



**REGULAMENTO PARA NÚCLEO DE
APOIO A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**



CAPÍTULO I

DA NATUREZA, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Núcleo de Apoio à Educação a Distância (NEAD) da Faculdade de Educação Sul do Piauí - FACESP é resultante da institucionalização da educação a distância ou semipresencial, constituindo-se em uma unidade acadêmica com vistas a assessorar as ações em educação a distância e semipresencial da instituição, desdobrado nos seguintes objetivos específicos:

I – auxiliar na execução de políticas e diretrizes para a educação a distância ou semipresencial estabelecidas no âmbito da FACESP, apoiando a concretização das proposições de planejamento estratégico para essas ações no mesmo âmbito;

II – auxiliar na supervisão, promoção e avaliação da qualidade acadêmica das ações para a educação a distância da FACESP;

III – prestar assessoramento técnico para aprimoramento didático-pedagógico em educação a distância à FACESP;

IV - acompanhar a gestão das ações em educação a distância da FACESP;

V - assessorar a Diretoria da FACESP nas ações de implementação e acompanhamento das atividades de educação a distância.

Parágrafo único. Caracteriza-se a educação a distância, segundo o disposto no Decreto nº 9.057, de 25/05/2017, como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas, em parte, sob a forma de interação presencial e, em parte, sob interações que envolvem lugares ou tempos diversos.

Art. 2º O NEAD é vinculado administrativamente à Diretoria da FACESP.

Art. 3º O NEAD faz parte da composição da estrutura para todas as ações (cursos, programas e atividades) em educação a distância na FACESP, estrutura essa materializada nas seguintes instâncias:

I - Núcleo de Educação a Distância (NEAD), como órgão de definição e supervisão principal;

II - Polos de Apoio Presencial (PAPs), entendidos, em consonância com o disposto no Decreto nº 9.057, de 25/05/2017, como unidades operativas de educação a distância no País ou no exterior, que poderão ser organizados pela FACESP em conjunto com outras instituições, para a execução descentralizada de funções pedagógico-administrativas do curso, quando for o caso; porém, necessariamente articulados administrativa e academicamente ao NEAD, sejam diretamente ou ainda indiretamente;



III - Espaços físicos externos da FACESP que não chegam a caracterizar um PAP, haja vista não se constituírem espaços para uso contínuo presencial por parte dos alunos em educação a distância, mas que são usados para encontros presenciais de curta duração ou eventos para reuniões entre atores das diversas ações em educação a distância pela FACESP.

Art. 4º São atribuições do NEAD:

I - atuar como centro de articulação de todas as ações em educação a distância que se realizarem no âmbito da FACESP;

II - atuar como instância consultiva no processo de criação e avaliação de todos os cursos, programas e atividades em educação a distância que estejam propostas ou em andamento na FACESP;

III - atuar como instância de auxílio à implementação operacional de todos os cursos, programas e atividades em educação a distância que estejam em execução na FACESP, nas operações pertinentes às suas coordenações;

IV - promover ações para assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de educação a distância, mediante a articulação contínua com todas as Coordenações de Curso e de Programas de Pós-graduação e demais setores e órgãos da FACESP;

V - assessorar todas as iniciativas e experiências em educação a distância no âmbito da FACESP, respeitadas as políticas e diretrizes estabelecidas institucionalmente;

VI - avaliar e emitir parecer sobre as ofertas de cursos, programas e atividades em educação a distância e seu desenvolvimento, sejam essas, novas ofertas ou ofertas em andamento;

VII - auxiliar na proposição de diretrizes e normas de organização, gestão e avaliação da educação a distância no âmbito da FACESP;

VIII - assessorar o desenvolvimento ou desenvolver projetos e ações em educação a distância;

IX - auxiliar na elaboração do orçamento e acompanhar a execução orçamentária dos cursos, programas e atividades em educação a distância, emitindo parecer quanto à consonância com as diretrizes e normas da FACESP, mediante a concordância do órgão gestor, observadas a legislação e as diretrizes emanadas da Administração Pública;

X - apoiar e incentivar a produção do conhecimento em educação a distância e difundir práticas pertinentes ao escopo da educação a distância na FACESP;

XI - auxiliar na proposição e na manutenção de critérios de padrões de qualidade para a educação a distância, consoante à legislação vigente e às diretrizes estabelecidas pela FACESP;



XII - zelar pelo atendimento à legislação em vigor relacionada à educação a distância e, em especial, aos processos de credenciamento, de credenciamento e credenciamento para oferta de cursos, programas e atividades em educação a distância na FACESP;

XIII - acompanhar os processos relativos aos cursos, programas e atividades em educação a distância na FACESP;

XIV - auxiliar na proposição e na coordenação de ações de educação a distância na FACESP, sempre que tais ações constituírem interesse e benefício institucionais.

Parágrafo único. É facultado ao NEAD prestar serviços e assessorias a organizações externas da FACESP, desde que tais serviços sejam realizados mediante instrumentos institucionais pertinentes, em conformidade com as normas e diretrizes estipuladas pela FACESP e pela legislação vigente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º O NEAD tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação Geral do NEAD;

II - Coordenação de Tecnologia da Comunicação e Informação;

III - Coordenação de Apoio Técnico e Administrativa;

IV - Secretaria do NEAD.

Parágrafo único. As Coordenações, possuem caráter administrativo e acadêmico.

Seção I

Da Coordenação Geral do NEAD

Art. 6º A Coordenação Geral do NEAD será exercida por um Coordenador Geral, integrante da Carreira do Magistério Superior da FACESP e designado pela Diretoria.

§ 1º O Coordenador Geral do NEAD, em sua falta ou impedimento legal, será substituído por um dos docentes indicado pela Diretoria.

Art. 7º Compete ao Coordenador Geral do NEAD:

I - cumprir este Regimento;

II - representar o NEAD perante os órgãos administrativos da FACESP e demais órgãos públicos ou privados, nacionais ou não, ou delegar a representação aos outros coordenadores do NEAD;

III - interagir com todas as coordenadorias internas do NEAD, a fim de tomar contínua ciência e participação dos trabalhos dessas, exercendo a função de Coordenação Geral do NEAD de todas as ações internas do órgão;



IV - coordenar e distribuir atividades para as coordenadorias internas do NEAD e para o pessoal técnico-administrativo sob sua responsabilidade;

V - coordenar as interações demandadas por instrumentos de parcerias existentes com órgãos internos e organizações externas parceiras;

VI - emitir parecer sobre a utilização dos recursos financeiros do NEAD e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

VII - cumprir os objetivos e atribuições do NEAD;

VIII - receber os projetos de cursos, programas e atividades em educação a distância na FACESP, após aprovação nos respectivos departamentos, setores ou órgãos, para analisar e emitir parecer técnico, com o consequente encaminhamento à Diretoria da FACESP para a devida deliberação;

IX - formular proposições para o auxílio ao planejamento estratégico das ações de educação a distância na FACESP e encaminhá-las aos órgãos competentes;

X - estabelecer diretrizes de atuação para as coordenadorias do NEAD, inclusive o planejamento estratégico interno dessas;

XI - avaliar e aprovar planos, diretrizes e ações formuladas ou conduzidas pelas coordenadorias do NEAD;

XII - apreciar semestralmente ou quando forem solicitados, os relatórios financeiros das atividades de educação a distância, com a finalidade de propor melhorias no uso racional dos recursos de educação a distância na FACESP;

XIII - elaborar, até o final do primeiro trimestre do ano subsequente, relatório anual sobre as ações de educação a distância na FACESP;

XIV - estabelecer o calendário de reuniões ordinárias periódicas, bem como diretrizes para reuniões extraordinárias, quando assim se fizer necessário;

XV - analisar e deliberar sobre temas e demandas relacionadas aos seus objetivos e atribuições.

Seção II

Da Coordenação de Tecnologia da Comunicação e Informação

Art. 8º O Coordenador de Tecnologia da Comunicação e Informação será indicado pelo Coordenador- Geral do NEAD e homologado pelo Diretor Geral da FACESP.

