



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**EDITAL Nº 08/2015 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE TUTORES  
PRESENCIAIS E TUTORES A DISTÂNCIA DO PROGRAMA  
PROFUCIONÁRIO IF BAIANO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF BAIANO), no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com vistas à formação de cadastro de reserva para contratação temporária de **TUTORES PRESENCIAIS e TUTORES A DISTÂNCIA** para os Cursos Técnicos de Nível Médio do Programa Profucionário (Secretaria Escolar, Multimeios Didáticos, Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar), na forma subsequente, modalidade a distância, do IF Baiano, na condição de bolsista, em regime de 20 (vinte) horas, sendo observadas as normas estabelecidas na Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, na Lei nº 11.502, de 11 de julho de 2007, na Resolução FNDE/CD nº 36 de 13 de julho de 2009, na Resolução FNDE/CD nº 54 de 29 de outubro de 2009 e na Resolução FNDE/CD nº 18 de 16 de Junho de 2010, que estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes dos cursos e programas de formação inicial e continuada de profissionais da educação, através da Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil), bem como, as disposições contidas neste edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** O presente documento rege o processo de seleção simplificada para Tutores Presenciais e Tutores a Distância para cursos técnicos de nível médio do Programa Profucionário pelo IF Baiano.

**1.2** Os cursos técnicos de nível médio do Programa Profucionário ofertados pelo IF Baiano na modalidade a distância são: Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico em Alimentação Escolar, Técnico em Secretaria Escolar e Técnico em Infraestrutura Escolar.

**1.3** A realização desta seletiva estará a cargo da Comissão de Seleção de Bolsistas para o Programa Profucionário, nomeada pelo Gabinete do Reitor do IF Baiano, por meio da Portaria Nº 52/2015/PROEN, de 21 de janeiro de 2015. A esta Comissão caberá a responsabilidade de coordenar o processo de seleção e divulgar as informações necessárias à realização do mesmo.

**1.4** Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra às suas disposições.

**1.5** A contratação do(a) bolsista para atuação no Profucionário do IF Baiano está condicionada à autorização da Rede e-Tec e do Programa Profucionário do IF Baiano, mediante início dos cursos e à formação de turmas nos Polos para o qual se candidatou.

**1.6** **Caso os(as) candidatos(as) sejam servidores ativos do IF Baiano, sua participação e possível aprovação na atividade regida pelo presente edital, não**

**implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) no seu *Campus*, mediante compensação de horário quando as atividades de bolsista ocorrerem em horário compatível com as atividades regulares.**

**1.7** O(A) servidor(a) ativo(a) do quadro permanente do IF Baiano só poderá receber a bolsa para atuar no PROFUNCIÓNÁRIO mediante ciência da Chefia Imediata.

**1.8** Não é permitido o acúmulo de bolsas no Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) do FNDE, portanto os(as) candidatos(as) já participantes de outros programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal (Capes, CNPq, e-Tec, Pacto pela Educação, Parfor, Pronatec, Secadi, SEB, UAB, etc.), com bolsas do FNDE, deverão estar atentos para evitar a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas, sob pena de arcar com as penalidades legais.

**1.9** Dúvidas e informações deverão **exclusivamente** ser encaminhadas para o e-mail profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br, com o título Seleção Profuncionário – 2015\_Tutor.

## **2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1** O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

<b>2.1.1</b>	Publicação do edital 08/2015 - Seleção Simplificada de Tutores e de Tutores a Distância	12/02/2015
<b>2.1.2</b>	Envio dos documentos solicitados (via e-mail), conforme item 6.4	13/02 a 06/03/2015
<b>2.1.3</b>	Homologação das inscrições	11/03/2015
<b>2.1.4</b>	Recursos pós-homologação	12 e 13/03/2015
<b>2.1.5</b>	Resultado da Homologação Pós-Recurso	18/03/2015
<b>2.1.6</b>	Publicação do Resultado Parcial	02/04/2015
<b>2.1.7</b>	Recurso do Resultado Parcial	06 e 07/04/2015
<b>2.1.8</b>	Publicação do Resultado Final	10/04/2015

## **3. DO PERFIL DO(A) CANDIDATO(A)**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**3.2** Possuir graduação nas áreas do conhecimento, conforme descrito no item 3.11.

**3.3** Ter habilidade, conhecimentos e autonomia para utilizar computadores e recursos de conectividade.

**3.4** Ter acesso contínuo a computadores conectados à Rede Internet.

**3.5** Possuir experiência docente de pelo menos 1 (um) ano.

**3.6** Ter disponibilidade de 20 horas semanais para as atividades de tutoria, conforme acordado no Termo de Disponibilidade que será assinado pelo convocado.

**3.6.1** Ter disponibilidade para participar de reuniões e formações pedagógicas com a Coordenação Geral do Programa Profuncionário IF Baiano, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Curso e Coordenação de Polo.

**3.7** Não ser recebedor de qualquer bolsa custeada pelos recursos do MEC/FNDE.

**3.8** Não possuir vínculo empregatício de 60 horas semanais.

**3.9** Para o cargo de Tutor a Distância, ser residente no Estado da Bahia estar residente ou domiciliado na cidade Polo de Apoio Presencial no qual se inscrever.

**3.10** Para o cargo de Tutor Presencial, ser residente ou domiciliado na cidade Polo de Apoio Presencial no qual se inscrever, ou num raio de até 50 km da cidade do Polo, desde que assumam os custos com o seu deslocamento.

**3.11** Os requisitos para o exercício da função, obedecerão às seguintes exigências:

**3.11.1** Para o **Curso Técnico em Alimentação Escolar** – graduação completa ou a partir do 5º (quinto) semestre em Nutrição, Gastronomia, ou Engenharia de Alimentos; ou licenciado/graduado em qualquer área, com curso técnico ou especialização (com carga horária mínima de 360h) em Alimentação Escolar, Alimentos, Gastronomia, Nutrição.

