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 Nº 004/2017

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. Constituirão o cadastro de reserva, todos os inscritos que forem classificados nas duas fases deste certame.

1 - Dos requisitos para concorrer à vaga

1.1 - Para concorrer à vaga de COORDEADOR (A) DE TUTORIA, de cursos na modalidade a distância, ofertados pela UNILAB, pelo Sistema UAB, os (as) interessado (a) s, deverão preencher **todos** os requisitos a seguir descritos:

1.1.1 - Comprovar ter vínculo público (ser servidor ou empregado público, ativo ou aposentado, nas esferas municipal, estadual ou federal);

1.1.2 – Comprovar enquadramento em pelos menos um dos perfis:

a) **Perfil 1:** Professor com experiência de no mínimo, três anos de magistério superior
b) **Perfil 2:** Experiência de, no mínimo, 1(um) anos de magistério superior, ou a formação ou a vinculação em programa de pós-graduação de **mestrado** ou **doutorado**.

1.1.3 - Comprovar ter experiência de pelo menos um ano em Tutoria ou em Gestão de Educação a Distância.
1.2 - Ter disponibilidade de 20 horas semanais, sendo destas, **16 horas semanais** no Núcleo de Acompanhamento Pedagógico (NAP) da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAAD), na cidade de Redenção – CE.
1.3. Não poderão concorrer a vaga os candidatos que atuaram como bolsista da CAPES na DEAAD e tenham sido desvinculados por não cumprimento de suas atribuições, em um prazo de 5 anos da sua desvinculação, conforme Portaria de Nº 183, de 21 de outubro de 2016.
1.4. Estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. Das atribuições do Coordenador de Tutoria

2.1 - 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 Núcleo de Acompanhamento Pedagógico;

2.2 - Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com as coordenações;
2.3 - Manter atualizado o cadastro dos tutores a distância e presencial, por área de competência;
2.4 - Informar, entre o primeiro e até o quinto 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;
2.5 - Fazer lotação dos tutores a distância disponíveis e qualificados para atuarem nas respectivas disciplinas conforme fluxo de disciplinas;
2.6 - Agendar e acompanhar a frequência das formações com os professores formadores e/ou conteudistas;
2.7 - Organizar em conjunto com a Secretária Administrativa o portfólio dos docentes, tutores virtuais e presenciais;
2.8 - Acompanhar, presencialmente, por e-mail e, pelo sistema acadêmico, as atividades acadêmicas do curso, sob a responsabilidade da tutoria;
2.9 - Verificar "in loco" o andamento dos cursos;
2.10 - Participar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação e/ou formação dos tutores a distância envolvidos no programa;
2.11 - Encaminhar à Coordenação do Curso e à Coordenação UAB os relatórios mensais e semestrais de desempenho da tutoria;
2.12 - Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos Polos, em especial na aplicação de avaliações.

3 - Das responsabilidades da Coordenação de Tutoria

3.1 - Assessorar os professores e os tutores presenciais e a distância em todas as atividades que se fizerem necessárias ao bom andamento do curso;
3.2 - Disponibilizar e fornecer informações, acompanhar e orientar as atividades propostas nas disciplinas e nos trabalhos realizados;
3.3 - 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;
3.4 - Participar de toda atividade on-line ou off-line sugeridas pelo professor e ou coordenação de curso;
3.5 - 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;
3.6 - Manter registro atualizado sobre as ausências, realizações de atividades, dificuldades e solicitações de discentes, docentes e tutores presenciais e a distância;
3.7 - Acompanhar as correções de trabalhos e avaliações virtuais;
3.8 - Acompanhar o lançamento de notas no sistema acadêmico, no máximo em setenta e duas horas após a realização das provas e/ou avaliações;
3.9 - Participar das reuniões de planejamento e avaliação do curso;
3.10 - 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;

