

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS

ANEXO II – REGIME DE CONTRATO, VAGAS, IDENTIFICAÇÃO, VALOR BOLSA, REGRAS, PERÍODO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA

Regime de Contrato	Quant. vagas	Identificação da Vaga	Valor da Bolsa	Regras	Período
BOLSA	1	BOLSISTA (Tutor Generalista)	R\$ 2.500,00 (mês)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O bolsista deverá elaborar relatório mensal de execução das atividades ✓ Disponibilidade de 20 horas semanais pra atuação no projeto. 	12 (doze) meses

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA.

Bolsista Tutor Generalista**Detalhamento das atividades:**

Realizar o acompanhamento de aproximadamente 100 alunos no Ambiente virtual de aprendizagem;

Verificar a participação e o envolvimento dos alunos nas atividades a distância;

Acessar diariamente curso, os fóruns e canais de comunicação com os alunos e coordenação;

Esclarecer dúvidas dos alunos em até, no máximo, 24 horas após estas serem postadas, e 48 horas nos finais de semana e feriados nacionais.

Monitorar diariamente os acessos e o funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

Fazer busca ativa dos participantes em risco de abandono/evasão, enviar mensagens periódicas aos estudantes estimulando a participação no curso;

Monitorar as entregas das atividades avaliativas e a conclusão das disciplinas de acordo com os prazos definidos no calendário do curso;

Monitorar a realização das avaliações de reação pelos alunos em cada disciplina;

Identificar a necessidade dos alunos, mapeando e encaminhando os problemas, de acordo com sua especificidade, à Coordenação do Curso;

Manter e atualizar os canais de comunicação da Coordenação do Curso com as informações administrativas e pedagógicas essenciais ao desenvolvimento do curso;

Mediar as interações entre os participantes do curso nos ambientes da Coordenação;

Elaborar relatórios de acesso, de acompanhamento e de avaliação de reação dos alunos por disciplina e por curso;

Organizar o plantão de dúvidas de conteúdo, direcionando os questionamentos aos professores e postando, no prazo estabelecido, as respostas, a fim de apoiar as atividades autoinstrucionais do curso;

Organizar e encaminhar as dúvidas administrativas, pedagógicas e técnicas sobre o funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem para o Coordenador do Curso, bem como postar as respostas no prazo estabelecido;

Organizar as dúvidas frequentes em documento único para consulta dos alunos.

Prestar informações sobre a situação dos alunos no curso sempre que solicitado;

Alimentar o sistema de gestão dos cursos com os dados de frequência, avaliação da aprendizagem e desempenho acadêmico dos estudantes;

Acompanhar as aulas síncronas e auxiliar o instrutor sempre que necessário;

Participar de reuniões com a coordenação sempre que necessário;

Prestar apoio no acompanhamento, testes, disponibilização e manutenção dos recursos instrucionais, atentando sempre às regras de direitos autorais, e dos canais de comunicação no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

Requisitos Obrigatórios:

Graduado na área de educação, preferencialmente em Pedagogia ou bacharelado com pós-graduação lato sensu em Educação;

Experiência comprovada de pelo menos 2 anos em tutoria EaD;

Experiência em Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle;

Requisitos desejáveis:

Formação em educação a Distância, Educação Corporativa, Design Instrucional, Gestão de Tecnologias Educacionais;

Ferramentas de interação, tais como, Zoom, Miro, Genialy, Mentimeter

Google Docs e Google Drive;

Sistema Microsoft Windows,

Pacote Office: Word, Powerpoint, Excel e correio eletrônico.

Sistema de Gestão Acadêmica

Responsabilidades: Pela lisura e integridade das informações prestadas nos processos sob sua responsabilidade, portando-se com ética e profissionalismo, pela confidencialidade e sigilo das informações, bem como pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição.