

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL – INTERNO

CAMPUS AVANÇADO MANACAPURU

Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade a Distância
Práticas Assertivas em Didática e Gestão da Educação Profissional Integrado à
Educação de Jovens e Adultos – EJA

1. Objeto

O presente Edital objetiva a seleção de Professor Mediador Presencial e Coordenador de Polo para o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em *Práticas Assertivas em Didática e Gestão da Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos – EJA*, totalizando 02 vagas.

2. Perfil da/o Profissional

2.1 Coordenador de Polo

- ✓ Servidor Público **Técnico Administrativo Educacional- TAE ou Docente do IFAM** com disponibilidade de horário para exercício da função;
- ✓ Possuir conhecimentos básicos de informática e internet;
- ✓ Desejável conhecimento de EaD e Moodle;
- ✓ Desejável experiência em educação a distância;

2.2 Professor Mediador Presencial

- ✓ Servidor Público **Técnico Administrativo Educacional- TAE ou Docente do IFAM** com disponibilidade de horário para exercício da função;
- ✓ Possuir conhecimentos básicos de informática e internet.
- ✓ Desejável conhecimento de EaD e Moodle.
- ✓ Desejável experiência em educação a distância;

3. Habilidades necessárias

- Desejável experiência em EaD;
- Proatividade e eficácia na busca de informações e na interação com alunos/as e com a equipe de trabalho autonomia; facilitar a aprendizagem; facilitar o desenvolvimento do senso crítico, do raciocínio lógico e a coerência; estimular a pesquisa; edirimir as dúvidas sobre o conteúdo estudado;
- Planejamento (captar o que pode ser melhorado no desenvolvimento do Curso);
- Boa relação interpessoal e capacidade de comunicação entre os pares.

4. Atividades Previstas

4.1 Coordenador de Polo

- Participar de reuniões e capacitações agendadas pela Coordenação Sistêmica do Curso e Diretoria de Educação a Distância quando convocado;
- Responder administrativamente pelo Polo de Apoio Presencial;
- Supervisionar e acompanhar o professor mediador presencial nas aplicações das avaliações e demais atividades;
- Manter-se informado do calendário acadêmico do Polo, alertando para possíveis impossibilidades de atender às necessidades do curso, em virtude de feriados locais, exames ou concursos, devendo avisar com antecedência;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo professor mediador presencial, a fim de auxiliá-lo/orientá-lo no que for necessário em consonância com a coordenação mediação;
- Assinar e encaminhar à coordenação de mediação e de curso o relatório mensal de atividades dos professores mediadores presenciais;
- Viabilizar o funcionamento e acesso dos estudantes ao laboratório de informática;
- Auxiliar e viabilizar a divulgação na comunidade acadêmica do processo seletivo de estudantes e de professores mediadores;
- Acompanhar e gerenciar o recebimento e envio de documentos;
- Manter um sistema de informação a respeito do programa e das ações que ocorrem no Polo;
- Participar das atividades de capacitação e atualização que lhes forem oferecidas;
- Assessorar o coordenador do Curso e mantê-lo informado sobre o desenvolvimento das atividades do curso no Polo;
- Acompanhar as atividades acadêmicas do curso, cuidando dos registros de informação local;
- Gerenciar as atividades presenciais no Polo.

4.2 Professor Mediador Presencial

- Participar de reuniões e capacitações agendadas pela Coordenação Sistêmica do Curso e Diretoria de Educação a Distância quando convocado;
- Atender aos estudantes no Polo, estabelecendo um calendário com o coordenador de Polo para encontros de estudos presenciais em grupo ou atendimento individual;
- Estabelecer e promover contato permanente com os estudantes;
- Elaborar e acompanhar com os estudantes os seus planos de estudo;
- Participar e auxiliar o professor formador nas atividades presenciais, quando houver;
- Elaborar os relatórios de regularidade dos estudantes;
- Participar da aplicação das avaliações, quando agendado;
- Participar das capacitações e reuniões agendadas pela coordenação de Polo e de Curso;

- Acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos para as atividades que serão desenvolvidas de acordo com os cronogramas apresentados;
- Acompanhar e apoiar a atuação dos estudantes no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Enviar mensagem de lembrete aos estudantes sempre que tiver programada uma atividade presencial ou demais atividades importantes;
- Comunicar-se com os estudantes que estiverem ausentes por um período superior a 7 (sete) dias, através de mensagem no AVA, e-mail, telefone, para coletar informações sobre os motivos de suas dificuldades em participar das atividades;
- Elaborar relatório mensal, citando as atividades desenvolvidas no período, as dificuldades encontradas, dificuldades apresentadas pelos estudantes e suas justificativas, bem como sugestões para melhoria do atendimento;
- Entregar relatório mensal de atividades ao coordenador do Polo;

5. Período de Execução das Atividades

A permanência dos selecionados para o cargo está condicionada ao bom desempenho das atividades e avaliação positiva da Coordenação Geral do Curso – IFRN. O período de vínculo se dará enquanto durar a oferta do Curso.

6. Documentos para candidatura

- ✓ Carta de interesse que relate a motivação do candidato para a realização deste trabalho destacando sua experiência com a educação a distância – EaD ou Educação de Jovens e Adultos – EJA bem como a disponibilidade de tempo para atuação no cargo pretendido.
- ✓ *Curriculum Lattes* atualizado e documentos comprobatórios das informações prestadas.

7. Remuneração

- ✓ *Bolsa-benefício no valor de R\$ 1.400,00*
- ✓ *Não haverá vínculo empregatício de qualquer natureza com a Instituição ofertante do Curso.*
- ✓ *A permanência do/a candidato/a no Curso está condicionada ao cumprimento das horas e atividades previstas.*

8. Carga horária e Polo de Apoio Presencial

- ✓ *10 horas semanais presenciais*
- ✓ *O Polo de Apoio Presencial será o **Campus Avançado Manacapuru.***

9. Envio da Documentação

- *Para participar deste processo de seleção os candidatos deverão encaminhar os documentos a ficha de inscrição (ANEXO I) e documentos comprobatórios para: selecaooprojea.ifam@gmail.com*
- *O candidato deverá ser servidor lotado no Campus Manacapuru a fim de poder realizar as atividades previstas neste Edital*

10. Processo de Avaliação

| Nº | ITEM | TOTAL DE PONTOS |
|----|--|--|
| 01 | Experienciada/o profissional e atuação nos Curso de Educação a Distância (Tutoria ou Coordenação) | 10 pontos por ano Até 30 pontos |
| 02 | Experiência Docente em EAD | 05 pontos por ano Até 30 pontos |
| 03 | Experiência profissional em atuação na área da educação de jovens e adultos - EJA (Docência ou Coordenação) | 10 pontos por ano Até 30 pontos |
| 04 | Maior titulação (especialização, mestrado e doutorado) | Especialista – 15 pontos Mestrado – 20 pontos Doutorado- 25 pontos |
| 05 | Formação e Cursos em EaD ou Tecnologias -Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) | 05 pontos a cada 20h Limite: 30 pontos |
| 06 | Formação e Cursos na EJA – Educação de Jovens e Adultos | 05 pontos a cada 20h Limite: 30 pontos |

Obs: O total de pontos permitidos será de até 100 pontos.

Esses aspectos serão avaliados a partir das informações prestadas pelos/as candidatos/as no currículo lattes e documentos enviados. Qualquer inveracidade nas informações prestadas desclassificará o candidato nesta seleção

11. Cronograma do Processo Seletivo

| Nº | ATIVIDADE | DATA |
|----|---|---------------|
| 01 | Publicação do Edital | 13/03 |
| 02 | Envio da carta de intenção, Currículo Lattes e documento comprobatório dos itens a serem avaliados – item 9 deste processo. | 14/03 a 18/03 |
| 04 | Resultado após análise curricular | 21/03 |
| 05 | Interposição de Recursos | 22 e 23/03 |
| 06 | Resultado após Recursos | 25/03 |

12. Dúvidas e Informações:

No site oficial da EaD:

ead2.ifam.edu.br

Na Diretoria de Educação a Distância - DeaD

Telefone: (92) 3306 0051 ou 3306 0052

E-mail: selecaoprojea.ifam@gmail.com

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | |
|---|---|-------------------------|
| NOME COMPLETO: | | |
| R.G: | ÓRGÃO EMISSOR: | DATA DE EMISSÃO: |
| CPF: | | |
| SEXO: | <input type="checkbox"/> FEMININO <input type="checkbox"/> MASCULINO | |
| DATA DE NASCIMENTO: | | ESTADO CIVIL: |
| NATALIDADE: | | ESTADO (UF): |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL: | | |
| BAIRRO: | | |
| MUNICÍPIO: | MANACAPURU | |
| TELEFONE RESIDENCIAL | | CELULAR: |
| E-MAIL: | | |
| GRADUAÇÃO: | | |
| PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU: | | |
| INSTITUIÇÃO: | | |
| PÓS-GRADUAÇÃO SCRICTO SENSU | | |
| INSTITUIÇÃO: | | |
| EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS | | |
| EXPERIÊNCIA DOCENTE | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | TEMPO : _____ |
| EXPERIÊNCIA DOCENTE EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA/PROEJA | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | TEMPO : _____ |
| EXPERIÊNCIA DOCENTE EM EAD | | |
| TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE EM EAD | _____ anos – total de anos | |
| PROGRAMAS EM QUE ATUOU | <input type="checkbox"/> e-Tec <input type="checkbox"/> UAB <input type="checkbox"/> Outros | |
| EXPERIÊNCIA EM EAD/COORDENAÇÃO OU TUTORIA | | |
| ATUAÇÃO | <input type="checkbox"/> Tutoria <input type="checkbox"/> Coord. de Tutoria <input type="checkbox"/> Outros | |
| PROGRAMAS EM QUE ATUOU | <input type="checkbox"/> e-Tec <input type="checkbox"/> UAB <input type="checkbox"/> Outros | |
| TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM EAD | <input type="checkbox"/> 01 ano <input type="checkbox"/> 02 anos <input type="checkbox"/> 03 anos <input type="checkbox"/> anos | |
| CURSO DE CAPACITAÇÃO EM EAD | CURSO | HORAS |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |