



Universidade Federal da Bahia
Superintendência de Educação a Distância

Edital 03-2025 SEAD-UAB

Processo Seletivo para Tutor/a a Distância
Curso de Bacharelado em Biblioteconomia
na Modalidade a Distância da UFBA

A Superintendência de Educação a Distância | SEAD, da Universidade Federal da Bahia | UFBA, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo para preenchimento de vagas e constituição de cadastro de reserva para Tutor/a a Distância do curso de Bacharelado em Biblioteconomia, na modalidade a distância, estabelecido por meio da Universidade Aberta do Brasil | UAB, observada a seguinte base legal:

Constituição Federal, art. 37 ;

[Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014;](#)

Decreto nº 9.508, de 24/09/2018;

Portaria CAPES/UAB nº 309, de 27 de setembro de 2024 e

Instrução Normativa CAPES/UAB nº 02/2024

1. Das Disposições Preliminares

1.1. Do Objeto

1.1.1. Este Edital estabelece as normas do Processo Seletivo para preenchimento de vagas e constituição de cadastro de reserva para a função de Tutor/a a Distância do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia da UAB / UFBA, na modalidade a distância.

1.2. Das Vagas e do Cadastro de Reserva

1.2.1. São oferecidas 2 (duas) vagas conforme o anexo 1 e será constituído cadastro reserva, com os/as candidatos/as aprovados/as além do número de vagas que

poderão ser chamados/as, em havendo necessidade, dentro do prazo da vigência deste Edital que é de 5 (cinco) anos a partir da data de publicação do resultado final.

1.3. *Dos Requisitos Necessários*

- a) ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a ou estrangeiro/a com visto permanente ou visto de trabalho;
- b) ter acesso à *internet* em sua residência e ter habilidade para usar computadores em atividades educacionais, por meio de *internet* (correio eletrônico, *web*, fórum, bate-papo, plataformas de ensino e aprendizagem, dentre outros);
- c) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o desempenho da função;
- d) ter experiência de edição e utilização do *Moodle* e
- e) ter graduação em Biblioteconomia ou áreas afins.

1.4. *Da Titulação Exigida*

- a) formação de nível superior

1.5. *Da Carga Horária*

- 1.5.1. A carga horária das atividades é de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas conforme plano de trabalho estabelecido pela Coordenação do Curso.
- 1.5.2. A carga horária de trabalho será distribuída entre atividades a distância e/ou presenciais que poderão acontecer nos períodos diurno e noturno, inclusive, quando necessário, aos sábados, domingos e feriados.
- 1.5.3. Deverá disponibilizar 3 (três) noites entre a segunda-feira e a sexta-feira, para acompanhar as aulas online e/ou outras atividades. Nessas noites o/a Tutor/a deverá estar disponível durante toda a atividade planejada.
- 1.5.4. Deverá participar de reuniões pedagógicas *on-line* e treinamentos *on-line*, que podem ocorrer nos períodos diurno, noturno e/ou finais de semana.

1.6. *Da Bolsa*

- 1.6.1. O valor da bolsa é R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).
- 1.6.2. As bolsas previstas neste Edital não podem ser acumuladas com outra bolsa:

- a) financiada pela Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior | CAPES;
- b) financiada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica | FNDE ou
- c) financiada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico | CNPq.

1.6.3. A bolsa prevista neste Edital pode ser acumulada com bolsas estaduais ou municipais.

2. Das Atribuições

2.1. São atribuições do/a Tutor/a a Distância:

- a) mediar o processo de aprendizagem dos/as estudantes ao longo do curso;
- b) participar de reuniões *online* com a Coordenação do Curso, quando solicitado/a;
- c) participar de reuniões *online* com o/a Professor/a de cada componente curricular, antes do início do componente curricular e/ou sempre que solicitado/a;
- d) conhecer o cronograma de estudo e de atividades avaliativas da turma sob sua responsabilidade;
- e) orientar os/as estudantes na busca das informações necessárias para a construção do conhecimento e para o alcance da autonomia, para além das orientações dos/as docentes;
- f) acompanhar e dirimir as dúvidas dos/as estudantes nas atividades realizadas através do Ambiente Virtual de Aprendizagem | AVA, certificando-se de que tenham sido sanadas;
- g) acompanhar, corrigir e dar retorno das atividades didático-pedagógicas *on-line* no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- h) encorajar e auxiliar os/as estudantes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas físicas e virtuais, sites e outras;
- i) atualizar o registro de notas e frequência no AVA no prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento do componente curricular;

