



FACULDADE DE DIREITO DE VARGINHA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – NEAD

REGULAMENTO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DO NEAD FADIVA.....	3
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO NEAD.....	4
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	5
CAPÍTULO V - ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES ENVOLVIDOS NA EAD	5
CAPÍTULO VI - DAS ÁREAS DE GESTÃO DO EAD	9
CAPÍTULO VII - DO CONTROLE DA PRODUÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS.....	11
CAPÍTULO VIII - MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, DISCENTES E TUTORES.....	12
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

CAPÍTULO I - DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O presente regulamento tem como objetivo normatizar o Núcleo da Educação à Distância (NEAD), abrangendo informações importantes sobre o EAD da Faculdade de Direito de Varginha – FADIVA dos cursos superiores. Ou seja, o NEAD é um espaço pedagógico específico para atender as disciplinas EADs dos cursos da Faculdade.

Art. 2.º O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de educação a distância na Instituição, subordinado à Diretoria Acadêmica e que tem como objetivos desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DO NEAD FADIVA

Art. 3.º São objetivos do NEAD:

- a) Valorizar a Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento;
- b) Valorização das culturas indígenas e afro-brasileiras;
- c) Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem à distância;
- d) Contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior, nos lugares onde nunca se pensou em concluir um curso de nível superior;
- e) Implantar, implementar, acompanhar e avaliar cursos na modalidade de educação a distância para os diversos segmentos da sociedade, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância;

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO NEAD

Art. 4.º São atribuições do NEAD:

- a) Acompanhar o atendimento aos acadêmicos, tutores, líderes dos polos e docentes;
- b) Assegurar o bom andamento dos cursos em EAD desta IES, no que se refere ao portal AVA, buscando atualizações e informações que contribuam para o desenvolvimento do acadêmico;
- c) Assegurar o bom atendimento aos acadêmicos, um retorno eficiente e eficaz;
- d) Acompanhar o recebimento dos materiais didáticos on line e impressos quando for o caso;
- e) Acompanhar a atualização dos materiais e a sua distribuição aos acadêmicos;
- f) Assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores das IES;
- g) Oferecer cursos e/ou atividades formativas na graduação e de Extensão;
- h) Assegurar que as informações consideradas importantes para o acadêmico estejam disponíveis no AVA com facilidade de acesso;
- i) Qualificar docentes e técnicos administrativos para atuarem em EAD;
- j) Assessorar e proporcionar o suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito das IES;
- k) Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- l) Estudar, elaborar e difundir modalidades de EAD;
- m) Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à EAD;
- n) Propor normas de organização, gestão e avaliação da EAD no âmbito das IES e avaliação nas disciplinas conforme a carga horária;
- o) Analisar projetos e experiências na área de EAD das IES;
- p) Promover congressos, palestras, eventos, ações, simpósios e similares sobre assuntos relacionados com a EAD;
- q) Manter contato permanente com os docentes, tutores à distância, tutores presenciais e coordenadores para saber sobre o andamento e desenvolvimento dos cursos e das disciplinas.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5.º O NEAD é composto por uma equipe e sua estrutura organizacional é:

- a) Coordenador do NEAD;
- b) Membros que integram a Equipe Multidisciplinar;
- c) Coordenadores de Curso.

Parágrafo Primeiro: O Coordenador do Núcleo de Educação a Distância, será a presidente da Equipe Multidisciplinar.

Parágrafo segundo: O NEAD utilizará de toda a estrutura que a IES, seus outros núcleos, laboratórios, secretaria, biblioteca, pessoal e toda infraestrutura para o desenvolvimento das atividades por ele coordenadas, possuindo sala própria.

CAPÍTULO V - ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES ENVOLVIDOS NA EAD

Art. 6º - A Coordenação Acadêmica do NEAD será indicado pelo Diretor da IES e nomeado pela mantenedora.

Parágrafo único: A coordenação do NEAD é responsável pelos agentes envolvidos no processo do EAD da FADIVA.

