

RESOLUÇÃO nº 1/2020 – Pró-Reitoria Acadêmica

Aprova o Regimento Interno do Núcleo de Ensino à Distância do Centro Universitário Campo Real.

Considerando deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Superior do Centro Universitário Campo Real,

Resolve

Art. 1º. Aprovar o Regimento do Núcleo de Ensino à Distância no Centro Universitário Campo Real.

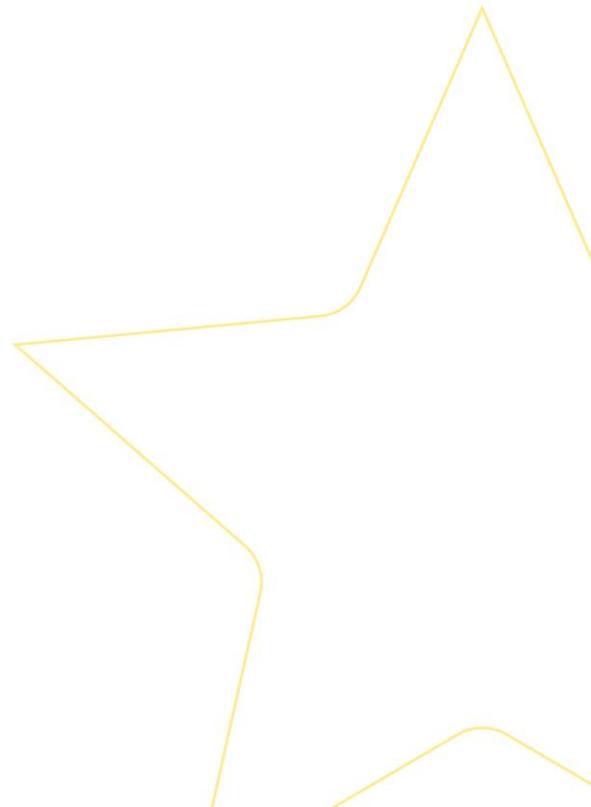
Art. 2º. Esta resolução passa a vigorar a partir de sua publicação.

Guarapuava, 20 de janeiro de 2020.



Professora Patricia M. Melhem Rosas

Pró-Reitora Acadêmica



REGIMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL - CAMPO REAL

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Educação a Distância caracteriza-se como uma modalidade educacional em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação. Este 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 I

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 Centro Universitário Campo Real - CAMPO REAL.

Art. 4º Ao Núcleo de Educação a Distância compete, observados os termos deste regulamento e legislação que trata da EaD:



- a) Coordenar a execução das políticas e diretrizes dos cursos de Extensão, Técnicos, de Graduação e/ou programas de Educação a Distância do Centro Universitário CAMPO REAL;
- b) Propor a estrutura física e de recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos de Extensão, Técnicos e de Graduação e/ou programas na modalidade EAD;
- c) Propor a realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento do corpo docente e técnico-administrativo em EaD, em consonância com os demais programas do Centro Universitário CAMPO REAL;

Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES DO NEAD

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

- a) Orientar e acompanhar a execução das políticas e diretrizes referentes à Educação a Distância, podendo propor reformulações e procedimentos ao Conselho de Dirigentes da Campo Real;
- b) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos sob sua responsabilidade e avaliar as atividades acadêmicas;
- c) Promover a adequação dos planos de cursos ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- d) 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;
- e) Acompanhar os processos de avaliação dos cursos na modalidade à distância;
- f) Analisar semestralmente e/ou ao final de cada curso/programa sob sua responsabilidade, os resultados obtidos pelos componentes curriculares por ele apoiados, diga-se a avaliação do processo acadêmico 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;
- g) Promover o estudo permanente das disposições legais acerca da EaD tendo em vista a adoção de medidas para as adequações que se fizerem necessárias;
- h) Elaborar o Plano de Ação anual do NEAD em acordo com o Programa Institucional de Educação a Distância da Campo Real, com base no diagnóstico resultante das análises anteriormente referidas;



- i) Incentivar os docentes para a realização de projetos de pesquisa científica relacionados com a utilização da modalidade de Educação a Distância - EaD;
- j) Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna da Campo Real, com finalidade de integrar ações;
- k) Elaborar trimestralmente, relatório das ações desenvolvidas pelo NEAD.

