

Cied

COORDENADORIA INSTITUCIONAL
DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Guia do Tutor



Coordenadoria Institucional
de Educação a Distância



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Coordenação CIED/UFAL

*Luís Paulo Leopoldo Mercado
Fernando Sílvio Cavalcante Pimentel*

Secretaria Executiva

Isabella Lyra

Núcleo de Formação:

*Maria Auxiliadora Silva Freitas
Lilyan Rodrigues Gouveia*

Núcleo de Tutoria

*Rosana Sarita de Araujo
Roosseliny Pontes Silva
Natalya Bittencourt*

Núcleo de Comunicação, Produção e Design

*Guilmer Brito Silva
Raphael Pereira Fernandes de Araujo
Roberto Amorim
Isabela Lima Araujo*

Núcleo de Polos e Cursos

*Carloney Alves de Oliveira
Pollyanna de Oliveira Bernardes
Ilson Mendonça Prazeres*

Núcleo de Projeto e Fomentos

*Mylena Soares de Araujo
Faustino Francisco Júnior
Raimunda Mendes da Rocha
Tatiana dos Santos Viana*

Projeto Gráfico e Diagramação

Raphael Pereira Fernandes de Araujo

Sumário

Apresentação

I CENÁRIOS DA EAD NA UFAL.....	06
1.1. A EAD na UFAL.....	06
1.2. A CIED na UFAL.....	07
1.3. O Núcleo de Tutoria na CIED.....	08
1.4. Sistema Universidade Aberta do Brasil.....	10
II O TUTOR DA UFAL.....	10
2.1. Quem é o tutor.....	10
2.2. O perfil do tutor.....	11
2.3. Das atribuições do tutor.....	11
2.4. Bolsa CAPES.....	13
2.5. Processo de Seleção.....	14
2.6. Formação.....	14
2.7. Acompanhamento/ Avaliação.....	15
2.8. (Re)Cadastro/Lotação.....	15
2.9. Procedimentos regulatórios.....	16
2.10. Plano de Tutoria.....	16
III LEGISLAÇÃO.....	18
IV REFERÊNCIAS.....	18
V DÚVIDAS FREQUENTES.....	19

Tutoria

Apresentação

Caro(a) Tutor(a)

Com o objetivo de orientar o tutor e demais envolvidos nos cursos da Educação a Distância (EAD) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL) a Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (CIED), no conjunto das ações do Núcleo de Tutoria, elaborou o Guia do Tutor como material de suporte para o desenvolvimento das atividades de tutoria na instituição.

Neste Guia é possível encontrar informações sobre a implantação da EAD na UFAL a criação da CIED, o papel do Núcleo de Tutoria, bem como a concepção de tutor, suas atribuições, sistemática da atividade de tutoria na UFAL e legislação pertinente. Contando ainda com uma sessão especial respondendo as dúvidas frequentes.

O Guia do Tutor resulta de um intenso trabalho de pesquisa e discussão acadêmica entre as equipes da CIED, do Núcleo de Tutoria e as coordenações dos cursos, com finalidade de delinear a visão de EAD e de tutoria a ser adotada no âmbito dos cursos a Distância da UFAL. Neste sentido, representa muito mais que um Guia, mas a concepção política e pedagógica de EAD e tutoria defendida pela CIED.

1. Cenários da EAD na UFAL

1.1 A EAD na UFAL

De acordo com o histórico a CIED disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.ufal.edu.br/cied/historico>, as práticas de EAD na UFAL iniciou em 1998, no Centro de Educação, por meio das ações do Programa de Assessoria Técnica aos Municípios Alagoanos (PROMUAL), com o objetivo de democratizar o acesso à formação em nível superior dos professores da rede pública. Contava-se então com um quadro de professores no em que menos de 10% tinha graduação, sendo que a maioria tinha a formação no magistério/licenciatura ou formação em ensino médio.

Diante dessa realidade e da experiência já existente no Curso de Pedagogia a Distância da Universidade Federal do Mato Grosso (UFMT), pioneiro na formação de licenciados nessa modalidade no país, duas professoras do Centro de Educação (CEDU) da UFAL foram capacitadas junto ao Consórcio Brasilead na Universidade de Brasília, e ao final do Curso de Especialização em Educação a Distância, elaboraram, como trabalho final, a proposta do Curso de Pedagogia a Distância da UFAL.

A ideia do curso foi se ampliando, envolvendo um número maior de professores do CEDU e passou a ser incentivada pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), que viabilizou uma formação inicial na área para capacitação de professores que trabalhavam no Núcleo de Educação a Distância (NEAD) e professores que tivessem interesse em atuar na EAD.

Em 2002 a UFAL foi credenciada para a oferta de cursos na modalidade à distância através da Portaria nº 2.631 de 19.09.2002. Nesse período, ocorreu a descentralização dos núcleos, via polos, para oferta do Curso de Pedagogia a Distância.

Outro fator impulsionador da ampliação da EAD/UFAL foi a introdução de disciplinas semipresenciais nos cursos, viabilizada pela Portaria n. 4.059, de 10 de dezembro de 2004, que permite inovações e experimentações no trabalho com disciplinas presenciais, por meio da complementação das atividades de aprendizagem em sala de aula com atividades virtuais, supervisionadas pelos professores, combinando o melhor do presencial com a flexibilidade que o virtual permite.

Até 2005, a EAD da UFAL estava vinculada ao CEDU através do NEAD. Nesse ano, começaram a surgir novas demandas de outras áreas, entre elas, ofertas de cursos de graduação, como matemática, química e física.

O ano de 2006 foi um marco de transição na história da EAD da UFAL, pois esta deixou de ser uma ação quase que exclusiva do NEAD/CEDU e entrou na ordem do dia de várias unidades acadêmicas e outras áreas, tendo em vista os editais das agências de fomento, da extinta Secretaria Especial de Educação a Distância (SEED/MEC) e do início das discussões da constituição de uma Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Nesse ano foram aprovados os projetos de polos de apoio presencial e cursos de bacharelado, passando a funcionar a partir de 2007 os cursos de aperfeiçoamento, especialização e graduação bacharelado/licenciatura em diversas áreas, através dos polos espalhados pelo estado.

Nesses mais de dez anos de existência, o NEAD desenvolveu uma competência teórico-metodológica a respeito da modalidade a distância, o que o credenciou para assessorar e preparar equipes de outras instituições do estado para o trabalho com a EAD, capacitando professores da rede pública.

