



RESOLUÇÃO Nº 003/2012-COU

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 28/6/2012.

Homologa Ato Executivo nº 038/2010-GRE - criação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD).

Isac Ferreira Lopes,
Secretário.

Considerando o conteúdo do **Processo nº 9.552/2010-PRO**;
considerando o disposto no Parecer nº 005/2011-CAD;
considerando o disposto no Parecer nº 002/2012-PLAN,

O CONSELHO DE UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Homologar o **Ato Executivo nº 038/2010-GRE**, que criou o Núcleo de Educação a Distância (NEAD), alterando sua vinculação para a Pró-Reitoria de Ensino (PEN).

Art. 2º Aprovar o Regulamento do **NEAD**, conforme anexo, parte integrante desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 30 de abril de 2012.

Julio Santiago Prates Filho,
Reitor.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 5/7/2012. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

.../



ANEXO

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º Órgão complementar da Universidade Estadual de Maringá (UEM), denominado Núcleo de Educação a Distância (NEAD), vinculado à Pró Reitoria de Ensino (PEN), tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, desenvolver e acompanhar as atividades pedagógicas e administrativas da modalidade de educação a distância da Universidade.

Parágrafo Único Para cumprir suas finalidades, o NEAD deve:

I - desenvolver ações que venham contribuir para a ampliação da oferta para acesso à educação superior;

II - possibilitar a ida da Universidade até o aluno, permitindo contornar e ultrapassar as dificuldades geográficas de espaço e de tempo a partir do uso das tecnologias aplicadas à educação;

III - proporcionar condições de recursos humanos e materiais para o desenvolvimento de atividades na área de educação a distância e estudos voltados para a apropriação das novas tecnologias e serviço da Educação;

IV - propiciar a interlocução entre professor, aluno e tutor;

V - prestar suporte técnico, tecnológico e pedagógico, em educação a distância aos departamentos e órgãos da Universidade, que possibilite o estabelecimento da igualdade de oportunidades.

Art. 2º O NEAD reger-se-á pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Para consecução de suas finalidades, o NEAD constituir-se-á das seguintes unidades:

I - Diretoria Geral;

II - Divisão de Tecnologia de Informação e da Comunicação;

III - Divisão de Tutoria e Capacitação;

IV - Divisão de Desenvolvimento Pedagógico;

V - Divisão de Ambientes e Mídias para Aprendizagem;

VI - Secretaria.

.../



Seção I
Da Diretoria Geral

Art. 4º A Diretoria Geral do NEAD é exercida por um docente, efetivo, integrante dos quadros de carreira da universidade, com Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE) e nomeado pelo reitor de acordo com as normas vigentes.

Art. 5º Ao diretor Geral do NEAD compete:

I - manter contato com a comunidade interna e externa à UEM no sentido de divulgar as ações do NEAD e estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilização de projetos em educação a distância na UEM;

II - encaminhar aos órgãos competentes, projetos em educação a distância, relatórios técnicos e financeiros, propostas de alteração do regulamento, sempre que necessário;

III - supervisionar a utilização dos recursos financeiros, execução de projetos financiados, equipamentos e material disponível no NEAD;

IV - assessorar conjuntamente com os órgãos da Diretoria, demais órgãos, departamentos e instituições envolvidos, na elaboração de proposta técnica, financeira e pedagógica de projetos e atividades em educação a distância, quando solicitados pelos proponentes;

V - definir estratégias para o gerenciamento e coordenação das atividades administrativas, providenciando os suportes pedagógico, técnico e tecnológico aos alunos, professores, tutores e técnicos envolvidos nos projetos, durante todo o desenvolvimento dos projetos e atividades em educação a distância, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos;

VI - viabilizar os meios para obtenção dos recursos necessários à produção, impressão e reprodução de materiais didáticos, instrucional e institucional, escrito, videográfico e outros, necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades em educação a distância, assim como o processo de aquisição e distribuição do referido material;

VII - promover entendimento com as chefias de departamentos e órgãos da UEM para adoção de medidas necessárias ao desenvolvimento curricular dos projetos e atividades em educação a distância, assim como a indicação de docentes, com atribuição de encargos de ensino, e técnicos para composição da Equipe Profissional Multidisciplinar do NEAD;

VIII - manter contatos com órgãos da UEM e instituições e órgãos conveniados, envolvidos nos projetos e atividades em educação a distância, nos diferentes níveis, como forma de proceder o acompanhamento das mesmas;

IX - elaborar e encaminhar projetos a órgãos financiadores visando a obtenção de recursos necessários ao desenvolvimento da educação a distância, e responsabilizar-se pelos acordos e convênios firmados, observada a legislação interna da UEM;

.../



X - representar e zelar pelos interesses dos projetos e atividades em educação a distância, junto às instituições, comunidade, órgãos e colegiados da administração superior da UEM, nas questões administrativas, empenhando-se pela obtenção dos recursos necessários ao seu desenvolvimento;