Art. 7º - Ao Coordenador Acadêmico do NEAD compete:

- a) apreciar, elaborar e difundir modalidades de EAD;
- b) analisar e emitir pareceres sobre a criação e implantação de cursos em EAD nas IES;
- c) prestar consultoria para processos de EAD de outras Instituições quando solicitado;
- d) supervisionar e avaliar a execução dos processos de EAD por meio dos projetos de abertura de cursos, dos relatórios parciais e finais dos mesmos;

e) assessorar, elaborar e/ou avaliar o material didático destinado aos cursos de EAD das IES ou de outras Instituições, podendo designar consultores especialistas em EAD e nos assuntos específicos;

f) acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de EAD no NEAD;

g) estimular grupos de estudos e pesquisa em EAD;

Art. 7.º A atribuições das coordenações de curso:

a) Auxiliar os docentes do curso na organização das metodologias de ensino, mantendo como referência a metodologia ativa;

b) Desenvolver referenciais de qualidade para o planejamento das disciplinas;

c) Liderar reuniões do Colegiado de Curso, NDE, equipe Multidisciplinar, reunindo docentes e tutores do curso, para manter o alinhamento dos processos educativos, construção e revisão contínua dos Planos de Ensino, Projetos e Regulamentos;

d) Motivar os docentes ao compartilhamento das melhores práticas;

e) Receber e endereçar as demandas de produção, revisão e revitalização de conteúdos instrucionais;

f) Auxiliar na validação dos conteúdos instrucionais do curso;

g) Verificar o cumprimento dos Planos de Ensino, da assiduidade e qualidade das interações no AVA;

h) Oferecer o atendimento com qualidade ao discente;

i) Construir de maneira colaborativa relatórios analíticos que permitam identificar as oportunidades de inovação metodológica e tecnológica;

j) Gerir as demandas de melhorias acadêmicas do curso a partir dos indicadores fornecidos pela CPA; e

k) Prestar orientação e suporte aos docentes, tutores e estudantes sempre que necessário;

l) conhecer os materiais didáticos disponibilizados.

Art. 8.º A atribuições do corpo docente:

- a) Atender às demandas da coordenação de curso;
- b) Incentivar a participação dos alunos na CPA;
- c) Participar das reuniões de planejamento, colegiado e NDE, quando convocado e/ou designado;
- d) Orientar os tutores à distância sobre o planejamento da disciplina, conteúdos e recursos de interação;
- e) Desenvolver os Planos de Ensino, conforme diretrizes institucionais, tendo como referência a metodologia ativa;
- f) Produzir e validar conteúdos e materiais instrucionais da disciplina de sua responsabilidade;
- g) Elaborar questões e suas respectivas rubricas para composição das avaliações de aprendizagem virtuais e presenciais;
- h) Oferecer um atendimento com qualidade e atenção ao discente;
- i) Desenvolver roteiros para a produção de objetos de aprendizagem, tais como vídeos, listas, atividades, trabalhos, leituras;
- j) Gravar vídeos instrucionais e complementares aos conteúdos da disciplina, sempre que considerar necessário;
- k) conhecer os materiais didáticos disponibilizados.

Art. 9.º A atribuições do tutor à distância:

- a) Prestar informações, sanar dúvidas dos estudantes, e registrá-las;
- b) Encaminhar ao setor competente os pedidos, as solicitações de informação e as dúvidas dos estudantes;
- c) Incentivar a participação dos alunos na CPA;
- d) Incentivar os estudantes a participarem do encontro presencial, dos eventos, dos fóruns, chats e das demais atividades, assim como assistir aos vídeos das aulas, ler o material didático e outras

- leituras complementares, o acesso à biblioteca virtual e física; e) Auxiliar os estudantes na interlocução com o docente da disciplina;
- f) Mediar os recursos de interação, seguindo as orientações fornecidas pelo docente da disciplina;
- g) Alertar os estudantes sobre o cumprimento do cronograma de realização e sobre a entrega das atividades de aprendizagem;
- h) Orientar os estudantes na realização das atividades de estudo, de interação e de avaliação;
- i) Ter uma atitude proativa de estímulo à aprendizagem, ao sucesso escolar e à permanência;
- j) Oferecer um atendimento com qualidade e atenção ao discente;
- k) Ter participação ativa nas ações direcionadas ao sucesso acadêmico, à permanência acadêmica e à contenção da evasão; e
- l) Sob orientação dos docentes, auxiliar na correção de avaliações e de outros materiais instrucionais quando solicitado.
- m) conhecer os materiais didáticos disponibilizados.

