



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 18 / 2026 - CONSU (11.11)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz De Fora-MG, 23 de abril de 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Programa de apoio à institucionalização da educação à distância, no âmbito do IF Sudeste MG

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 29-04-2025, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 81, de 30-04-2025, Seção 2, página 01, tendo em vista a reunião ordinária realizada em 17 de abril de 2026 e o que consta nos autos do Processo Administrativo nº. 23223.000957/2026-84,

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Programa de apoio à institucionalização da educação à distância no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, nos termos do anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PROGRAMA DE APOIO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
DO IF SUDESTE MG**

1. APRESENTAÇÃO

A Proposta Institucional para Cursos Técnicos na Modalidade EaD no IF Sudeste de Minas Gerais surge com o objetivo de criar oportunidades e condições favoráveis para o desenvolvimento de programas de oferta de Educação a Distância. A iniciativa será implementada com os próprios recursos financeiros e humanos da instituição, buscando otimizar recursos, promover maior integração entre os campi, aproveitar os cursos já existentes e fomentar parcerias estratégicas entre os campi e as prefeituras dos municípios de sua área de abrangência.

Cabe destacar que o programa é resultado de debates conduzidos pela equipe da Pró-Reitoria de Ensino, de reuniões com as demais Pró-Reitorias, da reunião do Colégio de Dirigentes realizada em agosto de 2025, das contribuições dos participantes do evento "EaD Estratégia: Gestão, Qualidade e Futuro no IF Sudeste MG", realizado em setembro de 2025, bem como das discussões no Fórum de EaD e no Comitê de Ensino.

Visando a estruturação de uma política institucional para a oferta de cursos técnicos EaD que promova gestão qualificada, integração entre unidades e expansão com qualidade, esta

proposta foca, prioritariamente, no desenvolvimento de Cursos Técnicos. Para isso, os objetivos específicos contemplam: normatizar fluxos e parcerias; ampliar a presença da EaD em todos os campi; implantar polos de apoio presencial com prefeituras; criar um modelo institucional de Apoio administrativo - Tutor e mediador didático digital; e garantir a qualidade pedagógica e tecnológica. A consequência direta do cumprimento destes objetivos será a continuidade e a possível expansão da oferta de programas de educação a distância, atendendo à crescente demanda regional por formação profissional de qualidade.

Nesse contexto, e conforme a disponibilidade orçamentária, a Pró-Reitoria de Ensino buscará fomentar ativamente a produção de materiais didáticos que garantam o alinhamento pedagógico e a padronização de qualidade entre o mesmo curso ofertado nos campi parceiros proponentes e receptores.

Os cursos técnicos previstos nesta primeira etapa da Proposta Institucional de EaD terão seu início em agosto de 2026, com a realização da aula inaugural nos polos de oferta. A segunda etapa do programa está prevista para o primeiro semestre de 2027, de forma a contemplar todos os cursos técnicos EaD ofertados pelos campi, conforme planejamento institucional.

2. DESENHO DO PROGRAMA

A execução desta Proposta Institucional para a EaD no IF Sudeste de Minas Gerais será viabilizada por um modelo colaborativo que integra contrapartidas essenciais. Neste modelo, o campus proponente (aquele com o curso aprovado) articula-se com os parceiros receptores, que podem ser outros campi (que disponham de corpo docente habilitado para atuar nas disciplinas do curso, conforme a matriz curricular aprovada) e/ou prefeituras dos municípios. A Reitoria do IF Sudeste de Minas Gerais desempenha papel central na coordenação e definição de critérios.

Importa destacar que cada curso técnico na modalidade a distância poderá ser ofertado, simultaneamente, em até cinco campi receptores, podendo-se adicionar prefeituras como parceiras receptoras, além do campus proponente, sempre observando a capacidade de atendimento institucional e os critérios de qualidade definidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

2.1 Contrapartida da Reitoria do IF Sudeste de Minas Gerais (via Pró-reitoria de Ensino)

À Reitoria do IF Sudeste de Minas Gerais, através da Pró-reitoria de Ensino, caberá:

- I. Fomentar as bolsas para os coordenadores de curso - campi receptor, Apoio administrativo - Tutor e mediadores pedagógicos dos cursos aprovados para o projeto, na previsão de 20 horas de Apoio administrativo - Tutor online por semana para cada 120 alunos regularmente matriculados e frequentes.
- II. Fomentar as bolsas para o coordenador pedagógico institucional, coordenador adjunto, técnico em audiovisual, apoio técnico de moodle e mediador pedagógico Inclusive caso seja necessário.
- III. Fornecer a infraestrutura de Plataforma Virtual de Aprendizagem para a montagem dos cursos, bem como executar atividades de Coordenação Geral de Plataforma.
- IV. Fornecer um kit básico para gravação aos campi.
- V. Disponibilizar estúdio de gravação e executar a produção do videoaulas que se façam necessárias, mediante solicitação prévia dos campi interessados.

2.2 Contrapartida do Município Sede de Pólo (Local de Oferta)

Dentro do desenho básico desta parceria, caberá aos municípios, na condição de parceiros

receptores, de maneira geral:

I. Manutenção da infraestrutura física dos polos com água, luz, acessibilidade, espaços adequados e acesso à internet.

II. Designação de um Coordenador Administrativo de Polo, que pode ser contratado pela Prefeitura, ou, em outros casos, um servidor do quadro municipal.

III. Em alguns casos, e isso depende do acordo específico para cada curso, o Município também poderá/deverá arcar com um profissional de Apoio Técnico Presencial, que atuará no auxílio dos alunos nos encontros presenciais, prestará atendimento presencial no polo em dias e horários regulares e pré-determinados e demais demandas específicas de cada curso.

Sobre a contrapartida dos Municípios, cabe esclarecer:

a) O IF Sudeste de Minas Gerais não participará de nenhuma etapa de processos seletivos, seja para Coordenação de Polo ou para a escolha de Apoios Técnicos Presenciais para os cursos, da mesma maneira que não haverá vínculo entre o IF Sudeste de Minas Gerais e os sujeitos que desempenharão tais funções. Entretanto, o IF Sudeste de Minas Gerais, mediante avaliação prévia, poderá solicitar aos municípios que realize troca de pessoal que não esteja atendendo às demandas para o bom desenvolvimento dos cursos.

b) O Coordenador Administrativo de Polo é um sujeito que está vinculado ao polo e que prestará atendimento administrativo a todos os cursos que porventura estejam em oferta no polo ao qual está vinculado.

c) O Apoio Técnico Presencial, quando houver, deverá estar vinculado ao curso para o qual for designado e deve prestar atendimento prioritário para as atividades de tal curso. Entretanto, havendo acordo entre Prefeitura e Campus Proponente, um mesmo Apoio Técnico Presencial poderá ser vinculado a dois ou mais cursos.

d) Todo acordo entre Prefeitura e Campus Proponente deve ser oficializado mediante um Termo de Cooperação cujo modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Ensino do IF Sudeste de Minas Gerais. Os acordos devem ser firmados por curso, prevendo todas as atribuições do Campus Proponente e da Prefeitura, além da data de início e de término do curso, bem como a possibilidade de aditivo em caso de continuidade da oferta para novas turmas.

e) Apoio Financeiro do Município para Bolsas e Custeio: O Município parceiro, mediante acordo expresso no presente Termo de Cooperação fara o aporte financeiro para o fomento de bolsas destinadas a docentes (professores conteudistas e formadores), Apoio administrativo - Tutor e mediadores pedagógicos que atuam especificamente no curso objeto do acordo, em conformidade com o Regulamento Institucional de Bolsas do IF Sudeste de Minas Gerais (Resolução CONSU nº 01/2026) e demais normativas vigentes. Adicionalmente, o Município poderá custear despesas operacionais e de manutenção diretamente ligadas à execução do curso, tais como, aquisição de material de consumo pedagógico e de escritório para o polo, despesas com deslocamento de equipes para reuniões ou formações essenciais ao curso. Tais aportes e custeios deverão ser detalhadamente especificados em termos de valores, finalidade e periodicidade no Termo de Cooperação, garantindo total transparência e alinhamento com os objetivos do Programa.

f) Os municípios que não possuem polo de apoio presencial aprovados por resolução do Conselho Superior do IF Sudeste de Minas Gerais deverão solicitar à Pró-Reitoria de Ensino, via ofício, agendamento de visita técnica para avaliação de conformidade das instalações do polo.

2.3 Contrapartida do Parceiro Proponente

Ao Parceiro Proponente do curso caberá:

I. Disponibilizar o Coordenador de EaD no campus, os Coordenadores de Curso, os Professores

Conteudistas (aqui entendidos como sujeitos que elaboram a oferta das disciplinas) e os Professores Formadores (aqui entendidos como sujeitos que executam a oferta das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem), sendo que um mesmo profissional poderá acumular funções de Conteudista e de Formador.

II. Gerenciar e executar todas as demandas pedagógicas especiais, como atendimento especial às pessoas com necessidades especiais.

III. Gerenciar e executar todas as demandas acadêmicas necessárias para o bom desenvolvimento dos cursos, ficando responsável por todos os processos de registro e de certificação.

IV. Disponibilizar espaço físico para o trabalho semanal dos Professores Mediadores, com infraestrutura típica de sala de tutoria, sendo esta entendida como acesso à internet e computadores.

V. Firmar os Termos de Cooperação com as Prefeituras interessadas na oferta dos cursos em questão.

Sobre a contrapartida do Campus Proponente, cabe esclarecer:

a) Em caso de oferta de cursos já aprovados pelo CONSU, o campus proponente deverá fazer atualização do Projeto Pedagógico de Curso, prevendo, inclusive o quantitativo de vagas ofertadas, duração, carga horária, bem como demais pontos que estejam em desacordo com o Programa de Apoio a Institucionalização da EAD no IF Sudeste de Minas Gerais.

b) O Ambiente Virtual de Aprendizagem de todos os cursos desta Proposta Institucional de EaD deve ser o MOODLE, disponibilizado pela Reitoria.

2.4 Contrapartida do Parceiro Receptor.

I. Disponibilizar o Coordenador de EaD no campus, os Coordenadores de Curso, os Professores Conteudistas (aqui entendidos como sujeitos que elaboram a oferta das disciplinas) e os Professores Formadores (aqui entendidos como sujeitos que executam a oferta das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem), sendo que um mesmo profissional poderá acumular funções de Conteudista e de Formador.

II. Gerenciar e executar todas as demandas pedagógicas especiais, como atendimento especial às pessoas com necessidades especiais.

III. Gerenciar e executar todas as demandas acadêmicas necessárias para o bom desenvolvimento dos cursos, ficando responsável por todos os processos de registro e de certificação.

IV. Disponibilizar espaço físico para o trabalho semanal dos Professores Mediadores, com infraestrutura típica de sala de tutoria, sendo esta entendida como acesso à internet e computadores.

V. Firmar os Termos de Cooperação com as Prefeituras interessadas na oferta dos cursos em questão com prefeituras.

Ao Parceiro Receptor do curso caberá:

a) O campus receptor terá a obrigação de seguir, integral e rigorosamente, o Projeto Pedagógico de Curso estabelecido e atualizado pelo campus proponente, assegurando a padronização e a qualidade do ensino ofertado.

b) O Ambiente Virtual de Aprendizagem de todos os cursos desta Proposta Institucional de EaD deve ser o MOODLE, disponibilizado pela Reitoria.

3. ESTRUTURA OPERACIONAL E PEDAGÓGICA DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

O Programa de Apoio à Institucionalização da Educação a Distância no IF Sudeste de Minas

Gerais, a partir das responsabilidades compartilhadas entre seus campi, Reitoria e Prefeituras Municipais parceiras, terá uma estrutura operacional pedagógico, física e administrativa mínima indispensável para seu funcionamento, conforme elencado na tabela 1.

Tabela 1: Estrutura operacional da EaD

	Componente da Estrutura Operacional	Condição/ Quantidade	Descritivo básico	Responsável
1	Coordenador Pedagógico Institucional	Obrigatório/01 para o programa	Organização e manutenção do funcionamento do Polo de Apoio, além de atuar como ponto de interlocução fundamental entre a Reitoria e as equipes pedagógicas e administrativas dos cursos em andamento.	Reitoria
2	Coordenador Adjunto	Obrigatório/01 para o programa	Apoiar a interlocução com os Coordenadores Locais de EaD e Coordenadores de Cursos, e poderá interagir com docentes, mediadores pedagógicos e Apoio administrativo	Reitoria
3	Apoio administrativo - Tutor	Obrigatório 01 para cada 120 estudantes	Tem suas atribuições exclusivamente administrativas, dissociadas de qualquer função pedagógica. Seu papel é de suporte operacional e de comunicação entre as instâncias administrativas e os estudantes	Reitoria/ campus
4	Mediador Pedagógico	Obrigatório 01 para cada 120 estudantes	O Mediador Pedagógico é a figura com atribuições pedagógicas e formação acadêmica compatível com o curso, atuando diretamente no apoio ao processo de aprendizagem do estudante	Reitoria/ campus
5	Mediador Pedagógico Inclusivo	Facultativo	O Mediador Pedagógico Inclusivo é a figura com atribuições pedagógicas inclusivas conforme a necessidade de apoio necessária	Reitoria/ campus
6	Programador Visual	Facultativo	Profissional responsável por propor, aplicar a identidade visual do EaD. Produzirá os materiais gráficos como apostilas, modelos de documentos e apresentações	Reitoria

			para utilização pelos cursos. Este profissional atuará na Reitoria sob demanda dos Campi Parceiro proponente e parceiro receptor.	
7	Técnico em Audiovisual	Obrigatório/01 para o programa	Profissional responsável pela gravação e edição das videoaulas necessárias ao desenvolvimento do programa, que atuará na Reitoria sob demanda dos Campi Parceiro proponente e parceiro receptor	Reitoria
8	Apoio Administrativo em audiovisual	Obrigatório/01 para o programa	A função tem como objetivo ser o elo estratégico e operacional entre os campi e o Estúdio de Gravação EaD da Reitoria do IF Sudeste de Minas Gerais, assegurando comunicação fluida, agendamento eficiente e acompanhamento da produção de materiais audiovisuais.	Reitoria
9	Gestor Moodle	Obrigatório/01 para o programa	Administração e gestão do Moodle Institucional a fim de assegurar o seu uso em consonância com os normativos de tecnologia da informação e comunicação.	Reitoria
10	Apoio Técnico de Moodle	Obrigatório/01 para o programa	O papel de Apoio Técnico de Moodle engloba uma série de funções essenciais para o funcionamento operacional e o suporte aos usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Reitoria
11	Coordenador de curso	Obrigatório/01 por curso	Profissional responsável pelo gerenciamento pedagógico, acadêmico e operacional do curso ao qual está vinculado	Campi (Parceiro proponente/parceiro receptor)

