

REGULAMENTO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO IF SUDESTE MG - CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento estabelece as diretrizes e normas acadêmicas e administrativas que disciplinam a organização, as competências e o funcionamento do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) e dos cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus* São João del-Rei.

CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO NEAD

Art. 2º O NEAD se caracteriza como um núcleo especializado interdisciplinar de apoio às ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio da constituição de políticas institucionais de Educação a Distância (EaD).

Art. 3º O NEAD é a unidade responsável pela gestão e assessoria administrativa, pedagógica e tecnológica dos cursos e programas ofertados na modalidade a distância.

Art. 4º O NEAD está subordinado diretamente à Direção-Geral do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei e atua em articulação com as Diretorias de Ensino e de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 5º O NEAD atuará nos diversos níveis de cursos ofertados a distância pelo *Campus*.

Art. 6º Compete ao NEAD, respeitadas as demais previsões legais do IF Sudeste MG:

- I. fomentar, orientar e prestar suporte para idealização, organização, desenvolvimento, monitoramento, execução, avaliação e regulação de cursos na modalidade a distância e cursos na modalidade presencial com parte da carga horária a distância;
 - II. democratizar o acesso à EaD, contemplando os diferentes níveis de ensino;
 - III. zelar pela organização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
 - IV. prestar apoio técnico e pedagógico aos discentes, aos docentes e às equipes administrativa e multidisciplinar.
 - V. acompanhar as atividades desenvolvidas pelos docentes e servidores técnico-administrativos em colaboração com o NEAD, com vistas ao aprimoramento contínuo das ações do *Campus*;
 - VI. apoiar e incentivar o uso de tecnologias da informação e comunicação inovadoras relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem presencial e a distância;
 - VII. desenvolver recursos didáticos e tecnológicos para auxílio das atividades de EaD;
 - VIII. incentivar, assessorar e avaliar projetos e experiências institucionais na área de EaD;
 - IX. identificar as necessidades de recursos para o desenvolvimento de estratégias de ensino e aprendizagem a distância;
 - X. contribuir para divulgação e estímulo à adesão aos cursos EaD ofertados pelo *campus*;
 - XI. contribuir com os programas de acesso, permanência e êxito do *Campus*;
 - XII. zelar pela padronização do material didático;
-



- XIII. cumprir e fazer cumprir este Regulamento, as diretrizes e legislações que regem a EaD.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DO NEAD

Art. 7º Os cursos de EaD do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei, incluindo os realizados em parceria com outros campi/instituições, serão conduzidos pedagógica e administrativamente pelos seguintes agentes do Núcleo de Educação a Distância (NEAD):

- I. Chefe e Vice-Chefe do NEAD;
- II. Coordenadores de Cursos na modalidade EaD;
- III. Equipe Multidisciplinar;
- IV. Professores-Tutores;
- V. Equipe de Apoio.

Seção I - Da Chefia do NEAD

Art. 8º O Chefe e o Vice-Chefe do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) serão indicados pela Direção-Geral, por meio de portaria de designação.

Parágrafo único. O Vice-Chefe substituirá o titular nos afastamentos, licenças, férias e demais impedimentos previstos na legislação.

Art. 9º São atribuições da Chefia do NEAD:

- I. supervisionar e acompanhar os processos de avaliação contínua dos materiais didáticos e dos serviços oferecidos pelo NEAD;
- II. elaborar e conduzir os projetos relacionados ao NEAD;
- III. elaborar o calendário acadêmico dos Cursos EaD;
- IV. planejar os encontros e avaliações presenciais;
- V. acompanhar a inserção da EaD no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) do *Campus*;
- VI. propor, junto aos coordenadores de cursos, ações didático-científicas para os cursos e atividades em EaD;
- VII. acompanhar os processos de avaliação de aprendizagem dos cursos e atividades da EaD;
- VIII. participar do processo de avaliação institucional no que concerne a EaD;
- IX. planejar avaliações das disciplinas, dos professores-tutores e auto-avaliação discente;
- X. acompanhar o rendimento acadêmico dos alunos;
- XI. orientar as atividades relacionadas à produção de objetos de conhecimento para todos os níveis e modalidades;
- XII. acompanhar, técnica e qualitativamente, as ações de design educacional, de editoração gráfica, de acessibilidade e usabilidade e de metadados desses objetos;
- XIII. apoiar os demais agentes pedagógicos nas atividades do EaD.

Seção II - Da Coordenação do Curso na modalidade EaD

Art. 10. As normas para escolha das coordenações dos cursos e suas atribuições são as previstas no Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos (RAT), no Regulamento Acadêmico dos Cursos de Graduação (RAG), no Regulamento Acadêmico dos Cursos de

Formação Inicial e Continuada (FIC) e no Regulamento Geral da Pós-Graduação do IF Sudeste MG.

Seção III - Da Equipe Multidisciplinar do NEAD

Art. 11. A Equipe Multidisciplinar do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é composta por profissionais com diferentes perfis e habilidades, responsáveis pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para as disciplinas ofertadas no formato EaD ou semipresenciais.

Art. 12. São atribuições da Equipe Multidisciplinar:

- I. atuar na seleção das equipes de apoio;
- II. realizar reuniões pedagógicas periódicas;
- III. participar da capacitação dos professores-tutores;
- IV. atuar junto ao planejamento, a elaboração, o desenvolvimento, a validação e a publicação do material didático-pedagógico, previsto no PPC, subsidiando os projetos de EaD quanto a transposição didática de conteúdo para as linguagens da educação a distância;
- V. subsidiar o desenvolvimento e aplicações web e de repositório de dados, suporte técnico e criações gráficas e audiovisuais, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação, além de prever linguagem inclusiva e acessível, com recursos inovadores;
- VI. acompanhar e propor políticas de produção e uso de tecnologias educacionais nos diferentes níveis e modalidades;
- VII. definir diretrizes e processos de trabalho para as demandas da produção de material didático;
- VIII. propor, elaborar e acompanhar a aplicação dos padrões gráficos relativos ao material didático;
- IX. propor e acompanhar ações de acessibilidade e usabilidade das tecnologias educacionais;
- X. coordenar, orientar e apoiar os professores-tutores no planejamento dos cursos à distância;
- XI. incentivar a autonomia docente na construção e uso de recursos tecnológicos para a elaboração de cursos e disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- XII. identificar a necessidade de aquisição e atualização de softwares e equipamentos que viabilizem o trabalho da equipe;
- XIII. supervisionar o correto armazenamento, catalogação e divulgação dos recursos produzidos, permitindo, sempre que possível, a reutilização de objetos de aprendizagem;
- XIV. propor padrões para melhorias pedagógicas, técnicas e visuais dos cursos de EaD.

Seção IV - Do Professor-Tutor

Artº 13. São atribuições do Professor(a)-Tutor(a), no âmbito da Educação a Distância:

- I. elaborar material didático para a disciplina;
 - II. realizar encontros síncronos por meio da tecnologia de informação e comunicação, como por exemplo o google meet e outros equivalentes, de acordo com o número de encontros previsto neste regulamento;
 - III. realizar adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais bem como slides para encontros síncronos;
-



- IV. corrigir as atividades no prazo máximo de uma semana após a data de fechamento das mesmas;
- V. lançar, semanalmente, as notas das atividades avaliativas;
- VI. elaborar o planejamento e o plano de ensino da disciplina;
- VII. selecionar materiais didáticos relacionados ao conteúdo da disciplina;
- VIII. organizar o AVA com os materiais didáticos a serem disponibilizados aos alunos;
- IX. elaborar avaliações, gabaritos e feedbacks para alunos;
- X. acompanhar pedagogicamente o andamento dos alunos da disciplina e na execução das atividades do AVA;
- XI. responder os fóruns e dúvidas dos alunos em até 24 horas;
- XII. interagir com os demais membros da equipe que atuam direta ou indiretamente na disciplina sob sua responsabilidade para auxiliar nas atividades propostas no AVA;
- XIII. participar das reuniões promovidas pelo NEAD;
- XIV. elaborar atividades de recuperação, caso identifique dúvida recorrente sobre determinado assunto/tema da disciplina.

Art. 14. A carga horária disponibilizada ao Professor-Tutor é aquela estabelecida pela disciplina, no Projeto Pedagógico do Curso.

Seção V - Da Equipe de Apoio

Art. 15. A equipe de apoio será composta por servidores técnico-administrativos, tutores e/ou estagiários, com as seguintes atribuições:

- I. acompanhar os estudantes nos encontros presenciais, agendados no calendário acadêmico do curso;
- II. executar os serviços de secretaria e registro acadêmico do curso (matrículas, trancamentos, aproveitamento de disciplinas, emissão de diplomas, etc);
- III. auxiliar os estudantes no uso do AVA utilizado no curso;
- IV. organizar e manter o funcionamento adequado do polo para a realização dos encontros presenciais e possíveis momentos de uso ao AVA;
- V. registrar a frequência dos estudantes em todos os encontros presenciais;
- VI. relatar à coordenação do curso e/ou Coordenação do NEAD possíveis problemas estruturais no funcionamento do Campus que possam interferir nas atividades do curso;
- VII. verificar o AVA quanto ao cumprimento deste regulamento;
- VIII. apoiar os professores-tutores na disponibilização do conteúdo e atividades;
- IX. contactar os alunos ausentes no Ambiente Virtual através de mensagens pela plataforma, e-mail ou outro aplicativo/sistemas de troca de mensagens;
- X. relatar à coordenação do curso possíveis problemas pedagógicos que possam interferir no processo ensino-aprendizagem dos estudantes;
- XI. auxiliar a coordenação do curso na busca de oportunidades de estágio e de visitas técnicas;
- XII. desenvolver, sob a orientação da chefia do NEAD, estratégias que visam à permanência do aluno no curso, evitando, assim, a evasão;
- XIII. cuidar do correto armazenamento, catalogação e divulgação dos recursos produzidos, permitindo, sempre que possível, a reutilização de objetos de aprendizagem.

Art. 16. A Equipe de Apoio deve:

- I. Ter disponibilidade para atendimento aos alunos, professores e demais membros da equipe durante a semana e aos sábados, quando previsto no calendário;



- II. Ter familiaridade na utilização de computadores e de recursos básicos de Internet, como sites, e-mail, fóruns, chats e outras interfaces da comunicação online;
- III. Manter regularidade de acesso ao AVA;
- IV. Apoiar no cadastro das matrizes curriculares e disciplinas dos cursos no AVA, bem como no processo de matrículas;
- V. Colaborar para a padronização do material didático e documentos do NEAD;
- VI. Participar de comissões relacionadas às atividades do NEAD.

Art. 17. A Equipe de Apoio não poderá ser composta por discente de curso EaD do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei.

Art. 18. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus* São João del-Rei poderá contar com tutores presenciais para atuação na Equipe de Apoio do Núcleo de Educação a Distância, selecionados a partir de processo seletivo.

§1º São atribuições dos tutores presenciais:

- I. utilizar recursos de informática e Internet, como programas de edição de texto, planilhas, apresentações, programas de navegação na internet, correio eletrônico, ambientes de reunião síncrona online (webconferência), ambientes virtuais de aprendizagem, e semelhantes;
- II. usar de forma ética e responsável as ferramentas necessárias para sua atuação;
- III. mediar a comunicação dos conteúdos entre os docentes e o discentes;
- IV. manter regularidade de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;
- V. esclarecer as dúvidas dos discentes quanto às normas acadêmicas e uso do ambiente virtual de aprendizagem;
- VI. acompanhar a frequência e a realização das atividades discentes, conforme cronograma do curso;
- VII. apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- VIII. elaborar relatórios de acompanhamento dos discentes;
- IX. participar do processo de avaliação da disciplina;
- X. auxiliar nas avaliações e demais atividades presenciais, conforme programação de cada curso;
- XI. participar de reuniões, capacitações e demais eventos promovidos pelo NEAD;
- XII. tratar com presteza e cordialidade discentes, docentes e demais profissionais;
- XIII. comunicar aos professores das disciplinas em que é tutor e/ou ao Chefe do NEAD quaisquer dificuldades ou problemas no desempenho de suas atividades.

§2º A atividade de tutoria não se caracteriza como vínculo empregatício, ainda que possa haver o pagamento de bolsa, assim como não gera direito a férias, licenças e outros tipos de afastamentos próprios das relações trabalhistas.

§3º A carga horária semanal de atividades do tutor será especificada no edital de seleção, sendo limitada, em todo caso, a 20 (vinte) horas semanais de dedicação.

§4º A concessão de bolsa, quando for o caso, deverá obedecer ao planejamento orçamentário da unidade, tendo como referência a carga horária semanal de 20 (vinte) horas de atividades e os valores praticados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para esta função, sem qualquer outra forma de contrapartida.

CAPÍTULO IV **DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)**

Art. 19. Os cursos a distância deverão, obrigatoriamente, utilizar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) ou outro sistema que vier a substituí-lo.

Seção I - Dos Planos de Ensino

Art. 20. Os planos de ensino, com os métodos avaliativos, deverão ser cadastrados pelos Professores-Tutores no AVA, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência do início das aulas.

Parágrafo único: Os tópicos de aula devem ser enviados para a Coordenação do Curso e para a Chefia do NEAD com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do início das aulas.

Seção II - Do Material Didático Textual

Art. 21. O material didático textual (apostilas, slides, dentre outros) deverá seguir uma padronização básica, conforme modelo definido pelo NEAD.

