



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Av. Parque Central, S/N - Bairro Distrito Industrial I - CEP 61939-140 - Maracanaú - CE - www.ifce.edu.br
av

EDITAL Nº 1/2022 DE-MAR/DG-MAR/MARACANAÚ-IFCE

PROCESSO SELETIVO PARA A TUTORIA DO NAPNE IFCE MARACANAÚ

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS DE MARACANAÚ, no uso de suas atribuições regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para a Tutoria do NAPNE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

1 DO OBJETIVO

1. O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do IFCE, regularmente matriculados nos cursos de graduação do *campus* de Maracanaú, para atuar na **TUTORIA DO NAPNE - IFCE Maracanaú**.

2 DA TUTORIA

2.1 São objetivos da tutoria do NAPNE do IFCE Maracanaú:

1. favorecer a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e, por conseguinte, a permanência e o êxito de estudantes com necessidades educacionais específicas;
2. prestar suporte aos professores no desenvolvimento das práticas pedagógicas inclusivas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio com adaptações e/ou flexibilizações necessárias, com o fim de promover a acessibilidade e aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;
3. oportunizar ações cooperativas entre os discentes, contribuindo para uma aprendizagem mútua e colaborativa;
4. propiciar ao estudante tutor maior aprofundamento do conhecimento nas disciplinas do eixo pedagógico em que estuda;
5. estimular o tutor quanto ao interesse pela educação inclusiva e quanto à participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implica compromisso tácito de aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

3.2 As informações sobre o edital e seus resultados estarão disponíveis no site do Campus <https://ifce.edu.br/maracanau> em conformidade com o Cronograma de Atividades deste Edital (item 6).

3.3 As inscrições assim como o envio da documentação comprobatória serão realizados no link <https://docs.google.com/forms/d/1FxzLJT21AERtEj9piLBflyy8MOZL4a4g6s2IbijB3n4/prefill>

4 DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Somente poderá se candidatar a uma vaga na tutoria, o estudante regularmente matriculado em curso de graduação do IFCE e que cumpra os seguintes pré-requisitos:

1. estar cursando, no mínimo, o 2º período (segundo semestre);
2. ter disponibilidade para atuar como tutor no eixo para o qual se inscreveu;
3. não ter vínculo empregatício e ou bolsa de pesquisa, extensão, formação, ou seja, não estar recebendo recurso por meio de fomento interno ou externo;
4. não estar cumprindo processos disciplinares;
5. ter disponibilidade de **12 horas semanais** para desenvolver as atividades de tutoria no eixo para o qual se inscreveu;
6. estar concorrendo a uma vaga no nível e no curso em que esteja matriculado.

4.2 Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar em PDF os documentos:

1. declaração de matrícula (autenticação eletrônica);
2. horário semanal de aulas emitido pelo Sistema Acadêmico do IFCE (autenticação eletrônica);
3. declaração de veracidade de informações assinada, confirmando que tem disponibilidade para atuar como tutor do componente para o qual se inscreveu, não recebe nenhuma bolsa pelo IFCE e não responde a processos disciplinares na instituição, a contar da data de divulgação deste Edital (ANEXO III);
4. histórico escolar comprovando o Índice de Rendimento do Aluno - IRA.

4.3 Devem concorrer à vaga de tutoria para os eixos didáticos somente estudantes matriculados nos cursos de graduação.

4.4 O estudante será automaticamente excluído do processo de seleção, caso não atenda aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital, não entregue, no prazo estabelecido, o Formulário de Inscrição nem a documentação exigida, ou, ainda, caso as informações prestadas não sejam verdadeiras.

5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo de estudantes tutores é conduzido por comissão avaliadora designada pela Direção-geral do *campus*.

5.2 A classificação será mediante a análise do histórico escolar e do currículo *lattes*, conforme os critérios discriminados no anexo I;

5.3 Serão convocados os primeiros classificados, sendo permitida a substituição por candidato classificável, conforme especificações no item 7 deste edital.

