

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 sistêmica 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 Pedagógica, 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.