

RESOLUÇÃO CONSUNI nº 04/16

Aprova o Regulamento do Núcleo de Educação a Distância - NEaD e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 14 do Estatuto da UNIFEBE e tendo em vista o que deliberou este Conselho na reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar o Regulamento do Núcleo de Educação a Distância - NEaD, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brusque, 30 de março de 2016.


Günther Lothar Pertschy
Presidente



**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO
A DISTÂNCIA - NEaD**

**Aprovado pela Resolução
CONSUNI nº 04/16, de
30/03/2016.**

CAPÍTULO I

Da Natureza, das Finalidades e das Atribuições

Art. 1º O Núcleo de Educação a Distância- NEaD está vinculado à Reitoria, tem a competência para implantar, políticas e diretrizes para a modalidade de Educação a Distância – EaD estabelecida no âmbito da UNIFEBE, bem como desenvolver e aperfeiçoar o processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

Art. 2º O Núcleo de Educação a Distância - NEaD tem por finalidade:

- I- democratizar o acesso à formação, em superação aos limites geográficos e temporais, por meio da ampliação de possibilidades de ingresso na Instituição;
- II- promover o desenvolvimento humano, individual e coletivo, ampliando o nível de qualificação profissional e favorecendo a melhoria da qualidade de vida da população em geral;
- III- contribuir para a melhoria da qualidade do ensino superior e para a ampliação das possibilidades de acesso a esse nível de ensino;
- IV- desenvolver uma cultura institucional favorável ao ensino a distância.

Art. 3º O Núcleo de Educação a Distância - NEaD tem por atribuição:

- I- assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de Educação a Distância-EaD, mediante a articulação contínua com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II- estudar, elaborar e oferecer cursos e/ou atividades formativas no nível de Graduação, Extensão, Aperfeiçoamento e Pós-Graduação *Lato Sensu* na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- III- qualificar docentes e técnicos administrativos para atuarem na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- IV- avaliar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências da modalidade de Educação a Distância - EaD, no âmbito da UNIFEBE;
- V- apoiar e incentivar a produção do conhecimento na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- VI- promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à modalidade de Educação a Distância - EaD;
- VII- propor normas de organização, gestão e avaliação da modalidade de Educação a Distância - EaD da UNIFEBE;



- VIII- desenvolver projetos, atividades e programas na modalidade de Educação a Distância - EaD, bem como propor a celebração de contrato, acordo e convênio, ajuste, protocolo, e/ou compromisso com outras instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- IX- promover congressos, simpósios e similares sobre assuntos relacionados à modalidade Educação a Distância - EaD;
- X- oferecer, em cooperação com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, módulos ou disciplinas na modalidade Educação a Distância - EaD;
- XI- gerenciar o uso do ambiente virtual de ensino e aprendizagem;
- XII- elaborar planejamento e relatório anual do Núcleo de Educação Distância – NEaD.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 4º O Núcleo de Educação a Distância – NEaD, vinculado à Reitoria, é coordenado por um professor, preferencialmente com titulação de mestre ou doutor, de livre designação e exoneração do Reitor.

Art. 5º O Núcleo de Educação a Distância – NEaD é formado por uma equipe multidisciplinar e constituído por:

- I- um Colegiado;
- II- uma Coordenação Geral;
- III- uma Coordenação Administrativa;
- IV- uma Coordenação Acadêmica Pedagógica;
- V- uma Coordenação de Recursos Tecnológicos;
- VI- uma Secretaria Administrativa;
- VII- coordenadores de cursos;
- VIII- professores tutores.

CAPÍTULO III

Do Colegiado do Núcleo de Educação a Distância – NEaD

Art. 6º O Colegiado do Núcleo de Educação a Distância – NEaD é uma instância consultiva, deliberativa e de apoio ao planejamento, orientação, execução, supervisão e avaliação das ações administrativas e didático-pedagógicas da modalidade de Educação a Distância - EaD.

Art. 7º O Colegiado do Núcleo de Educação a Distância – NEaD é constituído por:

- I- um Coordenador Geral (Presidente);
- II- um Coordenador Administrativo;
- III- um Coordenador Acadêmico Pedagógico;
- IV- um Coordenador de Recursos Tecnológicos;
- V- professores tutores;
- VI- coordenadores de cursos.