- j) dispor de três dias no turno noturno, entre a segunda-feira e a sexta-feira para acompanhar as aulas *online* e/ou outras atividades.
- k) orientar os/as estudantes sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos no AVA para a aprendizagem;
- l) comunicar-se com os/as estudantes que não recorrem à tutoria ou que não realizam as atividades e avaliações, através de e-mail e/ou telefone, esgotadas as possibilidades de comunicação pelo AVA;
- m) respeitar os princípios da ética nas discussões com os/as estudantes e colegas de equipe;
- n) realizar, com pontualidade, as atividades sob sua responsabilidade;
- o) apresentar um relatório de atividades, ao final de cada componente curricular, à Coordenação do Curso com o registro da participação do/a estudante, suas principais dúvidas e respectivas orientações, encaminhamentos e registros de informações sobre os tipos e os níveis de dificuldades que os/as estudantes apresentam em relação a tópicos do componente curricular e respectivos materiais didáticos;
- p) orientar, acompanhar e avaliar os/as estudantes sob sua responsabilidade;
- q) responder questionamentos e/ou dúvidas do/a estudante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, exceto finais de semana;
- r) acessar o AVA e todas as atividades em andamento, diariamente, e dar retorno às solicitações dos/as estudantes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- s) seguir orientações dos/as professores/as dos componentes curriculares e da Coordenação do Curso;
- t) realizar sessões de bate-papo *on-line* com os/as estudantes, sempre que necessário;
- u) interagir com os Tutores/as Presenciais e Professores/as, com vistas à troca de experiências e melhor acompanhamento aos/às estudantes durante o curso;
- v) acompanhar o processo avaliativo, corrigir e lançar as notas das atividades no AVA Moodle;
- w) acompanhar e orientar os/as discentes durante a realização dos estágios curriculares e das atividades extensionistas propostas pelos/as professores/as dos componentes curriculares e pelo/a Coordenador/a do Curso;
- x) orientar os/as discentes sobre a realização das atividades complementares, assim como a organização e verificação da documentação comprobatória para envio ao Colegiado do Curso e

- y) mediar encontros síncronos realizados pelos/as Professores/as Formadores/as de acordo com a escala organizada pela Coordenação do curso.

3. Da Inscrição

3.1. A inscrição é gratuita e deve ser realizada com o preenchimento do Formulário de Inscrição | FI *on-line*, disponível no site da SEAD, na página deste Edital ou diretamente através [DESTE LINK \(clique aqui\)*](#). No momento do preenchimento do FI *on-line* o/a candidato/a deverá anexar a sua documentação escaneada, sempre colorida, exigida conforme especificado abaixo:

- a) documento de identificação oficial com foto, frente e verso, em arquivo único, nas extensões *.jpg ou *.pdf – até 1000kb;
- b) link para o currículo *Lattes* atualizado;
- c) diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação e diploma de maior titulação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação | MEC, na forma da legislação em vigor, em arquivo único, frente e verso, na extensão *.pdf – até 3500kb;
- d) carta de apresentação e intenções, devidamente assinada, conforme item 4.2 deste Edital, na extensão *.pdf – até 1000kb;
- e) anexo 2, Barema da Análise Curricular, preenchido com a quantidade de atividades, o valor a ser atingido e o número da página do arquivo correspondente com os documentos comprobatórios anexados em arquivo único, na extensão *.pdf – até 4000kb;
- f) comprovante de residência em seu nome, na extensão *.pdf – até 1000kb.

3.2. O/A candidato/a que enviar a documentação em desacordo com o que estabelece este Edital terá sua inscrição indeferida e, conseqüentemente, não estará habilitado/a a participar do Processo Seletivo.

3.3. A inscrição do/a candidato/a no Processo Seletivo implica conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas em www.sead.ufba.br, das quais o/a candidato/a não poderá alegar desconhecimento.

