

EDITAL EXTERNO 002/2019

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO DE TUTORIA

O coordenador do Curso de Administração Pública – EaD, do Departamento de Administração da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) torna pública, a abertura das inscrições para atuar como bolsista UAB/CAPES, na função de Coordenador de Tutoria no curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade a Distância, executado pelo Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância-NUTEAD e Universidade Aberta do Brasil-UAB/UEPG.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CRONOGRAMA

1.1 O Coordenador de Tutoria é o profissional que tem como função geral atuar em atividades de coordenação de tutoria dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos aos quais esteja vinculado, terá como atribuições específicas aquelas expressas no item 2 deste edital.

1.2 Cronograma:

| Nº | EVENTO | DATAS | LOCAL E HORÁRIO |
|----|---|---|--|
| 1 | Publicação do Edital | 06/02/2019 | Portal do NUTEAD www.ead.uepg.br |
| 2 | Período de Inscrição | De 06/02/2019 até as 23h55min do dia 12/02/2019 | Documentação digitalizada enviada para Secretaria do Curso de Adm. Pública (EaD) secretaria.admpublica@ead.uepg.br |
| 3 | Análise de Documentação | 13 a 14/02/2019 | Coordenação do Curso |
| 4 | Edital de Resultado Parcial | 15/02/2019 | Portal do NUTEAD www.ead.uepg.br |
| 5 | Edital de Resultado Final após Recursos | 16/02/2019 | Portal do NUTEAD www.ead.uepg.br |
| 6 | Curso de Formação/Atualização | Data a ser divulgada | UEPG – Campus de Uvaranas Nutead – Bloco Central de Salas |
| 7 | Início de Atuação | 25/02/2019 | Presencial junto a Coordenação do Curso |

2 DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Além da atribuição geral descrita no item 1.1, o coordenador de tutoria terá como atribuições específicas:

- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos de seleção dos tutores, em conjunto com o coordenador de curso e o NUTEAD;
- Programar em conjunto com o NUTEAD, as atividades de capacitação e atualização dos tutores selecionados ou que já atuem no curso;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidos pelo NUTEAD;
- Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades e as ações dos tutores no AVA;
- Apoiar os tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;
- Acompanhar as atividades acadêmicas do curso, incluindo os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos nas atividades das disciplinas do curso;

- g) Analisar com os tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- h) Programar e supervisionar as avaliações e atividades presenciais nos polos, aplicadas pelos tutores;
- i) Prestar assistência, orientação e esclarecimentos aos tutores das turmas a respeito das peculiaridades do curso;
- j) Verificar no sistema, “in loco” o bom andamento do curso;
- k) Em conjunto com a coordenação do curso, planejar a distribuição mensal dos tutores por turmas, considerando o número de alunos no SISUAB;
- l) Programar e desenvolver reuniões periódicas (pelo menos uma a cada início de semestre) com os tutores para orientá-los com relação aos critérios de correção de cada uma das disciplinas;
- m) Informar, regularmente, à coordenação do curso o desempenho dos tutores no desempenho de suas atividades;
- n) Programar e solicitar o pagamento de diárias e aplicação de provas para os tutores que se deslocarem aos polos para o acompanhamento da prova presencial.
- o) Acompanhar a coordenação do curso nas visitas aos polos para o acompanhamento das atividades que ali se desenvolvem, bem como, as reuniões com os alunos para esclarecimentos quanto ao curso;
- p) Acompanhar os fóruns entre tutores e alunos para intervir no esclarecimento de dúvidas e reportá-las à coordenação do curso quando forem dessa alçada.
- q) Executar demais atividades relacionadas à supervisão do trabalho dos tutores, mediante solicitação da coordenação e em parceria com esta.

3 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

- 3.1 Para concorrer à vaga de coordenação de tutoria, deverá possuir Diploma de Bacharelado em Administração, Administração Pública, Administração Comércio Exterior, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas;
- 3.2 Atender aos requisitos especificados na Portaria N° 183 de 21 de outubro de 2016 e na Portaria N° 15 de 23 de janeiro de 2017 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
 - a) Portaria N° 183/2016 - Coordenadoria de Tutoria I: experiência de 3 (três) anos no magistério superior;
 - b) Portaria N° 15/2017 – Coordenadoria de Tutoria II: formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;
- 3.3 Os certificados de comprovação do nível de escolaridade (lato ou stricto sensu) deverão ser emitidos por Instituição de Ensino Superior brasileira (devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação), ou estrangeira (desde que devidamente revalidados e registrados no Brasil).
- 3.4 Ter curso de Moodle obtido nos últimos dois anos, de preferência que tenha sido ministrado pelo NUTEAD, ou por instituição reconhecida pela Associação Brasileira de Ensino à Distância (ABED) de forma a que possa utilizar as ferramentas tecnológicas para o EaD;
- 3.5 Disponibilidade de no mínimo 20 (vinte) horas semanais para desenvolver atividades que competem ao coordenador de tutoria;
- 3.6 Disponibilidade para viagens aos polos de apoio presencial localizados no interior do estado do Paraná, ou outros Estados, onde esteja sendo ofertado o Curso de Administração Pública – EaD, incluindo sábados e domingos;
- 3.7 Atender à Lei nº 11.273 de 6/2/2006, à Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, à Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 22 de julho de 2014, à Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e à Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017 que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução

dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

3.8 Ter disponibilidade de trabalho em Ponta Grossa.

3.9 Ter disponibilidade para participar de reunião de capacitação a serem ministrados em datas e horários a serem definidos pela coordenação do NUTEAD e reuniões periódicas e informativas com os Tutores para repassar-lhes os critérios de correção dos professores das disciplinas.

4 DA ATUAÇÃO E RECEBIMENTO DAS BOLSAS

4.1 As atividades que venham a ser desenvolvidas no cargo objeto deste edital, pelo profissional selecionado, não se caracterizam como vínculo empregatício, sendo que os valores que venham a ser recebidos não se incorporarão ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos. Tais valores serão pagos via CAPES/UAB independentemente do vínculo empregatício com a UEPG.

4.2 O profissional selecionado para atuar como Coordenador de Tutoria será remunerado na forma de concessão de bolsas e de acordo com a sua classificação (Coordenador de Tutoria I – R\$ 1.300,00 ou Coordenador de Tutoria II – R\$ 1.100,00) de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017, com depósito direto em conta na forma prevista e orientada pela CAPES.

4.3 A carga horária de atuação será de 20h semanais, com intervenções no AVA e no cumprimento das demais atividades inerentes ao cargo, independentemente dos dias da semana e horários escolhidos.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas a partir das 8h00min do dia **06/02/2019 até as 23h55min do dia 12/02/2019**, no site www.ead.uepg.br

5.2 Documentação necessária para a Inscrição:

- a) Declaração de não acúmulo de Bolsas (ANEXO I) preenchida;
- b) Diploma de Bacharelado e/ou Licenciatura emitidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituição de ensino superior estrangeira, estes devidamente revalidados e registrados no Brasil, de acordo com as áreas exigidas para o cargo;
- c) Comprovação dos requisitos do Perfil para Coordenador de Tutoria I e Coordenador de Tutoria II, conforme descritos no item 3.2.
- d) Certificados de comprovação do nível de escolaridade (lato ou stricto sensu);
- e) Certificado de comprovação do curso de Moodle;
- f) Certificados de comprovação de demais cursos no AVA;
- g) Comprovante de que é professor efetivo ou professor colaborador da UEPG;
- h) Comprovante de que é servidor efetivo da UEPG;
- i) Comprovante de ter atuado como professor de Ensino a Distância na UAB;
- j) Comprovante de ter atuado como tutor no ambiente da UAB;
- k) Comprovante de ter atuado como coordenador de tutoria no âmbito da UAB.
- l) Demais comprovações para o quadro de análise da documentação (Anexo II)

5.3 O endereço para o envio das inscrições será no e-mail: secretaria.admpublica@ead.uepg.br ,

5.4 Os documentos comprobatórios deverão estar digitalizados e anexados em conjunto com os documentos exigidos digitalizados e anexos.

5.5 No processo de inscrição, caso o candidato não tenha atuado ainda no Curso de Administração Pública EaD, durante o ano de 2017 e 2018, para o qual está manifestando interesse, deverá verificar sua situação cadastral e, para tanto providenciar a documentação complementar.

- 5.6 O candidato terá sua inscrição indeferida se for constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, ou o não cumprimento das exigências deste edital.
- 5.7 A inscrição implica no reconhecimento e aceitação, pelo candidato, das condições totais previstas neste edital e seus Anexos.
- 5.8 Será considerada apenas uma inscrição por candidato (no caso a última inscrição realizada) caso ocorra mais de uma inscrição de um mesmo candidato.
- 5.9 Os documentos com defeito (cortados, incompletos, ou digitalização inadequada) não serão aceitos..

