



Guia da Coordenação de Tutoria

VERSÃO 2023





Presidente da República
Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação
Camilo Santana

Diretoria de Educação a Distância
DED/CAPES/MEC
Carlos César Modernel Lenuzza

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Reitor
Paulo Sérgio de Paula Vargas

Superintendente de Ensino a
Distância – SEAD
Maria Auxiliadora de Carvalho Corassa

Diretora Acadêmica – SEAD
Andréia Chiari Lins

Coordenadora UAB da UFES
Maria Auxiliadora de Carvalho Corassa

Coordenadora Adjunta UAB
da UFES
Andréia Chiari Lins

Design Gráfico
Laboratório de Design Instrucional - SEAD

SEAD
Av. Fernando Ferrari, nº 514
CEP 29075-910, Goiabeiras
Vitória – ES
(27) 4009-2208

Laboratório de Design Instrucional (LDI)

Gerência
Coordenação:
Lorena Silva Zanette
Equipe:
Lissandra Stéphane

Diagramação
Ari Souza

Clique nas marcas abaixo para acessar os sites das instituições:

Organização:
Lídia Fuligno
João Sana
Tânia Gava

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Superintendência de Ensino a Distância



Guia da Coordenação de Tutoria

UFES – Vitória

2023



ÍNDICE

1. Apresentação.....	5
2. Atividades Normatizadas.....	6
3. Demais Atividades Sugeridas à Coordenação de Tutoria.....	7
4. Relacionamento Institucional.....	8
5. Atividades Pedagógicas - Presenciais e Virtuais.....	9
6. Retenção de Alunos.....	9
7. Planejamento dos Encontros Presenciais.....	9
8. Planejamento de Palestras/Seminários/Outras atividades.....	10
9. Infraestrutura dos Polos de Apoio Presencial.....	10

1. APRESENTAÇÃO

Este Guia descreve, em linhas gerais, as principais atividades que deverão ser realizadas pelo Coordenador(a) de Tutoria, visando facilitar e/ou aprimorar o seu desempenho profissional e, dessa forma, contribuir para a melhoria contínua dos processos executados na SEAD e melhorar continuamente a qualidade dos produtos ofertados ao público/cidadão.

A referida Coordenação é responsável por acompanhar e dirigir os processos pedagógicos e de relacionamento dentro de sua área de atuação. Além disso, também participa do processo de identificação, seleção e treinamento de novos tutores(as)/professor(a) mediador(a).

2. ATIVIDADES NORMALIZADAS

A Coordenação de Tutoria tem por finalidade propor, supervisionar, acompanhar, apoiar e avaliar as ações educacionais vinculadas à SEAD, mediadas por tutores(as)/professor(a) mediador(a), conforme definidas na Instrução Normativa nº 01/2021, Art. 14 e relacionadas abaixo:

- I. Demandar, apoiar e participar das atividades de capacitação e atualização dos tutores/professores mediadores em EAD;
- II. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores/professores mediadores, em conjunto com o coordenador de curso;
- III. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação básica dos tutores/professores mediadores envolvidos no programa;
- IV. Acompanhar as atividades acadêmicas e verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- V. Supervisionar as atividades dos tutores/professores mediadores;
- VI. Acompanhar as ações de Tutoria nos Polos de Apoio Presencial e nos Ambientes Virtuais de aprendizagem com o apoio da Equipe Multidisciplinar e demais componentes da equipe SEAD;
- VII. Encaminhar, à coordenação do curso, relatório semestral de desempenho da tutoria.
- VIII. Elaborar e encaminhar mensalmente ao Coordenador do Curso a relação dos tutores/professores mediadores aptos e inaptos ao recebimento de bolsas no período;
- IX. Atuar de forma colaborativa com os Coordenadores de Curso e demais Coordenadores de Tutoria da SEAD;
- X. Visitar os Polos de Apoio Presencial UAB, de forma programada, ou eventualmente quando necessário, para acompanhar “in loco” os serviços prestados pelos tutores/professores mediadores;
- XI. Apoiar a SEAD em ações de planejamento para a Educação a Distância da UFES;
- XII. Acompanhar o registro de frequência dos (as) estudantes nos encontros presenciais dos cursos e a participação no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem);
- XIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. DEMAIS ATIVIDADES SUGERIDAS À COORDENAÇÃO DE TUTORIA

O grande desafio de toda organização que trabalha com melhorias contínuas é transformar o conhecimento tácito dos colaboradores em conhecimento explícito. É torná-lo parte da estrutura organizacional, estar disponível a todos e ser democratizado como forma de busca permanente da qualidade.

