

# PASSO A PASSO DE AÇÕES EM EAD

## 1. PRIMEIRO PASSO (professor)

a. Verificar pré-requisitos:

- Possui formação? (Todos os componentes deverão comprovar a capacitação de 150h em EaD). Precisa de formação? Segue uma lista de cursos sugeridos pela CEaD [clique aqui](#)
- Analisar cursos já ofertados [clique aqui](#)

b. Consulte se o curso não está em fase de planejamento. Consulte o NEaD pelo e-mail [nead@feliz.ifrs.edu.br](mailto:nead@feliz.ifrs.edu.br)

c. O curso já foi oferecido, mas tem novo enfoque? [Envie e-mail](#) para o NEaD com o **título e o resumo**.

## 2 AÇÃO (Sigproj) (professor)

Escrever a ação no SIGPROJ, respeitando as regras do edital. [Clique aqui](#) para modelos do Sigproj.

Ao escrevê-la, observe:

a. Indicar que será expressamente a distância.

b. Verificar se a ação será, sem tutoria(MOOC) ou com tutoria, conforme descrito abaixo:

### 2.1 SEM TUTORIA (MOOC)

Massive Open Online Course (Curso Online Aberto e Massivo), que compõe curso aberto oferecido através de ambientes virtuais de aprendizagem, sem tutoria.

a. Ambiente virtual da reitoria.

b. Não necessita de edital. Usar edital de fluxo contínuo.

c. Coleta de dados automatizada.

d. Certificado automático.

e. Divulgação de nível nacional

f. Calendário fixo: você deve indicar um dos períodos abaixo:

**I - Turma A: 01/01 a 31/07 inscrições até 30/06;**

**II - Turma B: 01/07 a 31/01 inscrições até 31/12.**

### 2.2 COM TUTORIA

Os cursos que não tem característica Mooc, devem observar:

a. Ambiente virtual do Campus Feliz.

b. Deve haver edital de seleção.

c. Coleta e envio de dados dos alunos devem ser feitos pelo solicitante, e repassada para o setor de Pesquisa institucional para cadastro nos sistemas SISTEC e Nilo Peçanha.

d. Coleta e envio de dados dos alunos para extensão gerar certificado.

e. Divulgação fica por conta do solicitante.

f. **Datas flexíveis de início e fim do curso.**

Instruções Normativas relevantes:

- [INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS Nº 05](#), de 14 de dezembro de 2018 - Estabelece o fluxo e os procedimentos para o registro.

- [INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS Nº 03](#), de 25 de maio de 2018 - Estabelece orientações para a oferta de cursos de extensão, presencial ou a distância, pelo IFRS.

**IMPORTANTE:** Após concluir o Sigproj, submeter o projeto, gerar o pdf e [enviar à Extensão](#). Aguarde o parecer da Extensão.

### 3 PARECER (NEaD)

O NEaD, dará parecer sobre a comprovação em EaD e sobre o projeto. Para isso, tenha:

a. Ação em status de encaminhada no SIGPROJ.

b. Comprovação de experiência ou capacitação. Caso tenha feito capacitação no ambiente virtual da **reitoria, não é necessário apresentar comprovações**, pois o NEaD tem acesso a um sistema que gerencia estas cargas horárias. Caso tenha certificados de outras instituições, encaminhe ao [NEaD](#) para análise.

c. **Se MOOC:**

a. Termo de Autorização para Utilização de Imagens, Áudio, Texto, Vídeo e Material Didático do solicitante e conteudistas (Alguém que fornece o uso de um texto de um site ou um vídeo - Vídeos do youtube possuem licença padrão que permitem o uso - conteudista não recebe certificado).

b. Verificar período do curso deve estar entre as opções abaixo:

1. Turma A: 01/01 a 31/07 inscrições até 30/06;

2. Turma B: 01/07 a 31/01 inscrições até 31/12.

3.1 Como solicitar o parecer:

- No caso da apreciação de certificados de outras instituições, envie os certificados para o NEaD, que terá 5 dias para enviar ao solicitante o parecer de, no mínimo, 3 membros do NEaD. O solicitante deverá enviar e-mail ao [NEaD](#).

- Para o projeto, após avaliação dos componentes do Núcleo, será enviado para a Direção de Extensão o Parecer do NEaD. O solicitante **não precisa enviar e-mail**, pois a direção de Extensão é que requisitará o parecer do NEaD.

### 4. ESPAÇO VIRTUAL (Extensão)

Existem duas possibilidades de utilização do espaço virtual: Com ou sem tutoria, conforme descrito no item 2.

#### 4.1 SEM TUTORIA (MOOC)

A direção de extensão solicitará abertura de espaço virtual pela CEaD, para que você inicie a postagem do conteúdo/atividades no AVA.

##### 4.1.1 Cadastro

Se você não possui cadastro no AVA, acesse <https://moodle.ifrs.edu.br/> e cadastre-se.

(OBS.: O cadastro no Moodle da reitoria é diferente do nosso *campus*).

##### 4.1.2 Instruções Normativas

Dê uma olhada:

- [Instrução Normativa PROEN 008/2016](#) – Normatiza a produção e distribuição de material didático para cursos livres e regulares na modalidade a distância do IFRS
- [instrução Normativa PROEX/IFRS nº 01/2020](#) – Dispõe sobre a organização técnica e pedagógica dos cursos abertos online e massivos.

##### 4.1.3 Advertência da CEaD

Mantenham a estética e configuração fornecida pelo Moodle da reitoria, se for o caso.

##### 4.1.4 Avaliação

Recomendamos que cada módulo tenha, pelo menos, 15 questões cadastradas onde fazemos o sorteio de 10 perguntas. Assim, cada vez que o aluno inicia uma tentativa (ele tem 3), questões diferentes possam ser apresentadas. Os questionários buscam valorizar o conteúdo do curso e podem ser questões simples, apenas para verificar se de fato o estudante se apropriou do conteúdo. As questões devem ser identificadas na categoria da respectiva aula. Se desejarem, podem encaminhar por email (Word) que podemos fazer o cadastramento delas. Os tipos de questões podem ser: completar lacuna, verdadeiro ou falso, múltipla escolha ou associar colunas.

##### 4.1.5 Manual do Moodle

Segue [link contendo manual do Moodle](#), para você inserir os conteúdos no ambiente virtual.

#### 4.1.6 Auxílio na postagem de material

Caso deseje, você pode enviar os seus materiais para CEaD e eles fazem as postagens no ambiente virtual, caso achar necessário.

### 4.2 COM TUTORIA

A Extensão pedirá a criação do espaço virtual no Campus Feliz com a TI e compartilhará com o solicitante.

### 4.3 Acessibilidade

#### 4.3.1 Transcrição em libras

- Crie o vídeo
- Importe-o para o Google Drive.
- Compartilhe a pasta/vídeo com a CEaD.

A CEaD fará a transcrição em libras, no seu(s) vídeo(s). Para tanto, antes de iniciar a gravação, verifique alguns detalhes que estão no manual [Janela em libras](#).

#### 4.3.2 Acessibilidade de imagens

Ao utilizamos a ferramenta Página ou Livro no Moodle, os materiais ali postados já ficam acessível para os programas de leitores de tela. Para cada imagem inserida, colocar a descrição nas imagens. Segue [manual de como fazer esta descrição de imagens](#).

#### 4.3.3 CTA

O Centro Tecnológico de Acessibilidade do IFRS possui outros materiais que podem ser utilizados, para verificar acessibilidade: <https://cta.ifrs.edu.br/>

- 1) [Manual de Acessibilidade em Documentos Digitais](#)
- 2) [Avaliador automático de acessibilidade Access Monitor](#)
- 3) [Checklist de acessibilidade para documentos do Office e PDF](#)

## 5 REVISÃO (CEaD / Professor)

Haverá duas situações quanto a revisão do material postado no AVA:

### 5.1 SEM TUTORIA (MOOC)

Após a postagem pelo extensionista, haverá revisão por parte da CEaD, nos quesitos de ortografia e configuração do ambiente.

### 5.2 COM TUTORIA

Fica a cargo do solicitante.

Qualquer dúvida adicional contate-nos: [nead@feliz.ifrs.edu.br](mailto:nead@feliz.ifrs.edu.br)

## 6 PUBLICAÇÃO (CEaD)

Após a revisão, o curso é publicado.