6 DO CRONOGRAMA

6.1 O processo seletivo para a tutoria do NAPNE obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro 1 – Cronograma do processo seletivo para tutoria do NAPNE Maracanaú

ATIVIDADE	PERÍODO
Lançamento do Edital	16/05/2022
Período para impugnação do Edital	18/05/2022
Resultado de interposição de recurso de impugnação	19/05/2022
Inscrição dos candidatos	23/05 a 27/05/2022
Resultado das inscrições deferidas e indeferidas	01/06/2022
Interposição de recurso contra o resultado das inscrições indeferidas	02/06/2022
Resultado do recurso	06/06/2022
Análise da documentação	07/06 a 08/06/2022
Divulgação do Resultado Parcial da análise da documentação	09/06/2022
Recurso ao Resultado Parcial da análise da documentação	10/06 a 13/06/2022
Divulgação do Resultado pós-recurso e Final	15/06/2022
Período de realização do projeto de Tutoria	01/07/2022 a 31/12/2022

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão convocados para atuar como tutores remunerados os candidatos classificados, por ordem decrescente de pontuação, respeitado o número de vagas disponíveis.

7.2 Serão considerados classificáveis os candidatos aprovados que não estejam dentro do limite das vagas divulgadas.

7.2.1 O candidato classificável poderá ser chamado para atuar de forma remunerada (bolsista) ou voluntária, obedecendo-se à ordem de classificação.

7.2.2 O candidato classificável poderá ser chamado para assumir a vaga oriunda de desligamento antecipado de tutor bolsista.

7.2.3 O candidato classificável poderá ser chamado para atuar como tutor voluntário desde que haja necessidade da atuação de mais um tutor no eixo em que já existe um tutor bolsista.

7.3 O candidato que, no ato da sua convocação, **não aceitar** atuar como tutor, seja como bolsista ou voluntário, **será automaticamente excluído do certame**, procedendo-se, então, à chamada do próximo candidato na lista de classificação.

7.4 Durante o período de tutor, se houver desistência de tutor bolsista, e caso haja, para esse eixo didático, candidato classificável, este será chamado, passando a atuar na vaga remanescente e a receber bolsa até que se complete o período estabelecido no Edital.

7.4.1 O aluno que estiver na condição de voluntário continuará fazendo parte da lista de classificáveis; dessa forma, terá prioridade com recebimento da bolsa mencionada no subitem 11.1 deste Edital.

7.4.2 Não havendo nenhum tutor voluntário atuando no eixo didático mencionado, continua-se a convocação de candidatos obedecendo à ordem decrescente da lista de classificáveis.

7.5 Não havendo classificado ou classificável para determinado eixo didático, o recurso remanescente deste referido eixo deverá ser destinado prioritariamente a tutor classificável que esteja atuando como voluntário em outro eixo do campus, obedecendo à classificação no edital de seleção.

8 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar deste processo seletivo deverá preencher o Formulário de Interposição de Recurso (ANEXO III) e enviá-lo devidamente preenchido e assinado para o e-mail napne.maracanau@ifce.edu.br no prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades deste Edital (item 6).

8.2 O resultado da análise do recurso será divulgado no período estabelecido no Cronograma de Atividades deste Edital.

8.4 Da análise e da decisão não cabe nova interposição de recurso.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 É garantido a qualquer cidadão o direito de solicitar a impugnação deste Edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se e pronunciando-se no período determinado no cronograma deste Edital.

9.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via internet, enviando-se *e-mail* com assunto intitulado “Impugnação de Edital nº (colocar o número do edital)” para o endereço napne.maracanau@ifce.edu.br.

9.3 Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica.

9.4 Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pela Comissão Organizadora deste Edital.

9.5 A divulgação dos resultados de interposição de recurso será feita no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/maracanau>, no período determinado no item 6 deste Edital.

9.6 Os motivos de indeferimento serão informados por *e-mail* aos candidatos que fizerem a interposição de recurso.

9.7 Não será considerado pedido de interposição de recurso de qualquer candidato que faça questionamentos relacionados a outro(s) candidato(s).

9.8 Da decisão sobre mérito deste Edital não caberá recurso administrativo.

10 DAS VAGAS

10.1 Serão ofertadas 02 (duas) vagas, podendo concorrer todos os alunos dos cursos de graduação ofertados pelo Campus Maracanaú.

11 DA BOLSA DE TUTORIA

11.1 O candidato convocado como tutor bolsista fará jus a recebimento de bolsa no valor de R\$ 419,00 (quatrocentos e dezenove reais), e a quantidade de parcelas será de 6 (seis), referentes aos meses de a Julho a Dezembro.

11.2 O aluno poderá ter seu vínculo renovado como tutor bolsista uma única vez, por igual período àquele determinado no edital para o qual foi selecionado, conforme sua avaliação de desempenho e a disponibilidade orçamentária.

11.3 Uma vez selecionado, o tutor bolsista não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa, sob pena de ser desligado da tutoria e devolver, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), o recurso referente ao período em que recebeu mais de uma bolsa.

11.4 O tutor poderá ser desligado a qualquer tempo, seja a seu próprio pedido, sob sua vontade e pedido formal para a coordenação do NAPNE, seja a pedido de seu orientador, por não cumprimento das normas do presente edital ou por baixo desempenho.

12 DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO PROJETO DE TUTORIA

12.1 Caberá ao Tutor:

1. firmar Termo de Compromisso junto ao NAPNE;
2. disponibilizar 12h/semanais para a participação do projeto, no caso do Tutor bolsista.
3. participar do grupo de estudos semanais (2h) sobre educação inclusiva;
4. comparecer a reuniões semanais (2h) de orientação e acompanhamento com a equipe do NAPNE;
5. prestar assistência aos alunos do eixo para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas, cumprindo o cronograma de aulas de reforço (6h) elaborado em conjunto com o Tutorado, a serem realizadas virtual e/ou presencialmente, de acordo com as circunstâncias necessárias;
6. prestar suporte aos professores no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio, com o fim de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem, planejando e realizando adaptações e adequações de materiais e recursos (2h) sob a orientação da equipe do NAPNE, professores e tutorado;
7. auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento, elaborando com a ajuda do orientador, do supervisor e do coordenador o PEI de cada tutorado;
8. registrar no diário de bordo (plataforma Google Sala de Aula) o acompanhamento dos tutorados, informar sistematicamente sobre a frequência e o desempenho dos estudantes assistidos na tutoria, para fins de apoiando-o na definição de estratégias;
9. zelar pelo patrimônio e pelo nome da instituição, bem como cumprir as demais normas estabelecidas no Regulamento de Organização Didática (ROD), no que diz respeito aos deveres dos discentes, responsabilizando-se pela conservação dos materiais e equipamentos e pelo sigilo de informações fornecidos pelo NAPNE, pelo Professor, pelo orientador ou pelo Tutorado;
10. informar sobre Trancamento de Matrícula, geral ou parcial, e quaisquer modificações no cronograma, com o objetivo de evitar prejuízo de suas atividades acadêmicas e de seu Tutorado;

11. devolver os materiais e equipamentos emprestados pelo NAPNE, pelo Professor, pelo orientador, ou pelo Tutorado, até o último dia do período letivo;
12. comunicar formalmente, em caso de desligamento voluntário, oficializando sua desistência do projeto junto ao NAPNE, para fins de outras providências a serem adotadas pela gestão (ANEXO IV);
13. responder formulário de avaliação do projeto, ao final do período letivo;
14. elaborar o plano de formação, juntamente com o coordenador e os orientadores do projeto, ao final do primeiro mês de atividades;
15. elaborar o Relatório Semestral de Atividades do Tutor;
16. registrar a frequência mensal;
17. apoiar na realização e participar de cursos e eventos que sejam pertinentes às atividades da tutoria.

12.1.1 São vedadas ao tutor as seguintes atividades:

1. o exercício de tarefas técnico-administrativas;
2. a regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a professores;
3. o preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
4. a correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
5. a resolução de listas de exercícios ou de outros trabalhos acadêmicos pelo aluno que será assistido.