No entanto, para que a competência seja desenvolvida de forma consistente, é necessário que Conhecimento, Habilidades e Atitudes sejam aplicados em conjunto. Neste sentido a SEAD sugere que a Coordenação de Tutoria:

- I. Promova ações permanentes e pertinentes ao acompanhamento da equipe de tutores(as)/professor(a) mediador(a);
- II. Estimule os tutores(as)/professores(as) mediadores(as) no desenvolvimento de competências direcionadas às áreas de sua atuação (pedagógica e relacionamento institucional);
- III. Identifique as necessidades dos tutores(as)/professores(as) mediadores(as) no que diz respeito à formação, treinamento e desenvolvimento de novas competências nas áreas de atuação;
- IV. Contribua para a participação e engajamento dos tutores(as)/professores(as) mediadores(as) em todas as atividades, estimulando a colaboração e aprendizagem coletiva;
- V. Desenvolva e sistematize processos de retenção de alunos, estimulando a utilização pelos tutores(as)/professores(as) mediadores(as);
- VI. Assegure a qualidade e a homogeneidade das práticas das atividades pedagógicas presenciais e virtuais exercidas pelos tutores(as)/professores(as) mediadores(as), resguardando as pequenas diferenças individuais dos colaboradores e valorizando as participações de excelência;
- VII. Atenda às dúvidas e problemas de cada tutor(a)/professor(a) mediador(a) viabilizando soluções tempestivas;
- VIII. Realize reuniões periódicas sempre que necessário presencial e/ou virtual com a equipe de tutores(as)/professores(as) mediadores(as);
- IX. Viabilize reuniões semestrais de avaliação e planejamento com os tutores(as)/professores(as) mediadores(as)

4. RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

No exercício da Coordenação de Tutoria é importante que haja percepção de que esse profissional lidará com dois tipos de relacionamentos institucionais. O próprio, mediando professores(as), tutores(as) – atividade meio; e o dos(as) estudantes com a instituição - atividade fim. Estes processos são majoritariamente complementares e quando bem gerenciados aumentam a satisfação dos alunos.

A Coordenação de Tutoria efetua, em conjunto com os tutores(as)/ professores(as) mediadores(as), o planejamento e o acompanhamento da execução dos processos de acolhimento dos discentes porque estas atividades, na maioria das vezes, atenderão as duas situações de relacionamento citadas anteriormente. Para viabilizar este processo é fundamental:

- I. Ter uma rede de contatos na SEAD; atender de forma personalizada; fortalecer sempre o diálogo; estabelecer relações; comunicar-se com diversos públicos; e humanizar a comunicação digital;
- II. Exercer habilidades como: empatia e autonomia;
- III. Ter domínio da sua área e efetuar estudo permanente sobre ela;
- IV. Argumentar com um perfil analítico, com coerência, ética e responsabilidade;
- V. Estar sempre presente e aberto ao diálogo, buscando soluções com um olhar diferenciado.

5. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS - PRESENCIAIS E VIRTUAIS

- I. Acompanhar e assegurar a interação dos tutores(as)/professores(as) mediadores(as) com suas turmas;
- II. Orientar tutores(as)/professores(as) mediadores(as) para que acessem o sistema/ambiente virtual em intervalo regular de até 48 horas, não podendo extrapolar este limite;
- III. Acompanhar as ocorrências registradas no sistema quando a questão envolver tutores(as)/professores(as) mediadores(as) e alunos do polo;

6. RETENÇÃO DE ALUNOS

- I. Acompanhar a frequência dos alunos nos Encontros Presenciais, identificando eventuais problemas como alta evasão;
- II. Acompanhar o contato dos tutores(as)/professores(as) mediadores(as) com os estudantes ausentes;
- III. Acompanhar o processo de renovação de matrícula/novas turmas junto com tutores(as)/professores(as) mediadores(as)

7. PLANEJAMENTO DOS ENCONTROS PRESENCIAIS

- I. Acompanhar a produção do planejamento dos tutores(as)/professores(as) mediadores(as);
- II. Assegurar o cumprimento de todas as atividades previstas.
- III. Fomentar entre equipe de tutores(as)/professores(as) mediadores(as) e turma o clima de colaboração e de aprendizado contínuo e a unidade institucional;

8. PLANEJAMENTO DE PALESTRAS/SEMINÁRIOS/OUTRAS ATIVIDADES

- I. Verificar semestralmente a programação de atividade(s) de cada curso;
- II. Intermediar a orientação aos tutores(as)/professores(as) mediadores(as) sobre o desenvolvimento da(s) atividade(s) em cada disciplina.

9. INFRAESTRUTURA DOS POLOS DE APOIO PRESENCIAL

- I. Orientar tutores(as)/professores(as) mediadores(as) para que efetuem o check-list, com antecedência, no local onde serão realizados os encontros presenciais/atividades;
- II. Orientar para que observem a adequação dos espaços e ambientes como sala de aula, entradas, áreas de circulação, banheiros, observar conforto térmico, acústico e luminoso;
- III. Orientar para que testem o funcionamento das redes elétricas e lógicas; e
- IV. Orientar para que testem a funcionalidade dos equipamentos que serão utilizados no encontro/atividade.