***Caso não consiga clicar no link, acesse: <https://form.jotform.com/seadufba/03-2025-sead-uab-processo-seletivo>**

4. Do Processo Seletivo e Classificação dos/as Candidatos/as

O Processo Seletivo é composto das seguintes etapas: 1^a – *Análise Curricular*, 2^a – *Carta de Apresentação e Intenções* e 3^o *Entrevista*, todas eliminatórias e classificatórias.

4.1. Da Análise Curricular

4.1.1. A análise curricular será feita conforme Barema, anexo 2.

4.1.2. Para cada item do Barema não comprovado a Comissão de Seleção atribuirá pontuação 0 (zero).

4.1.3. Para comprovação das experiências profissionais descritas no Barema de Análise Curricular serão considerados apenas documentos emitidos nos últimos 5 (cinco) anos.

4.1.4. Documentos enviados com experiência anterior a 5 (cinco) anos, ou sem informação que comprove o período de experiência profissional, não serão considerados.

4.1.5. Serão considerados/as aprovados/as os/as candidatos/as que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

4.2. Da Carta de Apresentação e Intenções

4.2.1. A Carta de Apresentação e Intenções deve consistir em um texto pessoal que identifique o/a candidato/a, sua formação, conhecimentos e experiências relacionados com a função pretendida, apresentando suas expectativas em relação ao curso e sua intenção em atuar nele.

4.2.2. O/a candidato/a deverá preencher a primeira parte – *Identificação Pessoal* – com seus dados.

4.2.3. O/A candidato/a deverá, de modo resumido (máximo de duas laudas), apresentar suas intenções em participar do curso pretendido, com observância dos critérios relacionados no anexo 3.

4.2.4. Na elaboração da Carta de Apresentação e Intenções, o/a candidato/a deve usar fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e margens: superior 3,0 cm, inferior 2,0 cm, esquerda 3,0 cm e direita 2,0 cm, conforme normas da ABNT. Onde couber, o texto deverá ser justificado.

4.2.5. A *Carta de Apresentação e Intenções* será analisada conforme Barema, anexo 3.

4.2.6. Caberá a cada membro da Comissão de Seleção, isoladamente, atribuir nota, com base no Barema, anexo 3. O resultado será a apuração da média aritmética simples

das notas atribuídas pelos membros, considerando-se duas casas decimais.

4.2.7. Será eliminado/a o/a candidato/a que, na apuração da média das notas atribuídas pelos três membros da Comissão de Seleção, obtiver resultado inferior a 60 (sessenta) pontos na carta, conforme critérios constantes no anexo 3.

4.3. Da Entrevista

4.3.1. Os/As candidatos/as aprovados nas 1^a e 2^a Etapas serão convocados/as para a Entrevista.

4.3.2. A Entrevista será analisada conforme Barema anexo 4.

4.3.3. Será eliminado/a o/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

4.3.4. A Entrevista será realizada por meio de videoconferência (RNP ou similar) em dia e hora publicado no site da SEAD, conforme cronograma. É de inteira responsabilidade dos/as candidatos/as comparecerem virtualmente na data e horário indicados na convocação. O não comparecimento implicará na desclassificação automática do/a candidato/a.

4.3.5. As entrevistas serão gravadas.

4.3.6. O Resultado Final de Classificação | RFC do Processo Seletivo será apurado por meio da aplicação da seguinte fórmula matemática:

$$RFC = (\text{Resultado da Análise Curricular}) + (\text{Resultado da Carta de Apresentação e Intenções}) + (\text{Resultado da Entrevista})/3$$