Art. 10.º A atribuições do tutor presencial:

- a) Organizar e desenvolver atividades e encontros presenciais, registrando-as;
- b) Planejar, desenvolver e orientar ações pedagógicas que contribuam para o desenvolvimento acadêmico;
- c) Incentivar e mobilizar a participação dos alunos na CPA;
- d) Encaminhar ao setor competente os pedidos, as solicitações de informação e as dúvidas apresentadas pelos estudantes;
- e) Aplicar as avaliações presenciais;
- f) Dar suporte aos estudantes nas dúvidas de utilização do AVA e de seus recursos de aprendizagem;
- g) Oferecer um atendimento com qualidade e atenção ao discente;

h) Acompanhar as práticas curriculares, estágio supervisionado, TCC e frequência do encontro presencial; i) conhecer os materiais didáticos disponibilizados.

CAPÍTULO VI - DAS ÁREAS DE GESTÃO DO EAD

Art. 11.º Da área de gestão administrativa: Esta área tem como objetivo de prestar o atendimento aos acadêmicos, docentes, tutores e líderes, bem como zelar pela execução do curso à distância, com as atividades:

- a) Controle de frequência dos professores e tutores das disciplinas à distância e líderes com os atendimentos;
- b) Gerenciamento de disciplinas pelo controle do sistema acadêmico.

Parágrafo Único; Essa atividade é realizada pela Secretaria Acadêmica da IES

Art. 12.º Da área de gestão pedagógica: Esta área é responsável pela coordenação todos os projetos, eventos, ações e atividades diárias que envolvem a coordenação do núcleo de EAD da FADIVA. Esta área envolve a coordenação dos cursos EAD, tutoria presencial e a distância, 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. Esta área tem como objetivo a avaliação dos materiais que são publicados pela IES tanto formato impresso como no formato digital, bem como a edição de vídeos que são produzidos na IES ou pelos docentes em cada disciplina.

- a) Criação de cartazes, folders, banners explicativos para divulgação Institucional;
- b) Planejamento e desenvolvimento das atividades da EAD;
- c) Interação com os acadêmicos, docentes, líderes e tutores;
- d) Organização e realização dos cursos de extensão ofertados pela IES;

e) Supervisão dos materiais e recursos audiovisuais e impressos feitos pela IES e pela empresa terceirizada;

Parágrafo Primeiro: A FADIVA disponibiliza plano de atualização do material didático e apoio à produção de material autoral pelo corpo docente.

Parágrafo Segundo: Essa atividade é realizada pelo Núcleo de Educação à Distância, representada pelo Coordenador do NEAD.

Art. 13.º Da área de gestão tecnológica: Esta área está ligada ao setor de tecnologia / marketing da faculdade, como objetivo zelar pelo site e blogs da IES e dos cursos, pela implementação de melhorias no AVA, por meio do manuseio da plataforma e o desenvolvimento de programas para Web, com as seguintes atividades:

- a) Manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- b) Manutenção das funcionalidades do site da IES e blog dos cursos;
- c) Desenvolvimento de aplicativos Web para o Ambiente Virtual de Aprendizagem e site da IES;
- d) Adaptação da plataforma Web e automatização dos processos;
- e) Desenvolvimento de projetos EAD;
- f) Gerenciamento do cadastro dos docentes, dos acadêmicos, tutores, líderes no Ambiente Virtual;
- g) Suporte e gestão de tecnologia da informação quanto a dificuldades em relação ao uso do Ambiente Virtual;
- h) Suporte e criação para gestão de recursos audiovisuais;
- i) Alimentação e controle de material postado no Ambiente Virtual;
- j) Monitoramento e avaliação das funções do Ambiente Virtual.

Parágrafo Único; Essa atividade é realizada pelo Núcleo de T.I e Comunicação.

CAPÍTULO VII - DO CONTROLE DA PRODUÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS

Art. 14.º Das informações sobre os materiais didáticos:

Parágrafo único. Informações sobre os materiais didáticos se encontram além deste documento, por meio de portarias, atas, manual do acadêmico e plano de contingência.