Seção III

COMPOSIÇÃO - NEAD

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

- a) Pró-reitor Acadêmico;
- b) Coordenador de expansão (sede/polos);
- c) Pedagogo;
- d) Técnico Administrativo;
- e) Suporte de T.I;
- f) Administrador de produção/aquisição de material didático;
- g) Administrador de Ambiente Virtual;
- h) Central do Acadêmico;
- i) Secretaria Acadêmica;

Parágrafo Único: estão ligados ao NEAD todos os coordenadores de curso EAD e professores tutores.

Seção IV

DAS FUNÇÕES DO NEAD

Art. 7º A diretoria do NEAD compete:

- a) cumprir a fazer cumprir este regimento;
- b) convocar e presidir as reuniões NEAD;



- c) orientar e executar atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas à área/cursos de Educação a Distância sob a responsabilidade do NEAD;
- d) coordenar a execução das políticas em EAD aprovadas pelos órgãos superiores da instituição;
- e) manter a infraestrutura operacionalmente voltada para o apoio do processo de ensino-aprendizagem a distância;
- f) articular esforços com o setor de avaliação institucional para encontrar mecanismos de acompanhamentos de avaliação da Educação a Distância da Campo Real;
- g) Encaminhar ao setores competentes, projetos em EAD, relatórios técnicos, semestralmente e ou quando forem solicitados;

Seção V

DO PEDAGOGO DO 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 departamento. Compete a Coordenação Pedagógica:

- a) colaborar com a diretoria NEAD na gestão dos cursos e nas atividades em EaD;
- b) acompanhar a legislação da EAD, adequando-a aos cursos e às atividades desenvolvidas;
- c) acompanhar a inserção da EAD no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Plano de Pedagógico Institucional - PPI e na organização didática da instituição;
- d) emitir parecer técnico-pedagógico concernente a projetos, planos de cursos e planos de ensinios desenvolvidos nos cursos sob a responsabilidade do núcleo;
- e) acompanhar os processos de elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados na EAD;
- f) acompanhar os processo de avaliação de aprendizagem dos cursos e atividades de EAD;
- g) participar do processo de avaliação institucional no que concerne à EAD;
- h) acompanhar as atividades de capacitação em EAD, para os professores, tutores e demais agentes dos cursos ofertados na modalidade de EAD;
- i) organizar e promover reuniões de cunho pedagógico com a equipe de coordenadores dos cursos sob a responsabilidade do departamento;
- j) Elaborar trimestralmente relatório das ações pedagógicas desenvolvidas;
- k) Acompanhar o processo de atualização e material didático;

Seção VI

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 9º Compete a Coordenação de Curso:

- a) Conhecer o Projeto Político - Pedagógico do curso e cuidar para que suas propostas sejam concretizadas;
- b) Fazer a previsão das necessidades de pessoal docente com antecedência, material e diário de classe;
- c) Elaborar o Cronograma de atividades do curso;
- d) Planejar atividades pertinentes ao curso, incluindo encontros presenciais na sede e nos pólos;
- e) Convocar e orientar professores quanto ao desenvolvimento das salas virtuais;
- f) Organizar e coordenar reuniões sistemáticas com a equipe de professores (conteudistas e formadores);
- g) Emitir parecer sobre solicitação de dependências, mudanças de turma/curso, segunda Chamada observando regulamentação institucional;
- h) Fazer a abertura dos cursos nos polos, juntamente com o coordenador de tutoria;
- i) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação, encaminhando à Coordenação Pedagógica;
- j) Participar dos cursos de formação e reuniões pedagógicas do NEAD;
- k) Desenvolver, junto com a equipe de trabalho (coordenador de tutoria, professores e tutores), projetos de extensão, pesquisa e eventos acadêmicos;
- l) Acompanhar o corpo discente e orientar quanto a disciplina, direito e deveres, regularização da vida acadêmica, situações de 2ª Chamada entre outros.
- m) Planejar e conduzir reuniões de orientação e pedagógicas para a equipe de tutores presencial e a distância;
- n) Orientar, acompanhar e supervisionar o trabalho dos tutores, dando-lhes a assistência necessária;
- o) Participar dos encontros nos polos;
- p) Orientar e acompanhar o processo de comunicação on-line;
- q) Elaborar calendários, escalas e cronogramas de atuação;
- r) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação e encaminhá-los à Coordenação Pedagógica;



- s) Manter o contato com a Coordenação de polo/logística, 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;
- t) Organizar banco de dados com a relação dos relatórios de notas e frequência de cada disciplina, enviados pelos tutores, para posteriormente gerar dados estatísticos;
- u) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores;
- v) Monitorar a equipe de tutoria presencial e a distância e informar para o diretor NEAD qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para o recebimento de bolsas;
- w) Intermediar o processo de integração aluno/tutor, tutor/professor, tutor/polo e tutor/coordenador de curso.
- x) Acompanhar o processo de atualização e material didático;

Seção III

DOS PROFESSORES TUTORES

Art. 10 Compete aos Professores Tutores:

- a) Conhecer o Projeto Político Pedagógico do Curso - PPC em sua estrutura e o sistema de ensino a distância;
- b) Elaborar e entregar os conteúdos e salas virtuais dos módulos desenvolvidos ao longo da disciplina nos prazos solicitados;
- c) Apresentar a sala virtual 100% concluída ao coordenador do curso com 20 (vinte) dias de antecedência ao início das aulas;
- d) Entregar o material didático para impressão ao coordenador do curso para revisão e impressão com 20 (vinte) dias de antecedência ao início das aulas;
- e) Adequar e revisar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para o desenvolvimento da disciplina à linguagem da modalidade à distância;
- f) Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas pelo Centro Universitário Campo Real;
- g) 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;



- h) Coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua responsabilidade;
- i) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos abordados nos materiais didáticos da disciplina e nas atividades propostas;
- j) Desenvolver o sistema de avaliação dos alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previsto no Plano de Curso bem como da Organização Didática;
- k) 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 no Q - Acadêmico;
- l) Desenvolver pesquisa no âmbito da modalidade à distância.

Seção IX

DAS TUTORIAS

Art. 11 Compete aos Tutores – (Presenciais)

- a) Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da disciplina;
- b) Conhecer a estrutura de funcionamento do polo onde atua;
- c) Conhecer as ferramentas de apoio oferecidas para as disciplinas em que atua, orientando os alunos quanto a sua utilização;
- d) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo Centro Universitário Campo Real;
- e) Orientar e auxiliar os alunos quanto a envio de trabalhos e atividades previstas no Ambiente Virtual;
- f) Orientar os alunos nos Estudos Práticos de Aprendizagem (EPA) e trabalhos em grupo estabelecidos pela coordenação de disciplina;
- g) Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo escala feita pelo Coordenador de Tutoria;
- h) 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;
- i) Elaborar e encaminhar relatórios de desempenho dos alunos para a coordenação de tutoria;



Art. 12 Compete aos Tutores – (a Distância)

- a) Conhecer o projeto didático pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da disciplina;
- b) Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade e ajudar os alunos a se manterem em dia;
- c) Organizar o recebimento de trabalhos de seu grupo de alunos;
- d) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos abordados nos materiais didáticos do curso e nas atividades propostas;
- e) Alimentar e atualizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem com informações necessárias e as solicitações pelo coordenador do curso e /ou pelo professor ministrante;
- f) Acompanhar diariamente seu correio eletrônico, respondendo às solicitações dos responsáveis pelo curso, tutores presenciais e alunos em, no máximo 48h comum a todos os setores;
- g) Encorajar e auxiliar os alunos na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas etc;
- h) Auxiliar o professor coordenador de disciplina na oferta de oportunidades de aprendizagem através da plataforma (fórum, 'chats', construção de páginas da disciplina, formação de grupos de estudo virtuais, etc);
- i) Realizar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma;
- j) Participar de encontros relativos/eventos relativos às pertinentes ao curso/programa em que atua;
- k) Emitir relatórios periódicos de participação do aluno, suas principais dúvidas, orientações, encaminhamentos bem como das notas de cada disciplina/componente ofertado;

Seção X

DO SUPORTE TECNOLÓGICO AO AVA MOODLE

Art. 13 Compete ao Suporte tecnológico do AVA Moodle:



- a) Realizar a inclusão/vinculação de alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA/Moodle;
- b) Criar e replicar turmas e salas virtuais;
- c) Monitorar o desempenho da infraestrutura e dos meios tecnológicos disponíveis no polo, passíveis de serem utilizados em atividades de Educação a Distância;
- d) Criar o organizar disciplinas na plataforma em categorias;
- e) Alimentar o ambiente com notícias e informativos referentes às atividades realizadas pelo NEAD;
- f) Preparar coordenadores, tutores, professores para a utilização das ferramentas disponíveis na Plataforma Moodle;
- g) Realizar o gerenciamento de usuários do Campus Boa Vista - (adicionar um novo usuário, modificar contas, relatórios de usuário, autenticação...);
- h) Elaborar relatório das ações desenvolvidas pelo Suporte Tecnológico

DO DESIGN INSTRUCIONAL

Seção XI

Art. 14 Compete ao Designer Instrucional:

- a) Orientar um conjunto de métodos, técnicas e recursos a serem utilizados em processos de ensino-aprendizagem nas salas virtuais;
- b) Auxiliar o professor no planejamento, organização, formatação e desenvolvimento de metodologias de ensino, , materiais didáticos e atividades pedagógicas para salas virtuais;
- c) Auxiliar o professor na tomada de decisões pedagógicas frente ao processo de ensino-aprendizagem virtual;
- d) Compreender as tecnologias a serem empregadas na EAD e dialogar com os diversos profissionais envolvidos nos processos de ensino-aprendizagem dessa modalidade;
- e) Analisar as necessidades de suporte ou mídia (MP3, CD, Internet) a serem utilizados no processo de ensino e aprendizagem virtual;
- f) Sugerir o desenvolvimento, criação ou adaptação de material para EAD.

Seção XII

DO COORDENADOR DE POLO

Art. 15 Compete ao Coordenador de polo

- a) Organizar com antecedência materiais, equipamentos e espaços necessários para a realização dos encontros presenciais;
- b) Elaborar em conjunto com as coordenações de curso o cronograma de utilização e compartilhamento do polo, adequando os calendários dos cursos em relação aos Estudos Práticos de Aprendizagem - EPA;
- c) Elaborar em conjunto com as coordenações de curso o calendário e os cronogramas de execução dos Estudos Práticos de Aprendizagem - EPA;
- d) Prever e zelar para que os equipamentos estejam disponíveis e em condições de perfeito uso, conforme calendário dos cursos;
- e) Organizar, junto ao coordenador do NEAD, a logística necessária para o desenvolvimento de ações de capacitação, aperfeiçoamento e eventos do polo EAD - Campo Real;
- f) Elaborar relatório das ações desenvolvidas pelo coordenador e logística.

Seção XIII

DO APOIO ADMINISTRATIVO - NEAD

Art. 16 Compete ao Apoio Administrativo:

- a) Executar, organizar e manter atividades administrativas relacionadas à rotina do Núcleo, como documentação, informação, atendimento ao público, administração ou na manutenção de bancos de dados;
- b) Coordenar, alimentar e manter dados estatísticos nos sistemas gerenciais relativos às atividades do setor;
- c) Efetuar registros, processar dados, emitir documentação, preparar e informar processos relativos à rotina do Núcleo;
- d) Encaminhar para a Pró-Reitoria de Extensão e Expansão os Certificados de cursos de qualificação profissional executados pela Coordenação do NEAD;



- e) Organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores e colaboradores/bolsistas vinculados à coordenação através dos programas executados pelo NEAD - Campo Real;
- f) Auxiliar nas atividades administrativas e em reuniões;
- g) Colaborar no controle e na conservação de equipamentos eletrônicos e logísticos do NEAD;
- h) Preparar relatórios, planilhas utilizando recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional do NEAD;

CAPÍTULO II

Seção I

DAS ATIVIDADES PERMANENTES COM OS PROFESSORES TUTORES

Art. 17 O apoio docente do NEAD - Campo Real acontecerá extensivamente ao longo dos semestres letivos, através de diferentes atividades tais como: promoção de cursos, oficinas, seminários, dentre outras.

Art. 18 São consideradas de caráter permanente as seguintes atividades do NEAD junto aos docentes:

- a) Apoio pedagógico presencial individualizado, aos professores do EAD Campo Real quanto ao planejamento e desenvolvimento da ação docente na Educação à Distância;
- b) Oficinas pedagógicas ou cursos de curta duração, de acordo com as necessidades e interesses dos docentes;
- c) Espaços coletivos de reflexão sobre a Educação a Distância e seus recursos, realizados periodicamente, reunindo docentes de diferentes cursos, tais como: Rodas de discussão, Seminários Relâmpago, Grupos de Estudos, dentre outros, para a qualificação do uso de metodologias aplicativas e inclusivas do EAD da Campo Real e suas possibilidades de utilização;
- d) Espaço virtual de acesso a material de apoio sobre Educação à Distância para docentes e discentes e suporte virtual;



- e) Desenvolvimento de projetos de pesquisa científica em EAD como forma de qualificação da prestação aos usuários (professores/alunos).

CAPÍTULO III

Seção I

DAS ATIVIDADES PERMANENTES COM OS DISCENTES

Art. 19 O apoio específico do NEAD junto aos alunos EAD Campo Real 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, tira-dúvidas presencial e *on-line* dentre outras.

Art. 20 São consideradas de caráter permanente as seguintes atividades do NEAD junto aos alunos:

- a) Apoio pedagógico individualizado aos alunos quanto à utilização das ferramentas do Ambiente Virtual - AVA/Moodle;
- b) Oficinas pedagógicas ou cursos de curta duração, de acordo com as necessidades e interesses dos discentes, válidas como atividade complementar de integralização curricular;
- c) Participação em aulas demonstrativas do AVA/Moodle, organizadas em parcerias com os professores das disciplinas, bem como com os tutores presenciais;
- d) Espaço virtual de acesso à material de apoio sobre Educação à Distância e componentes curriculares estudados e suporte virtual;
- e) Espaço presencial (laboratório de Tutoria) e equipe de tutoria presencial para apoio quanto à utilização das ferramentas tecnológicas.

CAPÍTULO IV

DOS PROJETOS E DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EM EAD



Art. 21 Docentes, e quaisquer outras pessoas que venham a desenvolver projetos relacionados com EAD, sob a responsabilidade do NEAD poderão usufruir da infraestrutura da Campo Real 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 da Campo Real.

Art. 22 Os projetos dos cursos de EAD que forem executados sob a responsabilidade do NEAD deverão constar de Projeto Pedagógico, contemplando:

- a) Conteúdo Pedagógico Curricular;
- b) Sistema de avaliação acadêmica;
- c) Sistema de organização comunicacional;
- d) Descrição do material didático, de acordo com os meios utilizados;
- e) Descrição das condições de oferta e necessidades para a implantação do projeto;
- f) Especificação dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários ao desenvolvimento do curso;

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES PARA PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E PLANO DE ATUALIZAÇÃO

Artigo 23 - Procurando subsidiar, de modo mais específico, a produção de material didático destinados ao ensino à distância do Centro Universitário Campo Real, destacam-se as diretrizes a serem seguidas para produção e/ou contratação de produção, de material didático:

- a) **Objetivos do material didático:** Ao iniciarmos o processo de concepção e produção de qualquer material didático, é necessário ter em mente os objetivos que previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Perfil profissional do Egresso do Curso e da Instituição. Assim, dentre os objetivos, o material didático também deve:
 - proporcionar os conhecimentos fundamentais para a compreensão crítica dos problemas e para a intervenção no contexto social, político e cultural em que eles são produzidos;



- estimular a reflexão sobre os meios, recursos e estratégias de transformação da realidade vivenciada no processo de busca de novos conhecimentos para a resolução dos problemas;

fornecer conteúdos mínimos que possibilitem a organização do conhecimento prévio trazido pelo aluno, indicar referências e, principalmente, estimular o próprio aluno a buscar novos conteúdos; • fornecer ferramentas e informações necessárias à pesquisa qualificada de novos conteúdos, a partir das necessidades reais do aluno;

- facilitar a aquisição das competências técnicas específicas, como, também, estimular o desenvolvimento de competências necessárias ao trabalho em equipe, à atitude de liderança e à ética profissional;

- promover a integração entre as unidades de aprendizagem, a partir de uma abordagem que considere diferentes estratégias metodológicas, tais como: resolução de problemas, estudos de casos, reflexões sobre a experiência e/ou sobre o aporte teórico, pesquisa, planejamento de ações; • estimular a participação do aluno na comunidade virtual de aprendizagem;

- estimular a relação tutor-aluno e aluno-aluno;

- promover a reflexão sobre o processo de trabalho do aluno, instrumentalizando-o para o desenvolvimento de uma nova prática profissional

B) Linguagem: A produção de um material didático precisa ser cuidadosa em relação à linguagem de seus textos, qualquer que seja o nível curso ou o grau de escolaridade de seu público-alvo. Ressaltamos, nos itens que seguem, alguns desses cuidados:

- Privilegiar uma linguagem clara, objetiva, adequada às características da clientela, especialmente quanto à área inserida. Isto permite uma leitura leve e agradável, de fácil compreensão, uma vez que o aluno estará estudando a distância e a referência cultural de processos educativos que ele tem normalmente é o ensino presencial. Além disso, esse tipo de linguagem possibilita uma sensação de maior proximidade com os autores e, conseqüentemente, com o curso, visto que o material é uma das vias de materialização da figura do docente.

- Elaborar o texto de forma a dialogar o máximo possível com o aluno. Algumas estratégias podem ser adotadas na produção de um material didático, de modo a garantir a dialogicidade do texto. Dentre essas estratégias podemos adotar, por exemplo, a inclusão de questionamentos,



questões para reflexão ou pequenas atividades voltadas para a realidade de trabalho ou de vida do aluno.

b) Plano de Atualização do Material Didático: o material didático utilizado pelo Centro Universitário Campo Real para fins de ensino à distância deverá ser constantemente atualizado. O plano de atualização, em consonância com o disposto no PDI e no Plano de Ação da Equipe Multidisciplinar, será conduzido pela equipe de produção de conteúdo, visando a revitalização dos materiais didáticos já disponíveis, bem como pela elaboração de novos materiais didáticos, com base na atualização das matrizes curriculares e consequente planos de ensino.

c) Sobre a revitalização dos materiais didáticos, os docentes podem sinalizar a necessidade de ajustes de diversas ordens, por meio da coordenação do NEAD e da equipe multidisciplinar. Assim, de forma integrada, a equipe de produção e conteúdo, validará as indicações juntamente à equipe multidisciplinar, que possui interação direta com a coordenação EAD, coordenação dos cursos e corpo docente. Esse fluxo será adotado como instrumento de avaliação dos materiais produzidos, podendo indicar as necessidades de ajustes e ou a emissão de novos materiais didáticos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 Os cursos ou projetos na modalidade à distância e as disciplinas semipresenciais deverão contar com estrutura acadêmico-institucional, garantindo aos alunos todos os direitos previstos na modalidade presencial que se ampliem à modalidade à distância.

Art. 25 As matrículas institucionais e curriculares serão efetivadas, conforme Regimento Interno do Centro Universitário Campo Real - Campo Real e de acordo com o edital do processo seletivo.

Art. 26 Os cursos e os programas à distância poderão aceitar transferências externas e intercampus, mediante disponibilidade de vagas devidamente constantes em editais públicos, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, 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. 27 Os diplomas e os certificados de cursos ou programas à distância serão expedidos pela Secretaria Acadêmica do Centro Universitário Campo Real, e registrados na forma da lei.

Art. 28 Integram o corpo funcional do NEAD professores e servidores administrativos do quadro efetivo, além daqueles (professores colaboradores) que venham a ser selecionados por meio de editais públicos.

Art. 29 Os casos omissos serão neste Regimento serão analisados e julgados pela coordenação dos cursos, ouvida a Reitoria do Centro Universitário Campo Real - Campo Real.

