

# **REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD DA FACULDADE CENBRAP**

## **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º.** Este Regulamento estabelece as normas de funcionamento do Núcleo de Educação a Distância - NEaD da Faculdade CENBRAP.

**Art. 2º.** O Núcleo de Educação a Distância – NEaD da Faculdade CENBRAP é um órgão de natureza transversal, juntamente com a coordenação do curso e equipe multidisciplinar, responsável pela gestão de projetos e de atividades acadêmicas na área de educação a distância, servindo ao conjunto da IES, interna e externamente, em assuntos de sua atuação, subordinado à Coordenação Acadêmica e a Direção Geral

**Art. 3º.** O NEaD tem como principal competência implementar as diretrizes para a educação a distância, estabelecidas no âmbito institucional, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

## **CAPÍTULO II DA FINALIDADE, POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DO NEAD**

**Art. 4º.** O Núcleo de Educação a Distância é responsável pela coordenação acadêmica dos assuntos relacionados ao Ensino a Distância e pela Equipe Multidisciplinar. E, tem como finalidades planejar, propor, produzir e realizar cursos, atividades e eventos na modalidade de ensino a distância, além de ser responsável pelo cumprimento das diretrizes da EaD na Faculdade CENBRAP.

**Art. 5º.** São princípios do NEaD da Faculdade CENBRAP:

- I. Atendimento às demandas de formação continuada à comunidade,

- segundo os mesmos princípios que norteiam as demais atividades acadêmicas;
- II. Valorização das atividades de EaD, de educação semipresencial e de atividades de aprendizagem mediadas pelas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação na difusão do conhecimento produzido por essas atividades pela IES;
  - III. Articulação e integração da Diretoria, Coordenação e NEaD com as unidades acadêmicas de Graduação e Pós-Graduação e Educação Continuada, visando à assessoria para proposição, acompanhamento e avaliação dos cursos;
  - IV. Atendimento à infraestrutura tecnológica, didático-acadêmica, docente-tutores e de pessoal garantindo o desenvolvimento das competências necessárias à formação pretendida dos discentes, com relação ao perfil profissional do egresso previsto nos Projeto Pedagógicos de Cursos realizados na sede e nos polos;
  - V. Análise e consideração das condições reais das localidades de oferta possibilitando com isso o desenvolvimento de atividades pedagógicas durante o processo formativo que capacitem e empoderem a discente e a comunidade local para serem protagonistas diante dos desafios cotidianos;
  - VI. Preparação da equipe e disponibilização de infraestrutura tecnológica e física adequada às necessidades dos discentes.
  - VII. Formação continuada de recursos humanos da IES (docentes, tutores gestores, funcionários);
  - VIII. Valorização e expansão de cursos de Educação a Distância e incentivo a educação semipresencial nos cursos de Graduação;
  - IX. Organização de sistemas operacionais em consonância com a presente proposta acadêmica, do planejamento estratégico e do orçamento a ser delimitado, buscando articulação e integração com a administração central da IES;
  - X. Incentivo às atividades de pesquisa na área de EaD e uso de tecnologias integradas às atividades da docência;

XI. Monitoramento contínuo das ações empreendidas e compartilhamento dos dados com a comunidade interna e externa.

**Art.6º.** São responsabilidades e atribuições do NEaD da Faculdade CENBRAP:

- I. Definir em conjunto com a Coordenação dos programas, projetos e cursos na área acadêmica ou corporativa, a serem ofertados para a sociedade, na metodologia de EaD, com base na análise das ambiências interna e externa, que integram o planejamento estratégico da instituição;
- II. Elaborar em conjunto com as Coordenações de Cursos, os planos de gestão para os diferentes programas e cursos em EaD.
- III. Coordenar o planejamento, a produção, a implantação e a avaliação os programas de EaD.
- IV. Trabalhar conjuntamente com a Coordenação no planejamento e execução das Oficinas Pedagógicas para os professores e tutores dos Programas de EaD.
- V. Apoiar a instituição na criação e acompanhamento do desempenho da equipe disciplinar responsável pelo desenvolvimento dos programas de EaD.
- VI. Coordenar a fase de implantação dos programas de EaD, com foco na qualidade do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, com base no sistema de gestão acadêmico administrativa.
- VII. Produzir e disseminar conhecimento, assim como realizar pesquisas científicas no segmento de EaD.

**Art. 7º.** O NEaD da Faculdade CENBRAP deverá promover capacitações periódicas visando a integração e familiarização de todos os segmentos da comunidade acadêmica com as atribuições na Educação a Distância, em consonância com suas respectivas funções, desta forma a capacitação abrangerá:

- I. Técnicos administrativos de todos os setores;

- II. Docentes atuantes ou não na educação a distância;
- III. Tutores e candidatos a tutores (presenciais ou virtuais);
- IV. Conteudistas e outros.

**Art. 8º.** O NEaD da Faculdade CENBRAP será o responsável, em parceria com as coordenações, pela implantação de disciplinas na modalidade a distância em cursos presenciais, atendendo a legislação vigente e as normas institucionais da Faculdade CENBRAP.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 9º.** O Núcleo de Educação a Distância – NEaD da Faculdade CENBRAP será constituído por:

- I. Equipe Multidisciplinar
- II. Área de Gestão Pedagógica
- III. Área de Gestão Tecnológica
- IV. Área de Gestão Administrativa

### **CAPÍTULO IV DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

**Art.10º.** A Equipe Multidisciplinar do NEaD é formada por colaboradores de diferentes áreas, responsáveis e destinados ao propósito de atender, programar, expandir, supervisionar, implantar, coordenar e administrar o uso dos recursos necessários para que o processo de ensino-aprendizagem à distância da Faculdade CENBRAP seja bem-sucedido.

### **CAPÍTULO VI DAS ÁREAS DE GESTÃO DO NEAD**

**Art.11º.** O NEaD é um espaço pedagógico específico para os cursos à distância.

O Núcleo está dividido em três áreas que envolvem a atuação de uma equipe interdisciplinar, são elas de Gestão Tecnológica, de Gestão Pedagógica e de gestão administrativa.

**Parágrafo único:** O NEAD utilizará de toda a estrutura da IES, seus outros núcleos, secretaria, pessoal e infraestrutura para o desenvolvimento das atividades por ele coordenadas, sendo elas agrupadas nas Áreas supracitadas..

## **CAPITULO VII**

### **ÁREA DE GESTÃO TECNOLÓGICA**

**Art.12º.** A Área de Gestão Tecnológica está ligada diretamente ao setor de tecnologia/marketing da Faculdade, tem como objetivo zelar pelo site da IES, pela implementação de melhorias no AVA através do manuseio da plataforma e o desenvolvimento de programas para *WEB*.

**§1º.** A Área de Gestão Tecnológica realizará as seguintes atividades:

- I. Manutenção sistemática do Ambiente Virtual de Aprendizado;
- II. Manutenção das funcionalidades do site da faculdade;
- III. Desenvolvimento de aplicativos *WEB* para o Ambiente Virtual de Aprendizado e Site da IES;
- IV. Automatização dos processos administrativos e Adaptação para plataforma *WEB*;
- V. Desenvolvimento dos projetos de EAD;
- VI. Gerenciamento do cadastro dos professores/tutores e alunos no Ambiente Virtual;
- VII. Suporte e Gestão de Tecnologia de Informação quanto a dificuldades em relação ao uso do Ambiente Virtual;
- VIII. Criação e suporte para gestão de recursos Audiovisuais;
- IX. Alimentação e controle de material postado, periodicidade e cronograma; e Avaliação e monitoramento das funções do ambiente virtual.

**Art.13º.** As atividades da Área de Gestão Tecnológica estão integradas ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, dentro de suas atribuições.

## **CAPITULO VIII**

### **ÁREA DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

**Art.14º.** A Área de Gestão Pedagógica será responsável pela coordenação de todos os projetos, cursos e as atividades diárias que envolvem a Coordenação de curso e do NEaD da IES.

**§1º.** O trabalho dessa área envolve o suporte para a tutoria presencial e a distância, e supervisão de material de estudo (módulos, mídias etc.), sistema de controle de produção e distribuição de material didático (logística) com interação direta com a área de gestão tecnológica.

**§2º.** Esta área tem como objetivo, ainda, a diagramação dos materiais que são publicados pela IES tanto no formato impresso como no formato digital, bem como a edição de vídeos produzidos na faculdade, tendo como foco a qualidade no material produzido.

**§3º.** A Área de Gestão Pedagógica realizará as seguintes atividades:

- I. Criação de cartazes, banners e folders para divulgação Institucional;
- II. Criação do cronograma de atividades;
- III. Planejamento e desenvolvimento das atividades de EaD;
- IV. Interação de alunos, professores e tutores;
- V. Formatação dos cursos extensão ofertados pela faculdade;

**Art.15º.** Compõem a Área de Gestão Pedagógica as Coordenações Acadêmica, de cursos, de Extensão, de Pós-graduação da IES, o Corpo docente (professores e tutores presenciais/distância), e o Departamento de Marketing.

## **CAPITULO IX**

### **ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**Art.16º.** A Área de gestão administrativa tem o objetivo de prestar o atendimento aos alunos, professores, tutores bem como zelar pela execução do curso a distância.

**§1º.** A Área de gestão administrativa realizará as atividades de:

- I. Controle de frequência dos professores/tutores das disciplinas a distância;
- II. Gerenciamento de disciplinas pelo controle do sistema acadêmico e da biblioteca.

**Art.17º.** Compõem a Área de Gestão Administrativa do NEaD a Coordenação Acadêmica, a Biblioteca e a Secretaria Acadêmica da Faculdade CENBRAP

## **CAPÍTULO X**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

**Art.18º.** São atribuições do Coordenador do NEaD:

- I. Conceber, planejar e gerir os projetos de EaD da Faculdade CENBRAP;
- II. Conceber os modelos de EaD sustentáveis e alinhados com a missão da Faculdade CENBRAP;
- III. Conceber, planejar e acompanhar a execução dos cursos de EaD nos níveis de disciplinas semipresenciais, disciplinas interdisciplinares e a distância nos cursos de graduação, cursos de pós-graduação, cursos de extensão da Faculdade CENBRAP.
- IV. Elaborar projetos para atender as demandas de cursos advindas do mercado.
- V. Definir, implementar e documentar (manuais) processos para EaD.
- VI. Avaliar a qualidade dos processos e resultados acadêmicos e econômicos da EAD.

- VII. Gerenciar as pessoas (orientar, formar, estabelecer tarefas, horários, metas, avaliar, dar feedback e motivar) das equipes de EaD;
- VIII. Alinhar as ações de EaD com as políticas e decisões da Direção da Faculdade CENBRAP;
- IX. Participar das reuniões, conforme definido no Regimento Institucional da Faculdade CENBRAP, buscando a aprovação dos planos e atividades da EaD, a orientação quanto às políticas institucionais, o alinhamento e a sinergia de ações e o acompanhamento de processos de regulamentação da EaD
- X. Gerenciar o processo de avaliação e reconhecimento de cursos e polos de EaD;
- XI. Supervisionar a execução da política de educação a distância institucional;
- XII. Organizar, com base no PDI, o planejamento global e anual das atividades no âmbito do NEaD;
- XIII. Propor diretrizes para política institucional de educação a distância para aprovação pelos órgãos colegiados superiores;
- XIV. Elaborar e propor normas disciplinadoras das atividades de educação a distância;
- XV. Exercer o acompanhamento didático-pedagógico e financeiro das atividades em educação a distância;
- XVI. Avaliar e propor a adequação das tecnologias de comunicação apresentadas nos projetos dos cursos ofertados pela Faculdade CENBRAP que envolvam, total ou parcialmente, atividades de educação a distância e, se for o caso, propor modificações;
- XVII. Sugerir normas para seleção, acompanhamento e avaliação dos docentes e tutores dos projetos pedagógicos de curso que envolvam atividades de educação a distância;
- XVIII. Emitir parecer sobre as solicitações de discentes, concernentes a assuntos relativos a atividades de educação a distância da Faculdade CENBRAP;
- XIX. Avaliar juntamente com a controladoria a exequibilidade e a

- viabilidade econômica das propostas e dos projetos relativos às atividades de educação a distância, submetendo à apreciação da Direção Geral da Faculdade CENBRAP;
- XX. Elaborar parecer sobre a aquisição de novos equipamentos tecnológicos;
  - XXI. Propor a criação ou a extinção de cursos na modalidade a distância
  - XXII. Propor, aos órgãos colegiados superiores da Faculdade CENBRAP, projetos de capacitação de recursos humanos para trabalhar em educação a distância;
  - XXIII. Participar das reuniões da Equipe Multidisciplinar do NEaD, na qualidade de Presidente do órgão;
  - XXIV. Decidir sobre outras atividades, não relacionadas anteriormente, inerentes às funções do cargo;
  - XXV. Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da administração superior da Faculdade CENBRAP.

**Art.19º.** São atribuições da Coordenação Acadêmica da Faculdade CENBRAP junto ao NEAD:

- I. Apoiar o atendimento aos acadêmicos do ensino a distância.
- II. Gerir, em conjunto com a Secretaria Acadêmica da Faculdade CENBRAP, os procedimentos de seleção, matrícula, avaliação e certificação dos acadêmicos.
- III. Apoiar a Comissão Própria de Avaliação da Faculdade CENBRAP na auto avaliação institucional dos acadêmicos de ensino a distância.
- IV. Auxiliar a Coordenação do NEaD na supervisão dos Coordenadores de Curso para o desenvolvimento dos cursos EaD.
- V. Apoiar a Coordenação do NEaD nos planejamentos acadêmicos.
- VI. Revisar os projetos pedagógicos dos cursos (PPC) na modalidade a distância.
- VII. Implementar as avaliações de efetividade dos cursos da EaD
- VIII. Acompanhar a implementação do modelo de EaD da Faculdade

CENBRAP nos processos de ensino/aprendizagem;

**Art.20º.** São atribuições dos coordenadores de curso da Faculdade CENBRAP junto ao NEAD:

- I. Elaborar o projeto pedagógico do curso, seguindo as orientações do Projeto de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade CENBRAP;
- II. Administrar as atividades do curso pelo qual é responsável e coordenar os profissionais nele envolvidos para o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso.
- III. Trabalhar de forma integrada com o NEaD, estimulando a reflexão crítica sobre os conteúdos e as demais ações;
- IV. Orientar os tutores, em colaboração com a Coordenação do NEaD e a Equipe Multidisciplinar, quanto às necessidades específicas dos alunos do curso que coordenar;
- V. Orientar professores das disciplinas na execução das atividades a eles atribuídas;
- VI. Coordenar e acompanhar os processos de avaliação da aprendizagem dos alunos;
- VII. Analisar a qualidade do trabalho desenvolvido durante o curso por meio da participação no AVA, nos fóruns, e demais meios de interação entre professores, tutores e acadêmicos.
- VIII. Acompanhar os encontros presenciais e demais atividades presenciais.
- IX. Participar das reuniões do colegiado do NEaD.

**Art.21º.** A equipe de docentes da EaD é composta por:

- I. Tutor à distância: responsável pela execução das ações no ambiente *on-line*, conforme metodologia *on-line* previamente descrita;
- II. Tutor presencial: responsável pela execução da metodologia do ensino presencial durante os encontros presenciais das disciplinas conforme metodologia previamente descrita;

III. Professor: responsável pela organização do plano da disciplina e das atividades que serão realizadas pelos tutores *online* e presencial. Elaborar provas, atividades, fóruns, plano de disciplina, capacitar tutores para realização da disciplina e acompanhar o ambiente, dando suporte aos tutores quando for demandado.

**Art.22º.** São atribuições do tutor a distância da Faculdade CENBRAP junto ao NEAD:

- I. Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático da disciplina sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área.
- II. Participar das atividades de capacitação/avaliação de tutores.
- III. Auxiliar o professor de disciplina em todas as suas funções, inclusive na capacitação e apoio aos tutores presenciais.
- IV. Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações da disciplina sob sua responsabilidade.
- V. Atender as consultas dos estudantes, sempre ajudando-os a encontrar a resposta, certificando-se de que a dúvida foi sanada.
- VI. Orientar, através da prática, para a metodologia de educação à distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.
- VII. Orientá-los sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos para a aprendizagem.
- VIII. Encorajar e auxiliar os estudantes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas etc. Participar do processo de avaliação do material didático quando solicitado.
- IX. Auxiliar o professor de disciplina na oferta de oportunidades de aprendizagem através da plataforma (fórum, chats, construção de páginas da disciplina, formação de grupos de estudo virtuais, etc).

- X. Acompanhar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma. Auxiliar o professor na elaboração, preparação e teste de atividades práticas presenciais.
- XI. Comunicar-se com os estudantes ausentes nas avaliações por e-mail / telefone, encorajando-os a recorrer à tutoria à distância / presencial como um auxílio no processo de aprendizagem.
- XII. Participar de encontros, atividades culturais, videoconferências e seminários presenciais programados pela coordenação do curso.
- XIII. Cumprir com pontualidade os horários de atendimento aos estudantes, bem como as tarefas designadas pela Coordenação do Curso.
- XIV. Participar da correção das avaliações tanto presenciais como a distância bem como da elaboração de gabaritos.
- XV. Emitir relatórios periódicos com o registro da participação do estudante, suas principais dúvidas e respectivas orientações e encaminhamentos e registros de informações sobre os tipos e os níveis de dificuldades que os estudantes apresentam em relação a tópicos das disciplinas e respectivo material didático.

