

Edital nº 13, de 02 de maio de 2024

Chamada pública emergencial para provimento de vagas de bolsistas para atuação em tutoria em curso de formação de professores na modalidade EAD no IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre

Anexo IV - Atribuições dos bolsistas vinculados ao programa

Ao profissional Professor Mediador/Tutor EAD cabe:

- 1) Cumprir as atividades de tutoria na plataforma Moodle;
- 2) Apoiar professores e alunos nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem;
- 3) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- 4) Supervisionar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- 5) Redigir os relatórios de regularidade dos alunos e os de desempenho dos alunos nas atividades;
- 6) Estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- 7) Aplicar avaliações.
- 8) Atender às convocações para participar de: formação inicial, continuada e das reuniões pedagógicas.
- 9) Atender às solicitações dos Coordenadores de Tutoria, de Coordenador de Curso e Coordenador Geral.
- 10) Difundir informações da Coordenação e dos Professores.
- 11) Proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos;
- 12) Elaborar os relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los às Coordenações pedagógica e de tutoria;
- 13) Garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;
- 14) Atuar de forma dinâmica para assegurar o sucesso escolar dos alunos, estabelecendo relações afetivas e motivacionais com todos os alunos;
- 15) Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação;
- 16) Identificar e encaminhar ao professor e coordenador a desistência e ausência de alunos, solicitando a substituição quando for o caso;
- 17) Interagir diariamente com alunos através dos fóruns, chats e outras atividades da plataforma, inclusive aos finais de semana, retornando ao contato dos alunos em até vinte e quatro horas;

- 18) Auxiliar o professor e a coordenação na elaboração dos Planos de Ensino, Planos de Tutoria e outros documentos pertinentes ao curso;
- 19) Avaliar as atividades propostas e realizar o fechamento das notas/conceitos da disciplina/unidade, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após o encerramento;
- 20) Prestar atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais;
- 21) Avaliar e sugerir melhorias às atividades desenvolvidas para propiciar o adequado funcionamento do (s) curso (s), de acordo com o estabelecido pela Coordenação;
- 22) Identificar e encaminhar aos coordenadores apontamentos sobre as possíveis causas de desistência e de ausência de alunos, sugerindo estratégias para saná-las, bem como participar das reuniões de planejamento e de avaliação dos cursos;
- 23) Realizar com urbanidade e com agilidade as demandas inerentes à sua função no horário estabelecido de trabalho, podendo ocorrer inclusive aos finais de semana, assegurando o atendimento das demandas comuns no prazo de até vinte e quatro horas e, nos demais casos, cumprindo o cronograma e entregando as metas pactuadas junto ao coordenador;
- 24) Auxiliar os demais profissionais do IFSULDEMINAS e dos demandantes nas atividades que forem necessárias para assegurar o adequado funcionamento institucional e o adequado atendimento aos alunos;
- 25) Fornecer feedback à equipe gestora do programa apontando as eventuais necessidades de melhoria e contribuindo para o alcance da missão institucional;
- 26) Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo programa, cumprindo a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado (a), sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- 27) Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pelos coordenadores, sendo este condicionante para a permanência no programa;
- 28) Comunicar à coordenação com antecedência mínima de 30 dias o interesse em desligar-se do programa;
- 29) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- 30) Acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- 31) Comprovar desempenho satisfatório, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS, sob pena de suspensão da bolsa, desligamento e não renovação do Contrato.

- 32) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.
- 33) Demais atividades relacionadas à oferta dos cursos.

Documento Digitalizado Público

Anexo IV - Atribuições dos bolsistas vinculados ao programa

Assunto: Anexo IV - Atribuições dos bolsistas vinculados ao programa

Assinado por: -

Tipo do Documento: Anexo

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original