



EDITAL PARA SELEÇÃO DE TUTORES A DISTÂNCIA

A Coordenação Geral de Educação a Distância abre inscrições para o processo de seleção de tutores virtuais para cursos de **Especialização em Gestão Pública e Especialização em Gestão Pública Municipal** a distância da UFRPE.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente documento rege o processo de seleção para tutores a distância para os cursos de especialização em nível de pós-graduação na modalidade a distância (**Curso de Especialização em Gestão Pública e Especialização em Gestão Pública Municipal**) oferecidos pela Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE).

1.2. Os professores poderão se candidatar para atuar nos cursos de especialização oferecidos, podendo desempenhar funções de professor tutor (organizador do estudo a distância) em mais de uma disciplina (ver disciplinas conjuntas dos cursos no anexo I).

1.3. Os tutores serão selecionados com base nos critérios estabelecidos no presente documento.

1.4. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado do processo de seleção.

1.5. Após seleção, se o candidato for aprovado, estará ciente das atribuições, competências e habilidades dos tutores, conforme orientações descritas nos itens 2 e 3.

1.6. O tutor que, mesmo aprovado, não desempenhar suas funções no exercício de tutoria, conforme as diretrizes propostas pelas coordenações, será automaticamente desligado do Programa de Tutoria.

1.7. O Tutor Virtual selecionado não terá quaisquer vínculos empregatícios 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 (item 2.2) e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino superior ou estar vinculado a programa de Mestrado ou Doutorado.



2.2. Áreas para inscrição na tutoria virtual:

Área 1: Ciências Sociais Aplicadas (Administração, Economia, Direito, Planejamento Urbano e Regional etc.)

Área 2: Graduação nas áreas de Tecnologia (Sistemas de informação, Computação) ou Educação (Pedagogia, Tecnologia Educacional, Informática Educativa), preferencialmente com experiência em Educação a Distância.

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 (coordenação geral, coordenação pedagógica, coordenação de curso, coordenação de tutoria) no horário a ser disponibilizado pela coordenação.

2.8. Disponibilidade para participar de reuniões com o professor-executor responsável pela disciplina na qual o tutor atuará, no horário a ser disponibilizado 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, coordenação pedagógica e coordenação 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 (coordenação de curso, coordenação pedagógica, coordenação 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 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 “organizador”, motivando o aluno para os usos de ferramentas no ambiente (*chat*, fórum de discussão, quadro de avisos e notícias, fale com a coordenação pedagógica de curso).
- 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, 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 e especialização oferecidos a distância pela UFRPE. O Tutor virtual ficará responsável por acompanhar atividades a distância de alunos vinculados aos pólos municipais, bem como nos momentos presenciais do curso.
- 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, as quais podem ser mais de uma disciplina.

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 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 II) preenchida, no horário de 08:00 às 12:00 ou 13:00 às 18:00.

5.2. Para os candidatos que não residem na Região Metropolitana do Recife, a documentação pode ser enviada por Correios para o seguinte endereço:
Informações poderão ser obtidas através do telefone: 3320.6103.

Universidade Federal Rural de Pernambuco
Coordenação de Educação a Distância - DEINFO
Curso de Especialização em Gestão Pública e Gestão Pública Municipal
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. No envelope deverá constar o nome dos cursos de especialização cujas inscrições serão conjuntas (“Curso de Gestão Pública e Gestão Pública Municipal”).

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 “Ficha de Inscrição” (anexo II), relativa ao curso de especialização que irá atuar para efetivar a inscrição na tutoria virtual (no caso, Curso de Especialização em Gestão Pública e Gestão Pública Municipal) cuja inscrição para tutores será conjunta;

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);
- f) Ficha de cadastro do FNDE, em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas e com firma reconhecida.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO - UFRPE

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



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, 30 de novembro de 2009

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO – UFRPE



Anexo I – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (Lato Sensu) EM GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Referências do Módulo Básico (disciplinas comum aos dois cursos) e objetivos

O Módulo Básico que precede o módulo de disciplinas específicas, será o núcleo comum para os dois cursos de especialização. Ele é composto por sete disciplinas, de 30 horas, perfazendo para esse módulo (básico) um total de 210 horas.