**3.11.2** Para o **Curso Técnico em Infraestrutura Escolar** – graduação completa ou a partir do 5º (quinto) semestre em Engenharia Civil; Arquitetura; Urbanismo; ou licenciado/graduado em qualquer área, com curso técnico ou especialização (com carga horária mínima de 360h) em Edificações, Infraestrutura, Saneamento, Eletromecânica, Eletrotécnica, Eletrônica, Refrigeração ou área correlata.

**3.11.3** Para o **Curso Técnico em Multimeios Didáticos** – graduação completa ou a partir do 5º (quinto) semestre nas áreas: Computação, Biblioteconomia, Audiovisual, Cinema e Vídeo, Comunicação, *Webdesign*; ou licenciado/graduado em qualquer área, com especialização (com carga horária mínima de 360h) em tecnologia educacional ou área correlata; ou licenciado/graduado em qualquer área, com curso técnico em Audiovisual, Computação, Multimeios Didáticos.

**3.11.4** Para o **Curso Técnico em Secretaria Escolar** – graduação completa nas áreas ou a partir do 5º (quinto) semestre: Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Secretariado Executivo; ou licenciado/graduado em qualquer área, com especialização (com carga horária mínima de 360h) em Gestão Escolar; ou licenciado/graduado em qualquer área, com curso técnico em Administração, Secretaria Escolar.

I - Os custos com os deslocamentos para as atividades descritas no item 3.1 – 3.6.1 poderão ocorrer por conta do candidato.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS TUTORES**

**4.1** O TUTOR PRESENCIAL tem como função auxiliar o coordenador de polo, o tutor a distância e a equipe pedagógica no desenvolvimento do curso, na interação com o discente, através de diversas mídias, compreendendo as seguintes atribuições:

- a) realizar as atividades típicas de tutoria presencial;
- b) aplicar, acompanhar, avaliar e lançar as notas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme as atividades planejadas para os encontros presenciais, descritas no cronograma do curso;
- c) participar das atividades referentes à qualificação profissional para o exercício da tutoria e dos processos de avaliação;
- d) acompanhar os discentes nas atividades desenvolvidas no Polo;
- e) orientar e estimular os estudos a partir das orientações do professor formador, e favorecer a interação entre tutor a distância e discentes, e entre discentes e o coordenador de polo;
- f) orientar, acompanhar e avaliar o registro da prática profissional;
- g) auxiliar na orientação da organização didática e diretrizes institucionais do IF Baiano;
- h) auxiliar na elaboração dos relatórios necessários ao bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- i) elaborar os relatórios de frequência dos discentes;
- j) elaborar e encaminhar para coordenação de Polo e de Curso os relatórios de desempenho dos discentes nas atividades desenvolvidas nos encontros presenciais;
- k) estar à disposição dos discentes, nos horários de atendimento pedagógico;
- l) apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos;
- m) orientar os discentes quanto ao uso do AVA;
- n) acompanhar as atividades do AVA;
- o) realizar oficinas temáticas de português, matemática, informática – de utilização de *softwares* necessários à elaboração das atividades dos discentes, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas e programas de apresentação multimídia, relações interpessoais e específicas do curso;

**p)** participar de oficinas pedagógicas de orientação complementar;  
**q)** participar dos momentos de avaliação institucional e das reuniões periódicas com a coordenação;

**r)** acessar o AVA regularmente;

**s)** desempenhar as atividades administrativas inerentes à função de tutoria.

**4.2** O TUTOR A DISTÂNCIA tem como função auxiliar o tutor presencial e a equipe pedagógica no desenvolvimento do curso, na interação com o discente, através de diversas mídias, compreendendo as seguintes atribuições:

**a)** realizar as atividades típicas de tutoria a distância;

**b)** aplicar, acompanhar e avaliar as atividades planejadas para o AVA, de acordo com o cronograma do curso;

**c)** participar das atividades referentes à qualificação profissional para o exercício da tutoria e dos processos de avaliação;

**d)** acompanhar os discentes nas atividades desenvolvidas no AVA;

**e)** orientar e estimular os estudos a partir das orientações do professor formador, e favorecer a interação entre tutor presencial e discentes, e entre discentes e o coordenador de curso;

**f)** orientar e acompanhar o registro da prática profissional;

**g)** auxiliar no cumprimento das orientações, da organização didática e diretrizes institucionais do IF Baiano;

**h)** auxiliar na elaboração dos relatórios necessários ao bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

**i)** acompanhar a frequência dos discentes no AVA;

**j)** elaborar e encaminhar para as Coordenações de Polo e de Curso os relatórios de desempenho dos discentes nas atividades desenvolvidas no AVA, conjuntamente com o tutor presencial;

**k)** estar à disposição dos discentes no AVA, nos horários de atendimento pedagógico;

**l)** orientar os discentes nos fóruns quanto ao uso do AVA;

**n)** acompanhar as atividades do AVA;

**o)** participar de oficinas pedagógicas de orientação complementar;

**p)** participar dos momentos de avaliação institucional e das reuniões periódicas com a coordenação;

**q)** acessar o AVA diariamente, excetuando feriados e finais de semana;

**4.3** Poderão ser incluídas ou substituídas algumas atribuições, visando atender as necessidades inerentes ao Programa Profucionário do IF Baiano.

**4.4** As orientações específicas acerca das atribuições serão socializadas em dois momentos: 1. Formação inicial em educação a distância para atuação como tutores no Programa Profucionário do IF Baiano; 2. Durante o desenvolvimento do curso, por meio da coordenação e dos professores formadores.