Nesse contexto, surgiu a necessidade de criação de uma coordenadoria específica. Proposta discutida, apresentada e aprovada pelo Comitê Gestor de EAD da UFAL, o que resultou no funcionamento desde 2007 da CIED.

Surgiu assim a CIED, órgão que busca ampliar o apoio acadêmico, operacional e técnico-administrativo para a melhoria do trabalho dos cursos de EAD da UFAL e facilitar o acesso a

utilização das TICs nas atividades presenciais, semipresenciais ou online nas várias unidades acadêmicas, oferecendo acompanhamento e suporte aos programas que buscam utilizar modalidades de aprendizagem baseados em tecnologias digitais.

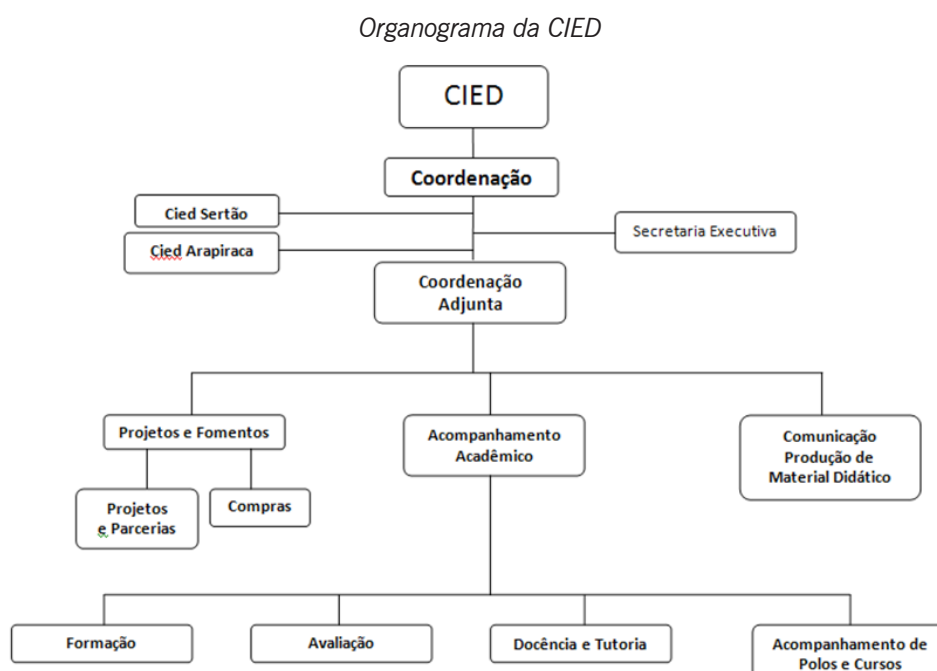
1.2 A CIED na UFAL

A CIED é um órgão de apoio acadêmico vinculado à Reitoria, que tem como missão coordenar os planos e ações de EAD na UFAL, apoiando as iniciativas das unidades acadêmicas mediante suportes acadêmico e operacional.

São ações da CIED:

- acompanhar o processo de formação de professores para uso das TIC;
- introduzir atividades de EAD em cursos presenciais da UFAL;
- dar suporte tecnológico e didático na produção de material didático para EAD;
- acompanhar a elaboração do projeto pedagógico de cursos, com definição de conteúdos, escolhas de mídias, implementação de materiais em ambiente virtual;
- Realizar estudos, pesquisas, debates, eventos com a participação das Instituição de Ensino Superior (IES), sociedades científicas, empresas e setores da sociedade, direta ou indiretamente envolvidos com a EAD;
- buscar financiamento para apoiar ações em EAD, preparo de pessoal, monitoramento, gestão, implantação de polos descentralizados, aquisição de infraestrutura tecnológica e produção de materiais didáticos;
- apresentar política de infra-estrutura tecnológica de EAD na UFAL e polos de atendimento, envolvendo manutenção, modernização e segurança dos laboratórios, equipamentos e bibliotecas;
- incentivar o uso das TIC nas diversas disciplinas e cursos de graduação, pós-graduação, extensão e educação continuada;
- estruturar equipe multidisciplinar para acompanhar as ações de EAD.

Para o desenvolvimento de suas ações a CIED atualmente se estrutura em diferentes núcleos, conforme organograma a seguir:



Fonte: Produzido pela coordenação da CIED

8 | GUIA DO TUTOR

1.3 O Núcleo de Tutoria na CIED

Para desenvolver os processos de seleção, formação, avaliação e acompanhamento dos tutores da UFAL, foi criado o Núcleo de Tutoria, em Janeiro de 2012.

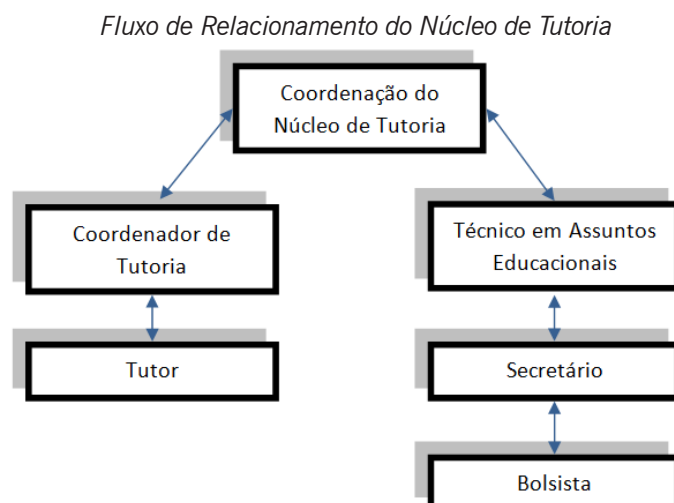
De acordo com o regimento da CIED, compete ao Núcleo de Tutoria, nos níveis estratégico e tático:

- I - propor e avaliar a política de EAD da UFAL, relacionada a seleção, formação, acompanhamento avaliação do tutor;
- II - propor normas complementares referentes a gestão de tutores, visando ao seu aprimoramento, de conformidade com as normas que regem os órgãos da UFAL;
- III - propor projetos de capacitação, em parceria com o Núcleo de Formação e Capacitação, destinado aos tutores da EAD;
- IV - delinear Plano de Ação do Núcleo de Tutoria, semestralmente;
- V - encaminhar, até o dia 25 de cada mês, relatório mensal sobre as atividades do Núcleo de Tutoria para deliberação da Coordenação Geral da UAB;
- VI - avaliar as ações do Núcleo de Tutoria semestralmente;
- VII - acompanhar estudos e pesquisas sobre temas relacionados a tutoria na EAD;

Nos níveis executivo e operacional, são atribuições do Núcleo de Tutoria:

- I - promover a divulgação das atividades referentes a seleção, formação e acompanhamento de tutor;
- II - desenvolver e avaliar os programas e projetos ligados a seleção, formação e acompanhamento de tutor;
- IV - supervisionar as atividades de tutoria desenvolvidas pelo coordenador de tutoria e tutores dos cursos da UAB;
- V - realizar reuniões com as Coordenações de Cursos e de Tutoria, tendo em vista a análise dos resultados obtidos decorrentes do acompanhamento das atividades de tutoria, com vista o levantamento de alternativas de soluções para as fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio da CIED;
- VI - coordenar e distribuir atividades a pessoal técnico-administrativo sob sua administração;
- VII - executar recadastramento dos tutores anualmente.

Atualmente o Núcleo de Tutoria apresenta o seguinte Fluxo de Relacionamento:



Fonte: Produzido pelo Núcleo de Tutoria/CIED

Atribuições do cargo

- **Coordenador do Núcleo de Tutoria** - Coordenar os coordenadores de Tutoria dos Cursos de EAD. Desenvolver, acompanhar e avaliar demais atividades relacionadas às atividades de tutoria. Nome: Rosana Sarita de Araujo | Email: rosasarita@ig.com.br
- **Técnico em Assuntos Educacionais** – Desenvolver junto com a coordenação do Núcleo de Tutoria ações de cunho técnico-pedagógicas que envolvem o processo de seleção, formação, acompanhamento e avaliação do tutor e do coordenador de tutoria. Nome: Rosseliny Pontes Silva | Email: rpsufal@gmail.com
- **Secretário** - Desenvolver as atividades de caráter administrativo, tais como: preparar documentos, fazer ata das reuniões, protocolar documentos, organizar arquivos, atualizar dados e informações, responder emails, realizar atendimento ao público. Nome: Natalya MoacyraBittencourtQueiroz | Email: natalya.bittencourt@gmail.com

Coordenador de Tutoria:

O Coordenador de Tutoria é um professor ou pesquisador designado/indicado pelas Instituições Pública de Ensino Superior (IPES) vinculadas ao Sistema UAB, que atua nas atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados por sua instituição no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

Atribuições do Coordenador de Tutoria:

Participar das atividades de capacitação e atualização; Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso; Acompanhar as atividades acadêmicas do curso; Verificar “in loco” o andamento dos cursos; Informar ao coordenador do curso a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento da bolsa; Acompanhar o planejamento e o 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.

Tutor:

Tutor é o profissional selecionado pela IPES vinculada ao Sistema UAB para o exercício das atividades descritas abaixo. No entanto, cabe às instituições de ensino determinar, nos processos seletivos de tutores, as atividades a serem desenvolvidas para a execução dos Projetos Pedagógicos, de acordo com as especificidades das áreas e dos cursos.

Atribuições do Tutor:

Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os estudantes; Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso; Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes; Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e responder às solicitações dos alunos no prazo máximo de 24 horas; estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes; colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes; participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela instituição de ensino; elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria; participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável; apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações.

1.4 Sistema UAB

De acordo com as informações disponibilizadas no site da CAPES <http://www.uab.capes.gov.br>, a UAB é um sistema integrado por universidades públicas que oferece cursos de nível superior para camadas da população que têm dificuldade de acesso à formação universitária, por meio do uso da metodologia da EAD. O público em geral é atendido, mas os professores que atuam na educação básica têm prioridade de formação, seguidos dos dirigentes, gestores e trabalhadores em educação básica dos estados, municípios e do Distrito Federal.

O Sistema UAB foi instituído pelo Decreto 5.800, de 8 de junho de 2006, para “o desenvolvimento da modalidade de EAD, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no País”. Fomenta a modalidade de EAD nas IPES, bem como apoia pesquisas em metodologias inovadoras de ensino superior respaldadas em TIC. Além disso, incentiva a colaboração entre a União e os entes federativos e estimula a criação de centros de formação permanentes por meio dos polos de apoio presencial em localidades estratégicas.

O Sistema UAB propicia a articulação, a interação e a efetivação de iniciativas que estimulam a parceria dos três níveis governamentais (federal, estadual e municipal) com as IPES e demais organizações interessadas, enquanto viabiliza mecanismos alternativos para o fomento, a implantação e a execução de cursos de graduação e pós-graduação de forma consorciada. Ao plantar a semente da universidade pública de qualidade em locais distantes e isolados, incentiva o desenvolvimento de municípios com baixos IDH e IDEB. Desse modo, funciona como um eficaz instrumento para a universalização do acesso ao ensino superior e para a requalificação do professor em outras disciplinas, fortalecendo a escola no interior do Brasil, minimizando a concentração de oferta de cursos de graduação nos grandes centros urbanos e evitando o fluxo migratório para as grandes cidades.

2. O Tutor da UFAL

2.1 Quem é o tutor?

O tutor é um bolsista, com formação na área do conhecimento do curso/disciplina, que acompanha o processo de ensino e aprendizagem dos alunos do respectivo curso/disciplina, seja tutor a distância ou presenciais. Seu trabalho é desenvolvido em parceria com o professor, auxiliando-o neste acompanhamento, deste modo desenvolve atividades de docência na medida em que atua nas atividades de ensino, orientando e interagindo com os alunos.

O tutor é o elo na mediação do processo de ensino e aprendizagem entre aluno, conteúdos, professor e demais elementos que integram o processo. É responsabilidade do tutor promover a motivação dos alunos através do atendimento direto destes, no que se remete a compreensão dos conteúdos, a execução das atividades, ao esclarecimento das dúvidas, ao feedback das atividades, ao acompanhamento do processo de avaliação e organização do curso/disciplina.

