



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Chamada Interna Nº 05/2024 – Cied/Ufal, de 03 de outubro de 2024.

Retificado em 10/10/2024.

Retificado em 26/11/2024.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADOR DE TUTORIA BOLSISTA DA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS.

A Universidade Federal de Alagoas (Ufal) Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, por meio da Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (Cied), torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Coordenadores de Tutoria da Universidade Aberta do Brasil – UAB/Ufal, conforme as disposições legais descritas na Lei nº 9.394/1996, no Artigo 80, na Lei nº 11.273/2006 e na Lei nº 11.502/2007, no Decreto nº 5.800/2006, Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, na Portaria Nº 15, de 23 de janeiro de 2017, na Instrução Normativa nº 2 da Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), de 19 de abril de 2017, nos Editais/ Capes nº 75/2014 e nº 5/2018 referentes a chamada para articulação de cursos superiores na modalidade de Ensino a Distância (EaD) no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB (e dos que vierem a ser publicados durante a vigência desta chamada), na portaria Capes nº 102, de 10 de maio de 2019, que regulamenta o art. 7º da Portaria Capes nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006 e Portaria Capes nº 33, de 16 de fevereiro de 2023. A referida seleção visa o preenchimento para formação de cadastro de reserva de Coordenador de Tutoria, para os Cursos a Distância, de acordo com as normas descritas nas cláusulas, subcláusulas e condições adiante estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo regido por esta Chamada Interna, será realizado sob a responsabilidade da Coordenadoria Institucional de Educação a Distância – Cied/Ufal em parceria com os Coordenadores de cursos da UAB/Ufal.

1.1.1 Destina-se a formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade desta Chamada Interna, de acordo com a necessidade e o interesse da Ufal, a contar da data de publicação dos resultados.

1.1.2 A inscrição neste Processo Seletivo é gratuita.

1.2 A seleção do coordenador de tutoria será de natureza classificatória e eliminatória, realizada em uma etapa por meio da avaliação do Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria, descrito **no item 10** deste Edital.

1.3 Será assegurado o período para a apresentação de pedidos de impugnação da Chamada Interna, conforme descrito **no item 6**.

1.3.1 Os pedidos de impugnação da Chamada Interna deverão ser solicitados exclusivamente mediante preenchimento de formulário on-line, no período estabelecido no item 6, através do email selecao.cied@gmail.com.

1.3.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

1.3.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied> em até 2 (dois) dias úteis após o término do prazo de impugnação.

1.3.4 O recurso administrativo contra impugnação da Chamada Interna não terá efeito suspensivo.

1.4 O Coordenador de Tutoria selecionado atuará em atividades típicas da função no âmbito da Instituição, em caráter temporário na condição de bolsista da Capes/UAB, podendo ser desvinculado, unilateralmente, pela Ufal ou pela Capes/UAB a qualquer tempo.

1.5 O Coordenador de Tutoria selecionado por esta Chamada Interna atuará com carga horária de 20 horas semanais junto aos tutores dos diferentes cursos ofertados pela UAB/Ufal.

1.6 Os horários de atuação serão definidos de acordo com as necessidades específicas da Ufal e poderão incluir horários noturnos e finais de semana.

1.7 O coordenador de tutoria ficará lotado no Núcleo de Tutoria e Acompanhamento do Discente da Cied (NTAD/Cied), sendo coordenado pelos servidores lotados no mesmo.

1.8 A participação do candidato docente concursado do quadro Ufal na presente Chamada Interna não implicará em redução da carga horária e/ou das atividades normalmente desempenhadas em seu campus de origem.

1.9 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições estabelecidas nesta Chamada Interna.

1.10 Possuir disponibilidade para visitas aos Polos, conforme necessidade da Cied.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 Possuir vínculo institucional como docente do quadro efetivo da Ufal em pleno exercício (Lei nº 11.273/2006).

2.1.1 Não poderão atuar no âmbito da UAB/Capes os servidores em afastamento parcial ou total, ou licença com ônus e servidores que estejam afastadas das suas funções com uso de substituto, conforme previsto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

2.2 Poderão concorrer a vaga ofertada neste Edital docentes que cumpram os seguintes requisitos:

2.2.1 Possuir experiência profissional mínima de 3 (três) anos no magistério superior, para concorrer a função de Coordenador de Tutoria I, ou experiência mínima de 1 (um) ano como docente no magistério superior e com pós-graduação *stricto sensu*, devidamente reconhecida pelo MEC, para a função de Coordenador de Tutoria II, conforme descrito no **item 5.6**.

2.2.2 Os estágios em docência realizados durante o curso de pós-graduação não serão considerados experiência no magistério.

2.2.3 Atividades de monitoria não será considerada como experiência no magistério.

2.3 Ter disponibilidade de no mínimo um turno diário (matutino, vespertino e/ou noturno) para atuação presencial, **totalizando carga horária de 20 horas semanais**.

2.4 Ter conhecimento e habilidade na utilização da internet bem como de ferramentas tecnológicas da informação e comunicação.

2.5 Estar em dia com a justiça eleitoral;

2.6 Ter sido selecionado neste processo seletivo.

3. DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE TUTORIA

3.1 O Coordenador de Tutoria é o responsável pela gestão da tutoria presencial e a distância, estabelecida numa dinâmica de atividade integrada com os coordenadores dos cursos, ofertados na modalidade à distância em conjunto com a Cied.

3.2 Regime de trabalho: 20 horas semanais a serem cumpridas junto a Cied e que serão distribuídas nos períodos diurno, noturno e/ou finais de semana, podendo acontecer na forma de atividades presenciais e/ou

a distância, cumpridas conforme cronograma estabelecido pelas Coordenações dos cursos ofertados pela UAB/Ufal e NTAD/Cied.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 São atribuições do Coordenador de Tutoria, bem como os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa da UAB/Ufal nº 02/2023 no art. 4.

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, mediante elaboração do plano de tutoria;
- b) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Cied;
- c) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos e de capacitação dos tutores, em conjunto com o NTAD/Cied;
- d) Informar aos coordenadores dos cursos qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para o recebimento das bolsas;
- e) Articular o desenvolvimento de atividades dos tutores presenciais e dos tutores a distância realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) pela Plataforma Moodle;
- f) Prestar informações de caráter acadêmico e pedagógico sempre que solicitadas pelos órgãos competentes;
- g) Participar do processo de avaliação e monitoramento do curso;
- h) Encaminhar às Coordenações dos Cursos relatório semestral de desempenho da tutoria;
- i) Executar demais atividades relacionadas à supervisão do trabalho dos tutores, mediante solicitação da coordenação de curso e/ou NTAD/ Cied;
- j) Acompanhar e avaliação do processo de interação dos tutores nas atividades do AVA;
- k) Elaborar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação das atividades realizadas pelos tutores.

5. DA(S) VAGA(S) E DAS BOLSAS

5.1 Será ofertada 11 (onze) vagas de coordenador de tutoria e composição de cadastro de reserva distribuída da seguinte forma:

Código	Função	Vaga		
		Ampla Concorrência	Cadastro de Reserva	Total
01	Coordenador de Tutoria	02	09	11

5.2 Em casos como aumento de vagas, desistência ou desempenho considerado insuficiente do(a) Coordenador(a) de Tutoria em exercício, a vaga será destinada ao próximo classificado da reserva de vagas.

5.3 Os candidatos convocados serão remunerados por meio de bolsas que serão concedidas pela Capes no âmbito do Sistema UAB, pagas diretamente ao beneficiário, por meio de crédito em conta-corrente previamente indicada.

5.4 O prazo de vigência do vínculo corresponderá ao período de atuação do candidato no componente curricular, observando-se o período de validade do processo seletivo.

5.5 Os números de vagas disponibilizadas para Coordenação de Tutoria estão definidos conforme consta nos incisos I e II da Portaria Capes no 183, de 21/10/2016 (alterada pela Portaria CAPES no 15, de 23/01/2017), Portaria Capes no 139, de 13/07/2017 e Portaria Capes no 33, de 13/02/2023, para fins de recebimento de bolsas, sendo estabelecido com base no quantitativo de tutores disponibilizados para a Instituição.