Art. 8º Ao Colegiado do Núcleo de Educação a Distância – NEaD compete:

- I- participar das reuniões do Núcleo de Educação a Distância- NEaD;
- II- cumprir e fazer cumprir as decisões do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- III- representar o Núcleo de Educação a Distância - NEaD em todas as instâncias ou delegar as representações aos demais Coordenadores do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- IV- zelar pela fiel execução das leis vigentes da modalidade de Educação a Distância - EaD, deste Regulamento, do Estatuto e do Regimento Geral da UNIFEBE, bem como o cumprimento das decisões do Conselho Universitário-CONSUNI e demais normas pertinentes às atividades do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- V- deliberar sobre o Planejamento Anual de Atividades do Núcleo de Educação a Distância-NEaD, submetendo-o à aprovação do Reitor;
- VI- analisar e emitir pareceres sobre a criação e implantação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- VII- supervisionar e avaliar a execução dos processos da modalidade de Educação a Distância - EaD por meio dos projetos de abertura de cursos, dos relatórios parciais e finais;
- VIII- avaliar materiais didáticos destinados aos cursos da modalidade de Educação a Distância - EaD, podendo recomendar a consulta a especialistas em Educação a Distância - EaD em nos assuntos específicos;
- IX- acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos da modalidade de Educação a Distância - EaD;
- X- propor a organização da infraestrutura física do Núcleo de Educação a Distância – NEaD, quando necessário;
- XI- zelar pelo patrimônio do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;

CAPÍTULO IV **Da Coordenação Geral**

Art. 9º A Coordenação Geral do Núcleo de Educação a Distância - NEaD é exercida por um professor designado pelo Reitor, de livre nomeação e exoneração, competindo-lhe:

- I- coordenar e supervisionar as atividades do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- II- apreciar, analisar, emitir pareceres e encaminhar propostas da modalidade de Educação a Distância - EaD;
- III- propor e implementar pesquisas sobre inovação educacional na área de atuação do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- IV- acompanhar, supervisionar, e avaliar a execução de projetos na modalidade de Educação a Distância – EaD por meio dos projetos de abertura de cursos, dos relatórios parciais e finais;
- V- Providenciar material didático de cursos da modalidade de Educação a Distância - EaD para elaboração;
- VI- assessorar, elaborar e/ou avaliar o material didático destinado aos cursos e/ou atividade formativa na modalidade de Educação a Distância – EaD, podendo recomendar a consulta a especialistas em Educação a Distância - EaD e nos assuntos específicos;
- VII- solicitar a contratação ou a participação de professores para atua nas diversas atividades de Educação a Distância- EaD;
- VIII- acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, professores e tutores, na modalidade Educação a Distância - EaD;



- IX- fomentar a criação de grupos de estudo, projetos de pesquisa e de extensão na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- X- apresentar relatório anual ou, quando solicitado, à Reitoria;
- XI- executar outras funções acadêmicas e pedagógicas do Núcleo de Ensino a Distância - NEaD não previstas neste Regulamento;
- XII- elaborar projetos pedagógicos para cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD, e submeter ao Colegiado para aprovação;
- XIII- elaborar módulos ou disciplinas na modalidade de Educação a Distância - EaD que componham cursos presenciais;
- XIV- realizar cursos de formação;
- XV- assegurar um trabalho com interface com todas as coordenações e Pró-Reitorias da UNIFEBE;
- XVI - encaminhar procedimentos administrativos que se façam necessários para regular o funcionamento de suas atividades.

CAPÍTULO V

Da Coordenação Administrativa

Art. 10. A Coordenação Administrativa será exercida pela Pró-Reitoria de Administração da UNIFEBE, competindo-lhe executar a gestão administrativa e financeira do Núcleo de Educação a Distância-NEaD.

CAPÍTULO VI

Da Coordenação Acadêmica e Pedagógica

Art. 11. A Coordenação Acadêmica e Pedagógica é constituída por coordenadores e professores tutores, competindo-lhe:

- I- constituir equipe de trabalho e submeter à Coordenação Geral;
- II- apreciar, elaborar e difundir modalidade de Educação a Distância - EaD;
- III- analisar e emitir pareceres sobre a criação e implantação de cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- IV- elaborar e avaliar a execução dos processos da modalidade de Educação a Distância-EaD;
- V- assessorar, elaborar e/ou avaliar o material didático destinado aos cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD da UNIFEBE ou de outras instituições, podendo solicitar consultores especialistas em Educação a Distância - EaD e nos assuntos específicos;
- VI- acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos na modalidade de Educação a Distância - EaD no Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- VII- estimular grupos de estudo e pesquisa na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- VIII- elaborar planejamento e relatório parciais e finais de cada curso;
- IX- assegurar um trabalho com interface com todas as coordenações e Pró-Reitorias da UNIFEBE;
- X- oportunizar a formação para professores.



