



**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A
DISTÂNCIA E GESTÃO DA TUTORIA**

Art. 1º O NEaD será um espaço pedagógico específico para a os cursos a distância da Faculdade Dom Adelio Tomasin - FADAT.

Art. 2º A Educação a Distância (EAD) é a modalidade educacional na qual a mediação didática pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Art. 3º O NEaD terá por finalidade disseminar a cultura de EAD em todas as instâncias da FADAT, projetando, implementando e coordenando o uso dos recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem à distância.

Art. 4º. O NEaD estará dividido em áreas que envolvem a atuação de uma equipe interdisciplinar:

I. Setor de Tecnologia e Infraestrutura: Esta área estará ligada diretamente ao setor de tecnologia da faculdade. O seu objetivo é zelar pelo site da Faculdade, pela implementação de melhorias no AVA através do manuseio da plataforma *Blackboard* e o desenvolvimento de programas para WEB. Realizará as seguintes atividades:

- Manutenção sistêmica do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Manutenção das funcionalidades do site da faculdade;
- Desenvolvimento de aplicativos WEB para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e site;
- Automatização dos processos administrativos e adaptação para plataforma WEB;
- Desenvolvimento dos projetos de EAD;

- Gerenciamento do cadastro dos professores/tutores e alunos no Ambiente Virtual;
- Suporte e Gestão de Tecnologia de Informação quanto a dificuldades em relação ao uso do Ambiente Virtual;
- Criação e suporte para gestão de recursos Audiovisuais;
- Alimentação e controle de material postado; e
- Avaliação e monitoramento das funções do ambiente virtual.
- Controle de produção e distribuição de material didático (logística) com interação direta com a área de gestão tecnológica

II. Setor de Material Didático: Essa área será responsável pela coordenação de todos os projetos e as atividades diárias que envolvem a Coordenação do Núcleo de EaD. O trabalho dessa área envolverá a pedagoga do NEaD, a tutoria presencial e a distância, os designers . Essa área tem, como objetivo, a diagramação dos materiais, bem como a edição de vídeos produzidos na faculdade, tendo, como foco, a qualidade no material produzido. Realizará as seguintes atividades:

- Diagramação dos materiais produzidos;
- Criação de cartazes, banners e folders para divulgação Institucional e edição de vídeos;
- Planejamento e desenvolvimento das atividades de EaD;
- Interação de alunos, professores e tutores;
- Formatação dos cursos extensão ofertados pela faculdade;
- Supervisão de material e recursos audiovisuais e impressos;

III. Coordenação de polo: Essa área terá o objetivo de prestar o atendimento aos alunos, professores, tutores bem como zelar pela execução do curso a distância. Quando houver. Realizará as atividades de:

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

Art. 5º O NEaD terá como responsabilidades e atribuições:

- I. Auxiliar a gestão institucional no desenvolvimento da modalidade a distância no âmbito das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão.
- II. Promover o suporte tecnológico para os cursos na modalidade a distância na sede e no(s) polo(s) (quando houver).
- III. Sugerir, acompanhar e capacitar para o desenvolvimento e emprego de metodologias próprias para a modalidade a distância.
- IV. Supervisionar e acompanhar a editoração do material didático para os cursos a distância.
- V. Contribuir com a Coordenação de curso em relação à admissão, demissão e formação continuada de docentes e tutores.
- VI. Apoiar a Coordenação dos cursos em relação às providências para os processos de avaliação *in loco* dos cursos a distância, promovidos pelo MEC.
- VII. Acompanhar o desenvolvimento da tutoria, fazendo a sua gestão em acórdância com o NDE;
- VIII. Apresentar e desenvolver o plano de ação aprovado para suas funções (modelo em anexo);
- IX. Gerenciar o desenvolvimento da tutoria em aspectos administrativos, capacitação e outros não acadêmico pedagógicos;
- X. Exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

Art. 6º O coordenador do NEaD deverá possuir experiência em EAD, sendo que a ele compete ao coordenador do NEaD:

- I. Convocar e presidir as reuniões do núcleo;
- II. Implantar, coordenar e divulgar ações do NEaD referentes ao ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- III. Representar o NEaD em todas as instâncias ou delegar sua representação;
- IV. Encaminhar à direção geral planos de trabalho e relatório anual de atividades do NEaD;

- V. Auxiliar na gestão, de forma matricial, da tutoria em conjunto com os coordenadores de curso e Núcleos Docente Estruturantes, dentre outros que forem delegados.