## **5. DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS**

**5.1** Atividade: Tutor Presencial ou Tutor a Distância, nos termos do inciso VIII do Art. 1º da Resolução FNDE/CD nº 18/2010.

**5.2** Regime de Trabalho: 20 horas semanais.

**5.3** Os Tutores Presenciais cumprirão uma carga horária de 20 (vinte) horas. Sendo 10 (dez) horas presenciais, no Polo para o qual se candidataram, distribuindo-se em dois dias por semana, inclusive no sábado, quando houver atividades do curso, e, 5 (cinco) horas on-line no AVA e 5 (cinco) horas a definir pela equipe pedagógica.

**5.4** A Coordenação da Rede e-Tec do IF Baiano e a Coordenação do Programa Profucionário IF Baiano poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da bolsa do Tutor Presencial ou do Tutor a Distância que não cumprir suas atribuições que constam neste edital e nos Termos de Compromisso e de Disponibilidade assinados pelos entes envolvidos no ato da contratação do trabalho.

**5.5** Os Tutores a Distância cumprirão a carga horária semanal de 20 (vinte) horas no AVA.

**5.6** O valor da bolsa é de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais). A quantidade de bolsas a ser recebida será de até 24 (vinte e quatro), dependendo da necessidade do Programa Profucionário do IF Baiano, contados a partir do início dos trabalhos de tutoria junto aos discentes. A disponibilização das mesmas está condicionada à entrega prévia dos documentos solicitados, autenticados em cartório ou por um(a) servidor(a) efetivo(a) do IF Baiano e da ciência e assinatura do Termo de Compromisso e do Termo de Disponibilidade, com firma reconhecida em cartório.

**5.7** O recebimento da bolsa ocorrerá durante o período efetivo de realização das atividades de tutoria junto aos discentes.

**5.8** De acordo com a Resolução FNDE/CD nº 36, de 13 de julho de 2009, Art. 6º, o(a) beneficiário(a) da bolsa deverá:

**a)** ter disponibilidade para cumprir o cronograma de atividades, definido de acordo com as diretrizes do Programa e-Tec Brasil e do Programa Profucionário do IF Baiano;

**b)** cumprir com os requisitos exigidos para o exercício da função para qual deseja ser selecionado;

**5.9** Serão disponibilizadas vagas para Tutor Presencial e para Tutor a Distância como: **quadro de reserva**, que serão convocados gradativamente mediante a necessidade vigente local, para atuarem nos seguintes polos: Alagoinhas, Bom Jesus da Lapa, Campo Formoso, Catu, Conceição da Feira, Governador Mangabeira, Guanambi, Ibipitanga, Itacaré, Itapetinga, Itororó, Jaguarari, Miguel Calmon, Mucuri, Mundo Novo, Nazaré, Pintadas, Remanso, Santa Inês, Santa Terezinha, Santo Estêvão, Senhor do Bonfim, Teixeira de Freitas, Valença e Uruçuca.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** As inscrições serão realizadas no período 02/02/2015 a 11/02/2015, até às 23:59 (horário da Bahia), data limite para preenchimento do formulário de inscrição e envio da documentação exigida.

**6.2** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

**6.3** A inscrição contempla duas etapas:

**a)** preenchimento do formulário de inscrição, disponível no Anexo I deste Edital;

**b)** encaminhamento da documentação exigida, digitalizada, para o endereço eletrônico profucionario2015@ead.ifbaiano.edu.br.

**6.4** O e-mail de encaminhamento da documentação exigida deve indicar no item “assunto” o Edital a que está concorrendo, a categoria da vaga, a identificação do polo e o seu nome completo, como no exemplo: *Edital 08/2015 - Tutor Presencial – Curso Alimentação Escolar - Polo POLOINSCRITO - Fulano de tal.* Os documentos encaminhados de forma distinta serão desconsiderados.

**6.5** A documentação listada abaixo deverá ser digitalizada, salva **exclusivamente** no formato PDF e ser enviada em um único arquivo, indicando o conteúdo do documento e anexado ao e-mail de confirmação da inscrição. O arquivo a ser anexado ao e-mail não poderá ser superior a 6(seis) MegaBytes:

**a)** formulário de inscrição (Anexo I deste Edital);

**b)** documento oficial com foto e CPF (frente e verso);

**c)** diploma de graduação (frente e verso), declaração de conclusão de curso ou declaração que está devidamente matriculado a partir do 5º (quinto) semestre;

**d)** diploma de curso técnico (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso, quando houver;

**e)** certificado da maior titulação acadêmica (frente e verso), quando houver (especialização, mestrado ou doutorado);

**f)** comprovante de experiência docente de pelo menos 1 (um) ano;



**6.6** Cada candidato(a) a Tutor Presencial poderá se inscrever em apenas um polo de apoio presencial. O(A) candidato(a) para concorrer a uma vaga como Tutor Presencial deverá, *imprescindivelmente*, comprovar estar domiciliado ou residente no município que deseja atuar nesta função.

**6.7** Cada candidato(a) a Tutor a Distância poderá se inscrever em apenas uma vaga nesta função. O(a) candidato(a) para concorrer a uma vaga como Tutor a Distância deverá, *preferencialmente*, comprovar estar domiciliado ou residente no município que deseja atuar nesta função ou num raio de até 50 km da cidade do Polo, desde que assuma os custos com o seu deslocamento.

**6.8** Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997.

**6.9** O(A) candidato(a) que apresentar documentação incompleta no ato da inscrição **não** será considerado participante do processo seletivo.

**6.10** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.

**6.11** São de responsabilidade exclusiva dos(as) candidatos(as) os dados informados para a inscrição.

**6.12** Caso não haja candidato(a) habilitado em algum polo, a Comissão de Seleção poderá convidar candidatos aprovados em outros polos.

**6.13** Caso não haja candidato(a) habilitado em algum polo, a Comissão de Seleção se resguarda o direito de convidar profissionais que atendam às exigências deste edital.

**6.14** O IF Baiano não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**7.1** O processo de seleção simplificada será realizado, seguindo o Cronograma disposto no item 2 deste Edital, em 01 (uma) etapa, assim, constituída: Análise dos Documentos Comprobatórios.

**a)** Inscrição do candidato. O(A) candidato(a) deverá preencher formulário de inscrição do anexo I, disponível neste edital, e encaminhar a documentação comprobatória digitalizada para o e-mail [profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br](mailto:profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br) para Coordenação do Programa Profuncionário do IF Baiano, conforme Cronograma disposto no item 2 neste edital.

**b)** Análise dos Documentos Comprobatórios será feita por uma comissão de 03 (três) ou mais servidores efetivos vinculados à Educação a Distância do IF Baiano. Esta análise seguirá o Barema de pontuação abaixo:

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Unitária</b>
Experiência Docente (acima do pré-requisito)	Máx. 5 pts	1 pt p/ ano
Experiência como Tutor a Distância ou Presencial	Máx. 5 pts	1 pt p/ certificado
Experiência Profissional em Educação a Distância	Máx. 6 pts	1 pt p/ certificado
Título de Especialização na área de Formação ou Educação	Máx. 4 pts	2 pt p/ título
Título de Mestrado na área de Formação ou Educação	5 pts	-----
Título de Doutorado na área de Formação ou Educação	6 pts	-----

Título de Especialização	1 pt	-----
Título de Mestrado	3 pts	-----
Título de Doutorado	4 pts	-----
Cursos de Curta Duração na área de Formação, Educação ou Educação a Distância (mínimo de 60 horas)	Máx. 5 pts	1 pt p/ curso
Cursos de Curta Duração realizado na modalidade à distância (mínimo de 60 horas)	Máx. 3 pts	1 pt p/ curso
Experiência em Tutoria em Educação a Distância no IF Baiano	Máx. de 6 pts	1 ponto p/ certificado

c) As comprovações solicitadas nos itens 3.5 e 3.11 não serão pontuados no Barema, sendo pré-requisitos para classificação em *apto* ou *inapto*.

7.2 O formulário de inscrição se encontra disponível no Anexo I deste Edital.

7.3 Os itens 3.5, 3.11 e 6.5 servirão como critério para considerar o candidato *apto* ou *inapto*.

7.4 As informações do Processo de Seleção Simplificada de Tutores Presenciais e de Tutores a Distância para o Programa Profuncionário – Edital 08/2015 estarão disponibilizadas no portal dos concursos do IF Baiano ([www.concursos.ifbaiano.edu.br](http://www.concursos.ifbaiano.edu.br)).

## 8. DO RESULTADO FINAL

8.1 No caso de empate, na classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) que tiver:

a) experiência na área de Tutoria Presencial, para seleção de Tutores Presenciais; ou Experiência em Educação a Distância, para seleção de Tutores a Distância;

b) titulação comprovada em Especialização, Mestrado ou Doutorado;

c) maior tempo comprovado em docência.

8.2 A divulgação do resultado será feita através do Portal dos concursos IF Baiano ([www.concursos.ifbaiano.edu.br](http://www.concursos.ifbaiano.edu.br)).

8.3 Após avaliação da documentação, a Comissão de Seleção emitirá a relação expressa dos candidatos aprovados, com as respectivas notas e classificações.

8.4 O julgamento da Comissão de Seleção é definitivo, salvo em caso de inobservância das regras estabelecidas neste edital e na legislação vigente. Nesta hipótese caberá recurso junto à Coordenação Geral do Programa Profuncionário do IF Baiano.

8.5 Será facultado ao candidato apresentar um único recurso (Anexo III), devidamente fundamentado, contra o resultado final.

8.5.1 O recurso fundamentado será dirigido **exclusivamente** via e-mail, para [profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br](mailto:profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br) à Coordenação Geral do Programa Profuncionário do IF Baiano.

8.5.2 O e-mail de encaminhamento do recurso contra o resultado final deve indicar no item “assunto” o tipo do recurso e no corpo do e-mail, além da justificativa do recurso, deverá conter as seguintes informações: Edital a que está concorrendo, a categoria da vaga, a identificação do polo e o seu nome completo, como no exemplo: *Edital 08/2015 - Tutor Presencial – Curso Alimentação Escolar - Polo Catu - Fulano de Tal*.

8.5.3 O recurso deverá ser interposto num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data de divulgação, no sítio institucional, do resultado final.

8.5.4 Só serão aceitos recursos recebidos com data de envio do e-mail compreendido no prazo estabelecido no **subitem 8.5.3**.

8.5.5 Só serão aceitos recursos enviados para o e-mail do [profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br](mailto:profuncionario2015@ead.ifbaiano.edu.br), conforme descrito neste edital.

8.5.6 Na hipótese de deferimento do recurso interposto, o IF Baiano procederá com a retificação necessária e com a posterior publicação do resultado final.

8.6 A mera classificação do(a) candidato(a) não lhe assegura o direito a contratação.

**8.6.1** O IF Baiano reserva-se ao direito de convocar os candidatos aprovados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, e de acordo com a necessidade e conveniência do Programa Profucionário do IF Baiano.

**8.6.2** Os(As) candidatos(as) classificados e não convocados farão parte do **quadro de reserva** do Profucionário do IF Baiano. A validade da seleção é de 1(um) ano, podendo ser prorrogável por mais 1(um) ano.