Para o exercício da tutoria, o tutor deve ter pleno conhecimento dos conteúdos do curso/disciplina, devendo sua formação ser compatível com a área de atuação. Cabe ao professor disponibilizar com antecedência ao tutor o plano de ensino, material didático e plano de tutoria.

O tutor, apesar de não ter vínculo empregatício e não ser contratado como servidor efetivo da UFAL, apresenta vínculo com a instituição como bolsista, uma vez que seu cadastro junto a CAPES via UFAL é efetivado através de seleção pública, realizada pela universidade. Caracteriza-se também o vínculo do tutor como bolsista da UFAL, a sua lotação nos cursos, o seu acesso autorizado a plataforma da instituição Moodle e sua atuação direta junto aos alunos regularmente matriculados nos cursos de EAD.

As atividades do tutor são legitimadas através do acompanhamento sistemático do tutor pelo professor, pelo coordenador de tutoria, pelo coordenador do curso e pela CIED.

2.2 O perfil do tutor

A atividade de tutoria exige não só um perfil profissional, demarcando o currículo mínimo e experiência profissional necessária, mas envolve um perfil de qualidades pessoais que potencializa a atuação do tutor, na medida em que subsidiam a postura e as ações esperadas do tutor.

Perfil Profissional

- Formação em graduações e/ou pós graduação na área de atuação do curso/disciplina;
- Experiência em docência;
- experiência profissional na área de atuação;
- experiência em curso de EAD;
- experiência em tutoria; e
- domínio da norma escrita da língua portuguesa e língua estrangeira quando requerida.

Qualidades Pessoais

- Ser empático e cordial; comunicativo; saber resolver situações problemas; e ser ético.

2.3 Das atribuições do tutor

A UFAL considerando a natureza dos cursos e a distribuição destes nos polos dos municípios do estado de Alagoas categoriza o tutor dentro de duas modalidades de atuação: tutor a distância e tutor presencial.

Cada uma destas modalidades apresenta especificidades, bem como atividades comuns que se remetem a atuação do tutor. Neste sentido, a descrição das atribuições são parâmetros que devem ser atendido por todos os cursos e que podem ser complementados de acordo com as necessidades.

Qualquer ajuste sobre as atribuições do tutor pelo curso deve ser socializada e documentada junto aos tutores para que estes tenham ciência de todas as atribuições do cargo.

O cumprimento das atribuições constituem também os elementos de avaliação do tutor dentro do curso/disciplina.

O Tutor a Distância

O tutor a distância é o responsável pelo acompanhamento e atendimento do aluno no AVA Moodle. Para efeito da atividade de tutoria todas as ações de comunicação e informação devem ser realizadas dentro do AVA.

A carga horária de trabalho do tutor a distância é acompanhada pelo professor do curso/disciplina e pelo coordenador de tutoria, proporcional ao seu acesso ao AVA e a execução das atividades planejadas.

Também é computada dentro da carga horária de trabalho do tutor a distância a participação nos momento de formação, reunião, avaliação e plantão pedagógico.

Para o exercício da tutoria a distância o tutor deve organizar um planejamento de atendimento para que fique explícito os horários de atendimento online aos alunos, além do tempo de acompanhamento dos alunos e do curso e de correção das atividades.

Atribuições

- dominar as ferramentas do AVA;
- conhecer o PPP do curso;
- dominar o conteúdo da disciplina;

- participar dos cursos de formação em tutoria;
- participar das reuniões pedagógicas e atividades de plantão pedagógico programadas pelo curso;
- interagir com os tutores presenciais;
- mediar a comunicação entre o professor, alunos e coordenação;
- acompanhar o desempenho dos alunos, orientando, dirimindo dúvidas, favorecendo a discussão;
- realizar o acompanhamento, correção e retorno dos trabalhos acadêmicos, dando feedback com no máximo 24 horas em dias úteis, caso seja necessário mais tempo para retorno o tutor deve dar ciência ao aluno sobre o novo prazo;
- participar dos fóruns nas disciplinas no AVA;
- assegurar a qualidade do atendimento aos alunos, observando as suas necessidades referentes ao curso;
- elaborar relatório mensal de atividades a ser entregue ao coordenador de tutoria;
- acompanhar o processo de avaliação no AVA, podendo atribuir nota sobre as atividades que forem postadas no ambiente e por ele corrigidas; e
- manter documentação de cadastro atualizada junto a CIED.

O Tutor presencial

O tutor presencial é o responsável pelo acompanhamento e atendimento do aluno no polo. Para efeito da atividade de tutoria todas as ações de comunicação e informação devem ser realizadas nas instâncias do polo e através de procedimentos institucionais.

A carga horária de trabalho do tutor presencial é acompanhada pelo coordenador do polo, pelo coordenador de tutoria e pelo coordenador de curso, proporcional a sua atuação presencial no polo.

Também é computada dentro da carga horário de trabalho do tutor presencial a participação nos momentos de formação, reunião, avaliação e plantão pedagógico.

Para o exercício da tutoria presencial o tutor deve organizar um planejamento de atendimento para que fique explícito os horários de atendimento aos alunos no polo. Este horário deve ser de total conhecimento do coordenador do polo e demais instâncias do curso.

Não é atribuição do tutor presencial desenvolver atividades de caráter administrativo e burocrático. Sua atuação é de cunho exclusivamente técnico pedagógico, remetendo-se as demandas do curso.

Atribuições

- dominar as ferramentas do AVA;
- conhecer o PPP do curso;
- acessar o curso e as disciplinas no AVA frequentemente;
- orientar e acompanhar o acesso e o cumprimento das atividades do aluno no AVA;
- participar dos cursos de formação em tutoria;
- participar das reuniões pedagógicas, programadas pelo curso e pelo polo;
- mediar a comunicação entre o professor, alunos e coordenação;
- acompanhar o cronograma das disciplinas e do curso;
- contatar os alunos indicados pelo tutor a distância;
- elaborar relatório mensal de atividades a ser entregue ao coordenador de tutoria;
- desenvolver estratégias e técnicas de estudo e de aprendizagem;
- assegurar a qualidade do atendimento aos alunos no pólo;
- acompanhar o trabalho dos alunos, orientando, dirimindo dúvidas, garantindo a discussão;
- acompanhar os alunos estimulando e motivando a permanência deles no curso;
- trabalhar em equipe, colaborando nas atividades com os demais tutores;

- prestar suporte pedagógico no contexto das disciplinas;
- colaborar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelos cursistas;
- aplicar e acompanhar atividades nos encontros presenciais agendados, registrando a presença;
- apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos pólos, em especial na aplicação de avaliações;
- selecionar e preparar os recursos didáticos e equipamentos necessários ao encontro presencial;
- comunicar ao coordenador do polo as condições de funcionamento do pólo e do curso, das instalações, equipamentos, biblioteca;
- comunicar ao coordenador do curso e de tutoria as dificuldades para o andamento do curso;
- manter documentação de cadastro atualizada junto a CIED.

