualificação e experiência profissional apresentadas pelo candidato, respeitando as quantidades máximas indicadas na Tabela de Análise do Currículo (**Anexo IV**). Os pontos requeridos pelo candidato na referida Tabela que não forem devidamente comprovados não serão contabilizados.
- c) **Entrevista (Eliminatória):** esta etapa consistirá na realização de entrevista com até os 5 (cinco) primeiros colocados na etapa anterior. A entrevista valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos ou não comparecer à entrevista será eliminado da seleção. A entrevista será conduzida pela Banca Examinadora e versará sobre temas pertinentes à função/área pleiteada. A entrevista será realizada por meio remoto, em ambiente virtual da plataforma Google Meet ou equivalente, em dia, horário e link de participação previamente divulgado no site [www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br), conforme o Cronograma de Execução (Anexo I).

#### 5 CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final do processo de seleção seguirá a ordem decrescente dos pontos obtidos pelos candidatos na Análise do Currículo, considerando a função, a área/disciplina e o polo de apoio presencial pleiteados.

5.2 Havendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º Maior pontuação por tempo de experiência de tutoria na área pleiteada;
- 2º Maior pontuação por tempo de experiência docente no ensino superior EAD na área pleiteada;
- 3º Maior pontuação por tempo de experiência de tutoria em área diferente da pleiteada;
- 4º Maior idade, considerando ano, mês e dia, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei 10.741/2003.

## **6 RECURSOS**

- 6.1 A todas as etapas do processo de seleção caberá recurso à Comissão de Seleção, mediante envio de requerimento próprio (**Anexo VI**) para o e-mail **cienciascontabeiscead@ufpi.edu.br**, conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).
- 6.2 O recurso se destina a corrigir possíveis equívocos identificados nos atos da Comissão e nos procedimentos do processo de seleção, jamais para reparar falhas cometidas pelo candidato no momento da inscrição, como erros no preenchimento dos formulários, perda de prazos, documentos ausentes ou ilegíveis, entre outros.
- 6.3 O recurso deverá ser devidamente fundamentado e, caso necessário, acompanhado da documentação comprobatória referente ao argumento apresentado.
- 6.4 A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção.
- 6.5 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.

## **7 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 7.1 O resultado de todas as etapas do processo de seleção, incluindo o julgamento dos recursos, será divulgado no site oficial do CEAD/UFPI ([www.cead.ufpi.br](http://www.cead.ufpi.br)), conforme o Cronograma de Execução (**Anexo I**).

## **8 CONVOCAÇÃO, LOTAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA**

- 8.1 A convocação de candidatos do cadastro de reserva ficará condicionada à necessidade do curso durante o período de validade deste Edital, obedecendo estritamente a ordem de classificação e considerando a função e o polo de apoio presencial pleiteados.
- 8.2 A convocação dos candidatos do cadastro de reserva somente poderá acontecer se e quando, dentro do prazo de validade deste Edital, o candidato imediatamente superior na classificação estiver indisponível, independentemente do motivo, considerando a função e o polo de apoio presencial pleiteados.
- 8.3 O candidato convocado será lotado conforme a função e o polo de apoio presencial pleiteados.
- 8.4 Havendo mais de um candidato convocado para a mesma função ou polo de apoio presencial pleiteados, a lotação ficará à critério da Coordenação do Curso.
- 8.5 Durante o prazo de validade deste Edital, o candidato poderá ser convocado, a qualquer tempo, uma única vez, considerando a função e o polo de apoio presencial pleiteados.
- 8.6 Em caso de indisponibilidade, por quaisquer motivos, o candidato deverá formalizar sua decisão de não assumir a função para a qual foi convocado.
- 8.7 Uma vez indisponível, independentemente do motivo e do tempo em relação ao prazo de validade deste Edital, o candidato será deslocado para o último lugar do cadastro de reserva.

8.8 Havendo necessidade, o candidato integrante do cadastro de reserva poderá ser convocado para função ou polo de apoio presencial diferente dos pleiteados, no mesmo curso no qual que se inscreveu ou em outros cursos do CEAD, respeitando-se a ordem de classificação, sendo facultado ao candidato aceitar ou não, sem prejuízo de sua colocação na lista de espera original.