## **9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**9.1** Após resultado final deste processo seletivo, os(as) candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as), conforme chamadas públicas divulgadas no Portal dos concursos IF Baiano ([www.concursos.ifbaiano.edu.br](http://www.concursos.ifbaiano.edu.br)), para efetivar a contratação, deverão:

9.1.1 Entregar, presencialmente, nos polos de apoio presencial, no dia da 1ª Reunião do Profucionário IF Baiano, os seguintes documentos impressos:

- Declaração de Disponibilidade para Tutor Presencial (Anexo IV), preenchida, assinada e datada;

- Declaração de Disponibilidade para Tutor a Distância (Anexo V), preenchida, assinada e datada;

- Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo VI), preenchida, assinada e com firma reconhecida em Cartório de Registro Civil;

- Ficha de Cadastramento de Bolsista (Anexo VII), preenchida, assinada e datada;

- Termo de Responsabilidade do Tutor do IF Baiano (Anexo VIII), preenchida, assinada e datada;

**9.2** Participar, presencialmente, da 1ª Reunião do Profucionário IF Baiano, com a Coordenação Geral, em Salvador (**Endereço: Rua do Rouxinol, nº 115 – Bairro: Imbuí Salvador-BA CEP: 41720-052**) ou no Polo de Apoio Presencial o qual foi selecionado.

**9.3** Participar *online* do Curso de Formação Tutores, promovido pelo Programa Profucionário IF Baiano.

**9.3.1** A contratação dos tutores aprovados está condicionada à obtenção de 75% de frequência no Curso de Formação de Tutores.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que por motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direitos ou obrigações em relação aos interessados.

**10.2** A organização deste Processo de Seleção será de responsabilidade da Coordenação Geral e-Tec IF Baiano e do Programa Profucionário IF Baiano em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino IF Baiano.

**10.3** A participação neste Processo de Seleção implica na aceitação integral, irrestrita e irreatável pelo(a) candidato(a), dos critérios e condições aqui estabelecidos.

**10.4** A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do(a) candidato(a), a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**10.5** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este certame no Portal dos concursos IF Baiano ([www.concursos.ifbaiano.edu.br](http://www.concursos.ifbaiano.edu.br)).

**10.6** Em caso de desligamento do Tutor Presencial ou do Tutor a Distância, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

**10.7** As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Coordenação Geral e-Tec do IF Baiano e da Coordenação do Programa Profucionário IF Baiano, com anuência da Pró-Reitoria de Ensino, e encaminhadas, para solução, à Reitoria do IF Baiano.

**10.8** Fica eleito o foro da Justiça Federal da comarca da cidade de Salvador, com



exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente processo de seleção.

GEOVANE BARBOSA DO NASCIMENTO  
REITOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome</b>					
<b>Nascimento</b>		<b>Sexo</b>	( ) Fem	( ) Masc	
<b>End. Residencial</b>					
<b>Bairro</b>		<b>Cidade</b>		<b>UF</b>	
<b>RG:</b>		<b>Data Exped</b>		<b>O. Exped.</b>	
<b>Estado Civil</b>		<b>Naturalidade</b>			
<b>Profissão</b>		<b>Escolaridade</b>			
<b>Form. Acadêmica</b>					
<b>Língua a qual está concorrendo</b>					
<b>Função</b>	Tutor a Distância ( )		Tutor Presencial ( )		
<b>Polo</b>	<input type="checkbox"/> Alagoinhas <input type="checkbox"/> Bom Jesus da Lapa <input type="checkbox"/> Campo Formoso <input type="checkbox"/> Catu <input type="checkbox"/> Conceição da Feira <input type="checkbox"/> Governador Mangabeira <input type="checkbox"/> Guanambi <input type="checkbox"/> Ibipitanga <input type="checkbox"/> Itacaré <input type="checkbox"/> Itapetinga <input type="checkbox"/> Itororó <input type="checkbox"/> Jaguarari <input type="checkbox"/> Miguel Calmon <input type="checkbox"/> Mucuri				

	<input type="checkbox"/> Mundo Novo <input type="checkbox"/> Nazaré <input type="checkbox"/> Pintadas <input type="checkbox"/> Remanso <input type="checkbox"/> Santa Inês <input type="checkbox"/> Santa Terezinha <input type="checkbox"/> Santo Estêvão <input type="checkbox"/> Senhor do Bonfim <input type="checkbox"/> Teixeira de Freitas <input type="checkbox"/> Valença <input type="checkbox"/> Uruçuca
<b>E-mail:</b>	
<b>E-mail alternativo</b>	
<b>Telefones:</b>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<b>WhatsApp</b>	<input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Local**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO II**

**BAREMA**

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Função: Tutor EaD ( ) Tutor Presencial ( )

Campus para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Cidade de Residência: \_\_\_\_\_

Documentos para validar Inscrição

Formulário de Inscrição preenchido e assinado		Comprovante de Residência em nome do candidato	
Documento de Identificação com foto		Diploma de Graduação	
CPF		Comprovante de Experiência de acordo com o item 3.1b deste edital	

**SITUAÇÃO:** APTO ( ) INAPTO ( )

**MOTIVO:** \_\_\_\_\_

**BAREMA PARA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Total</b>
Experiência Docente (acima do pré-requisito)	Máx. 5 pts	1 pt p/ ano	
Experiência como Tutor a Distância ou Presencial	Máx. 5 pts	1 pt p/ certificado	
Experiência Profissional em Educação a Distância	Máx. 6 pts	1 pt p/ certificado	
Título de Especialização na área de Formação ou Educação	Máx. 4 pts	2 pt p/ título	
Título de Mestrado na área de Formação ou Educação	5 pts	-----	
Título de Doutorado na área de Formação ou Educação	6 pts	-----	
Título de Especialização	1 pt	-----	
Título de Mestrado	3 pts	-----	