5.6 Para a função de Coordenador de Tutoria, o(a) candidato(a) selecionado(a) receberá bolsa de Coordenador (a) de Tutoria – Capes/UAB, conforme valores e requisitos definidos por Portaria vigente da Capes, a depender da experiência comprovada, a seguir:

a) **Coordenadoria de Tutoria I** (UAB): valor de R\$ 1.850,00 (um mil, oitocentos e cinquenta reais) concedido para atuação em atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e

no desenvolvimento de projetos de pesquisas relacionados ao curso, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

b) **Coordenadoria de Tutoria II (UAB)**: possuir experiência de, no mínimo, um ano no magistério superior, com valor da bolsa de R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) e titulação mínima de Mestrado.

5.7 De acordo com a Portaria Capes Nº 183, de 21 de outubro de 2016, alterada pela Portaria Capes Nº 139, de 13 de Julho de 2017, as bolsas do Sistema UAB, não é permitido o acúmulo bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela Capes, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

5.8 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

5.9 A aprovação e a convocação do(a) candidato(a) no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB na modalidade de COORDENADOR(A) DE TUTORIA, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da Capes, de forma que o(a) candidato(a) está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas serão também suspensas.

6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	03/10/2024
Dúvidas e impugnação ao Edital	07/10/2024
Respostas às dúvidas e impugnações	07/10/2024
Período de Inscrição	03/10/2024 a 03/11/2024 03/10/2024 a 08/11/2024
Análise das Inscrições e documentação	04/11/2024 a 14/11/2024 09/11/2024 a 19/11/2024
Divulgação do Resultado Parcial	Até 14/11/2024 Até 19/11/2024
Envio de Recurso referente à Análise das Inscrições	15/11/2025 a 18/11/2024 21/11/2025 a 24/11/2024
Divulgação das respostas aos Recursos	19/11/2024 25/11/2024
Divulgação do Resultado Final	19/11/2024 25/11/2024 26/11/2024

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <https://forms.gle/QAevQE3NBZZZ7gdq5> no período entre 20h00 do dia 03/10/2024 e 23h59min do dia 03/11/2024 **08/11/2024**.

7.2 Os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo são os seguintes:

- O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição online existente no endereço eletrônico <https://forms.gle/QAevQE3NBZZZ7gdq5>, e anexar a documentação exigida no **item 7.9**.
- No caso de documentos que possuam frente e verso, deverão obrigatoriamente ser enviados frente e verso. (Ex.: Diploma, Certificado etc.)
- Se os documentos que possuem informações na frente e no verso forem enviados em arquivos distintos, eles devem ser identificados com (Nome completo do(a) candidato(a) + Nome do documento + FRENTE ou VERSO).
- No plano de Ação para Coordenação de Tutoria não poderá constar identificação do candidato, devendo o arquivo ser identificados com (Nome completo do(a) candidato(a) + Nome do documento).

- e) Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no **subitem 7.9** desta Chamada Interna.
- f) A entrega do arquivo, conforme especificado nos subitens acima, será condição para avaliação do Plano de Ação para a função de Coordenação de Tutoria submetido pelo(a) candidato(a).
- g) Somente serão aceitos arquivos entregues no período especificado no **item 7.1**.

7.3 A Cied/Ufal não se responsabilizará por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7.4 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

7.5 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acompanhamento da confirmação de sua inscrição disponibilizada no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied> da Cied.

7.6 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto nesta Chamada Interna e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.7 Será nula a inscrição do(a) candidato(a) que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.8 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas nesta Chamada Interna e demais instrumentos reguladores, dos quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

7.9 O(a) candidato(a) deverá anexar as seguintes documentações:

- a) Comprovante de residência atualizado no nome do candidato ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei no 7.115/1983;
- b) Documento de identificação oficial com foto (frente e verso);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) – frente e verso, no caso deste não constar no documento de identidade;
- d) Certidão de quitação eleitoral fornecida pelo órgão da Justiça Eleitoral ou obtida através do endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Comprovação de que possui experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior, ou experiência mínima de um ano no magistério superior e mestrado, conforme Portaria nº 183/Capes, de 21 de outubro de 2016. Para comprovação de experiência profissional, o candidato deverá apresentar documentos de acordo com seu enquadramento em uma das opções do **subitem 5.6**;
- f) Comprovação que é servidor efetivo sob o cargo de professor da Ufal,
- g) Plano de Ação para o cargo de Coordenação de Tutoria, conforme **item 10**.