## **9 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA/PROJETO/CURSO UAB/CAPES**

- 9.1 Entregar, em data, horário e local indicados no ato da convocação, Ficha de Cadastro de Bolsista UAB/CAPES, Declaração de Não Acúmulo de Bolsa CAPES e, no caso de servidor efetivo da UFPI, Declaração de Legalidade, devidamente preenchidas e assinadas, e comprovante de formação de nível superior e, no mínimo, 1 (um) ano de experiência docente no ensino básico ou superior, conforme requisito constante na letra “a” do item 2.2.
- 9.2 Atender integralmente às normas contidas nas Leis 11.273/2006 e 11.502/2007, Portarias MEC/CAPES 183/2016, 15/2017, 139/2007 e 102/2019 e Instrução Normativa DED/CAPES 02/2017.
- 9.3 Não estar vinculado a outros programas/projetos/cursos com bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 ou outro tipo de bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto os casos que se enquadrar na Portaria Conjunta CAPES/CNPq 02/2014 ou quando expressamente admitido em regulamentação própria.
- 9.4 Não ter pendência junto aos programas/projetos/cursos UAB/CAPES.
- 9.5 Participar da Formação de Tutores a ser realizada em datas, horários e locais indicados pela Coordenação do Curso.

## **10 VALOR, QUANTIDADE E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DAS BOLSAS**

- 10.1 Atendidas as condições de participação nos programas/projetos/cursos UAB/CAPES, o Tutor fará jus a bolsas concedidas para atuação em atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos de graduação do Sistema UAB, no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), conforme as Portarias MEC/CAPES 33 de 16/02/2023.
- 10.2 Em conformidade com a Instrução Normativa DED/CAPES 02/2017, será paga uma bolsa mensal enquanto o tutor estiver no pleno exercício de suas atividades, segundo cronograma de trabalho da Coordenação do Curso.
- 10.3 O tutor somente fará jus à bolsa enquanto estiver vinculado a disciplinas/turmas da área para a qual foi classificado e convocado, podendo haver descontinuidade do pagamento, durante o prazo de validade deste Edital.
- 10.4 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB por mês, ainda que o beneficiário tenha exercido mais de uma função no âmbito dos programas/projetos/cursos UAB/CAPES no respectivo período.
- 10.5 As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 ou outro tipo de bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto os casos que se enquadrar na Portaria Conjunta CAPES/CNPq 02/2014 ou quando expressamente admitido em regulamentação própria.
- 10.6 O recebimento da bolsa fica condicionado ao cumprimento das obrigações inerentes à função de Tutor, conforme determinado pela Coordenação do Curso.

- 10.7 A qualquer tempo a Coordenação do Curso e/ou a Direção do CEAD poderá avaliar o desempenho do Tutor, sobretudo em relação ao efetivo cumprimento das atribuições inerentes a sua função.
- 10.8 O Tutor que não estiver desempenhando suas atribuições de forma satisfatória junto à Coordenação do Curso e/ou ao CEAD/UFPI, poderá ser desvinculado do programa UAB/CAPES, com a imediata suspensão da bolsa, a qualquer tempo.

## 11 ATRIBUIÇÕES DO TUTOR

- 11.1 São atribuições do Tutor no âmbito dos programas/projetos/cursos UAB/CAPES junto ao CEAD/UFPI:
- Participar, junto ao Professor Formador, do processo de planejamento e organização didático-pedagógica das disciplinas;
  - Elaborar e disponibilizar para a Coordenação do Curso, no prazo determinado, o Plano de Trabalho com o cronograma de execução das atividades que desempenhará durante o semestre letivo, conforme o calendário acadêmico do curso;
  - Participar das atividades de formação quanto à organização didático-pedagógica e à dinâmica de funcionamento das disciplinas, em data, horário e local indicados pela Coordenação do Curso.
  - Familiarizar-se, previamente, da organização didático-pedagógica das disciplinas nas turmas virtuais do SIGAA, no prazo determinado pela Coordenação do Curso, observando orientações, conteúdos, materiais de ensino, atividades, tarefas e instrumentos de avaliação da aprendizagem necessários ao desenvolvimento das disciplinas;
  - Orientar e auxiliar os alunos quanto ao uso das ferramentas tecnológicas e recursos didáticos próprios das turmas virtuais do SIGAA ou de outros ambientes virtuais de aprendizagem;
  - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, em data, horário e local definido pela Coordenação do Curso;
  - Deslocar-se até os polos de apoio presencial do curso para coordenar, supervisionar, acompanhar e/ou conduzir atividades próprios do processo de aprendizagem dos alunos, inclusive ministrar aulas presenciais sobre tópicos gerais e/ou específicos da disciplina, conforme cronograma definido pela Coordenação do Curso;
  - Compartilhar, por meio de contatos permanentes com o Professor Formador, a Coordenação de Tutoria e/ou a Coordenação do Curso, as condições de trabalho junto aos alunos, relatando possíveis dificuldades na mediação do processo de ensino;
  - Mediar, orientar e supervisionar todas as atividades acadêmicas desempenhadas pelos alunos nas turmas virtuais do SIGAA e/ou nos polos de apoio presencial, incluindo atividades práticas, como aula de campo, aula de laboratório e estágio supervisionado;
  - Verificar constantemente o andamento das atividades nas turmas virtuais do SIGAA e/ou nos polos de apoio presencial, estimulando a participação dos alunos e chamando atenção quanto ao cumprimento dos prazos;
  - Realizar, no prazo determinado pela Coordenação do curso, correção de atividades e de avaliações da aprendizagem dos alunos, seguindo gabaritos e orientações quanto à correção e atribuição de nota disponibilizados pelo Professor Formador;

