

EDITAL nº 239 DE 30 DE AGOSTO DE 2022

EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL IFSULDEMINAS 93/2022 PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE TCC COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.

ANEXO VI - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS CONTRATADOS

Item 1 - Funções do Bolsista Orientador de TCC:

- 1 Orientar os (as) discentes em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela coordenadoria de Curso;
- 2 Orientar os (as) discentes por meio das ferramentas de interação (Fórum de orientação, chat e webconferência), utilizando-se de linguagem objetiva, indicando leituras que contribuam com a pesquisa, além de encaminhar feedback às dúvidas, questionamentos e envios das etapas de produção do TCC;
- 3 Orientar os (as) discentes na elaboração e defesa do TCC, seguindo as orientações sobre prazos e normas estabelecidas no calendário da Pós-Graduação;
- 4 Manter contato permanente com a Coordenação de Curso, encaminhando relatório das atividades desenvolvidas informando sobre as atividades dos (as) orientandos (as), sendo que o pagamento da bolsa está condicionado ao envio deste relatório;
- 5 Presidir os trabalhos, na banca examinadora de TCC de seus (suas) orientandos (as) em data, horário e local, agendados previamente;
- 6 Participar das bancas examinadoras dos TCCs de demais discentes, conforme designação da Coordenação de Curso.
- 7 Estabelecer, com o (a) orientando (a), o plano de estudo, o respectivo programa, os horários e formas de atendimento e outras providências necessárias, registrando no Ambiente Virtual de Aprendizagem usado no curso as orientações e comentários enviados ao aluno;
- 8 Formular ou rever o tema de estudo a ser investigado e o planejamento a partir da proposta de tema do TCC;
- 9 Analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo para a busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos, respondendo questionamentos e/ou dúvidas do cursista no prazo máximo de 48h, exceto finais de semana;
- 10 Indicar bibliografia básica para o(s) tema(s) de sua especialidade, incentivar e auxiliar os (as) discentes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas físicas, etc;
- 11 Informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do TCC;
- 12 Ter disponibilidade para participar de reuniões extraordinárias, com os orientandos, via webconferência, caso solicitado;
- 13 Definir, ao final do processo de elaboração, se o trabalho se encontra em condições de ser apresentado;
- 14 Informar à Coordenadoria do Curso os casos passíveis de avaliação e aprovação de TCC, para agendarem data e hora de apresentação da defesa pública do trabalho;
- 15 Comunicar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, à Coordenadoria o Curso o interesse em desligar-se da função, ficando sua liberação sujeita à sua substituição;
- 17 Orientar o discente quanto às considerações da banca;
- 18 Orientar, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 15 (quinze) alunos (as) durante o período de contrato.
- 19 Outras atribuições correlatas ao trabalho de orientação e avaliação de TCC, definidas pela Coordenação de Curso ao longo do período de contrato.

Item 2 - Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado, 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;
- b) Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e) Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- f) Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;

Item 3 - Para o exercício da função, o bolsista deverá ainda, sob pena de desligamento do programa, enquadrar-se no seguinte perfil:

- a) Possuir recursos computacionais compatíveis com a função, como por exemplo, computadores, notebooks e conexão com Internet;
- b) Possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros);
- c) Ter disponibilidade para atender às convocações da Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS, da Coordenação Geral e Adjunta à UAB e da Coordenação de Curso;