Título de Doutorado	4 pts	-----	
Cursos de Curta Duração na área de Formação, Educação ou Educação a Distância (mínimo de 60 horas)	Máx. 5 pts	1 pt p/ curso	
Cursos de Curta Duração realizado na modalidade à distância (mínimo de 60 horas)	Máx. 3 pts	1 pt p/ curso	
Experiência em Tutoria em Educação a Distância no IF Baiano	Máx. de 6 pts	1 ponto p/ certificado	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNSIONÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

<b>Natureza da solicitação</b> <input type="checkbox"/> RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO <input type="checkbox"/> RECURSO DO RESULTADO FINAL	
<b>Nome(s) do(s) Solicitante(s)</b>	<b>Data da Solicitação:</b>
<b>Função</b> Tutor a Distância ( ) Tutor Presencial ( )	
<b>Solicitação:</b>	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA TUTOR PRESENCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do nº CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
que, tenho disponibilidade e que me comprometerei a atuar nas atividades de Tutor  
Presencial, demandadas pela coordenação da Rede e-Tec e pelo Programa Profuncciónário  
IF baiano, no *Campus*

\_\_\_\_\_, de acordo com a Resolução Nº 18/2010 do FNDE ou outra que  
vier a substituí-la, que visem atender as atividades do Programa Profuncciónário IF  
baiano.

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/2015.

---

Nome por Extenso do Candidato(a)

---

Assinatura do Candidato(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA TUTOR A DISTÂNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do nº CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
que, tenho disponibilidade e que me comprometerei a atuar nas atividades de Tutor a  
distância, demandadas pela coordenação da Rede e-Tec e pelo Programa Profuncciónário  
IF baiano, no *Campus*

\_\_\_\_\_, de acordo com a Resolução Nº 18/2010 do FNDE ou outra que  
vier a substituí-la, que visem atender as atividades do Programa Profuncciónário IF  
baiano.

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/2015.

---

Nome por Extenso do Candidato(a)

---

Assinatura do Candidato(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO VI**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC**  
**ESCOLA TÉCNICA ABERTA DO BRASIL / REDE E-TEC Brasil**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DA BOLSA</b>		
<b>1.1 Nome</b>		
<b>1.2 Nacionalidade</b>	<b>1.3 Estado Civil</b>	<b>1.4 Profissão</b>
<b>1.5 N° CPF/MF</b>	<b>1.6 N° RG/Org. Exp.</b>	<b>1.7 Data de Nascimento</b>
<b>1.8 Endereço</b> ( <i>logradouro, n.º, bairro, cidade, UF e CEP</i> )		<b>1.9 Telefones</b>
<b>2. FUNÇÃO</b>		
1- Coordenador Geral ou Adjunto	<input type="checkbox"/> 4- Tutor a Distância	
2- Coordenador de Curso	<input type="checkbox"/> 5- Tutor Presencial	
<input type="checkbox"/> 3- Professor Pesquisador	<input type="checkbox"/> 6- Coordenador de Polo	
<input type="checkbox"/> 7- Professor Pesquisador Conteudista	<input type="checkbox"/> - Coordenador de Tutoria	
<b>3. FUNDAMENTAÇÃO</b>		
3.1 Lei Nº 11.273/2006, Lei 11.502./2007, Resolução CD/FNDE 36 de 13 de Julho de 2009 e Resolução CD/FNDE 18 de 16 de Junho de 2010, que dispõem sobre a autorização e concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica.		
<b>4. INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO</b>		
<b>4.1 Denominação</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano	<b>4.2 Sigla</b> IF Baiano	<b>4.3 CNPJ</b> 10724903000179
<b>4.4 Endereço</b> ( <i>logradouro, n.º, bairro, cidade, UF e CEP</i> ) Rua do Rouxinol, nº 115 – Bairro: Imbuí   Salvador-BA CEP: 41.720-052		
<b>4.5 Representante Legal</b> ( <i>nome, cargo</i> ) Geovane Barbosa do Nascimento - Reitor		
<b>5. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO SISTEMA</b>		
<b>5.1 Denominação</b> Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica	<b>5.2 Sigla</b> SETEC	
<b>5.3 Endereço</b> ( <i>logradouro, n.º, bairro, cidade, UF e CEP</i> ) Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Ministério da Educação – Anexo I, sala 2010 - Brasília, DF, CEP: 70359-970		

**5.4 Representante Legal (nome, cargo)**

Patrícia Barcelos

Diretora de Integração das Redes de Educação Profissional e Tecnológica

**6. ÓRGÃO PAGADOR****6.1 Denominação**

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

**6.1 Sigla**

FNDE

**6.3 CNPJ**

408.416.934-04

**6.4 Endereço (logradouro, n.º, bairro, cidade, UF e CEP)**

SBS, Quadra 02, Bloco F, Ed Aurea

**6.5 Representante Legal (nome, cargo)**José Carlos Wanderley Dias de Freitas - **Presidente do FNDE****7. CONDIÇÕES GERAIS****1- ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR GERAL E DO COORDENADOR GERAL ADJUNTO**

- exercer as atividades típicas de coordenação geral do Programa na IPE;
- coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico;
- coordenar as atividades dos cursos ofertados pela instituição;
- realizar o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa;
- realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com os coordenadores de curso, dos processos seletivos de alunos;
- receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;
- acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos;
- realizar a articulação com o MEC;
- realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas na instituição de ensino;
- solicitar o pagamento mensal das bolsas aos beneficiários, preferivelmente por meio de certificação digital;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- apresentar a documentação necessária para a certificação dos tutores.