XI - elaborar relatórios técnicos e financeiros, parciais e gerais, da execução orçamentária dos projetos e atividades em educação a distância e sobre a experiência da UEM nessa modalidade de educação, para encaminhamento aos órgãos competentes;

XII - viabilizar a divulgação dos projetos e atividades em educação a distância, junto aos meios de comunicação;

XIII - articular-se com os órgãos competentes da UEM no sentido de se estabelecer rotinas e procedimentos à administração acadêmica dos projetos e atividades em educação a distância, relativas ao processo de seleção, ingresso, matrícula e sua renovação, registro da avaliação da aprendizagem, ocorrências acadêmicas, diplomação, arquivo e expedição de documentos dos alunos matriculados, respeitadas as normas vigentes;

XIV - estabelecer procedimentos, juntamente com o coordenador de curso e coordenadores de tutoria para aplicação e correção de provas presenciais, a distância e outras atividades que compõem o sistema de avaliação da aprendizagem do curso;

XV - criar, juntamente com os demais componentes da equipe, o sistema de informações necessário ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos e atividades em educação a distância e desempenho acadêmico dos alunos, de forma a permitir a avaliação institucional da modalidade de educação a distância;

XVI - tomar as providências necessárias à elaboração e encaminhamento dos processos de credenciamento e renovação do credenciamento da UEM para atuação na modalidade de educação a distância, assim como dos processos de reconhecimento e renovação do reconhecimento de cursos de graduação e pós-graduação, observada a legislação vigente;

XVII - solicitar, quando necessário, aos departamentos envolvidos, a proposta de projeto de curso para a formação de tutores e especialistas em educação a distância, de forma a garantir a expansão da oferta de vagas para o atendimento a demanda em novos municípios, após aprovação pelos órgãos competentes da UEM;

XVIII - articular as ações desenvolvidas pelos Polos de Apoio Presencial e municípios envolvidos nos projetos e atividades em educação a distância, de modo a assegurar a unidade e qualidade dos mesmos;

XIX - acompanhar o processo de seleção, de contratação, de capacitação e de avaliação de tutores;

XX - coordenar os trabalhos necessários à realização de processos seletivos para ingresso de alunos nos projetos e atividades em educação a distância, assim como de tutores, tomando as medidas cabíveis junto aos órgãos da UEM;

XXI - baixar atos normativos e delegar competências, desde que não contrariem aos dispositivos legais;

.../



XXII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes da educação a distância estabelecidas para a UEM;

XXIII - cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Seção II Das Divisões

Art. 6º As divisões são administradas por chefes de divisão, nomeados pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Parágrafo único. Os chefes de divisão são servidores integrantes dos quadros de carreira da universidade, nomeado pelo reitor.

Art. 7º Aos chefes de divisão compete:

I - administrar todas as atividades de divisão, procurando integrar-se às demais desenvolvidas pelo NEAD;

II - adotar técnicas e procedimentos objetivando à racionalização dos trabalhos sob sua responsabilidade;

III - dar orientação quanto às rotinas de trabalho ao pessoal lotado na divisão;

IV - possibilitar e incentivar a participação, em treinamentos, do pessoal lotado na divisão;

V - responder junto ao diretor pelas atividades sob sua responsabilidade;

VI - responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos bens móveis de uso da divisão;

VII - solicitar ao diretor os recursos necessários ao bom desempenho das atividades do seu órgão;

VIII - emitir as correspondências de interesse da divisão acompanhadas de visto do diretor;

IX - atender e fornecer as informações necessárias, inerentes à divisão aos órgãos competentes;

X - cumprir e fazer cumprir este regulamento e as demais disposições legais aplicáveis às suas funções.

Subseção I

Da Divisão de Tecnologia de Informação e da Comunicação

Art. 8º À Divisão de Tecnologia de Informação e da Comunicação do NEAD compete:

I - administrar os ambientes virtuais de aprendizagem;

II - implementar pesquisas em novas tecnologias em educação a distância;

III - elaborar e desenvolver recursos didático-pedagógicos como veículos em educação a distância;

.../



IV - assessorar e avaliar a produção de material didático para educação a distância, em suas diversas formas e possibilidades, nas diferentes mídias;

V - providenciar a aquisição, a manutenção e a renovação dos equipamentos e materiais utilizados no NEAD;

VI - disponibilizar recursos tecnológicos para a execução de cursos e atividades em educação a distância;

VII - desenvolver e avaliar procedimentos de implementação de novas tecnologias utilizadas como veículo para a educação a distância;

VIII - atuar em conjunto com o Núcleo de Processamento de Dados (NPD) na gestão dos sistemas administrativos pertinentes à educação a distância; segurança de sistemas de informação relativos à educação a distância e manutenção de sistemas;

IX - definir, desenvolver, implementar e atualizar o site do NEAD;

X - zelar, em conjunto com os demais órgãos responsáveis, pelos recursos tecnológicos necessários ao funcionamento de atividades orientadas a distância.

