



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PROFESSOR MEDIADOR PRESENCIAL

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Estimular a participação nas atividades e a interação entre a turma. Informar ao cursista sobre todos os recursos disponíveis para ter a melhor experiência de aprendizado. Trabalha com a mediação pedagógica, significando uma atitude e um comportamento do docente que se coloca como um facilitador, incentivador ou motivador da aprendizagem, que ativamente colabora para que o aprendiz chegue aos seus objetivos. Atuar no polo de apoio **presencial**, mediando o processo pedagógico presencialmente junto aos estudantes. Atuar a partir da instituição, mediando o processo pedagógico junto a estudantes geograficamente distantes.

Descrição Analítica:

- Atender aos estudantes do Polo, estabelecendo um calendário com o Coordenador do Polo para encontros presenciais em grupo ou atendimento individual;
- Estabelecer e promover contato permanente com os estudantes;
- Acompanhar e apoiar a atuação e as atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- Acessar o diário de aula semanalmente no AVA;
- Elaborar e acompanhar com os estudantes seus planos de estudo;
- Elaborar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos;
- Comunicar à Coordenadora do Polo, os alunos em situação de evasão e/ou reprovação;
- Acompanhar a aprendizagem e o desempenho dos cursistas durante o curso;
- Manter contato constante com o Professor Mediador a Distância;
- Auxiliar os Professores nas aulas e/ou atividades presenciais;
- Mediar a comunicação entre o Professor e o Aluno;
- Estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- Apoiar o Professor da disciplina nas atividades práticas do curso;
- Assistir e acompanhar os alunos nas atividades pedagógicas do curso;
- Abrir com antecedência a sala de apoio nos dias designados para as aulas presenciais;
- Permanece em sala de aula e/ou laboratório nos dias designados para presença dos alunos;
- Monitorar as atividades programadas das disciplinas sob orientação do Professor;
- Assistir às transmissões das aulas presenciais relativas ao seu curso;
- Aplicar avaliações presenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

- Entregar o relatório mensal de atividades ao coordenador de mediação com cópia ao coordenador do polo;
- Promover a integração dos alunos com atividades presenciais no Polo ou fora dele;
- Participar das capacitações e reuniões agendadas pela coordenação de mediação, de polo e de curso;
- Acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos para as atividades que serão desenvolvidas, de acordo com os cronogramas apresentados;
- Enviar mensagens de lembrete aos estudantes sempre que houver alguma atividade presencial programada ou demais atividades importantes;
- Comunicar-se com os estudantes que estiverem ausentes por um período superior a 7 (sete) dias, por meio de mensagens no AVA, e-mail, telefone, para coletar informações sobre os motivos das dificuldades em participar das atividades;
- Elaborar relatório mensal, citando as atividades desenvolvidas no período, as dificuldades encontradas, dificuldades apresentadas pelos estudantes e suas justificativas, bem como sugestões para melhorias do atendimento;
- Dar suporte aos estudantes em relação ao uso do laboratório de informática, ambiente para estudo ou aula prática;
- Informar em relatórios semanais, sobre a participação dos estudantes, à coordenadora do polo;
- Tirar dúvidas dos alunos quanto ao acesso do Ambiente Virtual de Aprendizagem e Sistema Acadêmico e outros softwares demandados pelas disciplinas;
- Auxiliar na organização e realização de eventos do Polo;
- Participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Polo;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas, em horário noturno.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Pedagogia.