12	Professor Conteudista e Formador	Obrigatório/01 por disciplina em cada Polo	Profissional docente responsável pela elaboração e posterior aplicação da disciplina a qual está vinculado no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Também é o responsável pelo gerenciamento acadêmico da disciplina.	Campi (Parceiro proponente/ parceiro receptor)
13	Coordenador de EaD nos campi	Obrigatório/01 por Parceiro proponente/ parceiro receptor	Responsável pelas ações de organização e manutenção do funcionamento do Polo de Apoio, bem como pela interlocução entre o campus e equipes pedagógicas e administrativas dos cursos em andamento.	Campi (Parceiro proponente/ parceiro receptor)
14	Coordenador Administrativo de Polo	Obrigatório/01 por município	Agente responsável pelas ações de organização e manutenção do funcionamento do Polo de Apoio, bem como pela interlocução entre município e equipes pedagógicas e administrativas dos cursos em andamento	Prefeitura
15	Assistente Administrativo	Facultativo	Profissional responsável pela tramitação de processos de pagamentos, elaboração de contratos, demais atribuições de cunho financeiro e, também, se for o caso, auxiliar da Secretaria de Registro Acadêmico.	Campi (Parceiro proponente/ parceiro receptor)
16	Secretaria de Registro Acadêmico	Obrigatório/01 por Parceiro proponente/ parceiro receptor	Setor responsável por gerenciar e supervisionar as demandas de contexto acadêmico administrativo referente ao ingresso, ao registro e à diplomação do discente.	Campi (Parceiro proponente/ parceiro receptor)
17	Polo de Apoio	Obrigatório/01 por município	Estrutura física adequada à recepção de alunos para realização de todas as atividades pedagógicas inerentes ao curso, equipada em conformidade com a legislação vigente	Prefeitura

18	Sala de Apoio administrativo	Obrigatório/01 por município	Local de atuação do Professor Mediador que deve estar equipado com computadores e acesso à internet, além de mobiliário básico para o desempenho das funções	Campi (Parceiro proponente/ parceiro receptor/ Prefeitura) conforme o local de atuação do Tutor
----	------------------------------	------------------------------	--	---

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino.

3.1 Atribuições do Coordenador Pedagógico Institucional do EAD

Será responsável por uma série de atribuições essenciais para o funcionamento do Programa de Apoio à Institucionalização da EaD. Suas responsabilidades incluem as ações de organização e manutenção do funcionamento do Polo de Apoio, além de atuar como ponto de interlocução fundamental entre a Reitoria e as equipes pedagógicas e administrativas dos cursos em andamento. Nesse papel, também se destaca a interlocução com as equipes responsáveis pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), com as equipes de produção audiovisual e, de forma contínua, com a Pró-Reitoria de Ensino, garantindo o alinhamento das ações. Adicionalmente, este profissional será encarregado da implantação e do pleno funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem, prestando também assessoria técnica mínima aos profissionais docentes para a utilização eficaz da plataforma. Por fim, o Coordenador Pedagógico Institucional fornecerá apoio técnico aos Coordenadores Locais de EaD e Coordenadores de Cursos, com a prerrogativa de interagir com docentes, mediadores pedagógicos e Apoio administrativo - Tutor na busca por estratégias que otimizem as ações e promovam a constante melhoria da relação de ensino e aprendizagem.

3.2 Atribuições do Coordenador Adjunto

Desempenhará um papel estratégico e de apoio fundamental na execução e expansão do Programa de Apoio à Institucionalização da EaD. Atuando em estreita colaboração com o Coordenador Pedagógico Institucional, será responsável por auxiliar na organização e manutenção do funcionamento do Polo de Apoio, garantindo o suporte operacional necessário às equipes pedagógicas e administrativas.

Sua atuação também se estenderá ao suporte técnico e pedagógico para o Ambiente Virtual de Aprendizagem, contribuindo para a assessoria aos docentes e a otimização das ferramentas educacionais. Um aspecto central de suas atribuições será a participação ativa no desenvolvimento e implementação de estratégias para a criação e oferta de cursos MOOC, desde a concepção pedagógica até a operacionalização em plataforma, buscando inovações e as melhores práticas para a educação aberta.

Além disso, o Coordenador Adjunto apoiará a interlocução com os Coordenadores Locais de EaD e Coordenadores de Cursos, e poderá interagir com docentes, mediadores pedagógicos e Apoio administrativo - Tutor para identificar necessidades e propor soluções que aprimorem continuamente a relação de ensino e aprendizagem, sempre visando a excelência e a expansão do alcance educacional do IF Sudeste de Minas Gerais.

3.3 Atribuições do Apoio administrativo - Tutor

O Apoio administrativo - Tutor, sob a Nova Política de EaD, tem suas atribuições exclusivamente administrativas, dissociadas de qualquer função pedagógica. Seu papel é de suporte operacional e de comunicação entre as instâncias administrativas e os estudantes, constituem atribuições gerais dos Tutores:

- I. Elaborar os relatórios quantitativos dos alunos (ex: frequência, entregas de atividades, acesso ao AVA) e enviá-los à Coordenação de Tutoria ou área competente.
- II. Atender às solicitações do Curso e do Coordenador Pedagógico Institucional/Coordenador adjunto e Coordenador de Curso que se refiram a questões organizacionais, logísticas e administrativas do curso.
- III. Difundir informações de caráter organizacional, cronogramas, avisos administrativos, comunicados oficiais da Coordenação e dos Professores aos estudantes.
- IV. Garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais relativas aos procedimentos administrativos, prazos e regulamentos do curso por parte dos alunos.
- V. Cumprir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, distribuídas conforme necessidade, para a execução de suas tarefas administrativas e de suporte operacional na plataforma.
- VI. Apoiar o estudante em questões de acesso à plataforma, encaminhamento para setores responsáveis por suporte técnico, secretaria acadêmica ou coordenação para resolução de problemas administrativos.
- VII. Acompanhar e registrar a assiduidade dos discentes, a entrega de documentos e o cumprimento de prazos administrativos.
- VIII. Auxiliar no cadastro das matrículas dos discentes nos cursos.

3.4 Atribuições do Mediador Pedagógico

O Mediador Pedagógico é a figura com atribuições pedagógicas e formação acadêmica compatível com o curso, atuando diretamente no apoio ao processo de aprendizagem do estudante. Ele integra o corpo docente do curso, constituem atribuições gerais dos Mediadores Pedagógico

- I. Apoiar professores e alunos nas atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com foco no suporte ao conteúdo, metodologias e dúvidas de aprendizagem.
- II. Proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos, essencialmente sobre o desempenho acadêmico, compreensão do conteúdo e desenvolvimento das competências do curso.
- III. Estabelecer relações afetivas e motivacionais com os estudantes para promover um ambiente de aprendizagem engajador e produtivo.
- IV. Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação do Curso, contribuindo para o processo avaliativo formativo e somativo.
- V. Atender às convocações para participar de formações e reuniões pedagógicas, visando o aprimoramento de suas práticas de mediação.
- VI. Atender às solicitações do Curso e do Coordenador Pedagógico Institucional/Coordenador adjunto que se relacionem diretamente com o processo de ensino-aprendizagem e o acompanhamento pedagógico dos estudantes.

3.5 Atribuições do Mediador Pedagógico Inclusivo

O Mediador Pedagógico Inclusivo é a figura profissional com atribuições pedagógicas e conhecimento em inclusão, especializada em estratégias para apoiar, de forma individualizada e adaptada, o processo de aprendizagem de estudantes que necessitem de suportes diferenciados.

3.6 Atribuições do Técnico em Audiovisual:

Profissional responsável pela gravação e edição das videoaulas e produção de materiais de suporte necessários ao desenvolvimento do programa. Adicionalmente, será o gestor operacional do estúdio de gravação, garantindo seu pleno funcionamento e manutenção. Este profissional atuará na Reitoria sob demanda dos Campi Parceiro proponente e parceiro receptor.

3.7 Atribuição do Programador Visual

Profissional responsável por propor, aplicar e manter a identidade visual do EaD do IF Sudeste MG. Também produzirá os materiais gráficos como apostilas, modelos de documentos e apresentações para utilização pelos cursos. Este profissional atuará na Reitoria sob demanda dos Campi Parceiro proponente e parceiro receptor.

3.8 Atribuições do Apoio Administrativo em audiovisual

A função tem como objetivo ser o elo estratégico e operacional entre os campi e o Estúdio de Gravação EaD da Reitoria do IF Sudeste de Minas Gerais, assegurando comunicação fluida, agendamento eficiente e acompanhamento da produção de materiais audiovisuais. Além disso, visa resolver proativamente questões administrativas e logísticas, otimizando o uso do estúdio e apoiando a qualidade da oferta EaD.

3.9 Atribuições do Gestor do Moodle

I. Plataforma: Configuração e personalização da plataforma Moodle, ajustando-a às necessidades institucionais. Personalização de layout da plataforma, instalação e configuração de ferramentas e plugins.

II. Interlocução Técnica com a RNP: Atuar como ponto focal técnico junto à RNP para solicitações de recursos de servidor, aberturas de chamados de infraestrutura e acompanhamento de disponibilidade.

III. Coordenação e gestão: Gerenciar as atividades, prestar suporte técnico e treinamento aos bolsistas de apoio técnico.

IV. Gerenciamento de Usuários e Acesso: Configuração de métodos de autenticação e definição de regras e permissões (como a função de gerente de categoria). Integração LDAP. Acessibilidade e usabilidade: Aprimoramento da plataforma para garantir a inclusão de todos os participantes;

V. Integração e Backup: Importação de dados: alunos, cursos, turmas, bem como realização de backups regulares para segurança.

Monitoramento: Acompanhar logs de erro do sistema e performance da aplicação para garantir estabilidade.

3.10 Atribuições do Apoio Técnico de Moodle

I. Configurações: Apoiar a criação, configuração e organização dos cursos e turmas no AVA Moodle, conforme estrutura pedagógica definida pela equipe de coordenação e de design instrucional do Programa.

II. Suporte técnico: Suporte e treinamento aos docentes e bolsistas de Apoio administrativo - Tutor, para uso adequado da plataforma. Interação com a equipe pedagógica para alinhar as necessidades educacionais às funcionalidades do Moodle; esclarecer dúvidas operacionais e contribuir para a navegação e o uso adequado da plataforma.

III. Documentação e Tutoriais: Elaborar manuais rápidos e FAQs (perguntas frequentes) para orientar a comunidade acadêmica sobre o uso da plataforma.

IV. Apoio: apoiar a criação, configuração e organização dos cursos e turmas no AVA Moodle, seguindo a estrutura pedagógica definida pela equipe de coordenação; será responsável por auxiliar na inserção e formatação de conteúdos diversos, como textos, vídeos, arquivos, questionários, fóruns, tarefas e outros recursos didáticos utilizados na plataforma.

V. Triagem de Erros: Identificar e reportar ao Gestor Moodle bugs sistêmicos ou instabilidades que fujam do seu escopo.

3.11 Atribuições do Coordenador de Curso

As atribuições do Coordenador de Curso estarão, por regras, dispostas nos seus referidos Projetos Pedagógicos (PPCs), devidamente aprovados pelo Conselho Superior e no Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos.

