



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – SEAD**

**PROCESSO SELETIVO PARA EQUIPE DE TUTORES DO PROGRAMA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL DA UFBA - EDITAL Nº 07/2015**

Estabelece normas do processo de Seleção de tutores para atuação na Superintendência de Educação a Distância, ofertado pela Universidade Federal da Bahia.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A Superintendência de Educação a Distância (SEAD) no uso de suas atribuições, considerando o estabelecido no Regimento Interno da Universidade Federal da Bahia torna público o processo de seleção de Tutores, na modalidade semipresencial.
- 1.2 O processo seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva e terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Superintendência de Educação a Distância;
- 1.3 As inscrições serão *via e-mail* sead@ufba.br no período de 10 a 20 de novembro de 2015.
- 1.4 A presente seleção de tutores será regida por este Edital e será executada pela Superintendência de Educação a Distância - SEAD, localizado no Campus Universitário de Ondina, Av. Ademar de Barros, s/n - Ondina, Salvador/Ba. CEP 40.170-110.

2. DAS VAGAS

Serão ofertadas 20 vagas para tutores distribuídas entre Tutor de Processos Acadêmicos e Tutor de Processos Pedagógicos para as diversas turmas dos cursos, além da formação de cadastro reserva.

- 2.1. A(O) candidata(o) deverá estar ciente das atribuições, competências e habilidades das(os) tutoras(es), conforme orientações descritas nas Referenciais de Qualidade para Educação a Distância - MEC/2007 e deste Edital.

3. DA REMUNERAÇÃO

- 3.1 Os tutores a selecionados receberão bolsa mensal de tutoria no valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais), durante todo o período



de duração dos cursos.

4. REQUISITOS BÁSICOS

- 4.1 Ter Graduação em qualquer área de atuação.
- 4.2 Ter habilidade e conhecimentos para usar computadores em atividades educacionais através de Internet, correio-eletrônico (e-mail), fórum de discussão e domínio dos recursos da Plataforma Moodle 2.x.
- 4.3 Dispor de 20 horas semanais, a serem distribuídas entre os períodos diurno, noturno e finais de semana, quando ocorrem os encontros presenciais e treinamentos.

5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 5.1 Atribuições do Tutor de Processos Acadêmicos:
 - 5.1.1 Tutoriar os alunos, presencialmente nos polos dentro do calendário e horários estabelecidos;
 - 5.1.2 Realizar mediações necessárias ao processo ensino/aprendizagem, a partir dos contatos entre a equipe de professores do curso e os alunos ou outra atividade eventualmente programada a partir de alguma demanda da coordenação ou dos professores;
 - 5.1.3 Acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico do curso;
 - 5.1.4 Orientar os alunos nas questões teórico-metodológicas do curso;
 - 5.1.5 Acompanhar o desempenho dos alunos durante as atividades presenciais, buscando incentivá-los a cumprir dentro dos prazos todas as atividades propostas;
 - 5.1.6 Organizar e participar dos encontros presenciais e nas práticas pedagógicas realizados nos polos;
 - 5.1.7 Aplicar testes, provas e outras atividades avaliativas;
 - 5.1.8 Os tutores deverão interagir com os alunos através do ambiente virtual do curso;
 - 5.1.9 Receber atividades e documentação dos alunos do polo quando solicitado;
 - 5.1.10 Auxiliar na avaliação de desempenho dos alunos;
 - 5.1.11 Monitorar a atuação dos alunos no curso;
 - 5.1.12 Auxiliar os alunos na utilização do ambiente de aprendizagem e demais ferramentas pedagógicas quando houver;
 - 5.1.13 Apoiar os professores na correção das atividades presenciais e lançar nota no AVA, quando solicitado.
- 5.2 Atribuições do Tutor de Processos Pedagógicos:
 - 5.2.1 Mediar o processo de aprendizagem dos estudantes ao longo do curso;
 - 5.2.2 Participar de reuniões previamente agendadas, presenciais ou virtuais,



- com Professores das disciplinas, Coordenação do Curso, Coordenação da SEAD;
- 5.2.3 Acompanhar e participar do processo de avaliação do aluno para dar apoio aos professores na correção das atividades avaliativas (mediante a disponibilização de baremas orientadores para o desempenho das referidas atividades);
 - 5.2.4 Conhecer o cronograma de estudo e de avaliações da turma sob sua responsabilidade;
 - 5.2.5 Orientar os estudantes na busca das informações necessárias para a construção do conhecimento e para o alcance da autonomia;
 - 5.2.6 Acompanhar e dirimir as dúvidas dos estudantes nas atividades realizadas através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), certificando-se de que aquelas tenham sido sanadas;
 - 5.2.7 Acompanhar, corrigir e dar retorno das atividades pedagógicas escritas e on-line no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;
 - 5.2.8 Encorajar e auxiliar os estudantes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas, etc.;
 - 5.2.9 Atualizar o registro de notas e frequência no AVA no prazo máximo de 10 dias após o encerramento do módulo;
 - 5.2.10 Registrar a frequência dos alunos durante as atividades/aulas presenciais;
 - 5.2.11 Orientar os estudantes sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos no AVA para a aprendizagem;
 - 5.2.12 Respeitar os princípios da ética nas discussões com os cursistas e colegas de equipe;
 - 5.2.13 Realizar com pontualidade as atividades previstas para a turma sob sua responsabilidade;
 - 5.2.14 Apresentar um relatório de atividades ao final de cada Módulo à Coordenação do Curso com o registro da participação do estudante, suas principais dúvidas e respectivas orientações, encaminhamentos e registros de informações sobre os tipos e os níveis de dificuldades que os estudantes apresentam em relação a tópicos dos módulos e respectivos materiais didáticos;
 - 5.2.15 Responder questionamento e/ou dúvidas do cursista no prazo máximo de 24h;
 - 5.2.16 Acessar o AVA diariamente e dar retorno às solicitações dos cursistas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - 5.2.17 Seguir orientações dos professores conteudistas das disciplinas e da Coordenação do curso;
 - 5.2.18 Viajar aos polos de apoio para realizar atividades presenciais com os alunos, conforme cronograma, que deverão acontecer aos sábados.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Período: de 10 a 20 de novembro de 2015.
- 6.2 O candidato deverá encaminhar o *curriculum vitae* ou link para o currículo *Lattes* para o e-mail sead@ufba.br com o assunto “**CANDIDATO TUTORIA SEAD**”.



6.3 O comprovante de inscrição será a confirmação de recebimento do e-mail.

7. DA SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será realizado através da análise curricular.

7.2 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos no item 7.5, inclusive para formação do cadastro de reserva.

7.3 Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios na ordem a saber:

- a) Maior pontuação em experiência com EaD;
- b) Maior pontuação em experiência com docência presencial;
- c) Maior pontuação em Titulação;
- d) Maior tempo de Serviço Público.

7.4 A não comprovação das informações fornecidas no e-mail de inscrição e conforme a tabela do item 7.5 resultará na alteração da pontuação ou eliminação do candidato.

7.5 A comissão de seleção tomará como referência para avaliação dos currículos os seguintes critérios:

QUANTO A EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Experiência na docência a distância.	4	2 Experiências
Experiência na docência presencial	2	3 Experiências
QUANTO A TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	
Doutorado na área de Educação	5	1
Mestrado na área de Educação	4	1
Especialização na área de Educação	3	2

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção será formada pelo Coordenador do curso e dois professores integrantes do Colegiado do Curso, um representante da SEAD.



9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 9.1 A comissão de seleção divulgará a lista dos tutores considerados “APTOS”, a partir do dia **25 de novembro de 2015** no site www.sead.ufba.br.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Os recursos deverão ser interpostos até as 23:59h do dia 27 de novembro de 2015.
- 10.2 Em nenhuma hipótese serão considerados recursos encaminhados após este prazo.
- 10.3 A interposição de recurso deverá conter, com precisão, os pontos a serem revisados, fundamentado com lógica e consistência em seus argumentos.
- 10.4 A interposição do recurso deverá ser encaminhada para o e-mail sead@ufba.br
- 10.5 Os recursos serão analisados pela comissão de seleção, que dará decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância.
- 10.5.1 A classificação final e definitiva será divulgada no site da SEAD até o dia 08 de dezembro de 2015.
- 10.5.2 Os recursos interpostos em desacordo com as normas deste edital bem como com o formulário em anexo ao edital não serão analisados.

11. DA ADMISSÃO

- 11.1 O candidato considerado “APTO” deverá enviar e-mail com o assunto “**ADMISSÃO TUTOR SEAD**” para o endereço sead@ufba.br a documentação abaixo:
- Cópia de Diploma de graduação registrado (frente e verso);
 - Cópia de Certificado de Especialização registrado (frente e verso) se houver;
 - Cópia de Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu registrado (frente e verso) se houver;
 - Cópia de comprovante de vínculo com a Universidade Federal da Bahia que conste o número do SIAPE.
 - Comprovação de experiência na área de tutoria, se houver.
- 11.2 Os candidatos aptos serão convocados e admitidos, deverão enviar o e-mail com os dados para admissão estritamente até a data especificada na convocação.



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 O candidato que não cumprir as exigências do item 4 será automaticamente desclassificado.
- 12.2 Se o tutor não cumprir os itens listados no item 5, seu contrato será cancelado.
- 12.2.1 Em caso de cancelamento do contrato do Tutor, será convocado candidato classificado para o cadastro de reserva.
- 12.2.2 Os candidatos selecionados terão curso básico de formação em tutoria previsto para o período de 09 a 18 de dezembro de 2015, com 2 encontros presenciais;
- 12.3 É de inteira responsabilidade do candidato apto acompanhar possíveis novas convocações para admissão no site www.sead.ufba.br.
- 12.4 A constatação de qualquer irregularidade na documentação implicará a desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 12.5 A SEAD não se responsabilizará por inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores que venham impossibilitar a transferência de dados.
- 12.6 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no e-mail de inscrição em observância às normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.7 O desenvolvimento das atividades constantes da presente Chamada Pública não acarretará, em qualquer hipótese, prejuízo nas atividades desenvolvidas pelo candidato em qualquer das suas Unidades Administrativas e/ou Acadêmicas.

Salvador, 09 de novembro de 2015.


Márcia Rangel

Superintendência de Educação a Distância