

CHAMADA SIMPLIFICADA nº 001/2022

1. A Fundação Uniselva, na qualidade de Fundação de Apoio da Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT, na forma da Lei n. 8.958/94, por meio da Coordenação Geral do Projeto “Programa EJA FIC EPT Integrado – Professores - TED nº 10738/2021, cadastrado nesta Fundação sob o nº **3.223.001** e da Coordenação Geral do Projeto “Programa EJA FIC EPT Integrado - Implementação do Programa – Pesquisa Permanência e Custeio - TED nº 9889/2020”, cadastrado nesta Fundação sob o nº **3.223.002**, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado de colaboradores internos que atuarão como bolsistas, considerando a Lei nº 8.958/1994, a Resolução CONSUP nº 050/2017, a Resolução CONSUP nº 014/2019, Resolução 76/2021 - RTR-CONSUP/RTR/UFMT, de 19 de novembro de 2021, a Portaria MEC nº962, de 1º de dezembro de 2021.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Período de inscrições: **de 28 de janeiro de 2022 a 02 de fevereiro de 2022;**

2.2. Local de Inscrição: <https://proen.ifmt.edu.br/>, formulário eletrônico: <https://forms.gle/2oSoMgadAdELvT8XA>;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido pela presente chamada simplificada, e posteriores retificações, caso existam;

2.4. A seleção de que trata este Edital consistirá em: [a] Análise Curricular; [b] Entrevista; ambas realizadas pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria IFMT nº 110/2022;

2.5. Toda menção a horário nesta chamada simplificada terá como referência o horário oficial de Mato Grosso;

2.6 O candidato deverá ser servidor ativo do IFMT;

2.6. A presente contratação de servidor bolsista para entrega de produto certo e determinado não gera vínculo empregatício e/ou Estatutário, e será desenvolvida com a autonomia do profissional, sem subordinação hierárquica, sem exclusividade, habitualidade e pessoalidade;

2.7 O candidato poderá se inscrever em apenas uma das funções do edital;

2.8. Não podem participar desta Seleção profissionais que já possuam vínculo em outro Projeto da UFMT ou do IFMT gerenciados pela Fundação Uniselva;

2.9 Não podem participar dessa Seleção servidores ocupantes de cargo comissionado, função gratificada ou função de confiança/comissionada e servidores em gozo de licenças ou afastamento.

3. VAGAS E REQUISITOS

	Função	Requisitos	Local De Atuação	Vagas
01	Coordenação Geral de Tutoria	Formação de nível superior e experiência comprovada na função de tutoria, coordenação de tutoria ou coordenação de cursos EaD	Reitoria	01
02	Tutor / Suporte ao AVA	Formação Superior na área de TI e experiência comprovada em gestão de AVA Moodle	Reitoria	01
03	Tutor	Formação de nível superior e experiência comprovada na função de tutoria de cursos EaD	Reitoria	01
04	Intérprete e Tradutor de Libras	Formação de nível superior com certificado de proficiência em LIBRAS e experiência em cursos EaD	Reitoria	01
05	Revisor de Texto	Formação de nível superior em Letras e experiência com revisão de textos	Reitoria	CR*

* Cadastro de Reserva

4. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DO PAGAMENTO

4.1 Das Atribuições:

Coordenação Geral de Tutoria: Cumprir 10h semanais; Coordenar as atividades de atendimento aos alunos; Manter contato com os professores e com os coordenadores em caso de dúvidas; Esclarecer dúvidas dos alunos e também dar suporte para os aspectos teóricos e práticos das aulas, além de auxiliar nos aspectos acadêmicos e tecnológicos; Orientar e acompanhar o acesso e o cumprimento das atividades dos alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; Acessar o curso e os componentes curriculares no Moodle, diariamente e atender os alunos nos horários pré-definidos; Contatar os alunos que não esteja acompanhando as atividades do curso; Desenvolver estratégias e técnicas de estudos e de aprendizagem, visando fortalecer a autonomia do aluno; Acompanhar o trabalho dos alunos, orientando, esclarecendo dúvidas, favorecendo a aprendizagem colaborativa;

Atender, com prontidão, às solicitações da secretaria do curso e dos demais membros integrantes da coordenação do curso; Elaborar e enviar relatório de tutoria contendo as atividades dos Estudantes aos Coordenadores de Curso, como forma de monitorar a participação destes nas atividades propostas durante o curso e, quando necessário, intervir com o objetivo de minimizar a evasão; Elaborar relatório mensal de atividades desenvolvidas e encaminhar à Coordenação de Curso.

Tutor / Suporte ao AVA: Cumprir 6h semanais; Dar suporte aos professores, Designer Instrucional e alunos no uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Realizar o carregamento de professores e alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Prestar suporte aos professores e tutores nas salas virtuais no AVA; Efetuar, quando necessário, cadastros de componentes no AVA.