Art. 15.º Do controle da produção dos materiais didáticos:

Parágrafo único. Os materiais didáticos são o elo entre as palavras e a realidade. A função principal do material didático é suprir a ausência do professor. Por isso apresentam condições que facilitem um “diálogo didático”, servindo para orientar o aprendizado, proporcionando ajuda para entender eficazmente os conteúdos e propor espaços para participação e a contextualização para a construção do conhecimento.

a) Apostilas: Elaborados por professores qualificados, revisados e editados para esta metodologia de ensino, sendo uma apostila para cada disciplina. As apostilas são disponibilizadas em PDF no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e, como medida de contingência, com a distribuição através de serviços de nuvem e, em última instância, distribuição impressa.

b) Videoaulas: São aulas gravadas por conceituados professores e editadas para que sejam veiculadas em forma de vídeoaulas. É de fundamental importância este recurso audiovisual no processo de aprendizagem, uma vez que além da explanação dos conteúdos, contam com enquetes, vinhetas, animações, entrevistas, depoimentos de profissionais da área etc. As videoaulas estão disponíveis através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou, como medida de contingência, a distribuição através de serviços de nuvem e, em última instância, distribuição digital por pendrive.

c) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é um facilitador do processo de ensino e aprendizagem na modalidade de educação à distância.

Fazendo uso da tecnologia como uma ferramenta de mediação entre professores e alunos, permite o esclarecimento de dúvidas, aplicação de exercícios de fixação e reforço e acompanhamento de desempenho individual;

d) A produção do material (impressão), como medida de contingência, é realizada por gráfica terceirizada. A distribuição é conduzida por meio de serviços postais ou transportadoras, a fim de alcançar os destinatários que demandam tais recursos;

e) O aluno matriculado é vinculado a um calendário acadêmico o qual contém todas as informações pertinentes ao seu curso. Este calendário é disponibilizado ao setor de logística;

f) O mesmo material é disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem – Portal AVA - do aluno em formato PDF e videoaulas, no ato de sua matrícula.

Art. 16.º Da distribuição dos materiais didáticos; Os materiais didáticos impressos e solicitados pelos acadêmicos poderão ser enviados por Correio, por ônibus, por transportadora ou por táxi.

a) O curso proposto é realizado com base no material didático (apostilas e videoaulas) e com o suporte por meio do Portal AVA, além de materiais complementares feitos pelos docentes da IES;

b) O PDF da apostila estará disponível para download, as videoaulas, serão assistidas no próprio computador (vídeo streaming) além de, como medida de contingência, a distribuição através de serviços de nuvem e, em última instância, distribuição digital por pendrive.

c) Todo material está estruturado de forma autoexplicativa, o que vai ao encontro da proposta metodológica. Para organizar o autoestudo, também é disponibilizado no AVA, o calendário com a indicação do conteúdo a ser estudado.

CAPÍTULO VIII - MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, DISCENTES E TUTORES

Art. 17.º A interação entre docentes, discentes e tutores: Um dos pilares para garantir a qualidade de um curso à distância é a interação de docentes, discentes e tutores, hoje muito

facilitada pelo avanço das tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). O trabalho realizado pelos tutores da FADIVA tem como objetivo acompanhar, motivar, orientar e estimular a aprendizagem autônoma do aluno, utilizando metodologias e meios adequados, descritos abaixo:

- a) Tutoria On-line: ocorrerá quando o aluno sozinho ou em pequenos grupos, buscar contato com o tutor, através de meios de comunicação síncronos e assíncronos;
- b) Tutoria Presencial: ocorrerá quando o aluno sozinho ou em pequenos grupos, se dirigir a instituição de ensino para dirimir dúvidas a respeito de questões administrativas e acadêmicas do curso, bem como sobre as disciplinas que estejam cursando. Nos horários previamente estabelecidos com os alunos por meios de cronograma, os tutores estarão disponíveis para atendê-los;
- c) Encontros presenciais obrigatórios: os encontros presenciais obrigatórios objetivam a realização das avaliações e do atendimento as dúvidas referentes as disciplinas EADs;
- d) Encontros presenciais não obrigatórios: os encontros presenciais não obrigatórios têm a finalidade da socialização do conhecimento adquirido em cada disciplina do curso, bem como, para a apresentação e/ou participação em seminários, palestras ou outros eventos promovidos pela tutoria e coordenação do curso.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 – Os projetos e ou atividades em EAD, de caráter interdisciplinar e transdisciplinar poderão originar-se em um dos Setores ou Órgãos envolvidos, porém devem ser acompanhados e ou ouvidos pelo NEAD.

Art. 19.º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo NEAD e pela Direção da FADIVA.

Art. 20.º Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Diretor da FADIVA , revogando as disposições contrárias