3.11 - Atendimento ao (à) professor (a) e tutor (a) presencial nas demandas pedagógicas que necessitam de contato presencial com os alunos;
3.12 - Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e esclarecer dúvidas dos tutores sobre o tema;
3.13 - Propor grupos de estudos e outras atividades individuais aos tutores em grupo orientados pelo professor formador ou coordenação do curso;
3.14 - Apresentar relatórios por disciplina;
3.15 - Incentivar e estimular a tutoria e/ou discentes para o uso das tecnologias, valorizando o estudo e a experiência de cada um;
3.16 - Auxiliar os tutores no uso do ambiente virtual e/ou sistema acadêmico;
3.17 - Disponibilizar e fornecer, para a tutoria, informações relacionadas às disciplinas ofertadas no semestre letivo;
3.18 - Acompanhar e orientar a tutoria e/ou discentes quanto as atividades propostas nas disciplinas e nos trabalhos realizados;
3.19 - Participar dos encontros virtuais e/ou presenciais, com a tutoria, discentes, docentes, coordenador de curso ou coordenações da DEAAD;
3.20 - Participar das reuniões virtuais e/ou presenciais de planejamento e avaliação do curso;
3.21 -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.

4 - Das inscrições

4.1 - A inscrição será realizada, gratuitamente, **exclusivamente via Internet**, por meio do endereço eletrônico http://sigaa.unilab.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf, das 10h00min do dia 12 de maio de 2017 às 23h59min do dia 19 de maio de 2017, observando o horário de Fortaleza.

4.1.1 - A inscrição poderá ser feita conforme procedimentos a seguir:

a) acessar a página do presente processo seletivo, no sítio http://sigaa.unilab.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf, no qual estarão disponíveis, on-line, este Edital;

b) preencher integralmente o formulário de inscrição *on line* e fazer o carregamento dos arquivos eletrônicos dos documentos exigidos no item 4.3 e Anexo I.

4.2 - Somente será admitida uma única inscrição por candidato (a) para este edital.

4.3 - O candidato deverá, **no momento da inscrição, anexar eletronicamente o documento digitalizada em PDF** (com limite de 5MB para cada arquivo anexado), da seguinte documentação:

a) Cópia do Registro Geral de Identidade;
b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física;
c) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/situacao-eleitoral);
d) Cópia do diploma comprovando nível superior,
e) Cópia de certificação de pós-graduação, concluída ou em andamento
f) 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 Coordenador de tutoria;*

g) *Curriculum Lattes* resumido (somente dos últimos três anos e exclusivamente as relacionadas com a função), com a comprovação das informações pontuadas no Anexo I.
h) Comprovante de vínculo público, termo de posse **ou** contrato de trabalho **ou** carteira de trabalho;

4.4 - A documentação que não estiver legível não será considerada para efeitos de pontuação na análise curricular.

4.5 - O candidato que não anexar eletronicamente toda a documentação solicitada no item 4.3 durante o período da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

4.6 - A DEAAD não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitarem a transferência dos dados;

5 - Da remuneração

5.1 - O candidato selecionado que for convocado para atuar receberá bolsa da CAPES (Coordenação de Pessoal do Ensino Superior), pelo período em que permanecer exercendo suas atribuições. O valor da bolsa obedecerá ao sistema de bolsas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, conforme Portaria de Nº 183, de 21 de outubro de 2016, sendo os valores de:

a) Coordenador de Tutoria I: valor de R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) concedido para atuação em atividades de coordenação de tutores implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 03 (três) anos no magistério superior;
b) Coordenador de Tutoria II: valor de R$ 1.100.00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades de coordenação de tutores implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 01 (um) ano no magistério superior.

5.2 - O pagamento da bolsa ao Coordenador de Tutoria estará condicionado à entrega do relatório mensal de atividades, podendo, a qualquer momento, ser desligado de suas atividades, caso sua atuação não atenda às necessidades do Núcleo de Acompanhamento Pedagógico – DEAAD e da(s) Coordenação(ões) do(s) Curso(s).

6 - Da seleção

6.1 - A seleção simplificada dar-se-á por meio de duas fases eliminatórias, compostas por Análise Curricular e Entrevista. A entrevista acontecerá na UNILAB, campus da Liberdade em data e horário a ser divulgado pela Comissão de Seleção no sítio. As fases serão:

a) Fase 1: análise de currículo, segundo pontuação discriminada no Anexo I deste Edital, cuja nota mínima de aprovação para a próxima fase será de 40 (quarenta) pontos de um total possível de 100 (cem) pontos.

b) Fase 2: entrevista, cuja nota mínima de aprovação será 60 (sessenta) pontos de um total possível de 100 (cem) pontos.

7 – Da análise de currículo

7.1 - Nesta análise serão considerados apenas itens do *curriculum lattes* do candidato que sejam efetivamente comprovados, conforme pontuação apresentados no Anexo I.

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

8– Da entrevista

8.1 - Na data da entrevista, o candidato deverá comparecer com antecedência de 30 minutos do horário marcado, portando os originais e cópia da documentação enviada eletronicamente para conferência.

8.2 - O não comparecimento do candidato no dia, horário e lugar determinados para a entrevista implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

9 - Dos critérios de classificação

9.1 - A nota final de classificação será a média aritmética das notas obtidas em cada fase;

9.2 - 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 (dd/mm/aaaa).

10 - Do resultado parcial

10.1 - Os candidatos deverão acessar o resultado parcial, constando as inscrições deferidas e indeferidas dessa seleção no site da DEAAD em http://deaad.unilab.edu.br/categorias/editais/ conforme cronograma do item 14.

11 - Do resultado final

11.1 - Os candidatos deverão acessar o resultado final, constando a classificação, após as etapas do processo de seleção, no site da DEAAD em http://deaad.unilab.edu.br/categorias/editais/ conforme cronograma do item 14.

12 - Da documentação para cadastro do candidato convocado

12.1 - No ato da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do diploma comprovando nível superior;
b) Cópia autenticada do diploma da maior titulação;

c) Cópia autenticada comprovando os cursos e/ou atividades profissionais que foram inseridas no Curriculo Lattes, resumido, nos últimos três anos; efetivamente ligadas à função.
d) Cópia autenticada do Registro Geral de Identidade;
e) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física;
f) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
g) Cópia autenticada de comprovante de residência;
h) Cópia autenticada de comprovante de vínculo público termo de posse ou contrato de trabalho ou carteira de trabalho;
i) Cópia autenticada do último contracheque;
j) Termo de Compromisso da Capes, assinado e com firma reconhecida em cartório, presencialmente.

13 - Disposições finais

13.1 - 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.

13.2 - Todas as convocações e avisos referentes a este processo de seleção serão divulgados no site: http://deaad.unilab.edu.br/categorias/editais/.

13.3 - 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.

13.4 - 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://deaad.unilab.edu.br/categorias/editais/.

13.5 - 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.

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

13.7 - Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: **selecaodeaad@unilab.edu.br**

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

14 - Cronograma do Processo Seletivo

Etapa	Data
Divulgação do Edital **004/2017**	11/05/2017
Período de Inscrições	12 a 19/05/2017
Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas	23/05/2017
Recurso por indeferimento de inscrições (00:00 às 23:59, no e-mail: **selecaodeaad@unilab.edu.br).**	24/05/2017
Resultado Final das Inscrição Deferidas	26/05/2017
Análise de Currículo	26 a 31/05/2017
Divulgação Parcial do processo de análise curricular	31/05/2017
Recurso do Resultado Parcial (00:00 às 23:59, no e-mail: **selecaodeaad@unilab.edu.br).**	01/06/2017
Resultado Final da Análise	05/06/2017
Entrevista	06 e 07/06/2017
Divulgação da nota parcial de classificação	08/06/2017
Recurso por discordância da ordem de classificação (00:00 às 23:59, no e-mail: **selecaodeaad@unilab.edu.br).**	09/06/2017
Divulgação do Resultado Final	13/06/2017

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.

Redenção, 11 de Maio de 2017.

PROFA. DRA. MARIA APARECIDA DA SILVA

Diretora de Educação Aberta e a Distância – DEAAD