



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA



**EDITAL N.º 001/2019 – SELEÇÃO E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA BOLSISTA DO SISTEMA UAB, NA FUNÇÃO DE TUTOR PARA ATUAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA – CEAD/UFOP**

Dispõe sobre o **Processo de Seleção e criação de cadastro de reserva de bolsistas do Sistema UAB, para atuar como Tutor a Distância no Curso de Graduação em Administração Pública**, oferecido pelo Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

O Diretor do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições, considerando: o Acórdão N° 815/2018 do Tribunal de Contas da União, de 18 de abril de 2018; o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral desta Instituição; a Lei N° 11.273, de 6 de fevereiro de 2006; o Decreto N° 5.800, de 8 de junho de 2006; a Portaria GAB. N° 249, de 08 de novembro de 2018; a Portaria CAPES n° 183, de 21 de outubro de 2016; a Portaria Conjunta CAPES/CNPq N° 02, de 10 de abril de 2013; a Portaria CAPES n° 15, de 23 de Janeiro de 2017; a Instrução Normativa CAPES n° 2, de 19 de Abril de 2017 e Portaria CAPES n° 139, de 13 de julho de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, as seguintes normas de seleção e criação de cadastro de reserva para atuar como bolsista do Sistema UAB, na função de Tutor a Distância, no curso de Graduação em Administração Pública, oferecido pelo Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal de Ouro Preto.

## **1. DA SELEÇÃO**

1.1 O presente Edital destina-se à seleção de **08 (oito)** bolsistas e criação de cadastro de reserva no âmbito do sistema UAB, vinculado aos Editais CAPES 005/2018 de 1º de março de 2018 e 075/2014 de 19 de dezembro de 2014; para atuar como Tutor a Distância no Curso de Graduação em Administração Pública, oferecido pelo Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme disposto no **Anexo I**.

1.2 A aprovação no referido Processo Seletivo não garante o imediato início das atividades, estando sua convocação condicionada ao provimento de bolsa por parte da UAB – Universidade Aberta do Brasil.



## 2. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) TUTOR(A)

2.1 São obrigações do(a) Tutor(a), conforme definido no conjunto normativo indicado no preâmbulo:

- Mediar a comunicação de conteúdos e informações entre os(as) professores(as) e os(as) alunos;
- Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- Apoiar o(a) professor(a) da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- Estabelecer contato permanente com os(as) alunos(as) e mediar as atividades discentes;
- Garantir disponibilidade de tempo de 20 horas semanais para as atividades de tutoria, acompanhando e monitorando os(as) alunos(as) e atendendo as solicitações dos professores e coordenações, incluídos os sábados, para as atividades de tutoria.
- Manter regularidade de acesso ao AVA das disciplinas e dar retorno às solicitações dos(as) alunos(as) no prazo máximo de 24 horas;
- Orientar e estimular os(as) alunos(as) a respeito da utilização dos recursos para a aprendizagem, como textos, material didático, vídeos, atividades práticas de pesquisa bibliográfica e recursos tecnológicos, promovendo a ampliação da interatividade no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), na Plataforma Moodle;
- Estimular e enfatizar a autonomia dos(as) alunos(as) durante o processo de orientação;
- Colaborar com a coordenação do curso na aplicação da avaliação dos(as) alunos(as);
- Apoiar operacionalmente e providenciar juntamente com a coordenação do Polo toda a logística necessária à realização de eventos presenciais no Polo de Apoio Presencial e a Distância, em especial na aplicação de avaliações presenciais, exames especiais e grupo de estudos presencial) que acontecem às sextas-feiras à noite e aos sábados manhã e tarde;
- Participar do processo de avaliação da disciplina sob a orientação do professor responsável;
- Participar das reuniões com as coordenações (de curso, de tutoria e de PAP) e das reuniões com os (as) professores(as) responsáveis pela disciplina;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela instituição de ensino;
- Elaborar relatórios de acompanhamento dos(as) alunos(as) e encaminhá-los à coordenação de Tutor(a)(a)ia quando solicitado;
- Realizar escolhas de condutas éticas que permitem estabelecer uma comunicação eficaz com os(as) alunos(as) e com os(as) colegas de trabalho, a fim de estimular a criação de um ambiente de convivência harmoniosa que favoreça o processo de ensino e aprendizagem;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA

- Auxiliar o(a) professor(a) da disciplina na correção da avaliação presencial e a distância ou das atividades que lhe forem indicadas, seguindo, pois, os critérios por ele(a) estabelecidos;
- Cumprir o calendário acadêmico do curso, com pontualidade no envio e na divulgação de notas e outros documentos que forem solicitados;
- Manter contato constante com as coordenações (de curso, de Tutores e de polo) e professores e tutores que atuem na mesma disciplina, informando igualmente a todos os envolvidos no sistema sobre: a) o desenvolvimento dos(as) alunos(as), b) as dificuldades encontradas nas atividades propostas e c) as demandas do sistema de comunicação;
- Participar das videoconferências e webconferências ministradas pela Coordenação de Curso ou pela Coordenação de Tutoria e/ou pelos(as) professores(as) do CEAD.

### 3. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1. O(a) bolsista selecionado (a) deve realizar as atividades relativas às atribuições do(a) Tutor(a), nos termos constantes do presente Edital, sob a anuência das coordenações de Tutoria e de Curso e/ou professor responsável pela disciplina ao qual estará vinculado(a).

3.2 O (a) bolsista selecionado (a) para tutor (a) a Distância deve garantir a disponibilidade de 20 horas semanais no Centro de Educação Aberta e a Distância – CEAD/UFOP e nos polos de apoio presencial quando for o caso (**conforme indicado no ANEXO I e ANEXO II**), para realizar as atividades elencadas nas atribuições do(a) Tutor(a) que estão descritas no item 2.1, incluindo o processo de aplicação das avaliações presenciais agendadas no calendário acadêmico que acontecem às sextas-feiras à noite e aos sábados.

3.3. O Tutor (a) receberá uma bolsa mensal no valor de R\$ 765,00 (Setecentos e sessenta e cinco reais), que será concedida para atuação em atividades típicas de Tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 1(um) ano como professor no ensino básico ou superior.

3.4. A vigência da bolsa será adstrita ao período de execução do curso a partir do edital do Sistema UAB, enquanto durar o curso ao qual o Tutor(a) estará vinculado, limitada a 04 (quatro) anos podendo ser revogada a qualquer tempo de acordo com deliberação da Coordenação de Tutoria, Coordenação de Curso ou da Coordenação UAB, conforme definido no conjunto normativo indicado no preâmbulo.



#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 - Para atuar como tutor a Distância, no **Curso de Graduação em Administração Pública** é necessária a formação de nível superior em um dos seguintes cursos: Bacharelado em Administração Pública, Administração, Gestão Pública, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Direito, Estatística, Sistemas de Informação, Comunicação Social, Licenciatura ou Bacharelado em História, Licenciatura ou Bacharelado em Matemática.

4.2 Possuir comprovadamente experiência mínima de 1 (um) ano como professor da educação básica e/ou do ensino superior;

4.3 Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato masculino;

4.4 Garantir a disponibilidade de tempo de 20 horas semanais, incluídos os sábados (quando necessário), para as atividades de Tutoria de acordo com o item 3.2;

Parágrafo único: A perda, em qualquer momento, de algum dos requisitos indicados poderá implicar no desligamento do (a) bolsista.

#### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições deste processo seletivo serão realizadas no período de 12 de fevereiro a 13 de março, no horário de 08:30h às 10:30h e de 12:30 às 15:30 de segunda a sexta-feira, excetuando-se fins de semanas, feriados e recessos administrativos, na secretaria da Coordenação UAB, sala 3.01, no prédio do CEAD, no campus Morro do Cruzeiro/UFOP.

5.2 As inscrições são gratuitas.

5.3 Não é permitido ao candidato a Tutor(a) estar matriculado em qualquer curso de Graduação e ou Pós Graduação do CEAD/UFOP.

#### 6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO

6.1. O(a) candidato(a) deve entregar no ato da inscrição, nos dias e horários para a inscrição, como referenciado nos item 5.1 a seguinte documentação:

- a. Preenchimento da ficha (comprovante) de inscrição, conforme **ANEXO VII**;
- b. Cópia legível do diploma de Graduação;
- c. Cópia legível do documento de identidade e do CPF;
- d. *Curriculum Lattes* acompanhado **SOMENTE** dos documentos comprobatórios das atividades pontuadas, segundo indicado no **ANEXO III**;
- e. Autodeclaração, preenchida e assinada pelo candidato, conforme **ANEXO II**.