O Professor

O tutor não se sobrepõe ao professor responsável pela disciplina. Cabe ao professor administrar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos e realizar a avaliação presencial o que inclui a aplicação dos instrumentos, correção destes, bem como atribuição de notas, ao tutor a distância compete acompanhar o processo de avaliação ponderando sobre a avaliação realizada no AVA e ao tutor presencial compete auxiliar na aplicação da avaliação no polo.

2.4 Bolsa CAPES

Os valores pagos pelas bolsas são realizados diretamente pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), em conta benefício no Banco do Brasil para os integrantes do Sistema UAB aberta pela própria CAPES. De acordo com a CD/FNDE Nº 8 de 30 abril de 2010 que altera os incisos I a V do art. 9º, o § 1º do art. 10 e o item 2.4 do Anexo I da Resolução CD/FNDE no 26/2009, os tutores serão assim remunerados com valores unificados nacionalmente, a saber: tutores presenciais e tutores a distância farão jus a uma bolsa de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco) por mês efetivamente trabalhado, atendendo ao parâmetro de 1 bolsa a cada 20 horas de trabalho por um grupo de 30 alunos.

Conforme estabelece a Resolução CD/FNDE Nº 26, de 5 de junho de 2009, § 2º O período de duração das bolsas será de até 4 (quatro) anos, podendo ser concedida por tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada.

Os critérios para permanência do tutor e conseqüentemente o recebimento da bolsa de tutoria está condicionado a avaliação mensal realizada pelo coordenador de tutoria, bem como a revisão anual do vínculo com o setor público e a duração do curso e/ou disciplina.

No caso das atividades de tutoria que ocorrem em períodos interruptos, o recebimento da bolsa de tutoria está relacionado a duração da disciplina, ficando o tutor no período de suspensão das atividades, em disponibilidade, no banco de reserva.

O bolsista contratado poderá ser desligado do programa, a qualquer tempo, por interesse da instituição, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes a função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício.

A UFAL desobriga-se da oferta de ajuda de custo, diárias, passagem, seguro de vida ou quaisquer outros mecanismos e/ou instrumentos semelhantes referente à atuação da tutoria presencial nos polos de apoio presencial/UAB.

Os casos omissos serão analisados pela CIED.

2.5 Processo de Seleção

O processo de seleção de tutores é uma das etapas necessárias para que o curso venha funcionar e requer um conjunto de ações e parcerias entre o curso e a CIED, bem como entre os Núcleos internos da CIED e eventualmente entre órgãos externos a CIED.

A primeira etapa para se processar a seleção de tutores inicia-se com o levantamento da demanda de tutores necessária para atender a quantidade de vagas ofertadas, este levantamento pode ser feito pelo coordenador do curso juntamente com o Núcleo de Tutoria.

Após identificar o quantitativo de tutores é necessário elaborar o edital que conduzirá todo o processo seletivo. Para o edital é de responsabilidade do coordenador do curso encaminhar ao Núcleo de Tutoria informações referente ao perfil do tutor, que consiste em indicar a formação mínima exigida.

Para o exercício da tutoria nos cursos vinculados a CIED é necessário que o candidato atenda aos critérios da CAPES, conforme Ofício Circular 20/2011 DED/CAPES de 15 de dezembro de 2011 e Ofício Circular 21/2011 DED/CAPES de 16 de dezembro de 2011, os quais orientam que o tutor deve:

a) ser portador de diploma de curso de Graduação ou Pós Graduação, devidamente registrado, que configure a formação na área da disciplina ou do curso em que pleiteia a atuação.

b) apresentar certidão ou declaração para comprovação de vínculo com o setor público, ou seja:

- ser servidor público efetivo ativo ou aposentado de qualquer esfera administrativa (federal, estadual ou municipal) ou
- ser aluno de programa de pós-graduação de IPES, reconhecido pela CAPES ou
- ser professor-monitor, em pleno exercício, das esferas administrativas estadual ou municipal ou
- ser contratado sob o cargo de professor, em pleno exercício da função, de IPES.

Outros critérios podem ser incluídos de acordo com as especificidades de cada curso.

Para efeitos administrativos a atividade de tutoria é dividida em duas modalidades: tutor a distância e o tutor presencial. O tutor a distância mantém o acompanhamento ao aluno via AVA Moodle, enquanto o tutor presencial tem uma carga horária de trabalho presencial no polo de apoio presencial.

No que concerne a vaga destinada a tutoria presencial orienta-se que o candidato preferencialmente resida no município sede ou proximidades do polo para o qual está concorrendo, uma vez que a UFAL está desobrigada a ofertar qualquer ajuda de custo, diárias, passagem, seguro de vida ou quaisquer outros mecanismos e/ou instrumentos semelhantes referente à atuação da tutoria presencial nos polos de apoio presencial.

Durante a elaboração do edital será discutido também qual(ais) o(s) tipo(s) de instrumento(s) de seleção que será(ão) contemplado(s) (por exemplo: prova objetiva, prova de redação, entrevista, análise curricular entre outros) no certame, bem como também será definido quem se responsabilizará por cada etapa do processo seletivo.

Após a conclusão do edital, publicação e seleção dos tutores os candidatos são encaminhados para o Curso Básico de Habilitação em Tutoria, o qual é ofertado pela CIED.

2.6 Formação

A etapa da formação é conduzida pelo Núcleo de Formação em parceria com o Núcleo de Tutoria, tem como objetivo oferecer aos futuros tutores um espaço de reflexão sobre o cenário da EAD e as atividades da tutoria, bem como oportunizar formação junto ao AVA e demais recursos

administrados em função das especificidades do curso.

Neste sentido, após o resultado final são convocados para o curso de Habilitação em Tutoria os candidatos aprovados segundo os critérios previstos no edital de seleção. Logo, os participantes do curso de Habilitação em Tutoria se aprovados na formação recebem um Certificado de Habilitação em Tutoria.

O candidato reprovado no curso de formação tem a possibilidade de participar de uma nova oferta do curso apenas uma vez.

A participação no curso é obrigatória, tendo em vista que o candidato em qualquer tempo que for convocado para atuar como tutor deverá obrigatoriamente apresentar o Certificado de Habilitação em Tutoria no ato da assinatura do Termo de Compromisso da CAPES junto a CIED.

Os demais candidatos aprovados/classificados, seguindo a ordem de classificação, poderão em qualquer tempo serem convocados para o Curso de Habilitação de acordo com as necessidades dos cursos.

2.7 Acompanhamento/Avaliação

Ao longo das atividades de tutoria, os tutores são acompanhados pelos coordenadores de tutoria de cada curso, bem como pelos professores do curso.

É de responsabilidade do coordenador de tutoria e do professor realizar avaliação mensal do desempenho do tutor atendo aos seguintes aspectos: frequência, interesse, domínio do conteúdo, apoio ao professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes, acompanhamento dos alunos, acesso ao ambiente e qualidade das interações, linguagem estabelecida entre os alunos, nível de aceitação dos alunos, execução do plano de tutoria entre outros.

Ao final de cada semestre o Coordenador de Tutoria fará uma avaliação geral de desempenho avaliando a permanência ou afastamento do tutor junto a CIED. Além da avaliação do coordenador de tutoria a CIED condicionará, também como critério de permanência do tutor e consequentemente o recebimento da bolsa de tutoria, a revisão anual do vínculo com o setor público e a duração do curso e/ou disciplina.

Ao longo de todo ano a CIED incentiva a participação dos tutores nos cursos de formação, bem como a participação em eventos que a mesma oferece com o objetivo de promover a qualificação dos tutores.

2.8 (Re)Cadastro/Lotação

Após o processo seletivo o tutor será cadastrado no banco de tutores da CIED e será conduzido a coordenação do respectivo curso para que sejam discutidas as demandas de trabalho do tutor no curso e para assinar o Termo de Compromisso, o qual só será assinado mediante a convocação do candidato para início das atividades de tutoria.

Cabe a Coordenação solicitar ao tutor o preenchimento do Termo de Compromisso e enviar o mesmo ao Núcleo de Projetos e Fomentos da CIED, para devido registro no SGB.

Também é de responsabilidade da coordenação de cada curso o encaminhamento da lista dos tutores ao Núcleo de Tecnologia (NTI) para cadastro e acesso ao AVA.

Os tutores aprovados que não ocuparem as vagas ativas permanecerão no cadastro de reserva ou poderão ser remanejados para o mesmo curso, ou curso diferente, onde se tenha carência, respeitando a formação por área de atuação e ordem de classificação.

Para qualquer remanejamento é feita primeiramente consulta prévia a coordenação do curso para análise da proposta, se aceita, o Núcleo de Tutoria intermedia o contato do futuro tutor com o coordenador do curso.

Os tutores que forem convocados e não assumirem a vaga no ato da convocação serão deslocados para último lugar do banco de reserva na respectiva área e só poderão ser convocados mais um vez. Caso haja recusa novamente, o tutor será desligado do cadastro e só poderá integrar o quadro novamente após novo processo seletivo.

Toda documentação pessoal dos tutores para efeito de cadastro será revisada anualmente, havendo convocação para atualização da mesma, caso seja necessário em calendário de recadastramento previamente divulgado.

O tutor que não comparecer ao recadastramento, tendo sido convocado ou que não apresente documentação solicitada, será desligado do banco de tutores ao final do período letivo do curso em vigência, só podendo integrar o quadro novamente após novo processo seletivo.

Após o período de recadastro não será aceito a juntada de documentação para efeito de atualização do cadastro.

2.9 Procedimentos regulatórios

Com o objetivo de sistematizar a avaliação e acompanhamento do tutor, a CIED prevê a aplicação de alguns procedimentos regulatórios ao tutor diante do não cumprimento de suas atribuições e/ou comportamento inadequado, bem como em situação que necessitem afastamento.

Os procedimentos regulatórios são registrados pela coordenação do curso e serão enviados e arquivados na pasta individual do tutor pela coordenação do Núcleo de Tutoria da CIED.

Os procedimentos regulatórios são:

1. Advertência por escrito
2. Afastamento
3. Exclusão do cadastro de tutores

Os critérios para aplicação dos procedimentos regulatórios são:

1. Advertência por escrito

- a) *descumprir com as atribuições;*
- b) *descumprir prazos;*
- b) *deixar de acessar o AVA por 5 (cinco) dias consecutivos;*
- d) *não participar dos momentos de reunião, plantão, formação e avaliação.*

2. Afastamento

- a) *A pedido do tutor: quando o tutor solicitar se afastar do curso por motivos pessoais, neste caso o tutor ficará no cadastro de reserva ocupando o último lugar.*
- b) *Indicado pelo coordenador: quando o tutor não se adequar ao curso poderá ser afastado do mesmo e ser remanejado para o último lugar do cadastro de reserva ficando disponível para outro(s) curso(s) que tenha compatibilidade na área de atuação.*

3. Exclusão do cadastro de tutores

- a) *Não comparecer ao recadastramento;*
- b) *Apresentar rendimento insuficiente na avaliação.*

2.10 Plano de Tutoria

O Plano de Tutoria é um instrumento que orienta as atividades de tutoria, logo sua proposição pelo professor é indispensável. Ele é o documento que norteia as ações do tutor pontuando suas atividades e guiando os procedimentos para o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem junto aos alunos.

É coerente que antes do início das atividades do tutor o professor organize um momento para socializar e discutir o Plano de Tutoria. Este deve ser um momento de diálogo em que ambos tenham espaço para a troca de experiência e conhecimento. Este mesmo espaço deve ser mantido periodicamente, pois ao longo disciplina ou unidade curricular ou módulo, certamente

será necessário a revisão e/ou ajuste dos conteúdos, materiais, recursos, atividades entre outros.