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO E APROVAÇÃO

- 6.1 O processo de seleção dos candidatos será realizado pela coordenação do curso, em uma única etapa, por meio da Análise do currículo Lattes (processo classificatório de acordo com o total de pontos obtidos) mediante a anexação da documentação comprobatória, cuja pontuação será definida de acordo com os critérios do quadro ANEXO III deste edital.

7 DO RESULTADO

- 7.1 O resultado final será divulgado no dia **15 de fevereiro de 2019**, na portal do NUTEAD, no link www.ead.uepg.br de acordo com o cronograma estabelecido nesse edital.
- 7.2 Nos casos de empate na pontuação final obtida, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios:
- a) O candidato que tenha mais experiência comprovada na seguinte ordem:
 - 1) Como Coordenador de Tutoria no âmbito da UAB;
 - 2) Como Tutor a distância ou presencial no âmbito da UAB;
 - 3) Como Coordenador de Polo no âmbito da UAB;
 - 4) Professor ou outra atribuição em cursos a distância no âmbito da UAB;
 - 5) Professor de cursos semipresenciais;
 - 6) Professor de cursos presenciais.

8 DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO

- 8.1 O candidato que for aprovado deverá entrar em contato com a Secretária do Curso de Administração Pública e com o Setor de Cadastro de Bolsas do NUTEAD para verificar qual a documentação exigida para que possa assumir o cargo.
- 8.2 O servidor que não cumprir com o item 8.1, será desclassificado e perderá sua vaga para o candidato subsequente, respeitando-se a ordem de classificação.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A atuação do Coordenador de Tutoria está condicionada diretamente ao bom desempenho no cumprimento de suas atribuições, conforme item 2 do presente edital;
- 9.2 Dessa forma seu trabalho será constantemente monitorado e avaliado pela coordenação de curso, pela coordenação do NUTEAD/UEPG/UAB, com base no seu desempenho junto aos tutores e alunos no ambiente AVA.
- 9.3 Periodicamente poderão ser solicitados pela coordenação de curso, relatórios de atuação do coordenador de tutoria, que deverão ser disponibilizados dentro dos prazos estabelecidos.
- 9.4 A coordenação de curso, ou a coordenação do NUTEAD, por meio de sua gestão, poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da atuação do prestador de serviço que não cumprir as atividades descritas no item 2 desta chamada.

Ponta Grossa, 06 de fevereiro de 2019.

Prof. Dr. Luiz Fernando Lara
Coordenador do Curso de Administração Pública-EaD



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS UAB

Em ___ de _____ de 201__.

Eu, _____, CPF: _____, bolsista da modalidade _____ do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Nome completo do bolsista

ANEXO II

ANÁLISE DE DOCUMENTOS

A etapa de análise de documentos valerá no máximo 50 pontos da forma estabelecida a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO | |
|---------------|--|---|-------------------|
| | | ATRIBUÍDA | OBTIDA |
| 1 | Especialização | 05 | |
| 2 | Mestrado | 10 | |
| 3 | Doutorado | 15 | |
| 4 | Comprovação do vínculo como docente efetivo do quadro da UEPG. | 15 | |
| 5 | Comprovação do vínculo como docente Colaborador | 07 | |
| 6 | Comprovação como servidor efetivo da carreira técnica da UEPG | 05 | |
| 8 | Experiência profissional como Coordenador de Tutoria do Sistema UAB; ou como Tutor do Sistema UAB (a distância ou presencial) ou no exercício de outra atividade de suporte aos cursos EaD do Sistema UAB. | 05 ao ano – máximo de 20 pontos | |
| 9 | Experiência profissional como professor em Educação a Distância | 02 ao ano – máximo de 20 pontos | |
| 10 | Experiência comprovada como professor no magistério de ensino superior | 01 ao ano – máximo de 10 pontos | |
| 11 | Curso de Moodle (suas ferramentas e funcionalidades) obtido nos últimos 02 anos pelo NUTEAD ou instituição reconhecida pela ABED. | 0,5 ponto a cada 10 horas de curso – Máximo 10 pontos | |
| 12 | Cursos realizados no AVA | 0,5 ao ano – máximo de 10 pontos | |
| MÁXIMO | | | 100 pontos |

Observação:

- 1) Será considerado o maior nível de formação (lato ou stricto sensu) para efeitos de atribuição dos pontos (itens 1, 2 e 3).