- l) Proceder, no prazo determinado pela Coordenação do curso, à devolutiva da correção de atividades e avaliações da aprendizagem dos alunos, realizadas nas turmas virtuais do SIGAA) e/ou nos polos de apoio presencial;
- m) Preencher o diário eletrônico no SIGAA, o que inclui, entre outros procedimentos, inserir as notas atribuídas nas atividades e avaliações da aprendizagem dos alunos, conforme calendário acadêmico e/ou no prazo determinado pela Coordenação do Curso;
- n) Gravar aulas (atividade assíncrona) sobre tópicos gerais e/ou específicos da disciplina, inserir/publicar o vídeo em plataforma virtual de livre acesso para os alunos e/ou própria da Coordenação do Curso/CEAD/UFPI, e disponibilizar o link na turma virtual do SIGAA, quando solicitado, no prazo determinado;
- o) Ministras aulas sobre tópicos gerais e/ou específicos da disciplina por meio de web conferências (atividade síncrona), em plataforma virtual de livre acesso para os alunos e/ou própria da Coordenação do Curso, quando solicitado, no prazo determinado;
- p) Participar de eventos acadêmicos, projetos de pesquisa, ações de extensão e outras atividades, promovidos pela Coordenação do Curso ou pelo CEAD/UFPI, de interesse dos alunos e relacionados à disciplina sob sua responsabilidade;
- q) Colaborar com a orientação de monitoria, iniciação à docência, residência pedagógica, iniciação científica e outros programas de apoio à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, quando solicitado pela Coordenação do Curso;
- r) Responder instrumentos de avaliação do curso e do CEAD/UFPI e fornecer informações para elaboração de relatórios e documentos solicitados pela UAB/CAPES;
- s) Apresentar à Coordenação do Curso relatório de viagens aos polos de apoio, com o registro das atividades realizadas nos encontros presenciais.

## 12 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 12.1 Ao submeter pedido de inscrição para participar deste processo de seleção, o candidato aceitará automaticamente, de forma livre e esclarecida, todas as regras e condições definidas no presente Edital.
- 12.2 O descumprimento das regras e condições previstas neste Edital implicará na eliminação do candidato, a qualquer tempo, do processo de seleção.
- 12.3 O presente Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sem prejuízo do direito de recurso a instâncias superiores.

Teresina-PI, 04 de junho de 2024.

**LÍVIA FERNANDA NERY DA SILVA**

Diretora do CEAD/UFPI  
Coordenadora da UAB/UFPI

### ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	HORÁRIO
Publicação do Edital	04/06/2024	Até às 18:00
Submissão de inscrições	21/06/2024 a 05/07/2024	Até às 23:59 do dia 05/07/2024
Homologação das inscrições	08/07/2024	Até às 18:00
Interposição de recurso referente à homologação das inscrições	09/07/2024	Até às 23:59
Resultado de recurso referente à homologação das inscrições	10/07/2024	Até às 18:00
Resultado da análise de currículo	11/07/2024	Até às 18:00
Interposição de recurso referente ao resultado da análise de currículo	14/07/2024	Até às 23:59
Resultado de recurso referente ao resultado da análise de currículo	15/07/2024	Até às 18:00
Realização das entrevistas	15 e 16/07/2024	Até às 18:00
Resultado da entrevista	19/07/2024	Até às 23:59
Interposição de recursos ao resultado das entrevistas	22/07/2024	Até às 18:00
Resultado da Interposição de recursos ao resultado das entrevistas	23/07/2024	Até às 23:59
Resultado preliminar	24/07/2024	Até às 23:59
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar	25/07/2024	Até às 18:00
Resultado de recurso referente ao resultado preliminar	26/07/2024	Até às 23:59
Resultado Final	29/07/2024	Até às 18:00

## ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone (WhatsApp) \_\_\_\_\_, venho requerer inscrição no Processo de Seleção destinado à formação de cadastro de reserva de candidatos à função de Tutor para, na condição de Bolsista UAB/CAPES, atuar junto ao curso de \_\_\_\_\_ do CEAD/UFPI, nos termos do Edital 17/2024 – CEAD/UFPI, de 04/06/2024, conforme opções indicadas a seguir:

	Polo de apoio presencial
<input type="checkbox"/> Tutor Presencial	<input type="checkbox"/> Ex.: Água Branca/PI
	<input type="checkbox"/> .....

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

### ANEXO III – TABELA DE ANÁLISE DO CURRÍCULO

Nome do(a) candidato(a):	
CPF:	Função peiteada:

Descrição dos itens	Pontuação				
	Na área	Em áreas afins	Máximo de pontos	Pontos requeridos (para uso do candidato)	Pontos atribuídos (para uso da comissão)
<b>Titulação</b>					
Doutorado	40	20	40		
Mestrado	20	10	20		
Especialização	10	5	10		
<b>Qualificação acadêmica</b>					
Trabalhos acadêmicos (livro, capítulo de livro e/ou artigo científico) e/ou material didático com ISSN ou ISBN publicados na área pleiteada nos últimos cinco anos	4 pontos por trabalho		20		
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (graduação e especialização), Mestrado e/ou Doutorado na área pleiteada nos últimos cinco anos	3 pontos por orientação		15		
Participação em banca de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (graduação e especialização), Mestrado e/ou Doutorado na área pleiteada nos últimos cinco anos	2 pontos por participação		10		
Participação de projeto de pesquisa e/ou de extensão, com no mínimo 40 horas, na área pleiteada nos últimos cinco anos	3 pontos por cada coordenação		15		
<b>Experiência profissional</b>					
Experiência de tutoria na área pleiteada	5 pontos por semestre letivo		25		
Experiência docente no ensino superior EAD na área pleiteada	5 pontos por período letivo		25		
Experiência docente no ensino superior presencial na área pleiteada	4 pontos por período letivo		20		
Experiência de tutoria em área diferente da pleiteada	3 pontos por semestre letivo		15		
Experiência docente no ensino superior EAD em área diferente da pleiteada	3 pontos por período letivo		15		
Experiência docente no ensino superior presencial em área diferente da pleiteada	2 pontos por período letivo		10		
Experiência docente na educação básica	1 ponto por ano letivo		5		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, SIAPE: \_\_\_\_\_, declaro, junto ao Centro de Educação Aberta e a Distância da UFPI, ter disponibilidade de, pelo menos, 20 horas semanais para desempenho das atividades inerentes à função pleiteada, além de capacidade técnica referente ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem na modalidade de educação a distância e demais atribuições próprias do cargo de tutor presencial do CEAD/UFPI, o que inclui participar de reuniões administrativas e pedagógicas e de encontros de formação, deslocar-se até os polos de apoio presencial do curso para conduzir, acompanhar e/ou avaliar atividades acadêmicas, entre outras incumbências, de acordo com cronograma de trabalho estabelecido pela coordenação do curso a qual estiver vinculado, respeitando as normas regimentais do CEAD, da UFPI e preceitos legais pertinentes em geral.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, de boa-fé, serem autênticos os documentos apresentados no Processo de Seleção destinado à formação de cadastro de reserva de candidatos à função de Tutor para, na condição de Bolsista UAB/CAPES, atuar junto ao curso de \_\_\_\_\_ do CEAD/UFPI, nos termos do Edital 17/2024 – CEAD/UFPI, de 04/06/2024, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 297 do Código Penal (falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: pena de reclusão de dois anos), e, administrativamente, a qualquer tempo, exclusão do referido processo seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO	
Candidato(a):	CPF:
Função pleiteada:	

ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO	
	Homologação das inscrições
	Análise de currículo
	Resultado preliminar

ARGUMENTAÇÃO	

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)