



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

**EDITAL Nº 321/GR/UFFS/2019**

**SELEÇÃO DE TUTORES E APOIO TÉCNICO PARA CURSO DE  
APERFEIÇOAMENTO EM EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA SERVIDORES DA  
REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO DO RIO GRANDE DO SUL -  
MODALIDADE À DISTÂNCIA**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna pública a seleção para tutoria e apoio técnico para o Projeto “Curso de Aperfeiçoamento em Educação Financeira para servidores da Rede Pública Estadual de Ensino do Rio Grande do Sul - modalidade à distância”.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Curso de Aperfeiçoamento em Educação Financeira para servidores da Rede Pública Estadual de Ensino do Rio Grande do Sul - modalidade à distância, é originário da parceria formada entre a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), Associação de Educação Financeira do Brasil (AEF-Brasil) e Secretaria de Educação do Estado do Rio Grande do Sul (SEDUC-RS), por meio de Termo de Cooperação Técnica estabelecido entre as partes.

**1.2** O Projeto tem como objetivo geral implantar e ofertar Curso de Aperfeiçoamento em Educação Financeira para Servidores da Rede Pública Estadual de Educação do RS. Este Curso é a parte da Estratégia Nacional de Educação Financeira - ENEF, gerida e executada pela AEF Brasil. A meta da Estratégia Nacional é desenvolver habilidades financeiras pessoais para estimular o comportamento financeiro responsável e com isso melhorar o bem-estar financeiro da população brasileira. Bem como auxiliar a Rede na implementação da educação financeira como tema transversal da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**1.3** O presente edital visa selecionar tutores, para atuarem junto ao professor formador na orientação aos cursistas, e apoiadores técnicos para atuarem nas equipes de trabalho, com professores formadores e com a coordenação do Projeto. A seleção será regida por este Edital e executada pela Coordenação do projeto.

**2 DAS VAGAS**

**2.1** Serão ofertadas 02 (duas) vagas para tutoria do Curso e 02 (duas) vagas para apoiadores técnicos, na seguinte proporção:

**2.1.1** Com 01 (uma) vaga para apoio administrativo, para atuação junto à coordenação do curso, no acompanhamento das atividades das turmas no ambiente virtual e fora dele.

**2.1.2** Com 01 (uma) vaga para apoio de Tecnologia de Informação, para acompanhamento no ambiente Moodle, preferencialmente com experiência comprovada na gestão do ambiente.

**2.2** Serão selecionados também suplentes para cada vaga, os quais poderão ser convocados para assumir a condição de titular, no caso de desistência ou desligamento dos classificados. A condição de titular ou de suplente será definida por ordem de classificação, respeitando-se a necessidade do Curso desenvolvido, de acordo com o quadro a seguir:

<i>Campus</i>	<b>Função</b>	<b>Local de atuação</b>	<b>Vagas Titular</b>	<b>Vagas Suplente</b>
Chapecó - SC	Tutor	<i>Campus</i> Chapecó-SC (presencial e à distância)	2	2
Chapecó - SC	Apoio administrativo	<i>Campus</i> Chapecó-SC	1	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Chapecó - SC	Apoio de Tecnologia da Informação	Campus Chapecó-SC	1	1
--------------	-----------------------------------	-------------------	---	---

### 3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

#### 3.1 Função: Tutor

##### 3.1.1 São atribuições dos Tutores:

- I - Apoiar o professor formador na orientação aos cursistas, inclusive no processo de avaliação;
- II - Articular-se com o Coordenador Operacional e com os professores formadores correspondentes à turma a que dá assistência;
- III - Auxiliar os formadores na gestão acadêmica do Curso, oferecendo assistência ao cursista;
- IV - Acompanhar os formadores nos momentos presenciais;
- V - Criar mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma de implementação do curso;
- VI - Prestar assistência ao cursista, no atendimento continuado;
- VII - Manter um plantão de apoio aos formadores;
- VIII - Orientar e acompanhar as atividades de formação dos cursistas; e
- IX - Monitorar e notificar o formador quanto à frequência dos cursistas.

#### 3.2 Função: Apoio técnico (administrativo e de tecnologia de informação)

3.2.1 Atividades Apoio Técnico Administrativo: apoiar a Coordenação do Curso junto a todas as atividades administrativas e acadêmicas.

3.2.2 Atividades Apoio Técnico de TI: planejamento e implementação de estratégias didáticas e avaliações em parceria com os professores formadores, participação em formação de tutores e acompanhamento dos cursistas via *Moodle*.