CAPÍTULO VII

Da Coordenação de Recursos Tecnológicos

Art. 12. A Coordenação de Recursos Tecnológicos é exercida por um professor designado pelo Reitor, de livre nomeação e exoneração, competindo-lhe:

- I- coordenar e supervisionar os recursos tecnológicos colocados à disposição;
- II- elaborar e desenvolver recursos didáticos-pedagógicos baseados em tecnologia como veículo para a modalidade de Educação a Distância - EaD;
- III- estimular e executar pesquisas em novas tecnologias na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- IV- encarregar-se da manutenção e renovação dos equipamentos e materiais utilizados no Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- V- disponibilizar recursos tecnológicos para a execução de cursos e atividades na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- VI- acompanhar procedimentos de implementação de novas tecnologias utilizadas como veículo da modalidade de Educação a Distância - EaD;
- VII- constituir, em cooperação com o Núcleo de Educação a Distância - NEaD, ou outras instituições, grupos de estudos e pesquisa em Educação a Distância- EaD;
- VIII- prestar suporte técnico aos acadêmicos e a todos os componentes do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- IX- elaborar roteiro de orientação para o uso das ferramentas aplicadas a modalidade de Educação a Distância - EaD;
- X- instalar, atualizar, gerenciar e manter o Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem *on-line* e demais *softwares* disponíveis para o processo de ensino e aprendizagem;
- XI- cadastrar e fazer a atualização da relação de professores de curso e turmas;
- XII- realizar treinamento de professores e de alunos nos sistemas utilizados na modalidade de Educação a Distância - EaD;
- XIII- gerar relatórios gerenciais sobre os usuários do sistema;
- XIV- realizar cópias de segurança nos arquivos do sistema;
- XV- executar outras funções de tecnologia inerentes ao Núcleo de Educação a Distância - NEaD não previstas neste Regulamento;
- XVI- zelar pela identidade visual do Núcleo de Educação a Distância - NEaD.

CAPÍTULO VIII

Da Secretaria Administrativa

Art. 13. A Secretaria Administrativa será exercida por um funcionário técnico-administrativo cedido pela Pró-Reitoria de Administração, competindo-lhe:

- I- secretariar e lavrar as atas de reuniões do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- II- organizar os serviços de secretaria;
- III- manter e responder pelos arquivos, processos e documentos relativos às atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- IV- apoiar os professores e coordenadores de cursos pelo Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- V- acompanhar e supervisionar matrículas, inscrições, cancelamentos, devoluções, transferências, certificados, declarações, certidões dos alunos do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;



VI- desempenhar outras funções da modalidade de Educação a Distância - EaD não previstas neste Regulamento, designadas pelo Coordenador Geral.

VII- encaminhar registros acadêmicos para os órgãos competentes;

VIII- assegurar um trabalho com interface com todas as coordenações e Pró-Reitorias da UNIFEBE.

CAPÍTULO IX

Da Manutenção do Núcleo de Educação a Distância - NEaD na UNIFEBE

Art. 14. Os recursos para manutenção do Núcleo de Educação a Distância - NEaD são os que forem disponibilizados pelo Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE e aprovados pelo orçamento da Fundação Educacional de Brusque – FEBE.

CAPÍTULO X

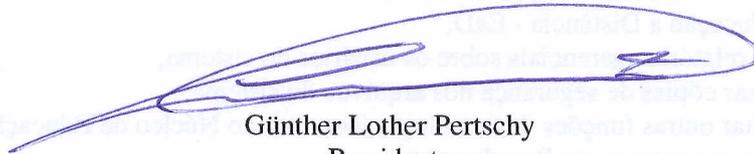
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 15. Durante a implantação do Núcleo de Educação a Distância-NEaD a Reitoria poderá contratar, ceder ou deslocar funcionários do quadro técnico-administrativo ou docente, de modo temporário ou permanente, para o apoio e suporte de suas atividades administrativas, operacionais e pedagógicas.

Art. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 17. Este Regulamento entra em vigor na data de publicação.

Brusque/SC, 30 de março de 2016.



Günther Lothar Pertschy
Presidente