



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA
SELEÇÃO DE COORDENADOR(A) DE TUTORIA
EDITAL n. 004/2016

A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFR0-BRASILEIRA - UNILAB, por meio da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAAD), torna público, por este Edital, as Normas Gerais para o processo de seleção de **Coordenador(a) de Tutoria**, para cadastro de reserva, para os cursos ofertados pela Unilab, na modalidade a distância, pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil.

O Coordenador de Tutoria é um professor ou pesquisador designado/indicado pelas Instituições de Ensino Superior vinculadas ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), que atua nas atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados por sua instituição no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

1. Requisitos para concorrer à vaga

Para concorrer à vaga de Coordenador (a) de Tutoria, de cursos a distância, ofertados pela Unilab, pelo Sistema UAB, os (as) interessado (a) s, deverão preencher todos os requisitos a seguir descritos:

- a) Comprovar ter vínculo público (ser servidor ou empregado público, ativo ou aposentado, nas esferas municipal, estadual ou federal);
- b) Comprovar ter formação superior em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e experiência de no mínimo 3 (três) anos como docente no ensino superior **ou** não tendo como comprovar essa experiência, ter formação mínima em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério superior, **ou** a formação ou a vinculação em programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado;
- c) Comprovar ter experiência de no mínimo um ano como Coordenador de Tutoria ou em Gestão de Educação a Distância;
- d) Estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. Vagas oferecidas:

É oferecida uma vaga, para atuação na Unilab, com presença física, vinte horas semanais, no Núcleo de Acompanhamento Pedagógico da Diretoria de Educação Aberta e a Distância, na cidade de Redenção – CE.

3. São atribuições da Coordenação de Tutoria:

- a) Fazer o acompanhamento e avaliação dos tutores a distância e presenciais do curso em EaD da Unilab, produzindo um relatório mensal de produtividade e compartilhando-o com a Coordenação de Curso e a Diretoria de Educação Aberta e Distância;
- b) Manter atualizado o cadastro dos tutores a distância e presencial, por área de competência, mantendo informada a Diretoria de Educação Aberta e Distância;
- c) Elaborar um Guia da Tutoria para cada novo período letivo, segundo orientação de docentes formadores do semestre;
- d) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento do processo de seleção dos tutores em conjunto com o(s) Coordenador(es) de Curso e à Coordenação UAB;
- e) Indicar aos docentes formadores a lista dos tutores a distância e presencial, disponíveis e qualificados para atuarem nas respectivas disciplinas;
- f) Receber dos Coordenadores de Polo e dos Professores as informações sobre frequência e pagamento das bolsas aos tutores a distância e presencial, e atestá-las junto à Coordenação do Curso e Coordenação da Universidade Aberta do Brasil;
- g) Organizar, reservar espaços, materiais e demais providências de logística para acompanhar a realização dos encontros presenciais em Redenção e nas cidades polo;
- h) Organizar em conjunto com a Secretaria Administrativa o portefólio dos Orientadores Acadêmicos e Docente Tutores Virtuais e Presenciais;
- i) Acompanhar, presencialmente, por e-mail, pelo sistema acadêmico, as atividades acadêmicas do curso, sob a responsabilidade da tutoria;
- j) Verificar "in loco" o andamento dos cursos;
- k) Informar, entre o primeiro e até o décimo dia de cada mês, ao coordenador do curso e à Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento da bolsa;
- l) Participar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação e/ou formação dos tutores a distância envolvidos no programa;
- m) Encaminhar à Coordenação do Curso e à Coordenação UAB os relatórios mensais e semestrais de desempenho da tutoria;
- n) Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos Polos, em especial na aplicação de avaliações.