7.10 As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas.

7.11 Caso o candidato não efetue a entrega dos documentos citados no **subitem 7.9**, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.12 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Processo Seletivo.

6.13 O Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria, apresentado fora do prazo e das condições estabelecidas nesta Chamada Interna não será considerado para fins de avaliação.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A homologação das inscrições depende do preenchimento, por parte do(a) candidato(a), de todos os requisitos constantes no **item 2**, bem como da entrega de todos os documentos previstos no **item 6.9**.

8.2 A relação dos candidatos cujas inscrições forem homologadas será publicada no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied>, conforme cronograma estabelecido no **item 6**.

8.3 O prazo para recursos da publicação das inscrições homologadas esta previsto no **item 6**.

8.4 O recurso deverá ser enviado de acordo como modelo de formulário de interposição recurso, disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/jMUDBFsqpc6JAthY9>. Não serão recebidos recursos fora do

prazo.

8.5 Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 A seleção será realizada em uma única fase, de natureza classificatória e eliminatória, constituída da avaliação do Plano de Ação para a função de Coordenação de Tutoria.

9. DO PLANO DE AÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE TUTORIA

9.1 O Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria é um documento que tem por objetivo proporcionar uma visão geral do planejamento proposto pelo(a) candidato(a) a Coordenador(a) de Tutoria, no que concerne à sua atuação junto aos tutores presenciais e a distância, de modo a contribuir para o aprimoramento das ações desempenhadas por estes, no exercício de suas funções, na perspectiva de melhoria dos indicadores educacionais dos cursos ofertados pela UAB/Ufal.

9.2 O arquivo com o Modelo do Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria a ser submetido encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied> e no **Anexo I** desta Chamada Interna.

9.3 O modelo do Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria deverá ser preenchido de acordo com os seus elementos predeterminados.

9.3.1 Os elementos constantes no modelo do Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria não poderão ser modificados pelo (a) candidato (a).

9.3.1.1 A estrutura do modelo Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria desta Chamada Interna está composta pelos seguintes campos:

a) Objetivos - estão predeterminados e representados com a maior proximidade possível à realidade que se deseja modificar:

a1) Reduzir o abandono discente;

a2) Reduzir a retenção discente em disciplina;

a3) Reduzir a desistência do discente do Trabalho de Conclusão de Curso;

a4) Reduzir a integralização do curso além do prazo;

b) Estratégias - concentram-se nas ações que devem ser realizadas para atingir os objetivos.;

c) Atividades - atribuem ações específicas para as estratégias.

d) Metas - quantificam os objetivos, e são os resultados a serem alcançados em datas definidas, a partir da execução das estratégias propostas.

e) Monitoramento - apresenta solução para acompanhar o andamento do plano de ação.

f) Cronograma - refere-se à periodicidade das ações planejadas que podem ser: diária, semanal, mensal e semestral.

g) Avaliação - refere-se aos critérios que permitam efetuar um julgamento continuado e eficaz, mediante as metas estabelecidas.

9.3.1.2 O Modelo de Plano de Ação para a Coordenação de tutoria prevê planejamento separado para tutores a distância e tutores presenciais.

DA AVALIAÇÃO PLANO DE AÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE TUTORIA

9.4 Cada integrante da Comissão Avaliadora irá atribuir uma pontuação à proposta com base no seguinte barema:

Critério de análise e julgamento	Parâmetros Gerais	Peso	Pontuação	Total
----------------------------------	-------------------	------	-----------	-------

Coerência e adequação (CA)	Apresentar um método eficiente e confiável de resolver o problema. Conduz a uma solução possível	1	10	10
Clareza e pertinência das estratégias. (CPE)	Apresentar uma perspectiva de planejamento clara e coerente, ajustada aos objetivos	2	10	20
Adequação da metodologia (AM)	Explicar detalhadamente como o plano será desenvolvido. Esclarece sobre os procedimentos técnicos que serão utilizados. (A ideia precisa estar alinhada com os direcionamentos estratégicos.)	2,5	10	25
Elementos Inovadores (EI)	Explicitar e demonstrar inovação tecnológica ou de processo educacional. Apresentar uma solução com potencial para a produção de um produto final. Propor uma resposta original aos objetivos levantados.	2,5	10	25
Resultados Esperados (RE)	Apresenta potencial de aplicabilidade	2	10	20
Total de pontos:				100

10. DO JULGAMENTO

10.1 Os documentos apresentados serão julgados por Banca Examinadora, composta por 1(um) representante de cada curso em oferta na modalidade a distância UAB/Ufal.

