RESOLUÇÃO Nº 1.444/2020

Publicada no D.O.E. de 30.12.2020, p. 14

Aprova a atualização do Regimento Interno da Unidade Acadêmica de Educação a Distância (UNEAD) da UNEB.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia, no uso de suas competências legais e regimentais, *ad referendum* do Conselho Pleno, com base no artigo 9º, § 6º do Regimento Geral da UNEB, tendo em vista o que consta do Processo nº 074.7984.2019.0019747-17, e ainda a decisão da Câmara para Assuntos de Legislação e Normas (CLN) deste mesmo Conselho, em sessão por webconferência no dia 17.12.2020,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a atualização do Regimento Interno da Unidade Acadêmica de Educação a Distância (UNEAD) da UNEB.

Parágrafo Único: O Regimento a que se refere o *caput* deste artigo está disponível no anexo único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência do CONSU, 29 de dezembro de 2020.

José Bites de Carvalho
Presidente do CONSU

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.444/2020

REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (UNEAD)

Art. 1º. A Unidade Acadêmica de Educação a Distância (UNEAD) é um órgão da administração superior da UNEB, responsável pela administração, coordenação, assessoria, controle, supervisão e avaliação das ações relacionadas ao ensino de graduação, pós-graduação, tecnológico, projetos institucionais e ações de pesquisa e extensão na modalidade à distância, no âmbito da Universidade do Estado da Bahia, gozando de autonomia nos limites de sua competência.

§ 1º. A UNEAD desenvolverá suas funções de forma articulada com as Pró-Reitorias, Departamentos e demais unidades universitárias, nos termos do Estatuto, do Regimento Geral da Universidade e deste Regimento Interno.

§ 2º. As ações na modalidade à distância serão realizadas no âmbito dos Polos da UNEB ou em parcerias com instituições públicas ou privadas.

Art. 2º. A UNEAD tem como objetivos:

I. Formular, implementar e executar o Projeto Pedagógico da UNEB para a educação na modalidade a distância, em articulação com as Pró-reitorias e em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II. Oferecer, em consonância com os Departamentos, cursos de graduação, de pós-graduação, cursos e atividades de pesquisa e extensão, formação continuada e outros, na modalidade à distância;

III. Garantir suporte técnico e tecnológico para oferta de cursos disciplinas de graduação, pós-graduação e cursos e atividades de extensão na modalidade a distância em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO);

IV. Oferecer suporte acadêmico e pedagógico para oferta de cursos e disciplinas de graduação, pós-graduação e cursos e atividades de extensão na modalidade a Distância;

V. Gerir, com o apoio técnico da UDO, o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para o desenvolvimento de atividades a distância;

VI. Elaborar material didático, audiovisual, digital e impresso, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;

VII. Planejar, coordenar, gerir e avaliar as atividades de tutoria da modalidade a distância;

VIII. Fomentar a celebração de parcerias com instituições públicas e privadas, governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeira, com o objetivo de desenvolver e implementar ações na modalidade à distância em articulação com os demais órgãos da Universidade;

IX. Promover em articulação com as Pró-reitorias acadêmicas a realização de congressos, simpósios e outros eventos sobre temas relacionados a EAD; e,

X. Promover a articulação das unidades acadêmicas setoriais da UNEB com os polos de apoio presencial dos programas, projetos e cursos desenvolvidos pela UNEB nessa

modalidade, integrando o acompanhamento acadêmico destes cursos à capilaridade de gestão da multicampia.

Art. 3º. A estrutura organizacional da UNEAD compõe-se de órgão consultivo e deliberativo e órgão executivo, de forma integrada para o alcance dos seus objetivos, a seguir indicados:

I. Órgão consultivo e deliberativo:

a) Colegiado da UNEAD.

II. Órgãos executivos:

b) Coordenação;

c) Núcleos; e,

d) Secretarias.

Art. 4º. O Colegiado da UNEAD tem a seguinte composição:

I. Coordenador Geral, na condição de Presidente;

II. Responsável institucional pelo Núcleo de Ensino de Graduação;

III. Responsável institucional pelo Núcleo de Ensino de Pós-Graduação,Pesquisa e Extensão;

IV. Responsável institucional pelo Núcleo Administrativo;

V. Responsável institucional pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VI. Responsável institucional pelo Núcleo de Atendimento aos Polos;

VII. Responsável institucional pelo Núcleo de Tutoria;

VIII. Responsável pelo Núcleo de Design Educacional;

IX. Um representante das Coordenações de cursos de Graduação da modalidade EAD;

X. Um representante das Coordenações de cursos de Pós-Graduação da modalidade EAD;

XI. Um representante da Secretaria Acadêmica da UNEAD;

XII. Um representante Docente;

XIII. Um representante Técnico; e,

XIV. Um representante Discente.

§ 1º: Os responsáveis institucionais pelos Núcleos são membros natos do Colegiado da UNEAD e os representantes dispostos nos itens IX, X e XI serão indicados pelos seus pares para o período de dois anos.

§ 2º. O (A) Presidente do Colegiado da UNEAD informará às representações com assento no Colegiado, que deverão realizar as indicações com no mínimo, sessenta dias de antecedência da expiração dos respectivos mandatos.

§ 3º. Caberá ao Presidente do Colegiado da UNEAD homologar os nomes dos representantes indicados antes da primeira reunião do Colegiado.

§ 4º Ocorrendo impedimento ou vacância de um dos membros, será indicado substituto pelos seus pares.

Art. 5º. A UNEAD possui os seguintes órgãos executivos:

I. Coordenação Geral;

II. Núcleo de Ensino de Graduação;

III. Núcleo de Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

IV. Núcleo de Design Educacional;

V. Núcleo de Tutoria;

VI. Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VII. Núcleo de Apoio aos Polos;

VIII. Núcleo Administrativo;

IX. Secretaria Acadêmica; e,

X. Secretaria Unificada de Colegiado de Cursos.

Art. 6º. Compete ao Colegiado da UNEAD:

I. Propor ao Conselho Universitário (CONSU) políticas institucionais para modalidade EAD;

II. Aprovar o Plano Anual de Ação da UNEAD;

III. Contribuir nas discussões com as Câmaras do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

IV. Aprovar projetos de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão na modalidade a distância, de oferta contínua ou especial, mediante parecer técnico da pró-reitoria afim, para posterior encaminhamento ao CONSU;

V. Fixar critérios para alocação e aplicação dos recursos orçamentários, financeiros e de insumos da UNEAD;

VI. Fixar critérios para a alocação de profissionais nas Equipes Acadêmica e Multidisciplinar;

VII. Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de afastamento, relotação, alteração de carga horária de técnicos administrativos, bem como propor ampliação do quadro de vagas, realização de concurso ou seleção pública;

VIII. Deliberar sobre a oferta de vagas nos cursos da UNEAD por semestre letivo;

IX. Analisar e emitir parecer sobre o Relatório de Atividades Anuais da UNEAD; e,

X. Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O Presidente do Colegiado poderá emitir ato *ad referendum* em caso de urgência ou de relevante interesse da UNEAD, submetendo a matéria à plenária do Colegiado na primeira sessão seguinte a ser realizada.

Art. 7º. O funcionamento do Colegiado da UNEAD acompanhará o disposto no Regimento Geral da UNEB.

Art. 8º. O Colegiado da UNEAD reunir-se-á obrigatoriamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por requerimento de um terço de seus membros natos.

Art. 9º. A gestão da UNEAD será exercida por um(a) Coordenador(a) Geral e nas suas ausências e impedimentos, por seu substituto imediato e legal, preferencialmente servidores(as) da UNEB, ambos indicados(as) e nomeados(as) pelo Reitor.

Art. 10. Ao (À) Coordenador (a) Geral da UNEAD compete:

I. Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades da UNEAD, em consonância com a legislação e normas regem a Universidade;

II. Garantir a implementação da política de Educação a Distância da UNEB em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

III. Propor programas, projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão

em conformidade com a política da Universidade, diretrizes estabelecidas pelo SINAES e CAPES;

IV. Elaborar e apresentar ao Colegiado o Plano Anual de Ação da UNEAD;

V. Fornecer o apoio necessário ao funcionamento dos polos de gestão da UNEB em articulação com os Departamentos que possuem sua autonomia administrativa;

VI. Coordenar e acompanhar as atividades de gestão administrativa, orçamentária e financeira da UNEAD;

VII. Gerenciar os processos de registros junto ao sistema acadêmico da Universidade;

VIII. Representar a UNEAD em todos os processos que envolvam a modalidade à distância vinculada à UNEB; e,

IX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 11. Os núcleos da UNEAD serão coordenados e compostos, preferencialmente por servidores da Universidade, com experiência profissional comprovada na área de educação a distância, designados por ato do Reitor.

