

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

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 utilizarmos a ferramenta Página ou Livro no Moodle, os materiais ali postados já ficam acessíveis 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

6 PUBLICAÇÃO (CEaD)

Após a revisão, o curso é publicado.