10.1.1 Os Planos de Ação para a Coordenação de Tutoria submetidos serão avaliados às cegas.

10.1.2 Para assegurar a integridade da avaliação às cegas, cada Plano de ação para a Coordenação de Tutoria submetido receberá um código de identificação, criado pela Cied.

10.2 Caberá à Banca Examinadora:

I - Avaliar o Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria conforme os critérios e objetivos desta Chamada Interna;

II - Realizar a aferição do Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria;

III - Definir a classificação final das propostas, a partir das pontuações atribuídas no **subitem 11.1**;

IV - Responder os recursos impetrados pelos candidatos;

10.3 É vedado aos integrantes da Banca Examinadora:

I - Ter cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, participando como candidato(a);

II - Estar litigando judicial ou administrativamente com o(a) candidato(a) ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 A nota final de classificação do(a) candidato(a) será a média ponderada do total de pontos atribuídos por cada membro da Banca Examinadora ao Plano de Ação para o cargo de Coordenação de Tutoria submetido.

11.2 Para a aprovação, o candidato deverá obter pontuação final igual ou superior a 50 pontos.

11.3 Para ser aprovado no Processo Seletivo que trata esta Chamada Interna, o candidato deverá estar classificado dentro dos limites determinados no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme estabelecido no **item 5.1**.

11.3.1 Os(as) candidatos(as) não classificados(as) no quantitativo máximo de aprovados de que trata o **item 5**, ainda que tenham atingido pontuação mínima, estarão automaticamente eliminados(as).

12. DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1 Concluídos os trabalhos de julgamento do Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria o resultado preliminar será publicado conforme **item 6**, no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied>

12.2 A Cied/Ufal publicará o resultado preliminar por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida no Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria, prevista no **subitem 11.1**.

12.3 A classificação final dos candidatos será realizada por ordem decrescente da pontuação final e disponibilidade de vagas.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar poderá fazê-lo em até 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas após a divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied>

13.1.2 O prazo para interposição dos recursos será iniciado a 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied>

13.1.3 O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via Internet, pelo link <https://forms.gle/oc3rd9PiLB5RckAv9>

13.2 Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato(a).

13.3 O(a) candidato(a) deverá ser claro(a), consistente e objetivo em seu pleito.

13.3.1 Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

13.4 Será admitido recurso apenas uma única vez.

13.5 O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente ao Plano de Ação para a função de Coordenação de Tutoria apresentados pelo(a) candidato (a) no prazo estabelecido no **item 6** desta Chamada Interna.

13.6 Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.

13.7 A Cied/Ufal não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.

13.8 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo consideradas para tanto a data e hora do envio do recurso via Internet, pelo endereço eletrônico <https://forms.gle/oc3rd9PiLB5RckAv9> da Cied/Ufal.

13.9 Se qualquer recurso for julgado procedente e/ou se a reavaliação resultar em alteração na nota do resultado preliminar, será atribuída outra nota ao(a) candidato(a), computando-se para tanto a pontuação obtida durante o período de interposição do recurso.

13.10 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/?SearchableText=cied> quando da divulgação do resultado final.

13.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate na pontuação final, far-se-á o desempate para fins de classificação com base nos critérios de avaliação determinados no **subitem 11.1**, obedecendo à seguinte ordem de prioridade conforme abaixo:

- I. maior pontuação no item adequação da metodologia;
- II. maior pontuação no item elementos Inovadores;
- III. maior pontuação no item clareza e pertinência das estratégias;
- IV. maior pontuação no item resultados esperados;
- V. maior pontuação no item coerência e adequação.

15.1.2. Persistindo o empate, a maior idade deve ser considerada como critério de desempate.

16. DO DESLIGAMENTO DO COORDENADOR DE TUTORIA

16.1 O Coordenador de Tutoria selecionado atuará em atividades típicas da função no âmbito da Instituição, em caráter temporário na condição de bolsista da Capes/UAB, podendo ser desvinculado, unilateralmente, pela Ufal ou pela Capes/UAB a qualquer tempo. O seu desligamento acontecerá seguindo os termos do art. 11 da Portaria Capes no 183, de 21/10/2016.