12.2. Caberá ao Coordenador do projeto:

1. planejar as ações dos envolvidos no projeto;
2. coordenar, orientar e acompanhar, nos quatro eixos, o grupo de Tutores, Tutorados, Professores/supervisores e Orientadores dos tutores;
3. prever estratégias de apoio e indicar recursos pedagógicos, institucionais e tecnológicos para atender às necessidades educacionais do Tutorado;
4. articular os diversos setores do IFCE na busca de alternativas para o atendimento dessas necessidades;
5. Promover o grupo de estudos semanais sobre educação inclusiva (2h) com a colaboração dos estudantes;
6. Realizar reuniões bimestrais de orientação e acompanhamento com a coordenação do projeto, professores e tutores de cada eixo;
7. Disponibilizar 8h/semanais para a participação do projeto

12.3. Caberá ao Professor/Supervisor:

1. apresentar, no início de cada semestre, o Plano de Ensino da disciplina e cumprir o cronograma de atividades acadêmicas, informando, antecipadamente, quaisquer modificações no cronograma, com o objetivo de evitar prejuízo dos estudantes participantes do projeto;
2. participar, juntamente com o Tutor, da busca/pesquisa de alternativas que visem ao atendimento das necessidades educacionais específicas dos tutorados;
3. repassar ao Tutor ou ao Tutorado, antecipadamente, material didático a ser adaptado, sempre que necessário;
4. entregar diretamente ao NAPNE, com antecedência, instrumentos de avaliação da disciplina por ele utilizados os quais necessitem de adaptação para os estudantes com necessidades educacionais específicas;
5. acompanhar o desenvolvimento das atividades do projeto, pelos estudantes matriculados em sua disciplina, apresentados no PEI e no diário de bordo (plataforma Google Sala de Aula)
6. participar das reuniões bimestrais de orientação e acompanhamento com a equipe do Napne e tutores
7. solicitar apoio do tutor ou do NAPNE sempre que julgar necessário;
8. responder formulário de avaliação do projeto, ao final do período letivo.
9. participar do grupo de estudos semanais (2h) sobre educação inclusiva
10. Disponibilizar 4h para a participação do projeto

12.4. Caberá aos Orientadores dos Tutores:

1. orientar e acompanhar, em um dos eixos, o grupo de Tutores, Tutorados, Professores/ supervisores;
2. buscar estratégias de apoio e indicar recursos pedagógicos, institucionais e tecnológicos para atender às necessidades educacionais do Tutorado;
3. articular os diversos setores do IFCE, na busca de alternativas para o atendimento dessas necessidades;
4. realizar reuniões semanais (2h) de orientação com os tutores;
5. participar das reuniões bimestrais de orientação e acompanhamento com a coordenação do projeto, professores e tutores de seu eixo;
6. participar do grupo de estudos semanais (2h) sobre educação inclusiva
7. Disponibilizar 4h/semanais (2h de orientação e 2h do grupo de estudos) para a participação do projeto.

12.5. Caberá ao Tutorado:

1. firmar Termo de Compromisso junto ao NAPNE;
2. definir, juntamente com o Professor, o orientador e o Tutor, o tipo de apoio e adaptações necessários para o bom andamento da disciplina;
3. elaborar, juntamente com o Tutor, o cronograma de atividades previstas no Plano de Ensino da disciplina;
4. informar sobre o Trancamento da Matrícula, geral ou parcial, e quaisquer modificações no cronograma, com o objetivo de evitar prejuízo de suas atividades acadêmicas e de seu(s) Tutor(es) Especial(is);
5. comunicar ao Napne quando o Tutor negligenciar o cumprimento das atividades previstas;
6. responder formulário de avaliação do projeto, ao final do período letivo.
7. Somente fará jus à participação no Projeto Tutoria do NAPNE o estudante com necessidade educacional específica que for cadastrado no NAPNE e que demande os apoios estabelecidos neste projeto.