Art. 7º A gestão matricial da tutoria compreenderá o auxílio na contratação de tutores a gestão administrativa (cumprimento de carga horária, indicadores de desempenho e outros)

§1º. A gestão acadêmico-pedagógica da tutoria que compreenderá entre outros a mediação pedagógica será de responsabilidade da coordenação do curso e seus órgãos colegiados.

§1º. A Coordenação do NEAD em conjunto com os setores responsáveis no âmbito dos cursos e, seguirão as premissas estabelecidas a seguir sem prejuízo de outras consideradas necessárias tanto nos cursos quanto pela gestão do setor e tutoria:

- I. Serão empregados na tutoria os mesmos indicadores definidos pelo próprio INEP nos Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Presencial e a Distancia, que estabelecem **para conceito 5** que haja uma relação entre a soma de docentes e tutores – presenciais e a distância – por estudante menor ou igual a 30.
- II. O quantitativo de tutores para compor os cursos deverão apresentar-se suficiente para o atendimento as disciplinas do curso e suas demandas acadêmicas e pedagógicas;
- III. Estabelece-se que tutoria apresente um “tempo máximo de resposta” (TMR) às indagações advindas dos discentes de 48 horas;
- IV. A análise do cumprimento do TMR será trimestral, sendo que o não atingimento da meta será o indicador para solicitação junto a gestão institucional da abertura de processo seletivo para contratação de novos tutores.
- V. As premissas estabelecidas neste serão aplicadas na íntegra após a autorização dos cursos e credenciamento da Instituição, sendo que antes

destes o NEaD, sua estrutura e tutores, poderão estar em um formato reduzido para a implantação.

Art. 8º. A equipe multidisciplinar do NEaD será composta por:

- I. um coordenador;
- II. um técnico de informática;
- III. um responsável pela tecnologia (AVA, rede, e outros);
- IV. um técnico responsável pela logística do material didático;
- V. um responsável pela análise do Material Didático dos cursos;
- VI. um design instrucional;

Parágrafo único: Poderão participar da equipe de apoio do NEaD professores, técnico-administrativos e estudantes aceitos pelo Coordenador, sendo a equipe diversificada se necessário.

Art. 9º. A coordenação do NEaD é responsável pela supervisão administrativa do trabalho de todos os tutores sendo suas atribuições:

- Participar das atividades de capacitação e atualização;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- Verificar “in loco” o andamento dos cursos;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades do curso.
- Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria.

Art. 10. A tutoria poderá ser dividida em tutoria presencial e a distância, se necessário.

Parágrafo único. A tutoria presencial, quando houver, terá como objetivo ajudar o estudante proveniente da educação presencial em que os alunos, via de regra, têm uma atitude passiva em relação à aprendizagem, a se adaptar à educação à distância, onde se requer sua participação ativa no processo de aprendizagem, buscando autonomia de aprendizagem. São atribuições do tutor presencial:

- Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da disciplina;
- Conhecer a estrutura de funcionamento dos cursos
- Participar das atividades de capacitação e avaliação dos tutores;
- Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade e ajudar os estudantes a se manterem em dia.
- Conhecer as ferramentas de apoio oferecidas para as disciplinas em que atua, orientando os estudantes para o uso dessas ferramentas;
- Incentivar os estudantes a participarem das atividades oferecidas pelas disciplinas em que atuam tanto as presenciais quanto as oferecidas na plataforma;
- Estar presente na sede, no horário previsto, para atendimento e orientação dos estudantes;
- Orientar os estudantes nas aulas práticas e trabalhos em grupo estabelecidos pela coordenação de disciplina;
- Orientar, através da prática, o estudante para a metodologia da educação à distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.
- 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;
- Assistir o estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo;
- Discutir e esclarecer as dúvidas de conteúdo;

- Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo escala feita pelo diretor de pólo (quando houver), em número proporcional à carga horária total de cada tutor;
- Participar da confecção do gabarito de correção das avaliações, quando solicitada pelo coordenador de disciplina;
- Corrigir as avaliações a Distância (AD);
- 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 tutor coordenador;
- Manter-se em comunicação permanente com o coordenador da disciplina, bem como com o tutor coordenador, informando-os sobre o andamento da disciplina.