Tutor: Cumprir 6h semanais; Manter contato com o Coordenador de tutoria, professores e com os coordenadores em caso de dúvidas; Esclarecer dúvidas dos alunos e também dar suporte para os aspectos teóricos e práticos das aulas, além de auxiliar nos aspectos acadêmicos e tecnológicos; Orientar e acompanhar o acesso e o cumprimento das atividades dos alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; Acessar o curso e os componentes curriculares no Moodle, diariamente, e atender os alunos nos horários pré definidos; Contatar os alunos que não esteja acompanhando as atividades do curso; Acompanhar o trabalho dos alunos, orientando, esclarecendo dúvidas, favorecendo a aprendizagem colaborativa; Atender, com prontidão, às solicitações da secretaria do curso e dos demais membros integrantes da coordenação do curso; Elaborar e enviar relatório de tutoria contendo as atividades dos Estudantes aos Coordenadores de Curso, como forma de monitorar a participação destes nas atividades propostas durante o curso e, quando necessário, intervir com o objetivo de minimizar a evasão; Elaborar relatório mensal de atividades desenvolvidas e encaminhar à Coordenação de Tutoria;

Intérprete e Tradutor de Libras: Cumprir 8h semanais; Conhecer o Projeto Político Pedagógico do Curso; Conhecer os Planos de Ensino das Disciplinas elaborado pelo professor da disciplina; Auxiliar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes para garantia da acessibilidade, assistindo as aulas gravadas e ao vivo, realizando a interpretação para Libras; Executar a interpretação entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa nas atividades didático-pedagógicas; Realizar tradução da Língua Portuguesa escrita para Libras e vice-versa, nas atividades didático-pedagógicas.

Revisor de Texto: Cumprir os prazos estabelecidos para execução das revisões; Realizar revisão ortográfica e gramatical do material didático dos cursos; Cada caderno poderá ter até 150 páginas.

4.2 Do Pagamento

Função	Tempo De Atuação	Carga Horária E Referência De Pagamento
Coordenação Geral de Tutoria	10 meses	R\$1.500,00 (carga-horária semanal de 10 horas)
Tutor / Suporte ao AVA	12 meses	R\$900,00 (carga-horária semanal de 06 horas)
Tutor	6 meses	R\$900,00 (carga-horária semanal de 06 horas)
Intérprete e Tradutor de Libras	10 meses	R\$1.200,00 (carga-horária semanal de 08 horas)
Revisor de Texto	12 Cadernos	R\$ 1.000,00 (valor por caderno, sendo até 150 páginas cada caderno)

4.2.1 O pagamento será realizado à medida que as atividades forem executadas, em até 15 dias mediante o relatório de atividades entregue ao Coordenador do Projeto e atesto do fiscal do contrato.

4.2.2. A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados (Coordenação Geral de Tutoria e Intérprete, Tradutor intérprete de Libras e Revisor de Texto) dar-se-á por meio de empenhos derivados do TED nº 9889/2020, administrados pela Fundação de Apoio Uniselva.

4.2.3. A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados (Tutor de Plataforma e Tutor) dar-se-á por meio de empenhos derivados do TED nº 10738/2021, administrados pela Fundação de Apoio Uniselva.

4.2.4 A carga horária máxima mensal da bolsa poderá sofrer redução conforme alteração de demanda do programa e respeitado o disposto no quadro do item 4.2.

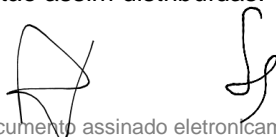
5. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

5.1.1. Análise curricular;

5.1.2. Entrevista dos profissionais

5.2. Critérios de pontuação:



Etapas	Pontuação Limite
I - Análise Curricular	Até 60 pontos
II - Entrevista	Até 40 pontos
Total	100 pontos

5.3 Análise Curricular

Titulação / Experiência		Pontuação	Pontuação Máxima
Titulação	Doutorado	20	Até 20
	Mestrado	15	
	Especialização	10	
Experiência Profissional na área	Tempo de experiência na área de atuação	05 pontos por semestre, no máximo 20	Até 20
Experiência na modalidade de EaD	Tempo de experiência em EaD	05 pontos por semestre, no máximo 20	Até 20
Pontuação Máxima			Até 60

5.4 Entrevista:

- 5.4.1 Conhecimento e experiência do candidato na função pretendida (10 pontos);
- 5.4.2 Domínio das ferramentas web e do ambiente virtual de aprendizagem (25 Pontos);
- 5.4.3 Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal (5 Pontos).