4.3.7. Os/As candidatos/as serão sequenciados/as em ordem decrescente do RFC.

4.3.8. No caso de empate no RFC entre os/as candidatos/as, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) candidato/a com maior tempo de experiência comprovado em EaD;

b) candidato/a com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

c) candidato/a com a maior idade dentre os/a empatados/as, considerando-se ano, mês e dia.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá fazê-lo enviando o Formulário de Recurso, disponível em <https://sead.ufba.br/formulario-de-recurso-para-processos-seletivos> para o e-mail do curso colbibeadd@ufba.br com o assunto “Recurso Seleção de Tutor/a a Distância Edital 03 SEAD-UAB” no prazo estipulado no cronograma, anexo 5.
- 5.2. O julgamento da Comissão de Seleção é irrecorrível, salvo em caso de inobservância das normas contidas neste Edital e das disposições legais.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do/a candidato/a, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 6.2. O desenvolvimento das atividades constantes do presente Edital não acarretará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com a UFBA em qualquer das suas Unidades Administrativas e/ou Universitárias.
- 6.3. O pagamento das bolsas aos/às Tutores/as ficará condicionado ao cumprimento das atribuições especificadas neste Edital, no Regimento Interno do Curso e seu cronograma.
- 6.4. Em caso de cancelamento da bolsa de Tutor/a será convocado/a o/a próximo/a candidato/a da sequência de classificação.
- 6.5. Nenhum/a candidato/a poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 6.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão disponibilizadas no site www.sead.ufba.br, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do/a candidato/a.
- 6.7. O/A Tutor/a poderá ser desligado/a a qualquer tempo, por solicitação, por



necessidade do curso ou por descumprimento das atribuições, conforme Regimento Interno aprovado pelo Colegiado do Curso.

Salvador, 08 de janeiro de 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Márcia Rangel', is written over a horizontal line.

Márcia Rangel
Superintendente de Educação a Distância
Coordenadora Geral da UAB/UFBA

Anexo 1
Nº de Vagas

Função	Vagas
Tutor/a a Distância	02

Anexo 2

Barema da Análise Curricular

Item	Qtde. Máxima por Atividade	Valor Unitário	Pontuação Unitária	Qtde. de Atividades	Valor Atingido
Graduação em Bacharelado em Biblioteconomia (concluído)	01	20	20		
Graduação em áreas afins ao curso de Biblioteconomia (concluída)	01	10	10		
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em Ciência da Informação ou áreas afins (concluído)	02	10	20		
Pós-graduação <i>lato sensu</i> em Biblioteconomia ou áreas afins (concluído)	02	05	10		
Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> em Biblioteconomia ou áreas afins, presencial ou EaD (em andamento)	01	05	05		
Curso de aperfeiçoamento ou extensão em Biblioteconomia ou áreas afins, presencial ou EaD (concluído e acima de 100h)	05	02	10		
Experiência profissional comprovada na área da Biblioteconomia (por ano)	02	05	10		
Experiência profissional comprovada em EaD (por ano)	02	05	10		
Vínculo efetivo de servidor/a da UFBA	01	05	05		
Pontuação máxima atingida			100		

Anexo 3
Barema da Carta de Apresentação e Intenções

Item	Critério	Peso
01	Conhecimento sobre orientação acadêmica e mediação tutorial na EaD	30
02	Conhecimento sobre estágio curricular e atividade extensionista na EaD	25
03	Expectativas e intenções de atuação no curso	25
04	Clareza, coesão textual e correção ortográfica	20
Total		100

Anexo 4
Barema da Entrevista

Item	Critério	Peso
01	Clareza na exposição de ideias	25
02	Objetividade	25
03	Demonstração de interesse e conhecimento na área do curso	25
04	Conhecimento sobre o funcionamento e Tutoria em EaD	25
Total		100

Anexo 5
Cronograma

Data	Atividade
08/01/2025	Publicação do Edital
08/01/2025 a 22/01/2025	Período de inscrições
27/01/2025	Divulgação da homologação das inscrições
28/01/2025 a 29/01/2025	Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição
03/02/2025	Resultado da interposição de recurso
03/02/2025	Divulgação do resultado do processo seletivo 1 ^a e 2 ^a Etapas (Análise Curricular e Carta de Apresentação e Intenções)
04/02/2025 a 05/02/2025	Interposição de recurso sobre o resultado preliminar
11/02/2025	Resultado da interposição de recurso Convocação para 3 ^a Etapa - Entrevista
12/02/2025 a 14/02/2025	Realização das Entrevistas
17/02/2025	Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo
18/02/2025 a 19/02/2025	Interposição de recurso sobre o resultado da Entrevista
21/02/2025	Divulgação do resultado final com os/as aprovados/as no processo seletivo.