



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

REGIMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)

(Aprovado pela Resolução do Conselho de Campus nº 15, de 11 de julho de 2019)

Estabelece a regulamentação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus* Restinga.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 1º - Para os fins deste Regimento, entende-se por Educação a Distância a educacional em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e Tecnologias de Informação e Comunicação. Esse tipo de educação é desenvolvido com base em atividades educativas que ocorrem em lugares e/ou em tempos distintos.

Art. 2º - A Educação a Distância organiza-se segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares para as quais deverão estar previstas obrigatoriamente, momentos presenciais e a distância.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO NEAD

Seção I DO NEAD

Art. 3º - O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é uma unidade de gestão, com competência para executar as políticas e diretrizes da Educação a Distância no âmbito do e vinculado a Diretoria de Ensino deste.

Art. 4º - Ao NEAD compete, observados os termos deste Regimento e legislação que trata da EaD:

I - Coordenar a execução das políticas e diretrizes dos cursos de Extensão, Técnicos, de Graduação, Pós-Graduação e/ou programas de Educação a Distância do *Campus* Restinga.

II - Propor a estrutura física e de recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos de Formação Continuada, de Extensão, Técnicos, de Graduação e de Pós-Graduação na modalidade Educação a Distância (EaD) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) no *Campus* Restinga.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

Seção II DAS ATRIBUIÇÕES – NEAD

Art. 5º - Para o alcance dos seus objetivos são atribuições do NEAD, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

I - Orientar e acompanhar a execução das políticas e diretrizes referentes a EaD no *Campus* Restinga, podendo propor reformulações e procedimentos ao Conselho do *Campus* Restinga e a Pró-Reitoria de Ensino-EaD (Proen-EaD);

II - Acompanhar o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos sob sua responsabilidade e avaliar as atividades acadêmicas;

III - Promover a adequação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV – Propor e/ou emitir parecer sobre a criação e organização de novos cursos, a abertura e/ou desativação de cursos bem como a modificação do número de vagas ofertadas;

V – Acompanhar os processos de avaliação dos cursos na modalidade a distância sob a responsabilidade do Núcleo;

VI – Analisar, semestralmente, e/ou ao final de cada curso/programa sob sua responsabilidade, os resultados obtidos pelos componentes curriculares por ele apoiados, a avaliação dos cursos, a avaliação do desempenho docente, das disciplinas e a auto avaliação do aluno, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;

VII - Promover o estudo permanente das disposições legais acerca da EaD tendo em vista a adoção de medidas para as adequações que se fizerem necessárias;

VIII- Elaborar o Plano de Ação Anual do NEAD em acordo com o Programa Institucional de Educação a Distância do IFRS por meio da Proen-EaD e com base no diagnóstico resultante das análises anteriormente referidas;

IX - Incentivar os docentes para a realização de projetos de pesquisa científica relacionados com a utilização da modalidade EaD;

XI - Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna do IFRS – *Campus* Restinga, com a finalidade de integrar ações;

XII – Elaborar, trimestralmente, relatório das ações desenvolvidas pelo NEAD.

Seção III DA COMPOSIÇÃO – NEAD

Art. 6º - O Núcleo de Educação a Distância – NEAD terá a seguinte estrutura organizacional:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

I - Coordenação Administrativa;

II - Coordenação Pedagógica;

III - Coordenação de Curso;

IV - Coordenação de Tutoria;

V - Docentes;

VI - Tutores;

VII - Suporte Técnico ao Moodle;

IX - Coordenação de Polo;

IX - Apoio Administrativo;

Parágrafo § 1º. Todos os membros do NEAD deverão ter, pelo menos, 150h de formação em EaD;

Parágrafo § 2º. A quantidade de coordenações de cursos e de tutoria dependerá do número de cursos executados na modalidade educação a distância e em conformidade com a legislação vigente.

Seção IV DA COORDENAÇÃO–NEAD

Art. 7º - A Coordenação do NEAD compete:

I - Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

II - Convocar e presidir as reuniões NEAD;

III - Orientar e executar atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas aos cursos de EaD sob a responsabilidade do NEAD.

IV- Coordenar a execução das políticas em EAD

V - Manter a infraestrutura operacionalmente voltada para o apoio do processo de ensino-aprendizagem à distância.

VI - Articular esforços com o setor de avaliação institucional para encontrar mecanismos de acompanhamentos de avaliação da educação a distância no IFRS - *Campus* Restinga;

VII - Apresentar Proen-EaD, as demandas para seleções públicas para tutor presencial e a distância, para atuação nos cursos de Formação Continuada, de Extensão, Técnicos, de Graduação e de Pós-Graduação na modalidade EaD no IFRS - *Campus* Restinga, bem como para o provimento de funções na equipe multidisciplinar;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus Restinga*

VIII - Apresentar Proen-EaD, as demandas para seleções públicas para professor Formador e Conteudista, para atuação nos cursos de Formação Continuada, de Extensão, Técnicos, de Graduação e de Pós-graduação;

IX – Apresentar Proen-EaD, as demandas para abertura de novos cursos, bem como fechamento e remanejamento de turmas entre os polos da EAD do IFRS – *Campus Restinga*;

X- Encaminhar aos setores competentes, projetos em EaD, relatórios técnicos, semestralmente e/ou quando forem solicitados.

Seção V

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – NEAD

Art. 8º - A Coordenação Pedagógica tem por finalidade promover e desenvolver, um conjunto de atividades relativas à execução, interação, desenvolvimento e avaliação do processo educativo junto aos coordenadores de cursos e de Tutoria dos cursos sob a responsabilidade do NEAD. Compete a Coordenação Pedagógica:

I - Colaborar com a Coordenação do NEAD na gestão dos cursos e nas atividades em EaD;

II - Acompanhar a legislação da EaD, adequando-a aos cursos e às atividades desenvolvidas;

III - Acompanhar a inserção da EaD no PDle na Organização Didática da Instituição;

IV - Emitir parecer técnico-pedagógico concernente a projetos, planos de cursos e planos de ensinamentos desenvolvidos nos cursos sob a responsabilidade do NEAD;

V - Acompanhar os processos de elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados na EaD;

VI - Acompanhar os processos de avaliação de aprendizagem dos cursos e atividades de EaD;

VII - Participar do processo de avaliação institucional no que concerne a EaD;

VIII - Acompanhar as atividades de capacitação em EaD para os docentes, tutores e demais agentes dos cursos ofertados na modalidade de EaD;

IX - Organizar e promover reuniões de cunho pedagógico com a equipe de coordenadores dos Cursos e Coordenadores de Tutoria dos cursos sob a responsabilidade do NEAD;

X – Elaborar, trimestralmente, relatório das ações pedagógicas desenvolvidas pela coordenação.

Seção VI

DA COORDENAÇÃO DE CURSO – NEAD

Art. 9º - Compete à Coordenação de Curso:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

- I - Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do curso e cuidar para que suas propostas sejam concretizadas;
- II – Fazer a previsão das necessidades de pessoal docente com antecedência, material e diário de classe;
- III - Elaborar o cronograma de atividades do curso;
- IV - Planejar atividades pertinentes ao curso, incluindo encontros presenciais nos polos;
- V – Convocar e orientar docentes quanto à construção das salas virtuais;
- VI - Organizar e coordenar reuniões sistemáticas com a equipe de docentes (conteudistas e formadores);
- VII – Emitir parecer sobre solicitação de dependências, mudança de turma/curso, 2ª chamada observando regulamentação institucional;
- VIII – Fazer a abertura dos cursos nos polos, juntamente com o coordenador de tutoria;
- IX - Elaborar relatórios de acompanhamento e de avaliação, encaminhando-os à Coordenação Pedagógica;
- X - Participar dos cursos de formação e reuniões pedagógicas do/no NEAD;
- XI - Desenvolver, junto com a equipe de trabalho (coordenador de tutoria, docentes e tutores), projetos de extensão, pesquisa e eventos acadêmicos;
- XII – Acompanhar a atividade docente com relação ao cumprimento das aulas presenciais, entrega de frequência, conteúdos e notas;
- XIII – Acompanhar o corpo discente e orientá-lo quanto à disciplina, direitos e deveres, regularização da vida acadêmica, situações de 2ª chamada entre outros;

Seção VII

DA COORDENAÇÃO DE TUTORIA – NEAD

Art. 10º - Compete à Coordenação de Tutoria:

- I - Planejar e conduzir reuniões de orientação e pedagógicas para a equipe de tutores presencial e a distância;
- II - Orientar, acompanhar e supervisionar o trabalho dos tutores (a distância e presenciais), dando-lhes a assistência necessária;
- III - Participar dos encontros nos polos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

IV - Orientar e acompanhar o processo de comunicação *on-line*;

V - Elaborar calendários, escalas e cronogramas de atuação;

VI - Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação e encaminhá-los, em conjunto com a coordenação do curso, a Coordenação Pedagógica;

VII - Manter contato com a Coordenação de Polo, a fim de estar ciente de toda a dinâmica desenvolvida nos polos, contribuindo para a solução de possíveis problemas que dificultem o bom andamento do curso;

VIII - Organizar banco de dados com a relação dos relatórios de notas e frequência de cada disciplina, enviados pelos tutores, para posteriormente gerar dados estatísticos;

IX - Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;

X - Monitorar a equipe de tutoria presencial e a distância e informar para a Coordenação do NEAD qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas.

XI - Intermediar o processo de integração e interação aluno/tutor, tutor/professor, tutor/polo, tutor/coordenador de curso.

Seção VIII

DOS DOCENTES – NEAD

Art. 11º - Compete aos docentes:

I – Conhecer o Projeto Político Pedagógico do Curso em sua estrutura e o sistema de ensino a distância;

II - Elaborar e entregar os conteúdos e salas virtuais dos módulos desenvolvidos ao longo da disciplina nos prazos solicitados;

III – Apresentar a sala virtual 100% concluída ao coordenador do curso com 30 (vinte) dias de antecedência ao início das aulas;

IV - Entregar o material didático para impressão ao coordenador do curso para revisão e impressão com 30 (trinta dias) de antecedência ao início da execução do componente;

V - Adequar e revisar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para o desenvolvimento da disciplina à linguagem da modalidade à distância;

VI - Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas pelo IFRS;

VII - Desenvolver as atividades docentes da disciplina em oferta na modalidade a distância mediante o uso de recursos e metodologia previstos no projeto acadêmico do curso;

VIII - Coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua responsabilidade;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

IX – Auxiliar no esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos abordados nos materiais didáticos da disciplina e nas atividades propostas;

X - Desenvolver o sistema de avaliação dos alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no Plano de Curso bem como da Organização Didática;

XII - Apresentar ao coordenador do curso, ao final da disciplina ofertada, uma cópia impressa e assinada dos diários de classe devidamente preenchidos (conteúdos lecionados, frequência e resultado final), sem rasuras, à coordenação do curso/área, em até 10 (dez) dias, dentro do prazo previsto no cronograma do curso/componente, tendo o mesmo prazo para lançamento das respectivas informações.

XI - Desenvolver pesquisa no âmbito da modalidade à distância.

Seção IX DA TUTORIA – NEAD

Art. 12º - Compete aos Tutores – (Presenciais):

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 do polo onde atua;

III - Conhecer as ferramentas de apoio oferecidas para as disciplinas em que atua, orientando os alunos quanto a sua utilização;

IV - Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo IFRS;

V – Orientar e auxiliar os alunos quanto a envio de trabalhos e atividades previstas no Ambiente Virtual;

VI - Orientar os alunos nas aulas práticas e trabalhos em grupo estabelecidos pela coordenação de disciplina;

VII - Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo escala feita pelo Coordenador de Tutoria;

VIII - Acompanhar as aulas de recuperação, para grupos específicos de discentes, em horário adequado e ou encontros presenciais ordinário/extraordinários de acordo com a realidade de cada turma/curso;

IX - Elaborar e encaminhar relatórios de desempenho dos alunos para a coordenação de tutoria;

Art. 13º - Compete aos Tutores – (a Distância):

I - Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da disciplina;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

- II - Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade e ajudar os alunos a se manterem em dia;
- III - Organizar o recebimento de trabalhos de seu grupo de alunos;
- IV - Auxiliar no esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos abordados nos materiais didáticos do curso e nas atividades propostas;
- V - Alimentar e atualizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem com informações necessárias e as solicitadas pelo coordenador do curso e /ou pelo professor ministrante;
- VI - Acompanhar diariamente seu correio eletrônico, respondendo às solicitações dos responsáveis pelo curso, tutores presenciais e alunos em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas comum a todos os setores;
- VII - Encorajar e auxiliar os alunos na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas etc.
- IX - Auxiliar o professor coordenador de disciplina na oferta de oportunidades de aprendizagem através da plataforma (fóruns, chats, construção de páginas da disciplina, formação de grupos de estudo virtuais, etc.);
- X - Realizar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma;
- XII - Participar dos encontros pertinentes ao curso/programa em que atua,
- XIII - Emitir relatórios periódicos de participação do aluno, suas principais dúvidas, orientações, encaminhamentos bem como das notas de cada disciplina/componente ofertado.

Seção X

SUPORTE TÉCNICO AO MOODLE

Art. 14º - Compete ao Suporte Técnico ao *Moodle*:

- I - Realizar a inclusão/vinculação de alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA/Moodle;
- II- Criar e replicar turmas e salas virtuais;
- III - Monitorar o desempenho da infraestrutura e dos meios tecnológicos disponíveis no polo, passíveis de serem utilizados em atividades de educação a distância;
- IV – Criar e organizar disciplinas na plataforma em categorias;
- V- Alimentar o ambiente com notícias e informativos referentes às atividades realizadas pelo NEAD;
- VI – Preparar coordenadores, tutores, docentes para a utilização das ferramentas disponíveis na Plataforma *Moodle*;
- VII – Realizar o gerenciamento de usuários do IFRS – *Campus* Restinga (adicionar um novo usuário, modificar contas, relatórios de usuário, autenticação);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

VIII – Elaborar, trimestralmente, relatório das ações desenvolvidas pelo Suporte Tecnológico.