13 DA FORMALIZAÇÃO DA TUTORIA E DA CARGA HORÁRIA

13.1 A formalização da tutoria, assim como a sua renovação, ocorrerão por meio de Termo de Acordo específico (ANEXO V) entre o tutor e a instituição.

13.2 Para fins de pagamento das bolsas, no Termo de Acordo deverão ser apresentados os dados da conta corrente do bolsista.

13.3 O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, mediante manifestação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, salvo em situações excepcionais analisadas e autorizadas pela gestão de Ensino do *campus*.

13.2.3.1 São situações passíveis de interrupção imediata do Termo de Acordo, no que concerne ao discente:

1. trancamento da matrícula;
2. conclusão do curso cuja disciplina é objeto da tutoria;
3. abandono de curso ou cancelamento de matrícula;
4. não cumprimento das regras estabelecidas neste Edital;
5. Prática de atos não condizentes com o ambiente acadêmico, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório conforme estabelece o Regulamento de Organização Didática (ROD);
6. resultado insatisfatório na avaliação de desempenho;
7. outras situações que possam dificultar o cumprimento das atividades.

13.3.2 No caso de interrupção do Termo de Acordo de tutor bolsista, o estudante é obrigado a devolver o recurso proporcional ao período em que não tiver atuado.

13.4 A jornada de atividades da tutoria obedecerá às seguintes recomendações:

1. os tutores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 12 (doze) horas semanais.

13.4.1 A jornada de atividades da tutoria não pode ser superior a 4 (quatro) horas diárias nem coincidir, em hipótese alguma, com as atividades acadêmicas do estudante.

13.5 O horário das atividades de tutoria deve ser planejado em comum acordo com a equipe do projeto, não podendo coincidir com as atividades acadêmicas regulares do estudante.

14 DA AVALIAÇÃO DO TUTOR E DA CERTIFICAÇÃO DE SUA EXPERIÊNCIA

14.1 Para a avaliação geral do tutor pelo orientador responsável, serão considerados os seguintes aspectos:

1. a frequência;
2. os relatórios das atividades tutoria e a avaliação semestral;
3. a participação em eventos, reuniões e encontros quando convocados pelo orientador ou coordenação do projeto;
4. outros aspectos relevantes para a atividade.

14.2 O *campus* expedirá certificado para os tutores que concluírem a tutoria integralmente no período determinado e que tenham sido bem avaliados nos itens anteriores, estabelecidos para avaliação.

14.3 A atuação em tutoria deverá também ser registrada pela Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) no histórico escolar do aluno, no campo "Observações". As informações necessárias deverão ser repassadas pelo coordenador do curso, que também poderá pontuar a experiência da tutoria como atividade complementar.

15 DA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE TUTORIA

15.1 O orientador deverá encaminhar semestralmente ao coordenador do NAPNE o relatório das atividades desenvolvidas pelo tutor acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente.

15.2 O coordenador do NAPNE encaminhará semestralmente ao gestor máximo de Ensino os relatórios de atividades dos tutores com as suas avaliações semestrais, para que sejam analisados e, então, sirvam de planejamento de novas estratégias que visem à melhoria da Tutoria.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o estudante deverá dirigir-se ao coordenador do NAPNE ou ao gestor máximo de Ensino no *campus*.

16.2 A qualquer tempo, a tutoria poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

16.3 O estudante deverá manter seus dados de contato (endereço, telefone e *e-mail*) atualizados em registros da Instituição.

16.4 Qualquer inexatidão ou má-fé na informação de dados fornecidos pelo estudante implicará a não homologação do processo do candidato ou a exclusão da bolsa.

16.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Maracanaú, 16 de Maio de 2022

Germana Maria Marinho Silva
Diretora de Ensino do *Campus*

Rossana Barros Silveira
Diretora Geral do *Campus*



Documento assinado eletronicamente por **Lucelia Fernandes de Almeida Lima, Coordenador(a) do Núcleo de Acessibilidade a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas**, em 09/05/2022, às 15:20, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rossana Barros Silveira, Diretor Geral do Campus Maracanaú**, em 12/05/2022, às 10:50, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3691632** e o código CRC **0CC691EF**.