



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

### CAPITULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Núcleo de Educação a Distância - NEAD será um espaço pedagógico específico para os cursos a distância da Faculdade Malta.

**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.

### CAPITULO II DA FINALIDADE

**Art. 3º** O NEAD terá por finalidade disseminar a cultura de EAD em todas as instâncias da Faculdade Malta, 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 Malta, pela implementação de melhorias no AVA através do manuseio da plataforma *Moodle* e o desenvolvimento de programas para WEB. Realizará as seguintes atividades:

- a) Manutenção sistêmica do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- b) Manutenção das funcionalidades do site da faculdade;
- c) Desenvolvimento de aplicativos WEB para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e site;
- d) Automatização dos processos administrativos e adaptação para plataforma WEB;
- e) Desenvolvimento dos projetos de EAD;
- f) Gerenciamento do cadastro dos professores/tutores e alunos no Ambiente Virtual;
- g) Suporte e Gestão de Tecnologia de Informação quanto a dificuldades em relação ao uso do Ambiente Virtual;



- h) Criação e suporte para gestão de recursos Audiovisuais;
- i) Alimentação e controle de material postado; e
- j) Avaliação e monitoramento das funções do ambiente virtual.
- h) 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:

- a) Diagramação dos materiais produzidos;
- b) Criação de cartazes, banners e folders para divulgação Institucional e edição de vídeos;
- c) Planejamento e desenvolvimento das atividades de EaD;
- d) Interação de alunos, professores e tutores;
- e) Formatação dos cursos extensão ofertados pela faculdade;
- f) 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:

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

### **CAPITULO III**

#### **DA RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES**

**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.

#### **CAPITULO IV DA COORDENAÇÃO**

**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 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.



§2º 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 Distância, 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.

## **CAPITULO V**

### **DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

**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);
- V. um técnico responsável pela logística do material didático;
- VI. um responsável pela análise do Material Didático dos cursos;
- VII. 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.



## CAPITULO VI DOS TUTORES

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

- I - Participar das atividades de capacitação e atualização;
- II - Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- III - Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- IV - Verificar “in loco” o andamento dos cursos;
- V - Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades do curso.
- VI - Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- VII - 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.

**Art. 11.** São atribuições do tutor presencial:

- I - Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da disciplina;
- II - Conhecer a estrutura de funcionamento dos cursos
- III - Participar das atividades de capacitação e avaliação dos tutores;
- IV - Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade e ajudar os estudantes a se manterem em dia.
- V - Conhecer as ferramentas de apoio oferecidas para as disciplinas em que atua, orientando os estudantes para o uso dessas ferramentas;
- VI - Incentivar os estudantes a participarem das atividades oferecidas pelas disciplinas em que atuam;



- VII - Estar presente na sede, no horário previsto, para atendimento e orientação dos estudantes;
- VIII - Orientar os estudantes nas aulas práticas e trabalhos em grupo estabelecidos pela coordenação de disciplina;
- IX - Orientar, através da prática, o estudante para a metodologia da educação à distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.
- X - Familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica (sugerida ou não no material didático), no sentido do aprofundamento e atualização dos conteúdos das disciplinas;
- XI - Assistir o estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo;
- XII - Discutir e esclarecer as dúvidas de conteúdo;
- XIII - Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo escala feita pelo diretor de polo (quando houver), em número proporcional à carga horária total de cada tutor;
- XIV - Participar da confecção do gabarito de correção das avaliações, quando solicitada pelo coordenador de disciplina;
- XV - Corrigir as avaliações a Distância (AD);
- XVI - Emitir o relatório mensal de desenvolvimento de conteúdo da disciplina, a ser enviado para o coordenador da disciplina e a folha de frequência semanal dos alunos, a ser entregue ao tutor coordenador;
- XVII - Manter-se em comunicação permanente com o coordenador da disciplina, bem como com o tutor coordenador, informando-os sobre o andamento da disciplina.

**Art. 12.** O de tutor 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.

**Art. 13.** São atribuições do Tutor Virtual:

- I - Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático da disciplina sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área.
- II - Participar das atividades de capacitação/avaliação de tutores.
- III - Auxiliar o professor de disciplina em todas as suas funções, inclusive na capacitação e apoio aos tutores presenciais.



- IV - Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações da disciplina sob sua responsabilidade.
- V - Atender as consultas dos estudantes, sempre ajudando-os a encontrar a resposta, certificando-se de que a dúvida foi sanada.
- VI - Orientar, através da prática, para a metodologia de educação à distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.
- VII - Orientá-los sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos para a aprendizagem.
- VIII - Encorajar e auxiliar os estudantes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas etc.
- IX - Participar do processo de avaliação do material didático quando solicitado.
- X - 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).
- XI - Acompanhar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma.
- XII - Auxiliar o professor na elaboração, preparação e teste de atividades práticas presenciais.
- XIII - 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.
- XIV - Participar de encontros, atividades culturais, videoconferências e seminários presenciais programados pela coordenação do curso.
- XV - Cumprir com pontualidade os horários de atendimento aos estudantes, bem como as tarefas designadas pela Coordenação do Curso.
- XVI - Participar da correção das avaliações tanto presenciais como a Distância bem como da elaboração de gabaritos.
- XVII - 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. 14.** 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.

## **CAPITULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIOS**

**Art. 15.** 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. 16.** Situações não contempladas neste regulamento serão resolvidas pela direção geral.

**Art. 17.** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.