3.12 Atribuições do Professor Formador e Conteudista

As atribuições do Professor Formador e Conteudista estarão, por regra, dispostas nos seus referidos Projetos Pedagógicos (PPCs), devidamente aprovados pelo Conselho Superior do IF Sudeste de Minas Gerais. Entretanto, constituem atribuições gerais dos Professores Formadores e Conteudistas, além daquelas dispostas nos PPCs:

I. Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático das disciplinas e metodologia de ensino;

II. Adequar à oferta dos cursos as necessidades específicas do público-alvo;

III. Alimentar o sistema de gestão acadêmica com os dados de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;

IV. Elaborar e/ou adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta;

V. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

VI. Participar dos encontros de promovidos pelos coordenadores pedagógicos institucional e coordenador adjunto;

VII. Ministras aulas no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA conforme estabelecido no calendário do curso, dando suporte frequente ao aluno;

VIII. Planejar as aulas presenciais e práticas;

IX. Produzir o Plano de Ensino e cronograma de atividades contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliação a serem desenvolvidas pelos estudantes;

X. Acompanhar as atividades de tutoria no AVA dando suporte frequente;

XI. Esclarecer as dúvidas dos alunos e tutores, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas;

- XII. Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- XIII. Avaliar as atividades propostas e registrar as notas dos alunos no sistema acadêmico institucional;
- XIV. Preencher os diários de classe e realizar o registro no sistema acadêmico;
- XV. Fazer a recuperação do aluno conforme projeto pedagógico e/ou orientações da coordenação pedagógica;
- XVI. Fazer plantões virtuais, sempre que necessário;
- XVII. Entregar, no prazo estipulado pelo coordenador, o banco de questões, referentes à disciplina ministrada, conforme diretrizes definidas pela coordenação;
- XVIII. Elaborar roteiros e gravar videoaulas, conforme normas da Coordenação do curso, para disponibilizar na plataforma virtual de aprendizagem.
- XIX. Realizar outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino no programa.

3.13 Atribuições dos Coordenadores de EaD nos campi/Coordenadores Administrativos de Polo

São atribuições dos Coordenadores, além daquelas que estejam elencadas de maneira específica nos Projetos Pedagógicos dos cursos ofertados:

- I. Coordenar e acompanhar as atividades dos apoios técnicos presenciais no polo e responsabilizar-se pelo controle de frequência dos mesmos.
- II. Acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo.
- III. Relatar a situação do polo ao Coordenador Pedagógico Institucional do IF Sudeste MG e aos Coordenadores dos cursos do IF Sudeste MG.
- IV. Realizar a articulação para o uso das instalações do Polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais dos cursos a distância do IF Sudeste MG oferecidos no Polo.
- V. Apoiar pedagógica e socialmente os estudantes de cursos técnicos dos cursos ofertados.
- VI. Convocar e dirigir assembleias com os estudantes e seus pais responsáveis, em caso de estudante menor de idade, a partir de diretrizes estabelecidas pelo IF Sudeste MG.
- VII. Realizar o controle de frequência dos estudantes nos encontros presenciais obrigatórios, remetendo a lista dos frequentes ao IF Sudeste MG.
- VIII. Apoiar o IF Sudeste MG na política de Assistência Estudantil, quando houver.
- IX. Promover visitas as escolas e outras entidades com o objetivo de divulgar os cursos do IF Sudeste MG.
- X. Apoiar o IF Sudeste MG no processo de avaliação e autoavaliação dos cursos ofertados, bem como a construção de indicadores de acesso, permanência e êxito.
- XI. Participar dos encontros de formação e reuniões que ocorrerão periodicamente, de maneira presencial ou online.

3.14 Atribuições do Assistente Administrativo

Caberá ao profissional assistente administrativo a Coordenação do Programa em todas as funções relativas a operações contábeis, orçamentárias e financeiras que envolvam recursos destinados ao programa, realizadas ou não em sistemas eletrônicos do Governo Federal, bem como descentralização de recursos orçamentários e pagamento de bolsistas, além de todas as atribuições específicas de natureza contábil e financeira que se fizerem imperiosas para o bom desenvolvimento do programa.

Também poderá, a cargo do campus ofertante, atribuir ao profissional de Apoio

Administrativo as funções referentes ao trabalho de Registro Acadêmico dos cursos, ficando, neste caso, o profissional contratado responsável pelas mesmas funções desempenhadas pelos servidores do setor de registro acadêmico dos campi ofertantes.

4. OFERTA PREVISTA DE CURSOS DO PROGRAMA DE APOIO A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA EAD

No âmbito do IF Sudeste de Minas Gerais, a Pró-Reitoria de Ensino está estruturando a oferta de cursos para o Programa de Apoio à Institucionalização da EaD, com previsão de início no segundo semestre de 2026.

O processo de planejamento e estruturação da oferta de cursos técnicos na modalidade EaD foi cuidadosamente delineado em etapas. Este processo envolveu a definição dos cursos, a identificação dos campi proponentes e a articulação com os campi parceiros receptores, com o objetivo de lançar as ofertas no segundo semestre de 2026 e no primeiro semestre de 2027.

Na primeira etapa, com início programado para agosto de 2026, serão disponibilizados os seguintes cursos técnicos EaD:

1. Técnico em Informática;
2. Técnico em Marketing;
3. Técnico em Desenvolvimento de Sistemas;
4. Técnico em Agronegócio;
5. Técnico em Informática para Internet."

Conforme organização dos campi parceiros proponentes e campi parceiros receptores a oferta para agosto de 2026 ficou definida conforme o quadro a seguir.

Quadro 1: Cursos ofertados pelos parceiros proponentes e receptores

	Curso	Parceiro Proponente	Parceiro Receptor
1	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Campus Ubá	Campus Cataguases e Campus São João Nepomuceno
2	Técnico em Marketing	Campus Ubá	
3	Técnico em Informática	Campus Bom Sucesso	
4	Técnico em Agronegócio	Campus Bom Sucesso	Campus São João del Rei
5	Técnico em Informática para Internet	Campus São João del Rei	Campus Barbacena Campus Cataguases Campus Rio Pomba

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino.

Para a segunda etapa, com início programado para março de 2027, serão disponibilizados os seguintes cursos técnicos EaD:

1. Curso Técnico em Agropecuária;
2. Curso Técnico em Alimentos;
3. Curso Técnico em Meio Ambiente;
4. Curso Técnico em Zootecnia;
5. Curso Técnico em Segurança do Trabalho;
6. Curso Técnico em Secretaria Escolar;
7. Curso Técnico em Administração.

Conforme organização dos campi parceiros proponentes e campi parceiros receptores a oferta para março de 2027 ficou definida conforme o quadro a seguir.

Quadro 2: Cursos ofertados pelos parceiros proponentes e receptores

	Curso	Parceiro Proponente	Parceiro Receptor
1	Técnico em Agropecuária	Barbacena	
2	Técnico em Alimentos	Campus Rio Pomba	
3	Técnico em Meio Ambiente	Campus Rio Pomba	
4	Curso Técnico em Zootecnia	Campus Rio Pomba	
5	Técnico em Segurança do Trabalho	Campus Rio Pomba/Campus Juiz de Fora	
6	Técnico em Secretaria Escolar	Campus Rio Pomba	Campus Ubá Campus Cataguases
7	Técnico em Administração	Campus Ubá	Campus Bom Sucesso Campus Muriaé Campus Rio Pomba Campus Barbacena

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino.

5. O Fomento de Bolsas para o Programa de Apoio a Institucionalização da EaD

A Reitoria fomentará as bolsas necessárias para a atuação dos seguintes profissionais, dadas as necessidades dos cursos e do:

? Coordenadores de curso - Campi Receptor, Mediadores Pedagógicos, Mediador Pedagógico Inclusivo e Apoio administrativo - Tutor: Atuarão diretamente no trabalho

educativo de seus respectivos cursos.

? Coordenação Pedagógica Institucional, Coordenação Adjunta, Gestor do Moodle e Apoio Técnico de Moodle: Atuarão na Diretoria de Educação a Distância, prestando serviços ao programa como um todo.

Cada profissional bolsista será contratado via edital, com preferência para servidores do IF Sudeste MG e, caso seja necessário, com abertura para servidores externos, com carga horária máxima de 20 horas semanais, por meio do Regulamento Institucional de Bolsas do IF Sudeste de Minas Gerais, conforme Resolução CONSU nº 01/2026 e farão jus a uma bolsa equivalente, conforme o quadro apresentado a seguir.

Os campi ofertantes e participantes do programa também terão a faculdade de contratar profissionais bolsistas, desde que o façam com seus próprios recursos e em conformidade com o Regulamento Institucional de Bolsas do IF Sudeste de Minas Gerais. Nesses casos de contratação de profissionais bolsistas pelos campi para atuarem no âmbito do Programa de Apoio à Institucionalização da EaD, os procedimentos de seleção, contratação e pagamento deverão seguir integralmente o disposto nos editais de seleção. Além do fomento das bolsas existe a previsão de investimento de 20 mil na adaptação do espaço para o estúdio e 100 mil com a aquisição de equipamentos.

5.1 Primeira etapa: segundo semestre de 2026

Tabela 2: Previsão de Investimentos da Reitoria no PAI-EaD no ano de 2026.

Função	EQUIVALENTE - Resolução CONSU nº 01/2026	Quantidade de bolsas	Valor mensal	Meses	Total (2026)
Apoio administrativo - Tutor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	11	1.200,00	5	66.000,00
Mediador Pedagógico	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	11	1.200,00	5	66.000,00
Coordenador de Curso - Campi Receptor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	11	1.200,00	5	66.000,00
Mediador Pedagógico Inclusivo	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	2	1.200,00	5	12.000,00

Gestor do Moodle	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado II	1	1800,00	8	14.400,00
Apoio Técnico de Moodle	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	1	1.200,00	8	9.600,00
Coordenador Pedagógico Institucional	Coordenador de Programa ou Projeto Mestre II	1	2.100,00	7	14.700,00
Coordenador Adjunto	Coordenador de Programa ou Projeto Mestre II	1	2.100,00	7	14.700,00
					263.400,00

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino

Tabela 3: Previsão de Investimentos da Reitoria no PAI-EaD no ano de 2027.