Seção XI DO DESIGN INSTRUCIONAL

Art. 15º - Compete ao Designer Instrucional:

I - Orientar um conjunto de métodos, técnicas e recursos a serem utilizados em processos de ensino-aprendizagem nas salas virtuais;

II - Auxiliar o docente no planejamento, organização, formatação e desenvolvimento de metodologias de ensino, materiais didáticos e atividades pedagógicas para salas virtuais;

III – Auxiliar o professor na tomada de decisões pedagógicas frente ao processo de ensino-aprendizagem virtual;

IV - Compreender as tecnologias a serem empregadas na EaD e dialogar com os diversos profissionais envolvidos nos processos de ensino-aprendizagem dessa modalidade;

VI – Analisar as necessidades de suporte ou mídia a serem utilizados no processo de ensino e aprendizagem virtual;

VII – Sugerir o desenvolvimento, criação ou adaptação de material para EaD;

Seção XII DO COORDENADOR DE POLO – NEAD

Art. 16º - Compete ao Coordenador de Polo:

I - Organizar com antecedência materiais, equipamentos e espaços necessários para a realização dos encontros presenciais;

II - Elaborar em conjunto com as coordenações de curso o cronograma de utilização e compartilhamento do polo, adequando os calendários dos cursos em relação às aulas presenciais e momentos de tutoria presencial;

III - Elaborar em conjunto com as coordenações de curso o calendário e os cronogramas de execução das atividades presenciais;

IV – Prever e zelar para que os equipamentos estejam disponíveis e em condições de perfeito uso, conforme calendário dos cursos;

VI - Organizar, junto com o coordenador do NEAD, a logística necessária para o desenvolvimento de ações de capacitação, aperfeiçoamento e eventos do polo NEAD – Campus Restinga;

VII – Elaborar, trimestralmente, relatório das ações desenvolvidas pelo coordenador e logística.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

Seção XIII

DO APOIO ADMINISTRATIVO – NEAD

Art. 17º - Compete ao Apoio Administrativo:

I – Executar, organizar e manter atividades administrativas relacionadas à rotina do Núcleo documentação, informação, atendimento ao público, administração ou na manutenção de bancos de dados;

II - Coordenar, alimentar e manter dados estatísticos nos sistemas gerenciais relativos às atividades do setor;

III - Efetuar registros, processar dados, emitir documentação, preparar e informar processos relativos à rotina do Núcleo;

IV - Encaminhar para a Coordenação de Extensão os Certificados de cursos de qualificação profissional executados pela Coordenação do NEAD - *Campus* Restinga;

V - Organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores e colaboradores/bolsistas vinculados à coordenação através dos programas executados pelo NEAD - *Campus* Restinga;

VI - Auxiliar nas atividades administrativas das coordenações do setor (marcar, agendar, cancelar compromissos que dizem respeito à Coordenação do NEAD - *Campus* Restinga);

VII - Auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões;

VIII - Colaborar no controle e na conservação de equipamentos eletrônicos e logísticos do NEAD;

IX - Preparar relatórios, planilhas utilizando recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional do NEAD;

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES

Seção I

DAS ATIVIDADES PERMANENTES COM OS DOCENTES – NEAD

Art. 18º - O apoio docente do NEAD - *Campus* Restinga acontecerá extensivamente ao longo dos semestres letivos, através de diferentes atividades tais como: promoção de cursos, oficinas, seminários, dentre outras.

Art. 19º - São consideradas de caráter permanente as seguintes atividades do NEAD - *Campus* Restinga junto aos docentes:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

- I - Apoio pedagógico presencial individualizado, aos docentes do *Campus* Restinga quanto ao planejamento e desenvolvimento da ação docente na educação a distância;
- II - Oficinas pedagógicas ou cursos de curta duração, de acordo com as necessidades e interesses dos docentes, organizadas em parceria com a Proen-EaD;
- III - Espaços coletivos de reflexão sobre a educação a distância e seus recursos, realizados periodicamente, reunindo docentes de diferentes cursos, tais como: Seminários e Grupos de Estudos, dentre outros, para a qualificação do uso de metodologias aplicativas e inclusivas da EaD do *Campus* Restinga e suas possibilidades de utilização;
- IV - Espaço virtual de acesso a material de apoio sobre educação a distância para docentes e discentes e suporte virtual;
- V - Desenvolvimento de projetos de pesquisa científica em EaD como forma de qualificação da prestação de serviços aos usuários (docentes/alunos).

Seção II

DAS ATIVIDADES PERMANENTES COM OS DISCENTES – NEAD

Art. 20º - O apoio específico do NEAD junto aos alunos do *Campus* Restinga acontecerá extensivamente ao longo dos semestres letivos e nos diferentes polos de ensino, por meio de diferentes estratégias tais como: promoção de cursos, aulas de ambientação para utilização da Plataforma Moodle, atendimentos presencial e *on-line*, dentre outras.

Art. 21º - São consideradas de caráter permanente as seguintes atividades do NEAD junto aos alunos:

- I - Apoio pedagógico individualizado aos alunos – presencial e virtual quanto à utilização das ferramentas do Sistema Institucional Virtual de educação a distância;
- II - Oficinas pedagógicas ou cursos de curta duração, de acordo com as necessidades e interesses dos discentes, organizadas em parceria com a Proen-EaD e válidas como atividade complementar de integralização curricular;
- III - Participação em aulas demonstrativas do Sistema Institucional Virtual de educação a distância, organizadas em parceria com os docentes das disciplinas bem como com os tutores presenciais;
- IV - Espaço virtual de acesso a material de apoio sobre educação a distância e componentes curriculares estudados, suporte virtual;
- V - Espaço presencial (laboratório de tutoria) e equipe de tutoria presencial para apoio quanto a utilização das ferramentas tecnológicas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

CAPÍTULO IV

DOS PROJETOS E DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EM EAD – NEAD

Art. 22º - Todos os cursos na modalidade à distância, executados pelo NEAD - *Campus* Restinga, deverão ter parecer da viabilidade emitida pela Proen-EaD, com vista à garantia da qualidade dos cursos ofertados no IFRS – *Campus* Restinga na modalidade EaD.

Art. 23º - Docentes e quaisquer outras pessoas que venham a desenvolver projetos relacionados com EaD, sob a responsabilidade do NEAD – *Campus* Restinga poderão usufruir da infraestrutura do Campus durante o tempo de vigência do projeto, bem como compartilhar com o NEAD as suas atividades funcionais, e, neste caso, com aprovação das instâncias competentes do Campus Restinga – IFRS.

Art. 24º - Os projetos dos cursos de EaD que forem executados sob a responsabilidade do NEAD deverão constar de Projeto Pedagógico, contemplando:

I - Conteúdo Pedagógico Curricular;

II - Sistema de avaliação acadêmica;

III - Sistema de organização comunicacional;

IV - Descrição do material didático, de acordo com os meios utilizados;

V - Descrição das condições de oferta e necessidades para a implantação do projeto;

VI - Especificação dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários ao desenvolvimento do curso;

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25º - Os cursos ou projetos na modalidade à distância e as disciplinas semipresenciais deverão contar com estrutura de regime acadêmico-institucional, garantindo aos alunos todos os direitos previstos na modalidade presencial que se apliquem à modalidade a distância.

Art. 26º - As matrículas institucionais e curriculares serão efetivadas, conforme Regimento Interno do *Campus* Restinga e de acordo com o Edital do processo seletivo.

Art. 27º - Os cursos e os programas a distância poderão aceitar transferências externas e entre os campi do IFRS, mediante disponibilidade de vagas devidamente constantes em editais



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete *Campus* Restinga

públicos, aprovados pelo CONSUP, ouvido o NEAD, bem como aproveitar estudos realizados pelos alunos em cursos ou programas presenciais observando-se ainda os prazos previstos em calendário acadêmico.

Art. 28º - Os diplomas e os certificados de cursos ou programas a distância serão expedidos pelo *Campus* Restinga e registrados na forma da lei.

Art. 29º - Integram o corpo funcional do NEAD os docentes e servidores administrativos do quadro efetivo, além daqueles (docentes colaboradores) que venham a ser selecionados por meio de editais públicos.

Art. 30º - Haverá uma revisão deste Regimento dentro de 1 (um) ano a partir da data de sua vigência.

Art. 31º - Os casos omissos serão apreciados por comissões instituídas pelo NEAD e pela Direção Geral e, em instância superior pelo CONSUP.

Art. 32º - Este regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho do *Campus* Restinga do IFRS.

Prof. Gleison Samuel do Nascimento
Diretor-Geral
IFRS - *Campus* Restinga
Portaria 317/2016-IFRS