**2- ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO**

- exercer as atividades típicas de coordenador de curso na IPE;
- coordenar e acompanhar o curso;
- realizar a gestão acadêmica das turmas;
- coordenar a elaboração do projeto do curso;
- realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a coordenação geral, dos processos seletivos de alunos;
- realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa;
- acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenadores de polo;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

**3- ATRIBUIÇÕES PROFESSOR PESQUISADOR**

- planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação;
- desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- desenvolver, em colaboração com a equipe da IPE, metodologia para a utilização nas novas tecnologias de informação e comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;
- desenvolver a pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância;
- participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade à distância;
- aplicar pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância;
- elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento às secretarias do MEC;
- realizar as atividades de docência nas capacitações dos coordenadores, professores e tutores;
- realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- planejar, ministrar e avaliar as atividades de formação;
- organizar os seminários e encontros com os tutores para acompanhamento e avaliação do curso;



- participar dos encontros de coordenação;
- articular-se com o coordenador de curso e com o coordenador de tutoria;
- encaminhar ao coordenador de curso a frequência dos cursistas.

#### 4- ATRIBUIÇÕES DO TUTOR PRESENCIAL E DO TUTOR A DISTÂNCIA

- exercer as atividades típicas de tutoria a distância ou presencial;
- assistir aos alunos nas atividades do curso;
- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- coordenar as atividades presenciais;
- elaborar os relatórios de regularidade dos alunos;
- estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- aplicar avaliações;
- elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades.

#### 5- ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE PÓLO

- exercer as atividades típicas de coordenação do polo;
- coordenar e acompanhar as atividades dos tutores no polo;
- acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo;
- gerenciar a infraestrutura do polo;
- relatar situação do polo ao coordenador do curso;
- realizar a articulação para o uso das instalações do polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais;
- realizar a articulação de uso das instalações pelas diversas instituições ofertantes e pelos diferentes cursos ofertados.

#### 6- ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE TUTORIA

- coordenar e acompanhar as ações dos tutores;
- apoiar os tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;
- supervisionar e acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos;
- acompanhar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades;
- analisar com os tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- supervisionar a aplicação das avaliações;
- dar assistência pedagógica aos tutores das turmas;
- supervisionar a coordenação das atividades presenciais.

#### 7- ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR PESQUISADOR CONTEUDISTA

- exercer as atividades típicas de professor-pesquisador;
- elaborar os conteúdos para os módulos do curso;
- realizar a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância.

Declaro que tenho ciência das atribuições inerentes à qualidade de bolsista e, nesse sentido, comprometo-me a respeitar as cláusulas descritas no item 7 das Condições Gerais deste Termo de Compromisso e tenho ciência dos Direitos e Deveres enumerados no item 3, Anexo I, da Resolução CD/FNDE 18 de 16 de Junho de 2010.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa de estudo ou pesquisa de outros órgãos do Poder Público e que cumpro o seguinte requisito, assinalado abaixo:

(    ) experiência de 03 (três) anos no magistério do ensino superior, preenchendo os requisitos expressos no artigo 7º, inciso I, da Resolução CD/FNDE 36/2009, para o recebimento da bolsa no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

( ) experiência de 01 (um) ano no magistério superior ou a formação ou a vinculação a programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado, de acordo com o artigo 7º, da Resolução CD/FNDE 36/2009, para o recebimento da bolsa no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais);

( ) experiência de 03 (três) anos no magistério do ensino superior, preenchendo os requisitos expressos no artigo 7º, inciso II, da Resolução CD/FNDE 36/2009, para o recebimento da bolsa no valor de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais);

( ) experiência de 03 (três) anos no magistério do superior, preenchendo os requisitos expressos no artigo 7º, da Resolução CD/FNDE 36/2009, para o recebimento da bolsa no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais);

( ) experiência de 03 (três) anos no magistério da educação básica ou superior, preenchendo os requisitos expressos no artigo 7º, inciso IV, da Resolução CD/FNDE 36/2009, para o recebimento da bolsa no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais);

( ) formação mínima em nível médio e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério, de acordo com o inciso VIII do artigo 7º da Resolução CD/FNDE 36/2009, para o recebimento da bolsa de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais).

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.

SALVADOR, BAHIA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

---

***Assinatura do Professor Bolsista***  
***Reconhecimento de Firma em Cartório***

---

***Assinatura do Coordenador E-TEC BRASIL da Instituição Pública de Ensino***  
***Reconhecimento de Firma em Cartório***



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO VII**  
**FICHA DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTA**

Dados do bolsista		(*) Campos obrigatórios	
CPF*			
NOME*			
UF Naturalidade*			
Município naturalidade*			
Data de nascimento*			
Estado civil*		( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Separado ( ) Divorciado ( ) Viúvo ( ) União estável	
Nome do cônjuge			
Nome do pai			
Nome da mãe*			
<b>Dados Bancários</b>			
Estado*			
Município de atuação*			
No. da agência do Banco do Brasil*			
<b>Formação</b>			
Curso de graduação*			
Data de início*			
Data de término*			
<b>Experiência</b>			
Instituição de atuação*			
Cargo*			
Data de admissão na instituição de ensino*			
<b>Documentos</b>			
Tipo *			
Identidade*			
Data de expedição*			
Órgão expedidor*			
<b>Endereço</b>			
Tipo*			

CEP*	
Logradouro	
Bairro*	
Complemento*	

Telefones			
Tipo*	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Celular	Número:
Tipo	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Celular	Número:
E-mail*			

Período de pagamento	
Mês do início de recebimento*	
Mês do término de recebimento*	
Quantidade de bolsas*	
E professor conteudista?*	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NAO – Outro:
Para qual disciplina	-----
Carga horária da discipli	-----

\_\_\_\_\_  
NOME DO BOLSISTA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista (Local e data)  
De acordo:

MARCOS CAJAÍBA MENDONÇA

COORDENADOR GERAL E-TEC NO ÂMBITO DO IF BAIANO

\_\_\_\_\_  
REITOR DO IF BAIANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
COORDENAÇÃO REDE E-TEC IF BAIANO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO  
EDITAL Nº 08/2015

