



## EDITAL PARA SELEÇÃO PARA TUTORES A DISTÂNCIA

A Coordenação Geral de Educação a Distância abre inscrições para o processo de seleção de tutores a distância para os cursos de graduação a distância da UFRPE abaixo relacionados.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente documento rege o processo de seleção para tutores a distância para o curso de graduação denominado *Bacharelado em Administração Pública*, oferecido na modalidade a distância pela UFRPE.
- 1.2. Os tutores serão selecionados com base nos critérios estabelecidos no presente documento.
- 1.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 1.4. Após seleção, se o candidato for aprovado, estará ciente das atribuições, competências e habilidades dos tutores, conforme orientações descritas nos itens 2 e 3.
- 1.5. O tutor que, mesmo aprovado, não desempenhar suas funções no exercício de tutoria, conforme as diretrizes propostas pelas Coordenações de Tutoria e do Curso, será automaticamente desligado do Programa de Tutoria.
- 1.6. O Tutor Virtual selecionado não terá qualquer vínculo empregatício com a UFRPE.

### 2. PERFIL DO CANDIDATO

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar as seguintes habilidades/disponibilidades:

- 2.1. Possuir, no mínimo, formação de nível superior em área específica de conhecimento relativa ao curso no qual estiver se candidatando à tutoria e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior, ou ter formação pós-graduada, ou estar vinculado a programa de pós-graduação.
- 2.2. Áreas para inscrição na tutoria virtual:
  - a. Ciências Exatas (Informática e Matemática);
  - b. Ciências Sociais Aplicadas (Administração, Economia, Contabilidade e Direito);
  - c. Ciências Humanas e Sociais (Psicologia e Sociologia).
- 2.3. Disponibilidade de 20 horas semanais para as atividades de tutoria, acompanhando e monitorando os alunos diariamente.
- 2.4. Experiência, preferencialmente, no exercício da docência.
- 2.5. Apresentar, preferencialmente, experiência em Educação a Distância.



- 2.6. Disponibilidade para realizar viagens aos pólos para aplicação de avaliações presenciais, de acordo com o calendário proposto pelas Coordenações de Curso.
- 2.7. Disponibilidade para participar de reuniões com as Coordenações (Geral, Pedagógica, de Curso e de Tutoria) em horário a ser definido pelas Coordenações.
- 2.8. Disponibilidade para participar de reuniões com o professor-executor responsável pela disciplina na qual o tutor atuará, no horário a ser definido pelo professor e pela Coordenação.
- 2.9. Ter acesso rápido e contínuo à Internet e às ferramentas tecnológicas da informação e da comunicação, promovendo a ampliação da interatividade nos ambientes virtuais de aprendizagem.
- 2.10. Disponibilidade para a interação mediada com os alunos, atendendo às consultas dos mesmos seguindo o modelo de tutoria estabelecido.
- 2.11. Disponibilidade para orientar os alunos a respeito da utilização dos recursos para a aprendizagem, tais como: textos, material didático disponível no ambiente, vídeos, atividades práticas de pesquisa bibliográfica, entre outros.
- 2.12. Observação de critérios éticos que permitam estabelecer uma comunicação eficaz com os alunos e com os demais colegas de trabalho, a fim de estimular a criação de um ambiente que favoreça o processo de aprendizagem de todos.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS TUTORES**

- 3.1 Participar do Programa de Formação Continuada, promovido pela Coordenação Geral de Educação a Distância.
- 3.2 Participar de reuniões presenciais com as Coordenações de Curso, Pedagógica e de Tutoria, quando solicitado, considerando as 20 h/semanais de atividades da tutoria.
- 3.3 Participar da interação virtual com as Coordenações por meio da *sala de reunião*, ferramenta disponível no ambiente virtual.
- 3.4 Participar de reuniões com o professor executor da disciplina, sempre que solicitado. É importante que o tutor virtual e o professor executor gerenciem o diálogo e a interação com os alunos de forma satisfatória.
- 3.5 Respeitar os princípios da ética, orientando os alunos para debates e discussões qualitativas sobre todo o curso.
- 3.6 Registrar, em seus relatórios, as demandas dos alunos e levar, de forma ética, tais observações e questionamentos dos educandos para as Coordenações (de Curso, Pedagógica e de Tutoria).
- 3.7 Elaborar Relatórios das Atividades Presenciais (RAP), conforme orientações da coordenação, encaminhando-os nos prazos estabelecidos. Entregar relatórios assinados das atividades presenciais na Secretaria da EAD (Coordenação de EAD da UFRPE). Enviar, também, tais



relatórios por *e-mail*. Os relatórios deverão ser encaminhados no prazo máximo de 72 horas, após a realização das atividades presenciais.

- 3.8 Enviar quinzenalmente Relatórios das Atividades Virtuais (RAV), descrevendo o desempenho dos alunos no ambiente. Os relatórios deverão ser elaborados com base nos modelos fornecidos pela Coordenação de Tutoria.
- 3.9 Estabelecer horários de atendimento presencial ou a distância junto aos alunos e às Coordenações e cumpri-los com pontualidade e assiduidade.
- 3.10 Realizar, com pontualidade, as atividades previstas no planejamento da tutoria.
- 3.11 Acompanhar a frequência dos alunos às atividades de tutoria desenvolvidas, mantendo contato com os alunos que não procurarem a tutoria, utilizando-se do *e-mail* e de outros canais de interação.
- 3.12 Estimular o aluno a buscar a construção de uma metodologia própria de estudo, no sentido de ajudá-lo a adquirir autonomia. É preciso que o tutor estimule o aluno ao autoconhecimento e à auto-avaliação da aprendizagem.
- 3.13 Orientar e acompanhar os alunos nas atividades individuais e nos trabalhos em grupo.
- 3.14 Estimular o aluno a utilizar diversas fontes de informação, como as bibliotecas e laboratórios dos pólos, além das bibliotecas virtuais. Orientar as atividades de pesquisa em *sites* confiáveis, etc.
- 3.15 Participar da aplicação das avaliações presenciais, realizando viagens até os pólos.
- 3.16 Participar da correção das Avaliações a Distância (AD) junto com o professor executor, acompanhando as atividades realizadas pelos alunos no ambiente.
- 3.17 Atuar como um professor “estimulador”, motivando o aluno para os usos de ferramentas no ambiente (*chat*, fórum de discussão, quadro de avisos e notícias, fale com a coordenação de curso, etc.).
- 3.18 Avaliar os alunos, considerando os princípios da avaliação formativa.
- 3.19 Incentivar os alunos à aprendizagem colaborativa e às formas de auto-avaliação, propiciando maior autonomia e criticidade dos educandos.
- 3.20 Investir em sua própria formação continuada, pesquisando e lendo sobre EAD e o papel da tutoria na EAD.
- 3.21 Enviar os resultados das avaliações para o ambiente dentro dos prazos estabelecidos pelas Coordenações de Curso e professores-executores, fornecendo retorno aos alunos acerca das avaliações.



#### 4. DO CARGO E DAS VAGAS

4.1. Cargo: Tutor a distância;

4.2. Regime de Trabalho: 20 horas semanais;

4.3. Serão ofertadas vagas distribuídas para cada um dos pólos municipais dos cursos de graduação oferecidos a distância pela UFRPE.

4.4. Remuneração: R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais, conforme desenvolvimento das atividades previstas e prazos estabelecidos pela Coordenação e MEC-FNDE. A quantidade de bolsas a ser recebida pelo tutor será determinada pelo tempo de execução de cada disciplina na qual o tutor irá atuar.

4.5. Pagamento em conta benefício em nome do bolsista aberta pelo Banco do Brasil por intermédio do FNDE.

4.6. Requisitos Básicos:

4.6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.6.2. Possuir, no mínimo, graduação em área correlata ao curso proposto no ato da inscrição.

4.6.3. Ter habilidade e conhecimentos para utilizar computadores e recursos de conectividade;

4.6.4. Ter acesso à Internet de forma contínua;

4.6.5. Possuir, preferencialmente, experiência docente em programas de educação a distância;

4.7. Havendo desistência ou desligamento do programa conforme previsto no item 1.5 deste Edital, serão chamados os próximos candidatos por ordem de classificação.

#### 5. INSCRIÇÕES

5.1. O candidato deve efetuar sua inscrição na Coordenação de Educação a Distância, onde deve entregar cópia impressa do *Curriculum Lattes* e ficha de inscrição (anexo I) preenchida, no horário de 08:00 às 12:00 ou 13:00 às 18:00.

Informações poderão ser obtidas através do telefone: 3320.6103.

5.2. Para os candidatos que não residem na Região Metropolitana do Recife, a documentação pode ser enviada por Correios para o seguinte endereço:

Universidade Federal Rural de Pernambuco  
Coordenação de Educação a Distância - DEINFO  
Curso de Bacharelado em Administração Pública  
Rua Dom Medeiros, s/n , Dois Irmãos,  
Recife – PE  
CEP: 52171-900

São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados informados para a inscrição.