Art. 11. O tutor *on line* ou virtual será ocupada por colaborador com domínio do conteúdo e, inteiramente identificado disciplina.

Parágrafo único: Todas as disciplinas contarão com um tutor responsável, sendo possível ao tutor o atendimento a mais de uma disciplina desde que possua aderência e formação na área.
São suas atribuições:

- Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático da disciplina sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área.
- Participar das atividades de capacitação/avaliação de tutores.
- Auxiliar o professor de disciplina em todas as suas funções, inclusive na capacitação e apoio aos tutores presenciais.
- Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações da disciplina sob sua responsabilidade.
- Atender as consultas dos estudantes, sempre ajudando-os a encontrar a resposta, certificando-se de que a dúvida foi sanada.
- Orientar, através da prática, para a metodologia de educação à distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.

- Orientá-los sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos para a aprendizagem.
- 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.
- 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).
- Acompanhar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma.
- Auxiliar o professor na elaboração, preparação e teste de atividades práticas presenciais.
- 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.
- Participar de encontros, atividades culturais, videoconferências e seminários presenciais programados pela coordenação do curso.
- Cumprir com pontualidade os horários de atendimento aos estudantes, bem como as tarefas designadas pela Coordenação do Curso.
- Participar da correção das avaliações tanto presenciais como a Distância bem como da elaboração de gabaritos.
- 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. 12. O NEaD 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. 13. O NEaD será o responsável, em parceria com as coordenações, pela implantação de disciplinas na modalidade a distância em cursos presenciais, atendendo a legislação vigente e o Regimento da IES.

Parágrafo único: No caso de cursos presenciais e suas disciplinas na modalidade a distância (total ou parcial), estas seguirão as premissas estabelecidas no presente naquilo que for aplicável.

Art. 14. O NEaD será o responsável, sob o comando dos respectivos setores, pela implantação de cursos de extensão, cursos livres, capacitações e outros, atendendo a legislação vigente e o Regimento da IES.

Parágrafo único: A demanda pelos cursos que trata o caput terá início no setor responsável e deverá ser aprovada pela Direção.

Art. 15. Situações não contempladas neste regulamento serão resolvidas pela direção geral.

Art. 16. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

ANEXO

PLANO DE AÇÃO NEAD (SUGESTÃO)

TAREFA	DESCRIÇÃO DA TAREFA	RESPONSÁVEL	PREVISÃO DE DATA	COMO SERÁ FEITO	STATUS
Material Pedagógico	Revisar o material pedagógico para possíveis melhorias e atualizações necessárias.	A DEFINIR	A DEFINIR	Reunião com professores das disciplinas	Não Iniciado
Plataforma pedagógica virtual	Atualizações e monitoramento da plataforma, materiais e atividades vinculadas.	A DEFINIR	A DEFINIR	Análise via relatórios gerenciais e demandas enviada pelos usuários	Não Iniciado
Métrica da tutoria	Definição das métricas das atividades da tutoria	A DEFINIR	A DEFINIR	Capacitação com a equipe para repassar	Não Iniciado
Capacitações	Capacitações para o quadro docente e técnico administrativo.	A DEFINIR	A DEFINIR	Capacitação in loco	Não Iniciado

PLANO DE AÇÃO PARA TUTORIA (SUGESTÃO)

TAREFA	DESCRIÇÃO DA TAREFA	RESPONSÁVEL	PREVISÃO DE DATA	COMO SERÁ FEITO	STATUS
Seleção de tutores	Em conjunto com NDE participar da seleção de tutores	A DEFINIR	A DEFINIR	Processo seletivo	Não Iniciado
Treinamento tutores	Elaborar treinamento para tutores contratados e aberto a candidatos para a metodologia EaD	A DEFINIR	A DEFINIR	Treinamento no AVA	Não Iniciado
Métrica da tutoria	Treinamento sobre os indicadores de desmpanho da tutoria	A DEFINIR	A DEFINIR	Capacitação	Não Iniciado
Avaliação Tutoria	Desenvolver e aplicar instrumento específico para avaliação dos tutores	CPA	A DEFINIR	Avaliação	Não Iniciado