4. Responsabilidades da Coordenação de Tutoria:

- a) Assessorar os professores e os tutores presenciais e a distância em todas as atividades que se fizerem necessárias ao bom andamento do curso;
- b) Disponibilizar e fornecer informações, acompanhar e orientar as atividades propostas nas disciplinas e nos trabalhos realizados;
- c) Acompanhar as correções e/ou comentários das atividades enviadas por discentes ou tutores (a) e responder com presteza, cordialidade e prontidão aos e-mails recebidos de discentes, tutores (as), docentes e/ou coordenadores e/ou equipes de gestão, sendo o prazo para as respostas de e-mails 24 horas;
- d) Participar de toda atividade on-line ou off-line sugeridas pelo professor e ou coordenação de curso;
- e) Estar atento ao nível de interatividade dos docentes e/ou discentes, para identificar quais docentes e/ou discentes não estão interagindo com a tutoria a distância e/ou docentes e/ou discentes e tentar resgatar a relação interativa;
- f) Manter registro atualizado sobre as ausências, realizações de atividades, dificuldades e solicitações de discentes, docentes e tutores presenciais e a distância;
- g) Acompanhar as correções de trabalhos e avaliações virtuais;
- h) Acompanhar o lançamento de notas no sistema acadêmico, no máximo em setenta e duas horas após a realização das provas e/ou avaliações;
- i) Participar das reuniões de planejamento e avaliação do curso;
- j) Auxiliar os coordenadores de curso, do Sistema UAB e da DEAAD, a desenvolver sistemas de avaliação e monitoramento quanto ao desempenho discente, docente e de tutoria presencial e a distância, notadamente mediante a análise de desempenho discente nas provas, avaliações e atividades propostas pelo corpo docente do curso;
- k) Atendimento ao (à) professor (a) e tutor (a) presencial nas demandas pedagógicas que necessitam de contato presencial com os alunos;
- l) Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e esclarecer dúvidas dos alunos sobre o tema;
- m) Propor grupos de estudos e outras atividades individuais e em grupo orientados pelo professor formador ou pela tutoria presencial ou coordenação do curso;
- n) Apresentar relatórios por disciplina;
- o) Incentivar e estimular a tutoria e/ou discentes para o uso das tecnologias, valorizando o estudo e a experiência de cada um;
- p) Auxiliar os alunos no uso do ambiente virtual e do próprio sistema acadêmico;
- q) Disponibilizar e fornecer, para a tutoria, informações relacionadas às disciplinas ofertadas no semestre letivo;
- r) Acompanhar e orientar a tutoria e/ou discentes quanto as atividades propostas nas disciplinas e nos trabalhos realizados;

- s) Participar dos encontros virtuais e/ou presenciais, com a tutoria, discentes, docentes, coordenador de curso ou coordenações da DEAAD;
- t) Participar das reuniões virtuais de planejamento e avaliação do curso;
- u) Atualizar-se constantemente com os acontecimentos da Universidade e da Coordenação do Curso e outras atribuições específicas da função que não estejam elencadas nesta Chamada Pública.

5. Do vínculo institucional

O candidato selecionado que for convocado para atuar receberá bolsa da CAPES (Coordenação de Pessoal do Ensino Superior), pelo período em que permanecer acompanhando a tutoria. O valor da bolsa acadêmica será de:

- a) R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) para quem tem menos ou mais de 3 (três) anos de experiência da docência de ensino superior;

A atuação do candidato selecionado não originará qualquer vínculo empregatício com a Unilab, sendo sua atribuição e remuneração definidas de acordo com o sistema de bolsas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, conforme Lei 11.273 de 6 de fevereiro de 2006.

6. Das inscrições

O candidato deverá efetivar sua inscrição por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição, Anexo 1 e entregar os documentos solicitados no item 6.1, na Diretoria de Educação Aberta e a Distância – DEAAD, Campus Liberdade, cidade de Redenção/CE à Av. da Abolição, 03, no período entre 23 de setembro a 17 de outubro de 2016, de segunda a sexta 08 às 17 horas.

6.1 Documentação exigida para a inscrição (cópias não autenticadas):

- a) Cópia do diploma comprovando nível superior;
- b) Cópia do(s) diploma(s) de pós-graduação;
- c) Cópia do *curriculum lattes* resumido (máximo três anos), mencionando todos os cursos e publicações e/ou atividades profissionais que interessam para a função;
- d) Cópia de comprovante de residência, em cidade que permita fácil locomoção para a cidade de Redenção. Observar que a UNILAB nem o Governo Brasileiro é responsável por despesas com transportes e/ou locomoção do bolsista para exercício in loco de Coordenação de Tutoria;
- e) Cópia comprovando os cursos e publicações e/ou atividades profissionais (máximo três anos) que foram inseridas no *curriculum lattes* que interessam para a função;
- f) Cópia do Registro Geral de Identidade;
- g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física.

7. Do processo Seletivo

A seleção constará de análise de currículo e entrevista. Para cada uma dessas fases será atribuída uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

7.1 Análise de Currículo

Nesta análise serão considerados apenas itens do *curriculum lattes* do candidato que sejam efetivamente comprovados, pertinentes à área de atuação pretendida como Coordenador (a) de Tutoria, conforme critérios de avaliação apresentados no Anexo 2, cuja pontuação obtida será convertida para notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando a maior pontuação obtida a nota 10 (dez);

A não comprovação dos títulos e outros itens pertinentes, na documentação entregue, implicam na desclassificação automática do candidato.

7.2 Entrevista

As entrevistas ocorrerão conforme período do cronograma do edital, item 12 e será divulgada o horário para cada entrevista na página da DEAAD em <http://www.unilab.edu.br/editais-ceed/>.

O não comparecimento à entrevista, no local e horário agendado, implicará na desclassificação automática do candidato.