6.2 A falta de apresentação ou apresentação incompleta de qualquer um dos documentos exigidos poderá implicar no indeferimento da inscrição.

6.3 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações contidas na ficha de inscrição.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A EFETIVAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS, APÓS A CONVOCAÇÃO

7.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) que for convocado deve apresentar pessoalmente ou por procurador(a) constituído, no endereço: **CEAD/UFOP Campus Universitário s/n, Morro do Cruzeiro, Ouro Preto, Minas Gerais, Sala 3.01 para Rosilene de Matos Vieira**, em até 03 (três) dias após a convocação, **01 (uma) via** e originais da seguinte documentação:

- a) Cópia do(s) documento(s) de identidade e CPF,
- b) Comprovante de experiência mínima de um ano como professor na educação básica e/ou ensino superior (a declaração deverá constar o dia o mês e o ano de início e término da atividade);
- c) Cópia de diploma de graduação, caso o diploma esteja em fase de expedição, é preciso apresentar a declaração original de conclusão do curso de graduação expedida pela instituição de Ensino Superior;
- d) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (obtida por meio do link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Comprovante de cumprimento das obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- f) Autodeclaração do candidato conforme **ANEXO II**, devidamente preenchida e assinada;
- g) Termo de compromisso do bolsista que deve ser solicitado no e-mail: [coordenacaouab.cead@ufop.edu.br](mailto:coordenacaouab.cead@ufop.edu.br). O mesmo deve ser entregue com firma reconhecida.
- h) Declaração de ciência da chefia imediata **ANEXO V**, quando servidor da UFOP.

7.2 A falta de qualquer um dos documentos exigidos bem como a indicação de informações incompletas poderá implicar na desclassificação do candidato.

## 8. DAS ETAPAS

8.1 O Processo de Seleção consta de duas etapas:

Etapa I: Análise de Currículo;

Etapa II: Entrevista;



8.2. A etapa I, que é eliminatória e classificatória, leva em consideração a formação do candidato em relação aos itens previstos no **ANEXO III**.

8.2.1 A classificação do(a) candidato(a) dar-se-á de acordo com a pontuação obtida no **ANEXO III**. Serão desconsiderados os documentos comprobatórios de atividades que não estejam indicadas no referido ANEXO.

8.2.2 Serão admitidos para próxima etapa de seleção (Etapa II) somente os candidatos classificados na Etapa I, até 3x (o triplo) do número de vagas oferecidas. Os demais candidatos serão considerados eliminados.

8.3 A Etapa II – entrevista é eliminatória e classificatória, e será avaliada de acordo com os critérios previstos no **ANEXO IV**.

Parágrafo único: O candidato deverá se apresentar para a entrevista munido de documento oficial com foto, e fará a entrevista no CEAD/UFOP.

8.4 Será eliminado o(a) candidato(a) que não atingir 60 pontos na etapa II.

8.5 - A nota final será obtida por meio do somatório das notas atribuídas nas duas etapas, sendo que a classificação obedecerá à ordem decrescente.

8.6 - Na ocorrência de candidatos com o mesmo número de pontos, o desempate se dará pelo maior número de pontos obtidos na sequência seguinte: Etapa II e Etapa I. Caso persista o empate, será priorizado o candidato de maior idade.

## 9 . DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E OUTRAS CONVOCAÇÕES

9.1. O resultado do Processo de Seleção será publicado no site do CEAD/UFOP ([www.cead.ufop.br](http://www.cead.ufop.br)), link Notícias e Editais, poderão também ser afixados no quadro de avisos no 3º andar do prédio do CEAD/UFOP, conforme data prevista no cronograma (**Anexo VI**).

9.2. Outros meios de comunicação eventualmente utilizados não são oficiais e, portanto, não geram deveres ou direitos.

9.3 No resultado final os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota final.

9.4 Os (as) candidatos(as) classificados(as) podem ser convocados(as) a preencher as vagas para qual se candidataram, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.



## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do(a) candidato(a) implica a aceitação das normas fixadas neste Edital.