Para o planejamento do Plano de Tutoria deve-se resgatar o Plano de Disciplina e/ou Plano de Ensino e o Plano de Aula, havendo um encadeamento entre a proposta dos três documentos. Como resultado deste planejamento o Plano de Tutoria deve contemplar os seguintes elementos citados por Guarezi e Grüdtner (2007):

a) Objetivos: descrevem o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes (competências) que será mobilizado pelos alunos no processo e aprendizagem.

b) Conteúdos: conhecimentos sistematizados e organizados que serão utilizados pelo professor, tutor e alunos para que possam compreender as relações existentes entre o objeto de estudo e a realidade.

c) Estratégias de ensino: métodos, técnicas e processos que serão utilizados pelo professor e pelo tutor para mediar o processo de ensino e aprendizagem, tornando-o mais significativo. Para cada disciplina ou unidade curricular ou módulo deve-se propor atividades que apoiem o alcance dos objetivos. Além das atividades por disciplina ou unidade curricular ou módulo é pertinente propor atividade de apresentação, motivacionais e de acompanhamento dos alunos.

Este item contempla além da descrição da atividade que o aluno deverá realizar como também os procedimentos para o tutor conduzir o acompanhamento da atividade proposta. É fundamental que o professor descreva como a atividade deve ser apresentada, quais as intervenções que o tutor deve prestar ao longo da atividade e como a atividade deve se concluir, além de outros detalhes que forem necessários, a fim de garantir que o acompanhamento do tutor atenda ao objetivo da atividade e/ou da disciplina. Se o tutor ficar com a responsabilidade de abrir cada atividade, o professor deve informar qual a consigna a ser utilizada.

d) Recursos didáticos: ferramentas e/ou recursos que são utilizados com o objetivo de ampliar as possibilidades de aprendizagem. Para cada atividade cabe identificar qual ferramenta e/ou recurso será utilizado. É imprescindível que o professor disponibilize com antecedência para o tutor o acesso a tais ferramentas e recursos.

e) Avaliação: processo pelo qual se pode verificar se ocorreu a aprendizagem. É orientada pela concepção que perpassa a disciplina ou unidade curricular ou módulo já sinalizada no Plano de Disciplina e/ou Plano de Ensino. Deve pontuar os aspectos que serão observados no acompanhamento do desenvolvimento dos alunos no curso.

Dentre vários aspectos que a avaliação contempla dois elementos devem ser observados: realização das atividades obrigatórias e participação em atividades de interação. Cabe ressaltar que a avaliação deve ser realizada pelo professor ao tutor cabe a responsabilidade de acompanhar o desenvolvimento dos alunos no curso.

f) Cronograma/Agenda: o cronograma é o período de realização de cada estratégia/atividade proposta, é delineador do tempo das atividades numa perspectiva temporal mais ampla, considerando o período de início e encerramento da disciplina ou unidade curricular ou módulo.

A agenda se restringe a uma perspectiva temporal mais imediata, considerando a data de início e conclusão de cada atividade proposta. Tem como característica a flexibilidade com fins de ajustar as atividades e o ritmo do curso.

O Plano de Tutoria é um documento que espelha para o tutor o olhar do professor sobre como o processo de ensino e aprendizagem deve ser conduzido. O professor tem a liberdade de construir o Plano de Tutoria dentro das suas necessidades, respeitando estes elementos mínimos que permitem o tutor ter uma visão mais detalhada das suas atribuições no que se remete o desenvolvimento da disciplina ou unidade curricular ou módulo e processamento do acompanha-

mento do aluno ao longo da disciplina ou unidade curricular ou módulo.

3. Legislação

A CAPES, por meio da página eletrônica que divulga a UAB (<http://www.uab.capes.gov.br>), disponibiliza o acesso às leis que regulamentam o programa.

EAD

Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005
http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/dec_5622.pdf

Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5800.htm

Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11273.htm

Resolução nº 44, de 29 de dezembro de 2006
<http://uab.capes.gov.br/images/stories/downloads/legislacao/resolucaofnde.pdf>

Lei nº 9304/06 (LDB)
<http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>

Referencial de Qualidade na EAD
<http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/legislacao/refead1.pdf>

Portaria nº 2.631 de 19.09.2002
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pces0174_05.pdf

Tutor

Resolução/CD/FNDE nº 8 de 30 de abril de 2010

Ofício Circular 20/2011 – DED/CAPES

Ofício Circular 21/2011 – DED/CAPES

4. Referências

Guia do Tutor da UAB. Disponível em: <http://uab.unb.br/admead/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=2040>. Acesso em: Ago. de 2012.

Diretrizes para a Qualidade do Desempenho em Tutoria à Distância. Universidade Federal de Alagoas / Curso de Administração a Distância. FEAC/UFAL, 2006.

GUAREZI, Rita; GRÜDTNER, Sônia. Planejando as ações da tutoria. 2007. Disponível em: <http://www.comunidade.sebrae.com.br/EDUCACAO/Search_Search.aspx?search=PLANEJAN-DO+AS+A%C3%87%C3%95ES+DA+TUTORIA> Acesso em: Ago. de 2012.

5. Dúvidas Frequentes

1- Após o tutor ser aprovado no processo seletivo, quando iniciam as atividades? Quem informa o tutor sobre o início das atividades?

O início das atividades ocorrerá dentro do prazo de vigência do edital. O tutor aprovado deverá aguardar a coordenação do curso convocá-lo para início das atividades. Após a convocação o tutor assinará o termo de compromisso e ao iniciar as atividades efetivas é que será computado o pagamento da bolsa correspondente.

2- Qual a data de pagamento da bolsa?

Após preencher o Termo de Compromisso e entregar a coordenação do curso, o mesmo é encaminhado para a CIED e é efetivado o cadastro no SGB. Após início das atividades de tutoria, a coordenação do curso encaminha mensalmente para a CIED a folha de pagamento do curso. O pagamento é efetivado após o 15º dia útil de cada mês. No caso das atividades de tutoria que ocorrem em períodos interruptos, o recebimento da bolsa de tutoria está relacionado a duração da disciplina/módulo.

3- O tutor tem direito a férias, 13º e licença maternidade?

O tutor não tem vínculo empregatício, portanto, não tem direito a férias, nem 13º, nem licença maternidade, nem qualquer auxílio ou garantia trabalhista. Caso o tutor necessite se ausentar ou as atividades de tutoria sejam interrompidas a bolsa CAPES será suspensa, podendo ser reativada com o retorno do tutor em tempo a ser negociado com a coordenação do curso e com o Núcleo de Tutoria.