- I. As apostilas deverão ser enviadas para a Chefia do NEAD com 1 (um) mês de antecedência ao início da disciplina, para formatação, padronização e ajustes necessários;
- II. A elaboração do material didático terá como referência os documentos institucionais – Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Institucional, Projeto Pedagógico dos Cursos e os Planos de Ensino das Disciplinas.

Seção III - Da Apresentação e Organização das Disciplinas

Art. 22. Cada disciplina deverá apresentar, em sua página principal do SIGAA, as seguintes informações:

- I. Regulamento do EAD;
- II. Link da webconferência a partir do qual ocorrerão os encontros síncronos;
- III. Cronograma com as datas e horários dos encontros síncronos;
- IV. Calendário das provas presenciais;
- V. Fórum para solução de dúvidas da disciplina;
- VI. Formulário de avaliação da disciplina, programado para abrir 2 (dois) dias antes do encerramento da disciplina;
- VII. Formulário para pedido de 2ª chamada de provas.

Art. 23. Serão ofertadas, no máximo, 3 (três) disciplinas por módulo, que deverão iniciar e terminar juntas.

Parágrafo único. A carga horária semanal de 20h deverá ser dividida proporcionalmente à carga horária das disciplinas do módulo.

Art. 24. Em cada semana do módulo deverá constar o CONTEÚDO e a ATIVIDADE correspondente no tópico de aula.

§1º Por atividade entende-se:

- I. Fóruns de discussão;
- II. Envio e recebimento de arquivos (publicação de documentos, textos, dentre outros);
- III. Atividades dissertativas (tarefas) e/ou objetivas (questionários);
- IV. Recursos multimídia (link para vídeos, padlets, wikis, etc).

§2º As atividades deverão ser diversificadas e programadas para abrirem às 8:00h das segundas-feiras e fechadas às 23:59h do domingo.

Art. 25. A Chefia do NEAD e a Equipe de Apoio deverão ter acesso às disciplinas, a fim de realizarem o acompanhamento das atividades e do rendimento acadêmico dos alunos, bem como fazer contatos com os discentes ausentes nas atividades e encontros síncronos.

Art. 26. Os encontros síncronos deverão ser realizados por webconferência.

Art. 27. Os encontros síncronos deverão ser gravados e os links disponibilizados para os alunos em até 24 (vinte e quatro) horas após sua realização.

Parágrafo único: Os alunos presentes nos momentos síncronos poderão dialogar e tirar dúvidas.

CAPÍTULO V **DAS ATIVIDADES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS**

Art. 28. Os cursos a distância terão calendário acadêmico próprio, elaborado pela Chefia do NEAD, e deverá seguir o disposto nos regulamentos acadêmicos do IF Sudeste MG para agendamento dos encontros síncronos e presenciais.

Art. 29. Entende-se por atividade síncrona os momentos de interação em tempo real entre professores e discentes, usando meios e tecnologias de informação e comunicação, como a webconferência.

Parágrafo único. O número de encontros síncronos, por webconferência, devem ser de, no MÍNIMO:

- a) 1 (um), para disciplinas de 20 a 40 horas;
- b) 2 (dois), para disciplinas de 50 a 70 horas;
- c) 3 (três), para disciplinas de 80 ou mais horas.

Art. 30. Serão consideradas atividades assíncronas aquelas desenvolvidas ou adicionadas no AVA, sem interação em tempo real.

Parágrafo único. O acesso e utilização de outras ferramentas, tais como e-mail, aplicativos de mensagem instantânea, redes sociais, entre outros, não serão consideradas para fins de avaliação, controle de frequência e contabilização da carga horária, mas poderão ser utilizadas como estratégias metodológicas do Ensino a Distância.

Art. 31. São consideradas atividades presenciais aquelas desenvolvidas no *Campus* São João del-Rei, no polo de apoio presencial e/ou nos estabelecimentos de atividades práticas.

Parágrafo único. As atividades presenciais deverão ocorrer conforme percentual definido no PPC e no Catálogo Nacional dos Cursos.

Seção I - Da Frequência e aprovação nas disciplinas

Art. 32. As aprovações e frequências nas disciplinas serão regulamentadas pelos Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos (RAT), Regulamento Acadêmico dos Cursos de Graduação (RAG), Regulamento Acadêmico dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e Regulamento Geral da Pós-Graduação do IF Sudeste MG.

Seção II - Das avaliações

Art. 33. As avaliações serão regulamentadas pelos Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos (RAT), Regulamento Acadêmico dos Cursos de Graduação (RAG), Regulamento Acadêmico dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e Regulamento Geral da Pós-Graduação do IF Sudeste MG.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do NEAD ou pela Direção-Geral do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei.