10.2 O(a) candidato(a) selecionado(a), após convocado(a), tem o prazo de 03 (três) dias para manifestar-se sobre a aceitação, ou não, para assumir a função de bolsista e encaminhar os documentos indicados conforme item 7.1 do presente Edital, sob pena de ser considerado desistente.

10.3 O vínculo estabelecido pela concessão de bolsa é de caráter precário.

10.4 O CEAD reserva-se o direito de dispensar o bolsista quando a sua atuação estiver em descompasso com as atribuições previstas para a função ou quando houver insuficiência de bolsas, de acordo com seus procedimentos internos. Ficará a cargo do Colegiado do Curso ao qual o bolsista estará vinculado a formalização de processo para verificar sua atuação e/ou a existência de bolsa e instruir o desligamento quando for o caso.

10.5 O CEAD reserva-se o direito de cancelar, anular ou adiar o Processo Seletivo por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e das providências a serem tomadas pelo(a) candidato(a) que já tenha efetivado a inscrição.

10.6 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações e a atualização do endereço residencial e de telefones, durante o Processo de Seleção e durante todo o prazo de validade deste processo seletivo.

10.7 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do processo seletivo deverá observar que:

10.7.1 O prazo para interpor recursos será de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado de cada etapa;

10.7.2 O pedido de recurso deverá ser protocolado na Secretaria onde o candidato realizou a inscrição, conforme o horário previsto no item 5.1 deste edital, até o terceiro dia útil subsequente a publicação do resultado, direcionados ao(à) presidente da Comissão Avaliadora;

10.7.3 O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, com as alegações devidamente fundamentadas e comprovadas, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA



10.7.4 Não serão aceitos recursos via e-mail, postal, via fax, ou por qualquer outro meio;

10.7.5 Se a análise do recurso resultar alteração do resultado, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não;

10.7.6 A resposta ao(s) recurso(s) será(o) publicada(s) no endereço eletrônico do CEAD ([www.cead.ufop.br](http://www.cead.ufop.br)) em até cinco dias úteis após findo o prazo para interposição de recursos;

10.7.7 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso.

10.8 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela comissão de seleção deste certame.

10.9 A validade do presente Processo Seletivo é de 12 meses, a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogada (uma vez) por igual período.

10.10 Os membros da Comissão responsável pela condução do presente processo seletivo, foram designados pela Portaria **006/2019**.

10.11 O Cronograma está disponibilizado no **ANEXO VI**.

Ouro Preto, 11 de fevereiro de 2019.

**Prof. Dr. Helton Cristian de Paula**

Diretor do Centro de Educação Aberta e a Distância  
Universidade Federal de Ouro Preto

*Prof Dr Helton Cristian de Paula*

Diretor do Centro de Educação Aberta e a Distância

CEADUFOP





UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA



## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS, POLOS E CURSOS

<b>Tipo de vaga</b>	<b>Curso</b>	<b>Polo</b>	<b>Quantidade de vagas</b>
Tutor a Distância	Administração Pública	CEAD – Centro de Educação Aberta e a Distância – Campus Morro do Cruzeiro - UFOP	08 e criação de cadastro de reserva
<b>Total de vagas</b>			<b>08</b>



ANEXO II

AUTO DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
candidato a Tutor(a) do CEAD/UFOP, edital N° \_\_\_\_\_ declaro:

- I) Não estou matriculado(a) em curso Graduação e ou Pós-graduação do CEAD/UFOP.
- II) Garanto a disponibilidade de 20 h semanais para o exercício das atividades de tutoria.
- III) Minhas indicações de dias e horários disponíveis para atuar como tutor são:

turno	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						<b>Não marcar</b>

manhã: 8 às 12h; tarde: 13h às 18h; noite- 18h às 21h

- IV) Declaro ainda estar ciente de que a minha participação nas atividades presenciais das disciplinas do curso é necessária, independente da disponibilidade apresentada acima.

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Local de atuação:

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019



### ANEXO III

Critérios e pontuação da análise do Currículo Lattes do(a) candidato(a) a Tutor(a) para os Cursos de Graduação oferecidos pelo Centro de Educação Aberta e Distância – CEAD.

