



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

Chamada Interna Nº 03/2021 – CIED/UFAL, de 16 de agosto de 2021.

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

Retificado em 06/09/2021

Retificado em 10/09/2021

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 estabelecido 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 02 da Capes, 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 EaD no âmbito do Programa 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. A referida seleção visa o preenchimento de 01(uma) vaga para atuação imediata e formação de cadastro de reserva de Coordenador de Tutoria, para os Cursos a Distância, de acordo com o disposto nas cláusulas, subcláusulas e condições adiante estabelecidas.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata 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 ao provimento de vaga existente e à 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 nesta Chamada Interna 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**.

1.3 Será assegurado período para a apresentação de pedidos de impugnação da Chamada Interna, conforme **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, disponibilizado no seguinte link <https://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>

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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> 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.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 Possuir vínculo institucional como docente concursado do quadro da Ufal.

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 Possuir experiência profissional mínima de 3 anos no magistério superior, para coordenador de tutoria I, ou experiência mínima de um ano no magistério superior e mestrado, para Coordenador de Tutoria II, conforme **item 5.4**.

2.2.1 Estágios em docência realizados durante o curso de pós-graduação não serão considerados experiência no magistério.

2.2.2 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 e de ferramentas tecnológicas da informação e comunicação.

2.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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, e Cied.

3.2 Regime de trabalho: 20 horas semanais a serem 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:

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 na 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 1(uma) vaga 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	01	04	01 + 04 = 05

5.2 No caso de 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 números de vagas disponibilizadas para Coordenação de Tutoria estão definidas na Portaria Capes nº 183/2016, Portaria nº 15/2017 e Instrução Normativa Capes nº 02/2017, sendo estabelecido com base no quantitativo de tutores disponibilizados para a Instituição.

5.4 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 seguir:

a) Coordenadoria de Tutoria I: valor de R\$ 1.300 (mil e trezentos 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, conforme Portaria Capes Nº 139, de 13 de Julho de 2017, em seu ANEXO I.

b) Coordenadoria de Tutoria II: possuir experiência de, no mínimo, um ano no magistério superior, com valor da bolsa de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) e titulação mínima de Mestrado, conforme Portaria Capes Nº 139, de 13 de Julho de 2017, em seu ANEXO I.

5.5 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 poderão ser acumuladas com 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.

5.6 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.

5.7 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

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação da Chamada Interna	16 / 08 /2021
Apresentação de pedidos de impugnação	16 / 08 /2021 a 18 / 08 /2021
Resultado do pedido de impugnação	19/ 08 /2021
Período de Inscrições	20/ 08 / 2021 a 05/ 09 /2021 Ate 09/ 09 / 2021 Ate 21 /09/ 2021
Homologação das inscrições	08 /09/ 2021 10 /09/ 2021 22 /09/ 2021
Recurso da homologação das inscrições	09 e 10 /09 /2021 11 e 12 /09 /2021 23 e 24/09/2021
Resultado do recurso da homologação das inscrições	13/ 09/ 2021 27 /09/2021
Avaliação do Plano de Ação para Coordenação de Tutoria	13 a 17/09/2021 27 /09 a 01 /10 /2021

Resultado preliminar	21/09/2021 03/10/2021
Recurso contra resultado preliminar	21 e 22/09/2021 04 e 05/10/2021
Resultado do recurso contra resultado preliminar	27/09/2021 07/10/2021
Resultado Final	28/09/2021 08/10/2021

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> no período entre 20h00 do dia 20/08/2021 e 23h59min do dia 05/09/2021.

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

- a) o candidato deverá preencher o requerimento de inscrição online existente no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>, e anexar a documentação exigida no **item 7.9**.
- b) no caso de documentos que possuam frente e verso, deverão obrigatoriamente ser enviados frente e verso. (Ex.: Diploma, Certificado etc.)
- c) 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).
- d) 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 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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> 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 a seguinte documentação:

- a) Comprovante de residência atualizado no nome do candidato ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei no 7.115/1983; e
- b) Carteira de identidade (RG); e
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e
- d) Comprovante de quitação eleitoral, e
- 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 5.4**; e

f) Comprovação que é servidor efetivo sob o cargo de professor da Ufal, e

g) Plano de Ação para a 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.

7.14 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 7**.

8.2 A relação dos candidatos cujas inscrições forem homologadas será publicada no endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> , 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://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>

8.5 Não serão recebidos recursos fora do prazo.

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

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

10. DO PLANO DE AÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE TUTORIA

10.1 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 curso ofertados pela UAB/Ufal.

10.2 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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> e no **Anexo I** desta Chamada Interna.

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

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

10.3.1.1 A estrutura do Modelo no 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 desistencia do discente do TCC,

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.

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

11. DA AVALIAÇÃO PLANO DE AÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE TUTORIA

11.1 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

12 DO JULGAMENTO

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

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

12.1.2 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.

12.2 Caberá à Banca Examinadora:

I - avaliar do 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;

12.3 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.

13 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

13.3 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**.

13.3.1 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).

14 DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1 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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>

14.2 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**.

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

15 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

15.1 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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>

15.1.1 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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>

15.1.2 O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via Internet, pelo endereço eletrônico <https://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab>

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

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

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

15.4 Será admitido recurso apenas uma única vez.

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

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

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

15.8 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://editais.ufal.br/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> da Cied/Ufal.

15.9 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.

15.10 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/outros/processo-simplificado-interno-para-coordenador-de-tutoria-uab> quando da divulgação do resultado final.

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

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 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:

- 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

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

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 igual período, contado da data de sua homologação. 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, 16 de agosto de 2021.

Prof. Dr. JOSÉ GERALDO DA CRUZ GOMES RIBEIRO
Coordenador da Cied/Ufal

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 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 curso 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 TCC,

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 a 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.

Tutoria a Distancia						
Objetivos	Estrategias	Atividades	Metas	Monitorament o	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	Estrategias	Atividades	Metas	Monitorament o	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						