Função	EQUIVALENTE - Resolução CONSU nº 01/2026	Quantidade de bolsas	Valor mensal	Meses	Total (2027)
Apoio administrativo - Tutor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	11	1.200,00	10	132.000,00
Mediador Pedagógico	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	11	1.200,00	10	132.000,00
Coordenador de Curso - Campi Receptor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	11	1.200,00	10	132.000,00
Mediador Pedagógico	Coordenador de Programa ou	2	1.200,00	10	24.000,00

Inclusivo	Projeto Graduated I				
Gestor do Moodle	Coordenador de Programa ou Projeto Graduated II	1	1800,00	12	21.600,00
Apoio Técnico de Moodle	Coordenador de Programa ou Projeto Graduated I	1	1.200,00	12	14.400,00
Coordenador Pedagógico Institucional	Coordenador de Programa ou Projeto Mestre II	1	2.100,00	12	25.200,00
Coordenador Adjunto	Coordenador de Programa ou Projeto Mestre II	1	2.100,00	12	25.200,00
					506.400,00

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino

5.2 Segunda etapa: segundo semestre de 2026

Tabela 4: Previsão de Investimentos da Reitoria no PAI-EaD no ano de 2027.

Função	Equivalente - Resolução CONSU nº 01/2026	Quantidade de bolsas	Valor mensal	Meses	Total (2027)
Apoio administrativo - Tutor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduated I	13	1.200,00	10	156.000,00
Mediador Pedagógico	Coordenador de Programa ou Projeto Graduated I	13	1.200,00	10	156.000,00

Coordenador de Curso - Campi Receptor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	13	1.200,00	10	156.000,00
Mediador Pedagógico Inclusivo	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	2	1.200,00	10	24.000,00
					492.000,00

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino

Tabela 5: Previsão de Investimentos da Reitoria no PAI-EaD no ano de 2028.

Função	Equivalente - Resolução CONSU nº 01/2026	Quantidade de bolsas	Valor mensal	Meses	Total (2028)
Apoio administrativo - Tutor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	13	1.200,00	5	78.000,00
Mediador Pedagógico	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	13	1.200,00	5	78.000,00
Coordenador de Curso - Campi Receptor	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	13	1.200,00	5	78.000,00
Mediador Pedagógico Inclusivo	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	2	1.200,00	5	12.000,00
Gestor do Moodle	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado II	1	1800,00	6	10.800,00

Apoio Técnico de Moodle	Coordenador de Programa ou Projeto Graduado I	2	1.200,00	6	14.400,00
Coordenador Pedagógico Institucional	Coordenador de Programa ou Projeto Mestre II	1	2.100,00	6	12.600,00
Coordenador Adjunto	Coordenador de Programa ou Projeto Mestre II	1	2.100,00	6	12.600,00
					296.400,00

Fonte: Elaborado pela equipe da Pró-reitoria de Ensino

6. RESULTADOS ESPERADOS

Com este programa, esperamos avançar na consolidação de uma política institucional robusta para a oferta de cursos técnicos EaD, que se manifestará pela promoção de uma gestão qualificada das atividades de Educação a Distância, pelo fortalecimento da integração entre as unidades da instituição e pela expansão contínua da oferta de EaD com garantia de qualidade.

7. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DE OFERTA

A continuidade e a expansão da oferta de EaD Institucional pelos campi do IF Sudeste MG estão diretamente vinculadas ao orçamento gerado pelas matrículas efetivadas no Programa de Apoio à Institucionalização da EaD, de maneira que as próximas etapas do programa apenas serão viáveis se refinanciadas pelo orçamento gerado. Desta forma, os campi assumem o compromisso de reinvestimento, via Pró-reitoria de Ensino e Pró-reitoria de Administração, de 30% do orçamento gerado pelo Programa de Apoio à Institucionalização da EaD em novos programas de oferta de Educação a Distância. Adicionalmente, no caso específico dos cursos MOOCs (Massive Open Online Courses), 70% do orçamento gerado por esses cursos serão destinados exclusivamente ao fomento de ações e projetos específicos voltados aos cursos PROEJA.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implantação do Programa de Apoio à Institucionalização da EaD representa um marco fundamental na promoção da cooperação estratégica entre os campi e Reitoria do IF Sudeste MG, visando o contínuo aprimoramento e avanço das políticas de Educação a Distância. Por ser um programa de natureza pioneira, sua execução demandará revisões periódicas. Tais revisões serão conduzidas por meio de iniciativas lideradas pela Pró-reitoria de Ensino.

(Assinado digitalmente em 23/04/2026 15:08)
VALDIR JOSE DA SILVA
REITOR

Processo Associado: 23223.000432/2026-49

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **18**, ano: **2026**, tipo: **RESOLUÇÃO CONSU**, data de emissão: **23/04/2026** e o código de verificação: **01955b1928**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO SUPERIOR**

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO (005.1) Nº 20 / 2026 - CONSU (11.11)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz De Fora-MG, 23 de abril de 2026.

Eu, Cristina Thielmann Martins, certifico que realizei a publicação da Resolução nº. 18/2026, de 23 de abril de 2026 no SIGRH, aos 23-04-2026, tornando o seu conteúdo público e acessível por meio do site oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, na página de consultas.

(Assinado digitalmente em 23/04/2026 15:16)

CRISTINA THIELMANN MARTINS

COORDENADOR

REIAAD (11.01.01.20)

Matrícula: 1508128

Processo Associado: 23223.000432/2026-49

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **20**, ano: **2026**, tipo: **CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO (005.1)**, data de emissão: **23/04/2026** e o código de verificação: **01522ae840**