<b>Critérios</b>		
<b>1 . Pós-graduação em áreas correlatas ao Curso de Administração Pública:</b>		
<b>Curso</b>		<b>Pontuação máxima</b>
Doutorado		15
Mestrado		10
Especialização - Mínimo 360 horas		05
<b>Total de pontos nesta categoria</b>		<b>30</b>
<b>2. Experiência no Magistério na Educação Básica e/ou Ensino Superior (nos últimos 5 anos, como professor)</b>		
01 ponto cada semestre		10
<b>Total de pontos nesta categoria</b>		<b>10</b>
<b>3. Experiência em EAD (nos últimos 5 anos)</b>		
3.1 Tutoria	03 pontos cada semestre	30
3.2 Ter ministrado disciplina na EAD	02 pontos cada semestre	20
3.3 Cursos de Capacitação em EAD – máximo de 2 cursos		
• Duração 30 a 120h	02 pontos por curso	04
• Duração superior a 120 h	03 pontos por curso	06
<b>Total de pontos nesta categoria</b>		<b>60</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>100</b>

Observação: SOMENTE serão pontuados os itens previstos neste ANEXO, desde que acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios.



#### ANEXO IV

Critérios e pontuação para a Entrevista do(a) candidato(a) a Tutor(a) para os Cursos de Graduação oferecidos pelo Centro de Educação Aberta e Distância – CEAD.

Critérios	
Trajetórias Acadêmica e Profissional	40 pontos
Experiências em magistério	15 pontos
Experiências em EaD	30 pontos
Experiências em TIC e informática (programas básicos)	15 pontos
Total	100 pontos



ANEXO V

DECLARAÇÃO

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

Ao

Centro de Educação Aberta e a Distância/Universidade Federal de Ouro Preto

Senhor (a) Diretor (a),

DECLARO que tenho ciência que o (a) servidor (a)  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (Servidor) SIAPE \_\_\_\_\_  
ocupante do cargo \_\_\_\_\_, lotado (a) no (a)  
\_\_\_\_\_, selecionado(a) no Edital nº \_\_\_\_\_, para  
exercer a função de \_\_\_\_\_ no Curso de  
\_\_\_\_\_, no Polo de  
\_\_\_\_\_ ofertado pelo Centro de Educação Aberta e  
a Distância/UFOP, conforme carga horária determinada no Item 3.2 do Edital nº  
\_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da chefia imediata

**Obs.: Preenchimento obrigatório para servidores da UFOP**



### ANEXO VI

Cronograma do processo de seleção de tutores previsto no presente edital –  
Ano 2019

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Período de Inscrição	12 de fevereiro a 13 de março	CEAD/UFOP
Etapa I - Análise do Currículo	14 e 15 de março	CEAD/UFOP
Resultado preliminar da Etapa I	15 de março após às 19:00	Site CEAD/UFOP endereço: <a href="http://www.cead.ufop.br">www.cead.ufop.br</a> , link Notícias
Período para Recurso	18, 19 e 20 de março	CEAD/UFOP
Resultado final etapa I e divulgação dos horários das entrevistas	20 de março após às 19:00	Site CEAD/UFOP endereço: <a href="http://www.cead.ufop.br">www.cead.ufop.br</a> , link Notícias
Etapa II - Entrevista	22 e 25 de março	CEAD/UFOP
Divulgação e resultado preliminar da etapa II e resultado preliminar final	25 de março após as 19:00.	Site CEAD/UFOP endereço: <a href="http://www.cead.ufop.br">www.cead.ufop.br</a> , link Notícias
Período para Recurso	26, 27 e 28 de março	CEAD/UFOP
Resultado Final	29 de março	Site CEAD/UFOP endereço: <a href="http://www.cead.ufop.br">www.cead.ufop.br</a> , link Notícias



**ANEXO VII**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Comprovante de Inscrição n.º: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Email e telefone: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE SELEÇÃO CEAD/UFOP N.º 001/2019.**

Dispõe sobre o Processo de Seleção para bolsistas para atuar como:

( ) Tutor no Curso: \_\_\_\_\_

oferecido pelo Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) e vinculada ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pelo recebimento

**VIA DO CANDIDATO**

**ANEXO VII  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Comprovante de Inscrição n.º: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Email e telefone: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE SELEÇÃO CEAD/UFOP N. 001/2019.**

Dispõe sobre o Processo de Seleção para bolsistas para atuar como:

( ) Tutor no Curso: \_\_\_\_\_

oferecido pelo Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) e vinculada ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pelo recebimento

**VIA DA SECRETARIA**