##### 3.2.3 Atribuições:

- I - Articular-se com os formadores correspondentes à turma a que dá assistência e com a coordenação do curso;
- II - Auxiliar os formadores na gestão operacional da turma, oferecendo assistência a coordenação;
- III - Participar da formação do curso,
- IV - Criar mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma de implementação do curso;
- V - Apoiar o administrativo e tecnológico no ambiente *Moodle*;

### 4 CARGA HORÁRIA E PERÍODO DE ATUAÇÃO

#### 4.1 Função: Tutor

4.1.1 O Regime de trabalho dos tutores será de 08 horas semanais junto aos professores e equipe gestora do projeto, desempenhadas à distância e presencialmente;

4.1.2 Os Tutores devem estar disponíveis para as atividades previstas no item 3.1 durante todo o período de realização do curso (seis meses);

#### 4.2 Função: Apoio técnico (administrativo e de tecnologia de informação)

4.2.1 O Regime de trabalho dos apoiadores técnicos será de 08 horas semanais junto aos professores e equipe gestora dos projetos, desempenhadas à distância e presencialmente;

4.2.2 Os Apoiadores técnicos devem estar disponíveis para as atividades previstas no item 3.2 durante todo o período do projeto (dez meses);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

## 5 INÍCIO DAS ATIVIDADES E DO RECEBIMENTO DA BOLSA

5.1 O início das atividades dos tutores e apoiadores técnicos no projeto, bem como o início do recebimento das bolsas, ocorrerá a partir de data a ser divulgada após seleção.

## 6 REQUISITOS BÁSICOS

6.1 Para as vagas de tutoria, serão admitidas inscrições servidores Técnico-administrativos em Educação (TAEs) da UFFS do *Campus* Chapecó e Reitoria, com experiência em *Moodle* e/ou Educação à distância - EAD.

6.1.1 A experiência em *Moodle* e/ou Educação à distância - EAD deverá ser comprovada mediante certificado ou declaração.

6.2 Para as vagas de Apoio Técnico Administrativo, serão admitidas inscrições de servidores Técnico-administrativos em Educação (TAEs) da UFFS do *Campus* Chapecó e Reitoria, com formação em Administração ou áreas afins e experiência em *Moodle* e/ou Educação à distância - EAD.

6.2.1 A experiência em *Moodle* e/ou Educação à distância - EAD deverá ser comprovada mediante certificado ou declaração.

6.3 Para as vagas de apoio técnico de Tecnologia de Informação, serão admitidas inscrições de servidores Técnico-administrativos em Educação (TAEs) da UFFS do *Campus* Chapecó e Reitoria, com formação em Ciência da Computação ou áreas afins e experiência em *Moodle* e/ou Educação à distância - EAD.

6.3.1 A experiência em *Moodle* e/ou Educação à distância - EAD deverá ser comprovada mediante certificado ou declaração.

6.4 Para preenchimento das vagas, é necessário:

6.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

6.4.2 Ter disponibilidade de 8 horas semanais, exclusivamente para as atividades do projeto;

6.4.3 Ter habilidade e conhecimento para usar computadores em atividades educacionais através de internet (correio eletrônico, web, fórum, ambientes virtuais de aprendizagem).

## 7 INSCRIÇÃO

7.1 O período da inscrição será de 18 de março de 2019 a 22 de março de 2019.

7.2 Para realização das inscrições são **exigidos** do candidato:

I - Formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado (ANEXO I);

II - Termo de ciência de participação em entrevista (ANEXO II)

III - Declaração de não acúmulo de outras bolsas (ANEXO III).

IV - Comprovantes de atendimento aos itens listados no item 6.

7.3 Procedimentos para Inscrição:

7.3.1 As inscrições deverão ser efetuadas junto ao *e-mail* **educacaofinanceirauffs@gmail.com**.

**Parágrafo único.** O candidato somente poderá se inscrever para uma vaga.

7.3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo e a bolsa que pretende concorrer, inclusive no *e-mail* (Ex: Vaga tutoria Educação Financeira + Nome Completo) e anexar a documentação indicada no item 7.2 deste edital;

**Parágrafo único.** As bolsas só serão efetivadas mediante comprovação dos documentos exigidos para efetivação das bolsas junto a Fundação intermediadora dos recursos financeiros do Projeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**7.4** O candidato poderá considerar-se inscrito após a publicação da Homologação das Inscrições, conforme cronograma deste Edital (Item 12);

**7.5** A Universidade Federal da Fronteira Sul não se responsabiliza por inscrições não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação.

**7.6** As informações prestadas pelo candidato ao longo de todo o processo seletivo são de sua total responsabilidade, e o mesmo se compromete com a veracidade das informações;

**7.7** A homologação das inscrições será divulgada no sítio da uffs: [https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim\\_oficial/editais/gabinete\\_do\\_reitor](https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor).

## **8 DA SELEÇÃO**

**8.1** O processo seletivo será realizado pela Coordenação do Curso e constará de análise de: I) documental dos documentos enviados no ato da inscrição e II) entrevista. Os cinco candidatos melhores classificados na etapa I, estão aptos a participar da etapa II (entrevista), conforme Cronograma previsto no item 12.

**8.2** A Análise documental será pontuada segundo o Anexo IV.

**8.3** Em caso de empate entre candidatos, terá preferência o candidato de idade mais elevada, de acordo com o parágrafo único do art. 27 da LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 (Estatuto do Idoso).

**8.4** Persistindo o empate, será realizado sorteio.

## **9 DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

**9.1** O resultado da seleção será divulgado, no dia 29 de março no sítio da UFFS: [https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim\\_oficial/editais/gabinete\\_do\\_reitor](https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor).

**9.2** O preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista será realizada conforme data, local e horário a ser divulgado.

## **10 REMUNERAÇÃO**

**10.1** O valor da bolsa de tutoria é R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais, a ser paga por meio de fundação de apoio, por um período de seis meses;

**10.2** O valor da bolsa para os apoiadores técnicos é R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais, a ser paga por meio de fundação de apoio, por um período até dez meses.

## **11 DESLIGAMENTO DO CURSO**

**11.1** Os bolsistas poderão ser desligados do curso pelos seguintes motivos:

**I** - término do projeto e não renovação;

**II** - não cumprimento das atribuições;

**III** - dificuldades nas relações interpessoais com cursistas, colegas e equipe gestora do projeto;

**IV** - uso inadequado de língua vernácula e/ou ambiente virtual;

**V** - for selecionado para outra bolsa (CAPES, CNPQ, entre outras) e optar por ela;

**VI** - deixar de cumprir as condições estabelecidas neste Edital.

## **12 CRONOGRAMA**

<b>Datas</b>	<b>Etapas</b>
18/03/2019	Publicação do Edital;
19/03/19 a 22/03/19	Inscrição dos candidatos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

25/03/2019	Homologação das Inscrições e divulgação do cronograma das entrevistas;
26/03/2019	Período e recurso da Homologação da Inscrição;
27/03/2019	Entrevistas com os candidatos (até cinco entrevistados para as vagas de tutoria e cinco por vaga de apoio técnico);
28/03/2019	Divulgação Resultado Parcial

### 13 DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** O edital estará disponível no sítio [https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim\\_oficial/editais/gabinete\\_do\\_reitor](https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor).

**13.2** Os casos omissos serão tratados pela coordenação do projeto;

**13.3** É vedada a acumulação de mais de uma bolsa de estudo ou pesquisa nos programas regidos pela LEI Nº 11.273, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2006.

**13.4** Não cabe recurso das decisões no que diz respeito ao processo de seleção.

**13.5** O candidato não poderá ser vinculado como cursista no referido Curso.

**13.6** A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Chapecó-SC, 18 de março de 2019.

JAIME GIOLO  
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1 Dados Pessoais**

Nome do Candidato:		
Nome da Mãe:		
CPF:	RG:	
Órgão de Exp. RG:	Data Exp. RG:	
Sexo:	Estado Civil:	
Data de nascimento:	Nacionalidade:	
Naturalidade:	UF:	
Vaga que pretende concorrer:		
<input type="checkbox"/> Tutoria	<input type="checkbox"/> Apoio Técnico Administrativo	<input type="checkbox"/> Apoio Técnico - Tec. Informação

**2 Endereço:**

Rua:	Nº	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:	Telefone Móvel:	

**3 Formação:**

Graduação:	
Pós-Graduação:	
Início da última formação acadêmica:	Término:
Situação (Ex: Curso; concluída):	
-	
Experiência em EAD:	
-	
-	
-	

**4 Dados Bancários:**

Nº do Banco:	Nº da Agência:	Conta Corrente:
Servidor UFFS Cargo:	SIAPÉ nº:	Data exercício:

Declaro que li e concordo com todos os termos previstos no EDITAL Nº 321/GR/UFFRS/2019. Comprometo-me com as informações prestadas neste formulário, bem como os documentos anexados, considerando sua veracidade, validade e implicações aos propósitos dos Cursos de Extensão da Universidade Federal da Fronteira Sul.

Local e Data

Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO EM ENTREVISTA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor da UFFS lotado no setor \_\_\_\_\_,  
**declaro** ter ciência de que deverei consultar, nas datas descritas no cronograma, **data, local, horário** para realização da entrevista.  
**O não comparecimento à entrevista ocasionará a minha automática desclassificação no processo de seleção de bolsas regido por este edital.**

Local e Data

Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do CPF nº \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins, que durante o período de abril/2019 a janeiro/2020, não receberei bolsas de outro programa/projeto da UFFS, ou de outra agência de fomento pública ou privada nacional e/ou internacional.

Em caso de recebimento de outra bolsa, optarei pela continuidade das bolsas recebidas por apenas um dos programas/projetos.

Local e Data

Assinatura do candidato





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

Função	Atividades	Pontuação	Pontuação Máxima
Tutor	Experiência em ambientes virtuais (como tutor)	10,00 por tutoria	30,00
	Professor/Formador em EAD	8,00 por disciplina	24,00
	Experiência em ambientes virtuais (como cursista)	5,00 por curso	15,00
Apoio Técnico (Administrativo)	Experiência administrativa em Ambiente <i>Moodle</i> e/ou EAD.	10,00 por experiência	30,00
	Experiência em ambientes virtuais (como tutor)	8,00 por tutoria	24,00
	Experiência em ambientes virtuais (como cursista)	5,00 por curso	15,00
Apoio Técnico (Tecnologia de Informação)	Experiência com desenvolvimento de Ambientes Virtuais	10,00 por semestre	30,00
	Experiência em ambientes virtuais (como tutor)	8,00 por tutoria	24,00
	Experiência em ambientes virtuais (como cursista)	5,00 por curso	15,00