Subseção II

Da Divisão de Tutoria e Capacitação

Art. 9º À Divisão de Tutoria e Capacitação do NEAD compete:

I - propor normas gerais para realização do processo seletivo e contratação de tutores para aprovação pelos conselhos superiores da UEM;

II - elaborar os procedimentos relativos ao sistema de tutoria para as diversas modalidades de cursos e programas de educação a distância, em articulação com os departamentos envolvidos nos projetos pedagógicos dos cursos;

III - planejar e realizar o processo de seleção de tutores a distância e presenciais, de acordo com os critérios estabelecidos pelo departamento;

IV - organizar e ofertar cursos de capacitação para tutores quanto ao uso das tecnologias da informação e da comunicação disponíveis no NEAD;

V - acompanhar o processo de tutoria relativo às áreas ou componentes curriculares e atendimento de alunos;

VI - organizar o processo de avaliação do sistema de tutoria;

VII - organizar e convocar reuniões periódicas com o coordenador de curso e coordenadores de tutoria da UEM e Polos de Apoio Presencial para planejamento e acompanhamento das atividades do sistema de tutoria da UEM e do curso;

VIII - coordenar o processo de pagamento dos tutores.

Subseção III

Da Divisão de Desenvolvimento Pedagógico

Art. 10. À Divisão de Desenvolvimento Pedagógico do NEAD compete:

I - analisar e emitir pareceres sobre a criação e implantação de cursos em educação a distância na UEM;

.../



II - prestar consultoria a processos de educação a distância de outras instituições, quando solicitado;

III - supervisionar e avaliar a execução dos processos de educação a distância, por meio dos projetos de abertura de cursos, dos relatórios parciais e finais dos mesmos;

IV - coordenar o processo de elaboração e de avaliação do material didático destinado aos cursos de educação a distância, podendo designar consultores especialistas em educação a distância e nos assuntos específicos;

V - acompanhar e avaliar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de educação a distância;

VI - disponibilizar recursos e materiais pedagógicos em educação a distância para atender as necessidades dos docentes e tutores;

VII - acompanhar a preparação do material de apoio e guias aos alunos para disponibilização no ambiente de aprendizagem;

VIII - analisar conteúdo, formatação e apresentação adequada às exigências da modalidade de educação a distância;

IX - garantir a aplicação da legislação de direitos autorais e propriedade intelectual nos materiais a serem utilizados na educação a distância.

Subseção IV

Da Divisão de Ambientes e Mídias para Aprendizagem

Art. 11. À Divisão de Ambientes e Mídias para Aprendizagem do NEAD compete:

I - dar suporte ao processo de criação de material didático nas diferentes mídias para componentes curriculares e cursos a distância;

II - desenvolver metodologias para a manutenção da qualidade na produção visual e diagramação de material para educação a distância;

III - responsabilizar-se pelo processo operacional de transmissão das aulas pelo sistema de conferência em rede;

IV - capacitar os professores para a produção de material audiovisual.

Subseção V

Da Secretaria

Art. 12. A Secretaria é exercida por um servidor integrante da carreira técnico-universitária, nomeado pelo reitor.

Art. 13. À Secretaria do NEAD compete:

I - secretariar e lavrar as atas de reuniões do NEAD;

II - organizar e coordenar os serviços da secretaria;

III - manter e responder pelos arquivos, processos e documentos relativos às atividades desenvolvidas pelo NEAD;

.../



IV - orientar os trabalhos dos técnicos de apoio;

V - providenciar as medidas necessárias à viabilização dos planos de viagem, ressarcimento de despesas, pagamento de pessoal envolvido em projetos e atividades, requisições de serviço, pedidos de compra e solicitações diversas;

VI - providenciar a expedição e encaminhamentos de ofícios, comunicados, circulares, editais, certificados, declarações, atestados e demais documentos de expediente;

VII - auxiliar o planejamento e execução as atividades necessárias à realização de reuniões e demais eventos, mantendo arquivo organizado dos documentos, decisões e conclusões de cada evento;

VIII - responsabilizar-se pelo sistema de comunicação, atendimento interno e externo, informações, protocolo e tramitação de documentos;

IX - manter contatos com os Polos de Apoio Presencial visando a articulação dos mesmos com o NEAD;

X - organizar, atualizar e controlar o acervo bibliográfico e todos os arquivos do NEAD;

XI - manter, sob sua guarda, controle e conservação, os materiais de consumo e de uso permanente pertencentes ao NEAD ou colocados à sua disposição por outros órgãos;

XII - manter registros acadêmicos de cursos e programas de educação a distância;

XIII - acompanhar a expedição de certificados e diplomas;

XIV - manter o registro de todas as atividades, internas ou externas, de educação a distância realizadas pelo pessoal da UEM;

XV - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

XVI - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As normas para escolha do cargo de direção devem ser aprovadas pelo Conselho Universitário (COU) no prazo de 120 dias.

Art. 15. Os casos omissos são resolvidos pelo diretor Geral do NEAD, ouvida a PEN.

Art. 16. Incorpora o presente Regulamento o Anexo I - Organograma do NEAD.

Art. 17. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

.../



ANEXO I

ORGANOGRAMA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA


