



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

**RESOLUÇÃO Nº 14 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 30 DE MARÇO DE 2021.**

APROVA o Regulamento para a Concessão de Bolsas de Apoio a Programas de EaD no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IF SERTÃO – PE.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento para a Concessão de Bolsas de Apoio a Programas de EaD no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IF SERTÃO – PE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 30/03/2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRO-REITORIA DE ENSINO - PROEN
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - DPEAD

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE APOIO A PROGRAMAS DE EAD

*Regulamenta a concessão de bolsas de apoio
a programas de EaD no âmbito do Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia –
IF SERTÃO-PE.*

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento tem o objetivo de regulamentar a concessão de bolsas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF SERTÃO-PE) para apoio na oferta e continuidade dos cursos e programas de educação a distância.

Art. 2º A concessão de bolsas, de forma geral, está fundamentada nos termos do inciso VII, do artigo 21 da Lei 12.772, de 2012. Lei nº 11.273 de 2006; no art. 9º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004; na Resolução CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009; na Resolução CD/FNDE nº 6, de 10 de abril de 2012; na Resolução CD/FNDE nº 26, de 05 de junho de 2009; no art. 26 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, na Portaria SETEC/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014 que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 3º São princípios da Educação a Distância no IF SERTÃO-PE:

I - respeito à filosofia educacional indicada nos Regulamentos da Organização Acadêmica do IF SERTÃO-PE, que envolve liberdade de pensamento, reflexão crítica, atendimento solidário, ação responsável, construção de competências, preparação para a cidadania, formação para o mundo do trabalho e a continuidade de estudos, tendo-se sempre em vista a formação global do educando, associada às especificidades do curso aplicado e à valorização das peculiaridades regionais;

II - atendimento aos requisitos de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC), quanto ao atendimento ao aluno, materiais utilizados, tecnologias, infraestrutura, preparação de pessoal, avaliação, gestão acadêmico-administrativa e sustentabilidade financeira;

III - expansão da oferta de cursos para atendimento às necessidades e interesses das comunidades e aos programas instituídos pelo MEC e pelo IF SERTÃO-PE;

IV - aplicação de tecnologias em favor da melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, tanto no desenvolvimento de aulas quanto em outras atividades, inclusive na produção de materiais didáticos e objetos de aprendizagem;

V - desenvolvimento de procedimentos de comunicação síncrona e assíncrona que garantam respostas e orientações a alunos, professores, tutores e outros sujeitos relacionados ao processo de ensino e aprendizagem;

VI - elaboração de materiais pedagógicos conforme os projetos pedagógicos de curso correspondentes e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IF SERTÃO-PE;

VII - inter-relação da modalidade a distância com a presencial, para atendimento a requisitos legais e aproveitamento de oportunidades;

VIII - otimização do tempo e uso de equipamentos e materiais, para promoção da economia e agilização dos processos de formação, sem pauperização de currículos e aprendizagens;

IX - garantia da acessibilidade aos sistemas de educação a distância adotados, conforme a legislação pertinente.

Art. 4º Os Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado da modalidade a distância devem cumprir o mínimo da carga horária de forma presencial, para as áreas de formação em geral e para o âmbito da área profissional da Saúde, conforme previsão da legislação vigente, definidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE):

I- A idade mínima para ingresso em cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA) ou de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância (EAD), deverá ser a mesma exigida como pré-requisito para esses cursos desenvolvidos presencialmente, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e normas complementares definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II- As instituições educacionais devem diligenciar para garantir o pleno aproveitamento de estudos realizados tanto em cursos presenciais, quanto em cursos a distância, devidamente autorizados e ofertados por instituições educacionais credenciadas, conforme disciplinado pela legislação educacional vigente;

III- Instituições educacionais que ofereçam cursos de Ensino Médio, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação de Jovens e Adultos, nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, presencial ou a distância, devidamente autorizados pelos órgãos próprios do sistema de ensino para atuar nessas duas modalidades educacionais, devem contar com planos de curso cujos objetivos, características e organização curricular, sejam similares e atendam plenamente às Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, podendo garantir processos de aproveitamento de estudos que permitam aos seus alunos o trânsito de uma para outra modalidade educacional, para fins de continuidade e de conclusão de estudos.

IV- Os cursos técnicos de nível médio oferecidos na modalidade de Educação a Distância (EAD) estabelecerão, em seus respectivos projetos pedagógicos, os percentuais mínimos de atividades presenciais necessários para o cumprimento da formação técnica pretendida, devendo, para tanto, comprovar previamente a garantia de reais condições de prática profissional e de desenvolvimento de estágio profissional supervisionado, quando for o caso, mediante celebração de acordos ou termos de cooperação técnica e tecnológica com outras organizações;

V- As instituições educacionais que ofertem cursos e programas de Ensino Médio, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação de Jovens e Adultos (EJA), nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, devem comprovar, em seus ambientes virtuais de aprendizagem ou em sua plataforma tecnológica, plenas condições de atendimento às necessidades de aprendizagem de seus alunos, garantindo atenção especial à logística desta forma de oferta educacional, priorizando o acervo bibliográfico virtual sobre o acervo físico.

Art. 5º Os cursos da modalidade presencial na Educação Superior (reconhecidos) e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio podem dispor da carga horária para formação a distância, conforme assegura a Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018 e demais resoluções do CNE, desde que haja infraestrutura, docentes e demais profissionais para atendimento às necessidades regulamentares.

TÍTULO II

DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 6º A oferta de cursos à distância no IF SERTÃO-PE se dá por meio de projetos próprios, programas ou em parceria com outras instituições, firmados por meio de convênios, seja da Rede Federal ou não, desde que haja garantia de atendimento de qualidade e oferta de condições para a conclusão dos cursos.

Art. 7º De acordo com o art. 8º do Decreto 9.057/2017, a Educação à Distância poderá ser ofertada nos seguintes níveis e modalidades:

I - ensino fundamental, nos termos do § 4o do art. 32 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 ;

II - ensino médio, nos termos do § 11 do art. 36 da Lei no 9.394, de 1996

III – educação profissional técnica de nível médio;

IV - educação de jovens e adultos; e

V - educação especial.

Parágrafo único. O IF SERTÃO-PE poderá, ainda, oferecer Cursos de Extensão e de Formação Inicial e Continuada (FIC) aos servidores, tutores, coordenadores e outros profissionais e público em geral, no sistema de Educação a Distância, com os mesmos requisitos de qualidade exigidos para os demais cursos, conforme previsão no art. 80 da Lei nº 9.394/1996.

TÍTULO III

DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

Art. 8º O IF SERTÃO-PE contará com uma equipe multidisciplinar composta de profissionais que atuarão com ensino, pesquisa, extensão, atividades administrativas e de suporte a EaD, envolvendo os coordenadores e demais profissionais autorizados pelo MEC e demais instituições de fomento a programas, projetos, convênios e outros.

Art. 9º Poderão ser beneficiários das bolsas referidas neste regulamento:

- I - servidores públicos federais, estaduais, distritais e/ou municipais, ativos ou inativos, civis ou militares, pertencentes ao quadro de pessoal da administração direta, autárquica ou fundacional;
- II - empregados ou funcionários ativos vinculados a empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que possuam cooperação com o IF SERTÃO-PE;
- III - estudantes matriculados em cursos FIC, cursos técnicos, graduação ou pós-graduação;
- IV - profissionais autônomos ou aposentados de comprovada capacidade técnica relativa ao escopo do projeto ou programa.

§1º As atividades exercidas por servidores do IF SERTÃO-PE, quando com a mesma finalidade de sua contratação como servidor, deverão ser exercidas, prioritariamente, dentro de sua carga horária como servidor, sem a percepção de bolsas e em complementação à carga horária do servidor, de acordo com termo de disponibilidade atestado pela chefia imediata.

§2º Quanto à concessão de bolsas aos servidores Técnico Administrativos em Educação (TAE) de Instituições Federais de Ensino, somente será possível desde que haja expressa autorização na regulamentação dos programas firmados com o IF SERTÃO-PE, na condição de tutor, a exemplo da UAB e E-TEC Brasil, que deverão ser avaliados no caso concreto e de acordo com as normas vigentes para cada programa, bem como através de planos de trabalho de forma temporária e concedidas em caráter extra laboral, que compreenda atividades voltadas à inovação, à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, conforme previsão na Lei no 13.243/2016, ou quando ocorrer a celebração de convênios com Fundações de Apoio, nos termos da Lei no 8.958/1994.

§3º Se a carga horária para qual o servidor foi contratado já estiver completa, neste caso, poderá ser realizado processo seletivo para atuação como bolsista, comprovando o caráter extralaboral.

Art. 10. As bolsas criadas pelo IF SERTÃO-PE (conforme recomendações e entendimento da Controladoria Geral da União), deverão ser oferecidas a pessoas diretamente ligadas a instituição, como meio para a efetivação de suas atividades científico -educacionais, de acordo com as seguintes regras Gerais:

I - Não deve constituir prestação pecuniária de natureza salarial, mas de doação civil a título de incentivo;

II - Devem ser observados os recursos, os limites orçamentários, bem como a finalidade e descrição da ação orçamentária;

III - Deve haver previsão de criação das bolsas pelo Conselho Superior da IFE ou órgão equivalente, bem como dos seus quantitativos, critérios de seleção e de elegibilidade para o recebimento das bolsas;

IV - Deve existir um projeto específico que comprove sua finalidade vinculada ao desenvolvimento da área do aprendizado ou ao desenvolvimento de um trabalho de pesquisa científica ou tecnológica;

V - Deve ser comprovado que a atividade desempenhada não seja vinculada ao cumprimento de uma competência própria de seu cargo efetivo, ou seja, que a atribuição desempenhada seja uma atividade extra laboral;

VII - Deve haver prazo determinado para a conclusão do projeto de capacitação ou de pesquisa.

Art. 11. Os bolsistas deverão entregar os termos de compromisso, disponibilidade e responsabilidade, preenchido e assinado no ato da convocação.

§1º Os bolsistas deverão informar uma conta corrente individual para o depósito bancário, este será realizado conforme plano de trabalho dos cursos.

§2º Não é permitido o pagamento concomitante com outra bolsa da mesma fonte pagadora, salvo previsão nas legislações vigentes.

Art. 12. O pagamento dos bolsistas deverá seguir os valores e parâmetros vigentes em um dos programas de fomento do Governo Federal, a exemplo dos programas da UAB, Rede e-Tec, Novos Caminhos, CNPq e/ou PRONATEC.

§1º Na ausência de um valor de bolsa correspondente das agências oficiais de fomento, será fixado valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto, desde que não ultrapasse os valores máximos permitidos.

§2º O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas concedidas ao servidor, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal.

§3º A carga horária máxima semanal será de 20 horas, de acordo com cada projeto e, somadas as demais atividades do bolsista, não poderá ultrapassar 60 horas semanais de atividades.

Art. 13. As bolsas das quais o art. 14 trata serão concedidas mediante processo seletivo próprio, para cada programa e/ou projeto, e estarão limitadas à disponibilidade orçamentária:

- a) de cada unidade, atestada por seu gestor máximo, no caso de financiamento interno;
- b) do convênio/cooperação técnica celebrado entre o IF SERTÃO-PE e entidades externas, no caso de financiamento externo.

Parágrafo único. O processo seletivo de que trata o caput se dará em conformidade com o regulamento próprio de cada programa ou projeto.

Art. 14. A participação nos programas e/ou projetos será extralaboral, de natureza temporária, conforme disposto no regulamento ou no plano de trabalho.

Art. 15. O beneficiário deverá comunicar formalmente as alterações de carga horária para fins de atendimento dos requisitos de acumulação de bolsas, quando for o caso.

Art. 16. As bolsas concedidas na forma deste Regulamento serão temporárias, sendo sua duração limitada ao período de execução dos programas e/ou projetos de ensino, pesquisa ou extensão aos quais o beneficiário estiver vinculado, não gerando, em hipótese alguma, vínculo empregatício, podendo ser cancelada a qualquer tempo.

Art. 17. O bolsista deverá apresentar ao IF SERTÃO-PE relatório técnico das atividades desenvolvidas, conforme o regulamento do Programa/Projeto ao qual o beneficiário estiver vinculado, mensalmente durante a vigência da bolsa ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas.

Parágrafo único: O não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização da situação por parte do bolsista; caso o valor integral da bolsa já tenha sido pago, então poderá ensejar em ressarcimento ao erário de valores recebidos se não apresentadas justificativas de força maior, após análise da instituição.

Art. 18. As bolsas serão classificadas segundo critérios de função e responsabilidade dos beneficiários nos projetos e programas, nas seguintes modalidades:

I - Coordenador Geral do programa ou equivalente:

- a) coordenar as atividades dos cursos ofertados no âmbito do programa;
- b) realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- c) receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos, elaborados pelos coordenadores de curso ou pelos coordenadores de polo, conforme o caso;
- d) elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação dos cursos DPEAD a cada seis meses, e sempre que solicitado;
- e) acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- f) subsidiar a prestação de contas dos recursos liberados pelo programa;
- g) realizar pagamento de bolsas mediante folha enviada pelos coordenadores de curso e tutoria.

II - coordenador de curso:

- a) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- b) participar das atividades de capacitação e atualização desenvolvidas no IF SERTÃO-PE;
- c) participar dos grupos de trabalho dedicados ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos e sistemas de avaliação do aluno para a modalidade a distância;
- d) colaborar com o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- e) elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- f) participar de encontros e eventos designados pelo programa;

- g) subsidiar o departamento de ingressos ou setor equivalente no planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de alunos;
- h) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- i) verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;
- j) acompanhar e supervisionar as atividades de tutores, professores e coordenador de tutoria;
- k) informar ao coordenador do programa a relação mensal de bolsistas aptos para recebimento;
- l) auxiliar o coordenador do programa na elaboração da planilha financeira do curso;
- m) elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação do curso DPEAD a cada seis meses, e sempre que solicitado.

III - coordenador de tutoria:

- a) acompanhar e supervisionar as atividades dos professores e tutores;
- b) acompanhar, em conjunto com o coordenador de curso, o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de professores e tutores;
- c) informar ao coordenador do curso a relação mensal de tutores aptos para recebimento de bolsa;
- d) convocar tutores.

IV - professor:

- a) planejar a disciplina, elaborando a matriz de design educacional (matriz DE), as atividades, as avaliações e os demais objetos de ensino e aprendizagem;
- b) dominar os conteúdos, os materiais didáticos, os procedimentos e os recursos tecnológicos de apoio às atividades propostas;
- c) indicar livros, periódicos, artigos, trabalhos acadêmicos, videoaulas, exercícios resolvidos, entre outros conteúdos, bem como o material base da disciplina;
- d) coordenar e subsidiar os tutores no exercício da docência no ambiente virtual de ensino aprendizagem (AVEA) e nas atividades desenvolvidas nos encontros presenciais;
- e) acessar regularmente o AVEA, acompanhando o andamento da disciplina e a atuação dos tutores e/ou orientadores de Ensino aprendizagem;
- f) participar de reuniões de planejamento e encontros acadêmicos quando solicitado pela coordenação de curso ou pela equipe técnica multidisciplinar;
- g) ministrar aulas nos encontros presenciais nos polos quando solicitado pela coordenação do curso;
- h) ministrar aulas on-line quando definidas/planejadas;
- i) elaborar conteúdos de autoria própria, formulados de acordo com as orientações da coordenação do programa e da equipe técnica multidisciplinar;
- j) elaborar os conteúdos de acordo com o Plano de Unidade Didática (PUD). Caso não haja PUD, o professor deverá elaborá-lo nos padrões do IF SERTÃO-PE;
- k) acompanhar todas as fases do processo de produção do material, desde a sua concepção até a validação e aprovação em sua versão final.

V - professor mediador:

- a) acompanhar o desenvolvimento teórico e prático do educando, no AVEA e presencialmente, além de promover a mediação pedagógica em todo o seu processo de ensino e aprendizagem, favorecendo discussões e propiciando múltiplas possibilidades para solução dos problemas apresentados pelos discentes;
- b) dominar os conteúdos, os materiais didáticos, os procedimentos e os recursos tecnológicos de apoio às atividades propostas;
- c) realizar a correção dos trabalhos acadêmicos propostos no AVEA, além dos trabalhos de recuperação paralela e exames presenciais dos alunos, conforme orientação da coordenação do curso;
- d) assegurar a qualidade do atendimento aos alunos e manter permanente interação com o professor, o tutor de polo, a equipe pedagógica e a coordenação do curso durante toda a disciplina;
- e) ministrar aulas nos encontros presenciais nos polos quando solicitado pela coordenação do curso;
- f) acompanhar a frequência dos alunos em suas atividades virtuais e presenciais.
- g) atender os educandos presencialmente e no AVEA, estimulando o processo de ensino e aprendizagem, e fazendo a mediação entre os alunos, a equipe pedagógica e a coordenação;
- h) acompanhar a frequência dos educandos e as atividades virtuais e presenciais, identificando aqueles com dificuldade de acesso ou com baixo índice de participação na disciplina;
- i) providenciar a logística necessária à realização das aulas presenciais no polo de apoio presencial, incluindo a realização das avaliações.

VI - responsável pela administração do AVEA na Equipe Multidisciplinar:

- j) executar atividades relacionadas à administração do AVEA — instalação, customização, criação e configuração da página inicial e dos cursos; gerenciamento dos usuários e designação de atribuições; postagem de material didático, avaliações e atividades;
- k) fornecer apoio aos usuários, bem como suporte técnico referente aos equipamentos e programas computacionais;
- l) instalar e pesquisar plug-ins (inclusive de acessibilidade) e incluir temas;
- m) emitir e gerenciar relatórios sobre usuários;
- n) elaborar políticas de uso para usuários;
- o) gerir políticas de segurança do site;
- p) pesquisar, inserir e configurar novas tecnologias educacionais e recursos tecnológicos disponíveis para o AVEA;
- q) desenvolver atividades de diagramação e editoração de materiais didáticos.

VII - responsável pelo desenho pedagógico na Equipe Multidisciplinar:

- a) orientar e acompanhar o professor na produção da matriz de design educacional (matriz DE), bem como na elaboração das atividades, avaliações e demais objetos de ensino e aprendizagem;

- b) analisar, planejar e acompanhar a produção de materiais didáticos impressos (livros didáticos, atividades presenciais, material de apoio, guias e orientações aos cursistas) e/ou materiais digitais (aulas web, videoaulas e outros recursos, conforme necessidade dos cursos);
- c) supervisionar as atividades de postagem dos materiais no AVA;
- d) participar do planejamento pedagógico das disciplinas junto às coordenações de curso.

VIII - responsável pela diagramação na Equipe Multidisciplinar:

- a) desenvolver atividades de diagramação e editoração de materiais didáticos e materiais institucionais para diversas mídias;
- b) colaborar no desenvolvimento da identidade visual dos materiais impresso e web;
- c) inserir recursos tecnológicos de interação nas aulas web;
- d) inserir e configurar recursos tecnológicos disponíveis no AVA;
- e) pesquisar novos recursos educacionais.

IX - responsável pela ilustração e pesquisa iconográfica na Equipe Multidisciplinar:

- a) elaborar e corrigir ilustrações, imagens fotográficas e infográficos, considerando a sua adequação aos conteúdos, ao público-alvo e às particularidades do meio de comunicação;
- b) definir parâmetros de diagramação, apresentação e tratamento gráfico do material didático;
- c) desenhar as interfaces visuais dos ambientes virtuais de aprendizagem, com foco em sua usabilidade;
- d) fazer pesquisa de imagens para utilização em materiais didáticos;
- e) providenciar liberação de uso de imagens, quando necessário.

X - responsável pela revisão textual na Equipe Multidisciplinar:

- a) revisar textos em geral, como materiais didáticos, materiais institucionais, textos técnicos, apostilas, livros etc., em mídia impressa e/ou digital;
- b) fazer análise crítica e realizar intervenções em matrizes de design educacional, trabalhos, atividades, avaliações e demais materiais didáticos, educacionais e institucionais, em conformidade com padrões e layouts estabelecidos;
- c) apresentar soluções para enquadrar o texto dos materiais didáticos numa linguagem didática.

XI - orientador de Ensino e Aprendizagem na Equipe Multidisciplinar:

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

XII - apoio de Atividades Acadêmicas e Administrativas na Equipe Multidisciplinar:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria, determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

Parágrafo único. Outras ações e atividades poderão compor as atribuições da equipe multidisciplinar, conforme as diretrizes do programa de ensino.

Art. 19. As competências dos bolsistas são aquelas estabelecidas em legislação nacional, a exemplo dos programas da UAB, Rede e-Tec, Novos Caminhos e/ou PRONATEC ou equivalente, incluindo suas respectivas competências.

Art. 20. Compete ao coordenador-geral do programa no IF SERTÃO-PE:

a) exercer as atividades típicas de coordenação-geral;

I - planejar as atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos nos Programas;

II - realizar e desenvolver, em conjunto com os coordenadores de curso, Direção de Ensino ou equivalente e Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), dos processos seletivos de alunos, com as comissões constituídas pelo IF SERTÃO-PE;

III - receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos, elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de Polo;

IV - acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos;

V - articular ações e discussões procedimentais e políticas junto ao IF SERTÃO-PE;

VI - realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas na instituição de ensino;

VII - solicitar o pagamento mensal das bolsas aos beneficiários, preferivelmente por meio de certificação digital, conforme delegação no âmbito dos programas ou da Rede e-Tec Brasil;

VIII - acompanhar, em conjunto com a Direção de Ensino ou equivalente, o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;

IX - apresentar a documentação necessária para a certificação dos tutores;

X - Providenciar a estrutura de criação dos cursos e disciplinas no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVEA, evidenciando:

- a) inserir na plataforma de ensino e aprendizagem de cada disciplina e/ou curso um mural/atividade com as informações de identificação e contatos dos professores, tutores e demais responsáveis pelo curso, tanto a distância, quanto presencial;
- b) Os ambientes virtuais de ensino e aprendizagem, no âmbito do IF SERTÃO-PE, serão os canais permanentes, para comunicações entre discentes, docentes e tutores;
- c) Os planos de aulas e/ou agendas das disciplinas dos cursos, dentre outras informações, deverão constar a identificação do módulo do curso e da turma, nome dos professores e tutores, data de início e término das disciplinas, datas e horários dos eventos tais como, chats ou aulas online, adequadas ao projeto pedagógico do curso. O documento deverá ser devidamente assinado pelo coordenador do curso, quando houver, e/ou pelo coordenador de polo e/ou pelo coordenador do programa;
- d) Realizar a inscrição na plataforma de ensino e aprendizagem de cada disciplina, apenas dos discentes que previamente realizaram a matrícula na referida disciplina do curso, bem como, dos profissionais tais como tutores e professores anteriormente ao início de cada módulo/disciplina.
- e) Realizar a inserção/inscrição dos discentes na plataforma de ensino e aprendizagem, especificamente de acordo com o polo/campus, curso, módulos e/ou disciplinas.

XI - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

Art. 21. Compete ao Coordenador Geral de ensino em EaD:

- I - coordenar a elaboração dos projetos de EAD;
- II - coordenar as atividades dos cursos ofertados pela instituição, pelos quais se responsabilizam;
- III - acompanhar, em conjunto com o coordenador, o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos;
- IV - planejar e desenvolver, em conjunto com os coordenadores de curso, coordenador geral e PROEN, os processos seletivos de alunos, com as comissões instituídas pelo IF SERTÃO-PE;
- V - planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- VI - adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho nos cursos;
- VII - elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação;
- VIII - desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- IX - desenvolver, em colaboração com a equipe do IF SERTÃO-PE, metodologia para a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação (NTICs) para a modalidade a distância;
- X - desenvolver e aplicar pesquisas de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos da modalidade a distância;
- XI - elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições;
- XII - planejar e atuar nas capacitações dos coordenadores, professores e tutores;

XIII - participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;

XIV - desenvolver outras atividades previstas nos Regulamentos de Organização Acadêmica do IF SERTÃO-PE ou designadas pela Unidade de Gestão de EAD.

Art. 22. Compete aos Coordenadores Adjuntos realizar as atividades típicas de coordenação adjunta e aquelas instruídas pelos coordenadores gerais.

Art. 23. Compete aos Coordenadores de Curso:

I - exercer as atividades típicas de coordenador de curso;

II - coordenar e acompanhar o curso sob sua responsabilidade;

III - realizar a gestão acadêmica das turmas do mesmo curso ou cursos;

IV - realizar a gestão acadêmica das turmas;

V - supervisionar o conteúdo dos materiais didáticos a serem utilizados nas tele aulas ou ambiente virtual, desenvolvidos ou selecionados pelos professores;

VI - participar dos encontros de coordenação e de conselhos de classe;

VII - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão da EaD.

Art. 24. Compete aos Coordenadores de Polo:

I - exercer as atividades típicas de coordenação do Polo;

II - coordenar e acompanhar as atividades dos tutores presenciais no Polo;

III - acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no Polo;

IV - relatar a situação do polo aos coordenadores gerais ou coordenadores de cursos, programas, projetos, planos e outros profissionais aos quais estejam subordinados;

V - realizar a articulação para o uso das instalações do Polo de Apoio Presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais;

VI - realizar a articulação de uso das instalações pelas diversas instituições ofertantes e nos diferentes cursos ofertados;

VII - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão da EaD e pela equipe gestora do *Campus* ao qual o polo se vincula;

VIII - Acompanhar as atividades dos cursistas, tutores e equipe multidisciplinar.

Art. 25. Compete ao Coordenador de professores mediadores/ tutores:

I - coordenar e acompanhar as ações dos tutores;

II - apoiar os tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;

III - supervisionar e acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA);

IV - analisar com os tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;

V - acompanhar e apresentar aos coordenadores de curso os relatórios de regularidade e de desempenho dos alunos apresentados pelos tutores;

VI - supervisionar a aplicação das avaliações;

VII - dar assistência pedagógica aos tutores das turmas;

VIII - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão da EaD.

Art. 26. Compete aos Professores Conteudistas:

I - exercer as atividades típicas de professor pesquisador;

II - elaborar os conteúdos para os módulos dos cursos;

III - adequar e/ou adaptar os conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;

IV - revisar a linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;

V - elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância;

VI - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão da EaD.

Art. 27. Compete aos Professores formadores:

I - realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares dos cursos;

II - planejar, ministrar e avaliar atividades de formação;

III - interagir com os professores-assistentes e os tutores a distância para auxiliar nas atividades propostas no AVEA;

IV - participar dos encontros de coordenação e conselhos de classe;

V - articular-se com coordenadores de curso e demais profissionais da equipe multidisciplinar quando for necessário;

VI - preencher os diários de classe, informando os conteúdos ministrados e/ou frequência dos alunos em suas respectivas disciplinas, atendendo ao modelo do programa ou projeto do curso;

VII - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão da EaD.

Art. 28. Compete ao Professor mediador presencial/ Tutor:

I - exercer as atividades típicas de tutoria presencial;

II - aplicar as avaliações presenciais;

III - registrar no AVEA do IF SERTÃO-PE, em até 48 h após disponibilização dos registros, as notas das avaliações presenciais e a frequência dos alunos nas tele aulas;

IV - elaborar os relatórios de regularidade das atividades presenciais dos alunos e enviar ao coordenador do polo;

V - coordenar, acompanhar, orientar, registrar e avaliar as atividades presenciais que forem designadas pela Unidade de Gestão de EaD ou pelo modelo de projeto;

VI - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD e pela equipe gestora do campus ao qual o polo se vincula.

Art. 29. Compete ao professor mediador a distância/ tutor:

I - exercer as atividades típicas de tutoria a distância;

II - assistir e orientar os alunos na realização das atividades do curso;

III - acompanhar e corrigir as atividades do AVEA;

IV - estabelecer e promover contato permanente com os alunos através do AVEA e outros recursos adotados;

V - elaborar os relatórios de regularidade dos alunos com respeito às atividades do AVEA e enviar ao coordenador de tutoria e à coordenação geral;

VI - elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades e enviar aos coordenadores de tutoria e à coordenação geral;

VII - auxiliar no preenchimento dos diários de classe, com respeito às notas e frequência dos alunos, conforme registros realizados no AVEA;

VIII - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

Art. 30. Compete a Equipe Multidisciplinar:

I - exercer as atividades típicas de desenvolvimento do curso;

II - acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

III - mediar a comunicação de conteúdos entre o professor formador, os tutores a distância e os cursistas;

IV - apoiar os professores quanto a elaboração de objetos de aprendizagem, seja no conteúdo pedagógico ou nas questões tecnológicas;

V - prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

VI - assistir e orientar alunos e professores na realização das atividades do curso;

VII - acompanhar e orientar as ações em andamento no AVEA;

VIII - estabelecer e promover contato permanente com os alunos e professores através do AVEA e outros recursos adotados;

IX - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

Art. 31. Compete a equipe de apoio administrativo/financeiro:

I - exercer as atividades típicas de desenvolvimento administrativo e financeiro do programa;

II - apoiar a gestão acadêmica e administrativa/financeira das turmas;

III - auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes nos sistemas do IF SERTÃO-PE;

IV - realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria, determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

V - prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

VI - desenvolver outras atividades designadas pela Unidade de Gestão de EaD.

Art. 32. A depender do caso/situação poderá haver concomitância de atividades para funções entre atribuições de professores, dependendo da especificidade do programa.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. O IF SERTÃO-PE desenvolverá programas, projetos, políticas e planos próprios de Educação a Distância, bem como firmará parceria com outras instituições para o desenvolvimento de propostas e fará ou manterá adesão aos programas do MEC, como os vinculados à UAB, Rede e-Tec Brasil, Novos Caminhos e outros.

Art. 34. As políticas de EaD do IF SERTÃO-PE devem levar em consideração os princípios de formação já estabelecidos, em especial a equidade na oferta de cursos e serviços, a garantia

dos referenciais de qualidade em EaD, a garantia de atendimento a todos os alunos, a gestão compartilhada, a interface entre Unidades de Oferta, a lógica de formação e a identidade institucional.

Art. 35. Para fins deste regulamento, a gestão de programas e projetos será feita sempre por profissional efetivo do IF SERTÃO-PE, salvo se houver indicação diferente do Reitor.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os casos omissos serão tratados pela Reitoria, em consonância com os procedimentos e instruções do Conselho Superior.