**Art.23º.** São atribuições do tutor presencial da Faculdade CENBRAP junto ao NEAD:

- I. Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da disciplina;
- II. Conhecer a estrutura de funcionamento dos cursos
- III. Participar das atividades de capacitação e avaliação dos tutores;
- IV. Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade e ajudar os estudantes a manterem em dia suas atividades de cunho acadêmico.
- V. Conhecer as ferramentas de apoio oferecidas para as disciplinas em que atua, orientando os estudantes para o seu uso;

- VI. Incentivar os estudantes a participarem das atividades oferecidas pelas disciplinas em que atuam, tanto as presenciais quanto as oferecidas na Plataforma AVA;
- VII. Estar presente na sede, no horário previsto, para atendimento e orientação dos estudantes;
- VIII. Orientar os estudantes nas aulas práticas e trabalhos em grupo estabelecidos pela coordenação de disciplina;
- IX. Orientar, através da prática, o estudante para a metodologia da educação à distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.
- X. Familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica (sugerida ou não no material didático), no sentido do aprofundamento e atualização dos conteúdos das disciplinas;
- XI. Assistir o estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo;
- XII. Discutir e esclarecer as dúvidas de conteúdo;
- XIII. Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo escala feita pelo diretor de polo, em número proporcional à carga horária total de cada tutor;
- XIV. Participar da confecção do gabarito de correção das avaliações, quando solicitada pelo coordenador de disciplina;
- XV. Corrigir as avaliações e atividades a Distância;
- XVI. Emitir o relatório mensal de desenvolvimento de conteúdo da disciplina, a ser enviado para o coordenador da disciplina e a folha de frequência semanal dos alunos, a ser entregue ao coordenador;
- XVII. Manter-se em comunicação permanente com o coordenador do curso, bem como com o professor da disciplina, informando-os sobre o andamento das tutorias presenciais.

**Art.24º.** São atribuições dos professores da Faculdade CENBRAP junto ao NEAD:

- I. Atuar de forma competente e comprometida, construindo uma

- parceria colaborativa com o NEaD, coordenadores de curso, tutores e estudantes;
- II. Redigir o material didático da disciplina conforme as orientações do projeto pedagógico do curso e do NEaD.
  - III. Produzir e/ou selecionar o material para o ambiente virtual de aprendizagem;
  - IV. Gravar o conteúdo nas mídias ou orientar professor designado para a tarefa, quando for o caso;
  - V. Interagir com a equipe do NEaD para entender a potencialidade dos recursos a serem utilizados e elaborar o desenho de conteúdo do curso de forma a contemplar todas as orientações do projeto.
  - VI. Conduzir as aulas da disciplina, estimulando a interdisciplinaridade e as finalidades da Faculdade CENBRAP;
  - VII. Discutir e sugerir elementos para o projeto pedagógico do curso;
  - VIII. Fazer o planejamento da ação pedagógica;
  - IX. Interagir e orientar os estudantes nos momentos programados, com apoio dos tutores a distância e dos presenciais, se necessário;
  - X. Participar das videoconferências/webconferências;
  - XI. Elaborar os instrumentos de avaliação dos estudantes;
  - XII. Efetuar a correção das avaliações com a equipe de tutores;
  - XIII. Organizar e participar de fóruns.
    - a. Participar das atividades de formação ofertadas pelos Programas de Capacitação da Faculdade CENBRAP.

**Art.25º.** São atribuições da Equipe Multidisciplinar da Faculdade CENBRAP:

- I. Coordenar a produção e/ou validação dos materiais didáticos (impresso e on-line);
- II. Prestar assistência pedagógica e técnica aos professores tutores na elaboração de material didático;
- III. Implementar a proposta pedagógica nos materiais didáticos;
- IV. Avaliar e validar os materiais didáticos elaborados pelos professores tutores;

- V. Refletir e apresentar soluções para a concepção, a produção e a disseminação de tecnologias;
- VI. Discutir as metodologias e os recursos educacionais;
- VII. Participar do programa de formação docente e de tutores.

**Art.26º.** São atribuições do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI):

- I. Implementar e acompanhar a política de segurança da informação com controles adequados para garantir a segurança do negócio na modalidade a distância da Faculdade CENBRAP a disponibilidade de serviços previstos para modalidade a distância;
- II. Assegurar os recursos de tecnologia da informação e comunicação da Faculdade CENBRAP;
- III. Realizar as configurações e os *backups* do ambiente virtual de aprendizagem Faculdade CENBRAP periodicamente.
- IV. Implementar e assegurar as integrações entre os sistemas acadêmicos e o ambiente virtual.
- V. Implantar ações que garantam a acessibilidade digital, a fim de tornarem a comunicação e o conteúdo virtual acessíveis a todos usuários dos sistemas.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 27º** Todas as atividades e decisões inerentes às áreas de Gestão Pdagógica, Tecnológica e Administrativa serão consultadas junto a Coordenação do Núcleo de Educação a Distância e da Equipe Multidisciplinar da Faculdade CENBRAP.

**Art. 28º** Os casos não contemplados e previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do NEaD e, quando necessário, pela Direção Geral.

**Art. 29º** Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.