6 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 6.1 A inscrição poderá ser realizada por via eletrônica no endereço <https://proen.ifmt.edu.br/> na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 6.2 Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 6.3 No ato da entrevista o candidato deverá apresentar:
 - 6.3.1 Comprovante de graduação;
 - 6.3.2 Comprovante de titulação;
 - 6.3.3 Comprovações de experiência na área de atuação;
 - 6.3.4 Comprovante de experiência em EaD;
 - 6.3.5 Currículo.

7 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

- 7.1 O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
 - 7.1.1 Ficha de inscrição;
 - 7.1.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;
 - 7.1.3 Comprovante de residência (mês atual);
 - 7.1.4 Diploma de graduação/titulação e comprovante da formação indicada no currículo;
 - 7.1.5 RG e CPF;
 - 7.1.6 Comprovante de inscrição no PIS;
 - 7.1.7 Cartão bancário em nome do candidato;
 - 7.1.8 Foto 3x4;
 - 7.1.9 Resultado da Seleção;
 - 7.1.10 Declaração Antinepotismo.
 - 7.1.11 Declaração de Anuência da chefia imediata para desempenho das atividades.



8 INFORMAÇÕES GERAIS

8.1 A participação do profissional no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Fundação Uniselva/Coordenação do Projeto o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Projeto e em cumprimento à ordem de classificação final.

8.2 Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os expedientes referentes a esse processo de seleção por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://proen.ifmt.edu.br/>

8.3 O candidato deverá, no ato da entrevista, apresentar os comprovantes de titulação, formação e atuação na área da função pretendida para pontuação da análise curricular.

8.4 Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

8.5 Havendo restrições sanitárias para a entrevista presencial, devido a pandemia por COVID 19 a comissão responsável orientará os candidatos quanto à entrevista por meio remoto.

8.6 Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao coordenador do projeto e presidente da comissão de seleção no e-mail: ali.veggi@ifmt.edu.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: "Dúvida/Questionamentos – Chamada Pública nº001/2022".

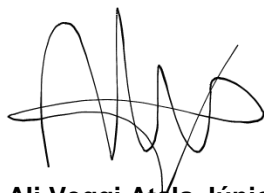
8.7 Existindo intenção em interpor Recurso ao Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, por meio de email ao presidente da comissão de seleção.

8.8 O profissional selecionado só poderá iniciar a execução das atividades após formalização de termo de compromisso a ser firmado entre o mesmo e a Fundação Uniselva.


9 CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
28/01 a 02/02/2022	Período de inscrição – link https://forms.gle/2oSoMgadAdELvT8XA
03/02/2022	Publicação no site dos candidatos inscritos para entrevista e respectivo agendamento - https://proen.ifmt.edu.br/
04/02/2022	Entrevistas no endereço: Avenida Senador Filinto Muller, 953, bairro Quilombo - Prédio da Reitoria – DSPLAN/ECR.
07/02/2022	Publicação do Resultado PRELIMINAR do Processo Seletivo no site https://proen.ifmt.edu.br/
09/02/2022	Publicação do Resultado FINAL do Processo Seletivo no site https://proen.ifmt.edu.br/

Cuiabá-MT, 27 de janeiro de 2022



Ali Veggi Atala Júnior
Coordenador do Projeto



Laura Caroline Aoyama de Barros

Coordenadora Institucional do Projeto Educação de Jovens e Adultos em Educação Profissional e Tecnológica Integrado ao Ensino Fundamental
Portaria RTR/IFMT nº 2856, de 30/12/2021

Edital de seleção_finalizado (1).pdf

Documento número 48430ffc-ac58-4f35-a498-ee465b85c56a



Assinaturas

 ALI VEGGI ATALA JUNIOR
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 200.173.244.84 / Geolocalização: -15.588523, -56.105958

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 11; M2101K6I)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

Chrome/97.0.4692.98 Mobile Safari/537.36


Data e hora: 27 Janeiro 2022, 16:45:17

E-mail: ali.veggi@ifmt.edu.br

Telefone: +5565984156669

Token: 759421e1-****-****-****-6eb970ef8246

Assinatura de ALI VEGGI ATALA JUNIOR

 LAURA CAROLINE AOYAMA DE BARROS
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 185.54.230.179 / Geolocalização: -15.588524, -56.105845

Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 14_3 like

Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko)

Version/14.0.2 Mobile/15E148 Safari/604.1

Data e hora: 27 Janeiro 2022, 16:46:38

E-mail: laura.aoyama@ifmt.edu.br

Telefone: +5566981120015

Token: 1d496b20-****-****-****-3dccebe4011b

Assinatura de LAURA CAROLINE AOYAMA DE B...



Hash do documento original (SHA256):

92357efc1e61b5a847cf9023ec8321461dc77d14ab805865c28e97261ac90070

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=48430ffc-ac58-4f35-a498-ee465b85c56a>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 48430ffc-ac58-4f35-a498-ee465b85c56a, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br