16.2 O/A coordenador/a de tutoria poderá ser desligado/a do Programa pelos seguintes motivos:

- a) Término do compromisso firmado com a Instituição e sua não renovação;
- b) Indisciplina do/a profissional no que tange ao cumprimento de horários e atividades inerentes à função;
- c) Desempenho insatisfatório do bolsista das suas atribuições, com prejuízo ao andamento do componente curricular.
- d) Desrespeito com colegas, alunos, professores, tutores e Coordenação de Curso ou outras funções ligadas ao Sistema UAB
- e) Por interesse do próprio candidato;
- f) Não cumprimento de forma satisfatória das atribuições, obrigações e deveres preconizados na Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso da UAB.
- g) O bolsista poderá ser desligado do Sistema UAB, a qualquer tempo, por solicitação, por descumprimento das atribuições ou por restrições orçamentárias e financeiras do órgão de fomento ou da Gestão Local.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A constatação de qualquer tipo de fraude na inscrição ou na fase de seleção excluirá o candidato do Processo Seletivo.

17.2 O certame terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até por mais 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, conforme Portaria Capes nº 102/2019. As convocações para os candidatos classificados dentro das vagas ocorrerão neste período.

17.3 A classificação do(a) candidato(a) no certame não gera direito automático à convocação, ficando esta condicionada à análise dos critérios de conveniência e oportunidade pela Administração.

17.4 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá manter atualizado seus dados na Cied/Ufal, sob pena de perder o prazo para convocação, caso não seja localizado.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Cied/Ufal e demais instâncias envolvidas neste Processo Seletivo.

Maceió/AL, 03 de outubro de 2024

Prof. Dr. FERNANDO SILVIO CAVALCANTE PIMENTEL

Coordenador da Cied/Ufal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Chamada Interna Nº 05/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADOR DE TUTORIA
ANEXO I: PLANO DE AÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE TUTORIA**

O Plano de Ação para a Coordenação de Tutoria é um documento que tem por objetivo proporcionar uma visão geral do planejamento proposto pelo(a) candidato(a) a função de Coordenador(a) de Tutoria, no que concerne à sua atuação junto aos tutores presenciais e a distância, de modo a contribuir para o aprimoramento das ações desempenhadas por estes, no exercício de suas funções, na perspectiva de melhoria dos indicadores educacionais dos cursos ofertados pela UAB/Ufal.

Elementos constituintes:

a) Objetivos, estão predeterminados e representados a seguir com a maior proximidade possível a realidade que se deseja modificar

a1) Reduzir o abandono discente;

a2) Reduzir a retenção discente em disciplina;

a3) Reduzir a desistência do discente do Trabalho de Conclusão de Curso;

a4) Reduzir a integralização do curso além do prazo.

b) Estratégias, concentram-se nas ações que devem ser realizadas para atingir os objetivos.

c) Atividades, atribuem ações específicas as estratégias.

d) Metas, quantificam os objetivos, elas são os resultados a serem alcançados em datas definidas, a partir da execução das estratégias propostas.

e) Monitoramento, apresenta solução para acompanhar o andamento do plano de ação.

f) Cronograma, refere-se à periodicidade das ações planejadas que podem ser diárias, semanais, mensais e semestrais.

g) Avaliação refere-se aos critérios que permitam efetuar um julgamento continuado e eficaz, mediante as metas estabelecidas.

Tutoria a Distancia						
Objetivos	Estratégias	Atividades	Metas	Monitoramento	Cronograma	Avaliação
Reduzir o abandono discente						
Reduzir a retenção discente em disciplina						
Reduzir a desistência do discente do TCC						
Reduzir a integralização do curso além do prazo						
Tutoria Presencial						
Objetivos	Estratégias	Atividades	Metas	Monitoramento	Cronograma	Avaliação
Reduzir o abandono discente						
Reduzir a retenção discente em disciplina						
Reduzir a desistência do discente do TCC						
Reduzir a integralização do curso além do prazo						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Chamada Interna Nº 05/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADOR DE TUTORIA
ANEXO II – Modelo para Interposição de Recurso

NOME:

E-MAIL:

C.P.F.:

PERFIL DA CANDIDATURA:

MOTIVO:

Justificativa pela não classificação

Pré-conferência de pontuação

Reavaliação da classificação

Outro: _____

FUDAMENTAÇÃO:

_____, ____/____/____, _____

(Assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Chamada Interna Nº 05/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADOR DE TUTORIA
ANEXO III – Declaração de Autenticidade e de Veracidade Documental

Eu, _____, portador do RG _____ expedido pelo órgão _____, e do CPF _____, declaro, sob as penas da lei, que a documentação de comprovação de compatibilidade de perfil e informações que apresento para fins de inscrição no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO** da Cied/Ufal, regido pelo Edital Específico Nº ____/____ e suas retificações, são autênticas e integralmente verídicas, estando ciente que, se falsas forem, incorrerei nas penas do crime dos Art. 298 (falsificação de documento particular) e Art. 299 (falsidade ideológica), ambos do Código Penal, além das penalidades previstas no Edital.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura

Contato

E-mail: _____

Telefone: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Chamada Interna Nº 05/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADOR DE TUTORIA
ANEXO IV – Declaração de Pagamento de Bolsas UAB**



Declaração de Não-Acúmulo de Bolsas UAB

Em ____ de _____ de ____.

Eu, _____, CPF: _____, bolsista da modalidade _____ do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a Lei 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, portarias conjuntas Capes/CNPQ nº 01/2013 e nº 2/2014, demais legislações correlatas e suas eventuais atualizações.

Nome completo do bolsista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Chamada Interna Nº 05/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADOR DE TUTORIA
ANEXO V – Ficha de Cadastramento/ Termo de Compromisso do Bolsista

Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios			
1. Data do cadastramento *			
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *			
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	<input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Bacharelado <input type="checkbox"/> Lato Sensu <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Seqüencial <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado		
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *			
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	COORDENADOR DE TUTORIA		
6. Número do CPF *			
7. Nome Completo *			
8. Profissão *			
9. Sexo *	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	10. Data de Nascimento *	
11. N° documento de identificação *		12. Tipo documento de identificação *	
13. Data de Emissão do documento *		14. Órgão Expedidor do documento *	
15. Unidade Federativa Nascimento *		16. Município Local Nascimento *	
17. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a) <input type="checkbox"/> União Estável		
18. Nome cônjuge			
19. Nome do Pai			
20. Nome da Mãe *			
Endereço para Contato			
21. Endereço Residencial *			
22. Complemento do endereço			
23. Número	24. Bairro	25. CEP *	
26. Unidade Federativa *	27. Município *		
28. Código DDD *	29. Telefone de contato *	30. Telefone celular *	
31. E-mail de contato *			
Dados da Formação em Nível Superior			
32. Área do último Curso Superior Concluído *			
33. Último curso de titulação *			
34. Nome da Instituição de Titulação *			
Informações Bancárias			
35. Banco *			
36. Agência *			
37. Conta Corrente*			
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA			
Denominação	Sigla		

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	DED/CAPES
Endereço	
SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040 -020, Brasília – DF	

Atribuições do Bolsista
<ul style="list-style-type: none"> • Participar das atividades de capacitação e atualização; • Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso; • Acompanhar as atividades acadêmicas do curso; • Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos; • Informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas; • Acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa; • Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores; • Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria.
Dos produtos
<p>Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:</p> <p>Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença <i>Creative Commons</i>, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.</p> <p>Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:</p> <p>(a) () CC-BY-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p>(b) () CC-BY: esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original.</p> <p>(c) () CC-BY-NC-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p>(d) () CC-BY-NC: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</p>
Declaração
<p>Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR DE TUTORIA e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Portaria Capes 183/2016.</p> <p style="text-align: center;">A opção deverá ser assinalada de acordo com os requisitos preenchidos.</p> <p>() COORDENADOR DE TUTORIA I</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>() COORDENADOR DE TUTORIA II</p> <p>Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas e que o não cumprimento dos dispositivos legais acarretará na instauração de processo administrativo.</p>

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador UAB da IPES