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO TUTOR DO IFBAIANO**

<b>1. CURSO</b>			
Programa E-Tec Idiomas			
<b>1.2. DISCIPLINA</b>			
Inglês ( ) Espanhol ( )		<b>1.3 Carga Horária</b>	
<b>3. TUTOR A DISTÂNCIA ( ) TUTOR PRESENCIAL ( )</b>			
<b>3.1a Nome</b>		<b>3.1b e-mail</b>	
<b>3.2 Nacionalidade</b>	<b>3.3 Estado Civil</b>		<b>3.4 Profissão</b>
<b>3.5 Nº CPF/MF</b>	<b>3.6 Nº RG/Org. Exp.</b>		<b>3.7 Data de Nascimento</b>
<b>3.8 Endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, UF e Cep)</b>			<b>3.9 Telefones</b>
<b>4. CONDIÇÕES GERAIS</b>			
<b>4.1. Atribuições do tutor a distância</b>			
conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático das disciplinas e o sistema de tutoria; aplicar e acompanhar avaliação e lançar notas, conforme as atividades planejadas para o AVA, de acordo com cronograma do curso; participar das atividades referentes à formação continuada para o exercício da tutoria e dos processos de avaliação; acompanhar os discentes nas atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); orientar e estimular os estudos a partir das orientações do professor formador e favorecer a interação entre tutor presencial e discentes, e entre discentes e o professor formador; auxiliar na elaboração dos relatórios parciais e final, necessários ao bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem; acompanhar a frequência dos discentes no AVA; elaborar e encaminhar para as Coordenações de Polo e Coordenações de Curso os relatórios de desempenho dos discentes nas atividades desenvolvidas, conjuntamente com o tutor presencial;			



- elaborar conjuntamente com a equipe executora horários de atendimento pedagógico que compreenda seu horário de trabalho e ficar à disposição dos discentes;
10. apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos;
  11. orientar os discentes quanto ao uso do AVA;
  12. acompanhar as atividades do AVA;
  13. realizar oficinas temáticas de acordo com sua área de atuação (espanhol ou inglês) – de utilização de softwares necessários à elaboração das atividades dos discentes, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas e programas de apresentação multimídia, relações interpessoais e específicas do curso;
  14. participar de oficinas pedagógicas de orientação complementar;
  15. participar dos momentos de avaliação institucional e das reuniões periódicas com a coordenação;
  16. acessar o AVA diariamente pelo menos 2 vezes ao dia;
  17. abrir canal de rápida comunicação com a equipe executora do e-Tec Idiomas.
  18. acessar caixa de e-mail diariamente e respondê-los em até 24 horas;
  19. desempenhar as atividades administrativas inerentes à função de tutoria.
  20. cumprir carga horária de 20 horas semanais no AVA e em atividades demandadas pela coordenação do curso, quando houver.

#### **4.2 Atribuições do tutor presencial**

conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático das disciplinas e o sistema de tutoria.

aplicar e acompanhar avaliação e lançar as notas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme as atividades planejadas para os encontros presenciais, descritas no cronograma do curso; realizar atividades presenciais previstas e planejadas para os estudantes na programação do curso.

participar das atividades referentes à formação continuada para o exercício da tutoria e dos processos de avaliação;

acompanhar os discentes nas atividades desenvolvidas nos polos;

orientar e estimular os estudos, a partir das orientações do professor formador, e favorecer a interação entre Tutor a distancia e discente, e entre discentes e coordenador de polo;

auxiliar na elaboração dos relatórios parciais e final necessários ao bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

elaborar os relatórios parciais e final de frequência dos discentes

10. elaborar e encaminhar para a coordenação de polo e coordenação de curso os relatórios de desempenho dos discentes nas atividades desenvolvidas nos encontros presenciais;
11. estar à disposição dos discentes nos horários de atendimento pedagógico;
12. apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos;
13. orientar os discentes quanto ao uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
14. acompanhar as atividades do AVA;
15. realizar oficinas temáticas de utilização de softwares necessários à elaboração das atividades dos discentes, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas e programas de apresentação multimídia, relações interpessoais e específicas do curso, entre outras;
16. participar de oficinas pedagógicas de orientação complementar;
17. participar dos momentos de avaliação do curso e-Tec Idiomas e institucional, além das reuniões periódicas com a coordenação;

19. abrir canal de rápida comunicação com os estudantes e equipe executora do e-Tec Idiomas e acessar caixa de e-mail diariamente e respondê-los apropriadamente em até 24 horas.
20. acessar o AVA diariamente;
21. desempenhar as atividades administrativas inerentes à função de tutoria.
22. cumprir carga horária de 20 horas semanais: sendo 12 horas presenciais no polo, de acordo com a necessidade, e 8 horas no AVA e em atividades demandadas pela coordenação do curso, quando houver.

#### **4.3 O tutor terá os seguintes:**

##### **a) deveres:**

- estar presente no polo para atividades presenciais conforme o cronograma de atividades;
- estar presente na instituição de ensino para atividades online;
- acessar regularmente o AVA para acompanhamento dos cursistas;
- elaborar relatórios de acompanhamento dos alunos.

##### **b) direitos:**

- perceber a bolsa enquanto desenvolver as atividades de sua função;
- ter acesso ao AVA;
- participar das atividades de capacitação desenvolvidas na instituição de ensino.

#### **4.4. Disposições Finais**

Declaro ter ciência das atribuições, direitos e deveres inerentes à qualidade de bolsista na função de tutor do IF Baiano e, nesse sentido, RESPONSABILIZO-ME em atender as cláusulas descritas nas Condições Gerais deste Termo de Responsabilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
*Local* *Data*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Tutor a Distância*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Coordenador de Polo*