Ord.	Disciplina	C. H.
1	Estado, Governo e Mercado	30
2	O Público e o Privado na Gestão Pública	30
3	Desenvolvimento e Mudanças no Estado brasileiro	30
4	Políticas Públicas	30
5	Planejamento Estratégico Governamental	30
6	O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
7	Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública	30
–	TOTAL DE HORAS/AULA	210

Disciplina 1 – Estado, Governo e Mercado

Objetivo

Essa disciplina enfoca as complexas relações entre Estado, governo e mercado nas sociedades contemporâneas. Partindo das duas matrizes teóricas que explicam as relações entre Estado e sociedade no sistema capitalista – a liberal e a visão socialista – a disciplina analisa criticamente as diversas interpretações concorrentes e/ou sucessivas sobre as sempre tensas e dinâmicas relações entre Estado, governo e mercado.

Disciplina 2 – O Público e o Privado na Gestão Pública

Objetivo

Essa disciplina tem por objetivo delimitar com clareza para o aluno as diferenças entre a esfera privada, que é o âmbito de atuação por excelência do administrador de empresas, e a esfera pública, na qual se situa a Administração pública e age o gestor público.



Disciplina 3 – Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro

Objetivo

Essa disciplina tem por objeto levar o aluno a compreender como o Estado e a sociedade foram se modificando e desenvolvendo no Brasil, a partir da Primeira República, até chegar à conformação em que se encontram (Estado e Sociedade) atualmente.

Disciplina 4 – Políticas Públicas

Objetivo

Estudar-se-á sob essa rubrica as principais abordagens na análise de políticas públicas e o modelo sistêmico. Será discutido os novos papéis e responsabilidades dos entes federativos nas políticas públicas. Enfocado também, os processos de avaliação, acompanhamento, monitoramento e pesquisa avaliativa das políticas públicas e sua eficácia.

Disciplina 5 – Planejamento Estratégico Governamental

Objetivo

Introdução ao conceito de planejamento estratégico. Aspectos Gerais e Históricos. O Desenvolvimento Planejado. Evolução do Planejamento no Brasil. Abordagem Crítica do Modelo Brasileiro de Planejamento Governamental. Plano Plurianual.

Disciplina 6 – O Estado e os Problemas Contemporâneos

Objetivo

O objetivo desta disciplina é, a partir da análise do contexto brasileiro atual, colocar em destaque problemas de natureza política, social e econômica cujo equacionamento não poderá ocorrer sem uma ativa participação do Estado; seja por intermédio de políticas públicas focalizadas, seja através da geração de um ambiente que permita um processo de negociação mais adequado entre os atores com eles envolvidos.

Disciplina 7 – Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública

Objetivo

O objetivo dessa disciplina é a de sistematizar as noções básicas e discutir as potencialidades e limites da aplicação dos Indicadores na avaliação de Políticas Públicas no Brasil. Ao apresentar as diferentes fontes de dados, pesquisas, relatórios sociais e sites de informação estatística para a elaboração de indicadores, procurar-se-á oferecer aos estudantes os insumos básicos para elaboração de diagnósticos socioeconômicos abrangentes que subsidiem a proposição de programas sociais, bem como, permitir a construção de sistemas de indicadores que viabilizem o monitoramento contínuo da ação governamental.



ANEXO II

Ficha de Inscrição para Professor-Tutor a Distância
Cursos de Especialização (Gestão Pública e Gestão Pública Municipal)

Instruções:

A) Preenchimento da ficha (à mão)

- a1) Imprima a « Ficha de Inscrição » disponível em PDF na página seguinte;
- a2) Preencha os campos com letra de FORMA; e
- a3) Encaminhe a ficha à Coordenação EAD/UFRPE segundo instruções na própria ficha.

B) Preenchimento da ficha no WORD

(acesse aqui: <http://tinyurl.com/Ficha-de-Inscricao>)

- b1) Preencha os campos;
- b2) Imprima a ficha e encaminhe à Coordenação EAD/UFRPE conforme instruções.



Ficha de Inscrição

Seleção de Professor-Tutor a Distância (*) (**)

Cursos de Especialização (Gestão Pública e Gestão Pública Municipal)

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)

Curso de Especialização em Gestão Pública e Gestão Pública Municipal

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**).