7.3 Critérios de Classificação:

A nota final de classificação será a média aritmética das notas obtidas em cada etapa;

Ocorrendo igualdade de nota final de classificação, o desempate será definido considerando- se os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na Análise de currículo;
- b) Maior nota na Entrevista;
- c) Maior idade.

O candidato deverá informar em seu currículo, mediante comprovação, os seus conhecimentos em EaD, os quais serão julgados pelos avaliadores como satisfatórios ou insatisfatórios, não sendo esse item considerado como eliminatório;

Caso candidato seja aprovado nos demais itens do processo seletivo e tenha os seus conhecimentos em EaD considerados insatisfatórios, poderá ser convocado para cumprir capacitação específica na matéria, quando o seu desempenho será determinado para constar da sua avaliação final.

8. Do Resultado parcial

Os candidatos deverão acessar o resultado parcial, constando as inscrições deferidas e indeferidas dessa seleção no site da DEAAD em <http://www.unilab.edu.br/editais-ceed/> conforme cronograma do item 12.

9. Do Resultado final

Os candidatos deverão acessar o resultado final, constando a classificação, após as etapas do processo de seleção, no site da DEAAD em <http://www.unilab.edu.br/editais-ceed/> conforme cronograma do item 12.

10. Da Documentação para Cadastro do Candidato Aprovado

- a) Cópia autenticada do diploma comprovando nível superior;
- b) Cópia autenticada do diploma da maior titulação;
- c) Cópia autenticada do diploma de pós-graduação;
- d) Cópia autenticada comprovando os cursos e publicações e/ou atividades profissionais que foram inseridas no Currículo Lattes, resumido, nos últimos três anos;
- e) Cópia autenticada do Registro Geral de Identidade;
- f) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- h) Cópia autenticada de comprovante de residência;
- i) Declaração de próprio punho, com reconhecimento de firma, declarando ter disponibilidade de vinte horas semanais, com presença física, no Campus da Liberdade, da Unilab, na cidade de Redenção, no estado do Ceará, em horários alternados, incluindo os sábados;
- j) Declaração, com reconhecimento de firma, que tem disponibilidade para viagens ocasionais inclusive nos finais de semana, para os Polos de atuação da Unilab, onde poderá haver pernoite.

11. Disposições finais

A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

Todas as convocações e avisos referentes a este processo de seleção serão divulgados no site: <http://www.unilab.edu.br/editais-ceed/>.

É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial e número de telefone, durante o processo de seleção, não se responsabilizando a DEAAD por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes. Isto se aplica especialmente ao endereço de correio eletrônico (e-mail) informado.

Os itens deste processo seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da realização do correspondente item de seleção, circunstância que será comunicada no site: <http://www.unilab.edu.br/editais-ceed/>.

A aprovação do candidato na seleção não implicará a obrigatoriedade da sua admissão, cabendo à administração da DEAAD o direito de aproveitar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória.

Não haverá nenhuma comunicação individual do resultado das etapas do processo seletivo, cabendo a cada candidato procurar os resultados no site: <http://www.unilab.edu.br/editais-ceed/>.

Este edital terá validade de 1 (um) ano prorrogável para mais 1 (um) ano de acordo com a necessidade da DEAAD.

12. Cronograma do Processo Seletivo

Etapa	Data
Divulgação do Edital 004/2016	30.09.2016
Recebimento de Inscrições	03.10.2016 a 17.10.2016
Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas	20.10.2016
Recurso por indeferimento de inscrições	21.10.2016
Divulgação Parcial do processo de seleção	24.10.2016
Análise de Currículo	25.10.2016 a 28.10.2016
Entrevista	31.10.2016 a 02.11.2016
Divulgação da nota final de classificação	03.11.2016
Recurso por discordância da ordem de classificação	04.11.2016
Divulgação do Resultado Final	07.11.2016

LER COM ATENÇÃO

A pessoa que porventura venha a ser selecionada, que seja discente em cursos ou programas de pós-graduação e entrar em exercício da atividade de Coordenação de tutoria, perderá o vínculo como bolsista imediatamente após o término do vínculo como discente. É responsabilidade do (a) bolsista informar à DEAAD o término do vínculo.

A pessoa que porventura venha a ser selecionada, que seja empregado ou servidor público e entrar em exercício da atividade de Coordenação de tutoria, perderá o vínculo como bolsista imediatamente após o término do vínculo empregatício público. A cada seis meses o (a) bolsista deverá comprovar a continuidade do vínculo.

A pessoa que porventura venha a ser selecionada, se contratada assinará o Termo de Compromisso de Bolsista Capes, com reconhecimento presencial da assinatura, assumindo, consequentemente, também os compromissos determinados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

Os casos omissos referentes à realização da Seleção serão resolvidos pela Diretoria de Educação Aberta e a Distância - DEAAD.

Profa. Dra. Maria Aparecida da Silva

Diretora de Educação Aberta e a Distância - DEAAD