Art. 9º Compete ao Coordenador de Tecnologia de Comunicação e Informação:

I - cuidar de todos os aspectos que dizem respeito à tecnologia da informação e da comunicação vinculados ao NEAD, pautando, continuamente, suas ações, em sintonia com as demais coordenadorias;

II - deliberar sobre a contratação, diálogo, avaliação e análise crítica de infraestrutura de tecnologia da comunicação e informação para a educação a distância, além da supervisão



para os serviços prestados, tais como: internet, multimídia, videoaulas, vídeo/teleconferência e outros;

III - auxiliar na elaboração, concepção, construção, adaptação e operacionalização de Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs) para todas as ações cabíveis, com criação e treinamento de equipes para atuação na educação a distância;

IV - auxiliar no treinamento para uso adequado de tecnologia da comunicação e informação na educação a distância;

V - promover relacionamento contínuo com o setor de Informática da FACESP, de Centros de Informática ou de Processamento de Dados de instituições parceiras e empresas terceirizadas, visando ao cumprimento adequado dos incisos II e III deste artigo;

VI - realizar controle constante e atualização sistemática, no sentido de manter a educação a distância da FACESP na vanguarda tecnológica, assegurando qualidade em tecnologia da informação e comunicação (TICs).

Seção III

Da Coordenação de Apoio Técnico-administrativo

Art. 10. O Coordenador de Apoio Técnico será indicado pelo Coordenador Geral do NEAD e designado pelo Diretor Geral da FACESP.

Art. 11. Compete ao Coordenador de Apoio Técnico:

I - cuidar de todos os aspectos do NEAD que dizem respeito à produção, uso e avaliação de material didático para a educação a distância, inclusive mídias de todas as formas e do apoio aos eventos presenciais, pautando-se continuamente suas ações em sintonia com as demais coordenadorias;

II - auxiliar na escolha, implementação, manutenção e avaliação das mídias e material didático;

III - promover contínuo incentivo e supervisão da adequação e melhoria editorial das mídias e do material didático publicado (apostilas, livros, multimídia, AVAs e videoaulas, com atualização num intervalo máximo de dois anos);

IV - propiciar treinamento, apoio e pesquisa de melhores concepções e práticas para encontros e atividades presenciais, inclusive a defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCCs);

V - propor a contratação, acompanhar a interação e realizar a supervisão e avaliação de polos presenciais, com parcerias estabelecidas em projetos, convênios, contratos e acordos de mútua cooperação aprovados pela FACESP, a partir de critérios estabelecidos pela legislação em vigor e pelos padrões de qualidade da FACESP;



VI - emitir parecer semestral sobre a continuidade ou não de parcerias com polos presenciais, em conformidade com os padrões impostos pela legislação e pelas normas estabelecidas pela FACESP.

Seção VI

Da Secretaria do NEAD

Art. 12. A Secretaria do NEAD será composta por um Secretário(a) indicado(a) pelo Coordenador Geral do NEAD e designado(a) pela Diretoria da FACESP, com apoio, se necessário, de pessoal técnico-administrativo especializado para execução das tarefas pertinentes à administração do NEAD.

Parágrafo único. A Secretaria do NEAD deverá ser exercida em tempo integral e horário fixo de trabalho, nos termos da legislação vigente.

Art. 13. Compete ao(à) Secretário(a):

I - organizar e coordenar os serviços da Secretaria, viabilizando a consecução dos objetivos e atribuições do NEAD;

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

III - orientar e coordenar os trabalhos do pessoal de apoio;

IV - auxiliar as coordenadorias do NEAD;

V - assessorar o Coordenador-Geral em todas as suas atribuições e competências;

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

VII - organizar e manter atualizado o arquivo dos processos e documentos do NEAD;

VIII - fornecer subsídios para a elaboração de relatórios das atividades do NEAD;

IX - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais permanentes alocados no NEAD;

X - atender e encaminhar a quem de direito as pessoas que se dirigirem ao NEAD;

XI - exercer atividades outras inerentes à natureza do Setor.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS DO NEAD

Art. 14. Os recursos financeiros para manutenção do NEAD serão provenientes de dotações que lhe forem atribuídas pela FACESP, com a aprovação do mantenedor.

Parágrafo único. Outras fontes de recursos poderão ser provisionadas por meio de parcerias e acordos de colaboração firmados pela FACESP, com a aprovação do mantenedor.



CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Este Regimento somente poderá ser alterado ou reformado por deliberação de maioria, no mínimo, dos membros do Conselho Superior da FACESP.

Art. 16. O Núcleo de Apoio à Educação a Distância (NEAD) será implantado no início das atividades do curso de graduação a distância, com a designação e posse de suas coordenações e da sua secretaria.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pelo Conselho Superior da FACESP.