4- Quando o tutor fica doente como deve proceder?

O tutor precisa cumprir a carga horária de trabalho de 20h semanais, caso fique doente deve apresentar atestado junto a coordenação de tutoria e negociar a forma de reposição da carga horária.

5- Acabando o vínculo posso permanecer por quanto tempo na atividade?

Terminado o vínculo com o setor público o tutor pode exercer as atividades até o final do curso/módulo/disciplina em andamento no período do cadastramento.

6- Estrangeiro pode participar do processo seletivo de tutor?

O processo seletivo para tutores admite estrangeiros desde que possua Certidão de Pessoa Física – CPF, a ser declarado obrigatoriamente no ato da inscrição.

7- Como faço para ser afastado do curso a pedido?

Para ser afastado do curso de atuação o tutor deve enviar a coordenação do curso comunicado oficial solicitando o afastamento.

8- Como faço para ser desvinculado do quadro de tutores a pedido?

Para ser desvinculado do quadro de tutores o mesmo deve enviar a coordenação do curso comunicado oficial solicitando o desvinculo.

9- Com o afastamento a pedido posso ficar no cadastro de reserva?

No caso do afastamento a pedido o tutor ficará no cadastro de reserva ocupando o último lugar da demanda do curso, podendo ser convocado novamente de acordo com sua formação e necessidade dos cursos.

10- Pedindo o desvinculo posso participar de outro processo seletivo para tutor?

A qualquer tempo o tutor pode participar de outro processo seletivo, ficando válido para efeito de cadastro o resultado do último concurso.

11- Qual setor da CIED responsável pelo pagamento das bolsas?

O pagamento das bolsas se dá pelo envio da planilha de pagamento pela coordenação do curso para o Núcleo de projetos e Fomentos, o qual faz o lançamento no SGB.

12- Se a bolsa não for depositada com quem falo?

Os problemas relacionados a bolsa, o setor responsável é o Núcleo de Projetos e Fomentos localizado na CIED.

13- O tutor presencial tem direito a diária?

Poderá ser concedida diária ao tutor presencial desde que a coordenação do curso autorize o repasse a fim de prestar atendimento emergencial nos polos que não possuem tutor que resida no polo ou nas proximidades.

14- Por quanto tempo devo permanecer como tutor?

De acordo com a CAPES o bolsa de tutor pode ser mantida pelo tempo máximo de 4 anos relativa ao efetivo exercício da atividade de tutoria.

15- O tutor pode ser aluno do curso que exerce a tutoria?

O tutor não pode fazer parte do quadro de discentes do mesmo curso que atua. Caso tenha ingressado para atuação no referido curso, poderá escolher se permanece como discente ou como tutor, caso deseje ficar como discente no curso poderá ser remanejado para outro curso, respeitando a área de formação para que atue como tutor.

16- O tutor poderá mudar de modalidade?

O processo seletivo já prevê o remanejamento de área de conhecimento, modalidade, polo e curso, respeitando rigorosamente a ordem de classificação e/ou formação conforme interesse do curso.

17- O estudante já bolsista da CAPES pode acumular a bolsa com atividade remunerada, como por exemplo a atividade de tutoria?

Para acumular bolsa com atividade remunerada é necessário que o estudante já bolsista consiga algum emprego na área de seu estudo. No entanto, cabe ao orientador permitir este acúmulo. Existem algumas exceções: professores substitutos de universidades públicas, tutores da UAB, professores da educação básica da rede pública e profissionais de saúde pública podem ter o vínculo empregatício previamente à bolsa e acumular as funções. No entanto, cabe ressaltar que é necessário que, além de atender a esses requisitos, esses profissionais também atendam aos requisitos de seleção de bolsa da instituição de ensino que oferta o curso de seu interesse, pois cabe a ela definir seus critérios de seleção de bolsas da Capes.

18- Uma pessoa em situação de aposentadoria pode encontrar problemas com a Previdência Social por receber bolsas de estudo?

O Ministério da Previdência Social esclarece que em se tratando de qualquer aposentadoria no regime celetista, que não seja por invalidez, não há impedimento para que se exerça atividade remunerada ou receba a bolsa de estudos como as oferecidas pela Capes. Se a pessoa for aposentada do regime próprio (servidor público), deve verificar essa situação junto ao RH do órgão a que esteja vinculada.

19- Problemas em abrir conta no Banco do Brasil.

Em situações que o bolsista esteja com pendência no CPF ou falta de documentação necessária para abertura de conta, o bolsista deve procurar a regularizar sua situação com a Receita Federal ou com o Banco do Brasil e a Capes não irá interferir nesse processo.

Caso o bolsista esteja inadimplente ou tenha entrado com processo contra o Banco, é necessário entrar em contato com a pró-reitoria de pós-graduação e pesquisa ou órgão equivalente da instituição a que pertence. A pró-reitoria deverá encaminhar a Capes um ofício relatando a situação do bolsista. Dessa maneira, a Capes pode entrar em contato com o banco, para que este abra uma conta especial e o estudante possa assim receber a bolsa.

20-Pensão alimentícia pode ser descontada de bolsa?

A Pensão Alimentícia incide sobre a parcela destinada à subsistência do bolsista. Ocorre que não há uma definição clara do que seja destinado às despesas do estudo estritamente considerado. Esta dificuldade leva à incidência sobre a integralidade da bolsa de estudo.

A bolsa de auxílio à pesquisa, entretanto, pode muitas vezes estar vinculada a um projeto de pesquisa, com despesas claramente definidas e, não raro, até a aquisição de equipamentos. É o caso de programas como o PROEX, PNPd ou Pró-equipamentos, por exemplo. Neste caso, o bolsista é gestor de um recurso público com finalidade determinada. O recurso não lhe é próprio, logo, não deve incidir a pensão alimentícia.

Há outras situações que a bolsa de pesquisa configura uma situação de remuneração da atividade do pesquisador. Neste caso, há a incidência da pensão.

Em síntese, a pensão deve incidir sobre os rendimentos do alimentante, mas não sobre os recursos públicos que eventualmente esteja gerando. Cabe ao detentor do recurso demonstrar a natureza diversa e evitar o desconto indevido e o conseqüente desvio de finalidade.

Cied

COORDENADORIA INSTITUCIONAL
DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO,
PRODUÇÃO E DESIGN

GREU/UFAL