5.3. Os documentos de inscrição serão igualmente enviados por *e-mail* para consultas eventuais da comissão de seleção no endereço: [coordenacao.bap@ead.ufrpe.br](mailto:coordenacao.bap@ead.ufrpe.br)



O envio de *e-mail* não desobriga o candidato a enviar à Coordenação de Educação a Distância da UFRPE, cópia impressa dos documentos exigidos para inscrição.

O candidato deverá enviar como documentos para inscrição (e anexá-los no *e-mail*) o *Curriculum Lattes* e a ficha de inscrição (anexo I), devidamente preenchida.

5.4. Documentos exigidos para inscrição:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- b) Cópia impressa do *Curriculum Lattes*.
- c) São de responsabilidade exclusiva do candidato os dados informados para a inscrição.

## 6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção será realizado em 03 (três) etapas assim constituídas:

- a) Inscrição do candidato na Coordenação de EAD da UFRPE. O candidato deverá preencher formulário de inscrição (anexo I), informando a área para efetivar a inscrição na tutoria virtual;
- b) Análise Curricular;
- c) Entrevista com a Comissão de Seleção. Os candidatos serão comunicados por *e-mail* e deverão comparecer à Coordenação de Educação a Distância para entrevista nos dias e horários previamente agendados. Os candidatos que não comparecerem à entrevista estarão automaticamente desclassificados.

6.2. No caso de empate, na classificação final, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Experiência em EAD;
- b) Maior tempo em docência;
- c) O candidato com mais idade.

6.3. O resultado final será divulgado pelas Coordenações de Curso e pela Coordenação Geral da Educação a Distância via *e-mail*.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada na Coordenação de Educação a Distância da UFRPE, no horário de 09h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00. Informações poderão ser obtidas através do telefone: 3320.6103.

7.2. Requisitos para contratação

- 7.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- 7.2.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 7.2.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 7.2.5. Disponibilidade de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais, para desenvolver atividades acadêmicas;

7.3. Documentos exigidos para a contratação:

- a) Cópia impressa do Currículo Lattes (plataforma do CNPq);



- b) Cópias autenticadas do documento de identidade e do CPF (frente e verso);
- c) Cópia autenticada do Diploma de graduação (frente e verso) ou cópia autenticada da declaração de conclusão de curso;
- d) Cópia autenticada do Certificado da maior titulação acadêmica (frente e verso), quando houver (Especialização, Mestrado ou Doutorado);
- e) Ficha de cadastro do FNDE, em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas e com firma reconhecida;

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A Coordenação Geral de Educação a Distância da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da bolsa do tutor a distância que não cumprir suas atribuições.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral de Educação a Distância da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE.

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

8.4. Em caso de desligamento do Tutor a Distância, será convocado o próximo candidato da ordem de classificação.

Recife, 10 de dezembro de 2009

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO – UFRPE



**ANEXO I**

**Ficha de Inscrição**

Seleção de Professor-Tutor a Distância (\*) (\*\*)  
(Bacharelado em Administração Pública)

**Nome Completo:**

**Dt. Nasc.:**

**CPF:**

**RG:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**Cidade /UF:**

**CEP:**

**Tel: (    )**

**Cel: (    )**

**E-mail** (maiúsculas se escrito à mão):

**Formação Acadêmica:**

**Maior Título:** (    ) Doutorado (    ) Mestrado (    ) Especialização (    ) Bacharelado

**Disciplina(s) proposta(s) para tutoria (1):**

(1) O proponente poderá se candidatar ao “Conjunto das disciplinas” (ver anexo 1)

**Experiência de Ensino:** (    ) Superior (    ) Ensino Médio (    ) Ensino Fundamental

**Assinatura:**

(\*) O candidato residente na Região Metropolitana do Recife (RMR) deverá:

(1) Preencher essa ficha; (2) Anexar a cópia impressa do curriculum lattes; (3) Entregar o envelope no endereço EAD /UFRPE (horário de 08:00 às 12:00 ou 13:00 às 18:00)

**À Comissão de Seleção (Professor-Tutor)**

**Bacharelado em Administração Pública**

**Universidade Federal Rural de Pernambuco**

**Coordenação EAD /DEINFO /UFRPE**

**Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos, Recife /PE - CEP: 52171-900**

(\*\*) Para os candidatos que não residem na RMR, a documentação (ficha de inscrição e curriculum lattes) pode ser enviada por Correios (**informações no telefone: 3320-6103**).