Art. 12. São competências comuns aos Núcleos de Ensino e de Pesquisa e Extensão:

I. Apresentar à Coordenação Geral subsídios para implementação de políticas na área de educação a distância, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II. Acompanhar as avaliações internas e externas, bem como o impacto delas para o desenvolvimento dos cursos;

III. Subsidiar a Coordenação Geral na composição do processo de seleção profissionais para atuação nos cursos na modalidade a distância;

IV. Apresentar à Coordenação Geral proposta anual de quantitativo de vagas, com vistas a composição de processos seletivos para ingresso nos cursos na modalidade a distância;

V. Subsidiar a Coordenação Geral no envio de informações acerca da proposta do calendário acadêmico;

VI. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades dos programas institucionais nas áreas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, obedecendo ao que está previsto no Regimento Geral da UNEB;

VII. Oferecer suporte à elaboração e desenvolvimento de projetos de cursos na modalidade a distância, para tramitação no CONSEPE e CONSU;

VIII. Propor atualizações nos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação e adequações às atividades de pesquisa e extensão;

IX. Subsidiar a Secretaria Acadêmica na emissão de parecer técnico em processos relativos à vida acadêmica do discente;

X. Garantir que os cursos oferecidos cumpram seus respectivos prazos de integralização;

XI. Coordenar processos de mobilidades discentes (internas e externas) para os cursos da UNEAD, respeitando as normas institucionais da UNEB;

XII. Apresentar propostas para captação de recursos em agências de fomento para potencializar as Políticas Públicas para a modalidade a distância;

XIII. Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos; e,

XIV. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete ao **Núcleo de Ensino:**

I. Elaborar seus projetos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos cursos na modalidade a distância, em articulação com a PROGRAD e as Coordenações de Cursos, bem como acompanhar a tramitação junto ao Conselho Estadual de Educação (CEE);

II. Acompanhar, em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós- Graduação (PPG) e Departamentos, a tramitação dos projetos de recomendação junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para cursos *Stricto Sensu;*

III. Emitir relatórios periódicos sobre os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento;

IV. Acompanhar as ações de estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

V. Desenvolver e executar o treinamento semestral para docentes que atuarão no semestre;

VI. Coordenar e se responsabilizar pelo fechamento de todas as cadernetas por curso a cada semestre;

VII. Prestar relatórios sobre a integralização curricular dos cursos e percentuais de avanços;

VIII. Desenvolver e controlar o processo de planejamento dos componentes no sistema acadêmico, em articulação com os Coordenadores de Curso e Secretaria Acadêmica;

IX. Desenvolver, revisar e difundir o material de orientação para docentes; e,

X. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas.

Art. 14. Compete ao Núcleo Pesquisa e Extensão:

I. Assessorar os coordenadores de curso, os docentes, os técnicos universitários e os coordenadores de Polos na elaboração de programas/projetos de cursos de extensão na modalidade à distância, em articulação com a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), em consonância com Regimento do NUPE;

II. Assessorar os coordenadores de curso, os docentes, os técnicos universitários e os coordenadores de Polos na elaboração de programas/projetos de cursos de pesquisa na modalidade à distância, em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa (PPG), em consonância com Regimento do NUPE;

III. Assessorar os coordenadores de curso, os docentes, os técnicos universitários e os coordenadores de Polos na elaboração de programas/projetos de cursos de extensão na modalidade à distância, em articulação com os órgãos institucionais; e,

IV. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas.

Art. 15. Compete ao Núcleo de Design Educacional:

I. Articular os processos pedagógicos relativos aos cursos no AVA;

II. Apoiar as coordenações de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, bem como dos professores na composição da sala de aula e material didático dos cursos;

III. Propor ações de acompanhamento pedagógico dos cursos na modalidade a distância com indicadores de baixo desempenho ou de evasão;

IV. Oferecer suporte tecnológico ao desenvolvimento dos cursos;

V. Produzir objetos de aprendizagem previstos nos planos de ensino elaborado pelos professores;

VI. Agendar, planejar, filmar, editar e produzir as matérias a serem divulgadas em mídias em geral;

VII. Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos;

VIII. Propor ações para as Redes Sociais da UNEAD e acompanhar tais ações em articulação com a Assessoria de Comunicação(ASCOM);

IX. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas.

X. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete ao Núcleo de Tutoria:

I. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de tutoria junto aos cursos ou disciplinas a distância;

II. Estabelecer articulação permanente com os Núcleos de Ensino de Graduação e de Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, no desenvolvimento das atividades junto aos cursos;

III. Subsidiar o Núcleo Administrativo no que se refere às informações relativas aos tutores para manutenção dos cadastros destes atualizado;

IV. Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos e coordenadores de tutoria;

V. Desenvolver e executar o treinamento semestral para os tutores e coordenadores de tutoria;

VI. Desenvolver, revisar e difundir o material de orientação para os tutores e coordenadores de tutoria;

VII. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas; e,

VIII. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 17. Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I. Gerir o suporte tecnológico no Ambiente Virtual de Aprendizagem necessário ao desenvolvimento das atividades na UNEAD;

II. Atuar junto à UDO quanto à infraestrutura tecnológica para funcionamento da modalidade à distância;

III. Coordenar e acompanhar as atividades no AVA da UNEAD;

IV. Acompanhar as matrículas acadêmicas da UNEAD garantindo a inserção, no AVA, dos alunos regularmente matriculados no SAGRES para o semestre vigente;

V. Manter o *site* da UNEAD atualizado em articulação com a ASCOM e a GERINF;

VI. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas; e,

VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. Compete ao Núcleo de Apoio aos Polos:

I. Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos polos institucionais;

II. Acompanhar o funcionamento dos polos das instituições parceiras;

III. Estabelecer a mediação entre as equipes dos Polos, da Unidade e de demais órgãos da instituição;

IV. Distribuir o material didático impresso e em mídias eletrônicas para os polos;

V. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas; e,

VI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete ao Núcleo Administrativo:

I. Coordenar as atividades administrativas necessárias à execução das atividades finalísticas da UNEAD;

II. Elaborar planejamento administrativo e financeiro da UNEAD;

III. Realizar processo de aquisição de bens e serviços da UNEAD;

IV. Realizar processo aquisição de passagens e concessão de diárias, conforme planejamento do semestre letivo;

V. Elaborar a prestação de contas de recursos aplicados decorrentes de convênios celebrados, submetendo a SECONF;

VI. Preparar requisições de material e solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;

VII. Elaborar editais de processos seletivos para composição das Equipes Acadêmica e Multidisciplinar;

VIII. Acompanhar as atividades docentes para a liberação de pagamento de bolsas;

IX. Manter a atualização do quadro de cadastro de professores e tutores;

X. Emitir, semestralmente, as declarações de atuação do corpo docente, dos tutores e coordenadores de curso e tutoria;

XI. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas; e,

XII. Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 20. Compete a Secretaria Acadêmica:

I. Gerenciar o sistema próprio de registros das atividades acadêmicas na modalidade de educação à distância em observância aos Calendários Acadêmicos (Simplificado, Geral, específico etc.);

II. Efetuar e acompanhar, no Sistema Acadêmico da Universidade os procedimentos de registros acadêmicos relativos aos cursos de

graduação, pós-graduação e de extensão na modalidade EAD em articulação com a SGC e/ou Secretaria Especial de Registro de Diplomas e Certificados (SERDIC);

III. Auxiliar a Coordenação Geral na elaboração e realização dos processos seletivos para discentes e bolsistas;

IV. Prestar o apoio necessário às atividades acadêmico-administrativas na modalidade EAD;

V. Prestar suporte no fechamento de todas as cadernetas por curso a cada semestre;

VI. Acompanhar o controle do processo de planejamento dos componentes no sistema acadêmico em articulação com os Núcleos;

VII. Coordenar os processos de matrícula;

VIII. Acompanhar as atualizações dos dados pessoais dos estudantes da UNEAD;

IX. Manter a guarda física e digitalização dos documentos dos estudantes;

X. Controlar os processos de solicitações de Diplomas e certificados em articulação com a SERDIC;

XI. Planejar e participar dos Atos de Colação de Grau;

XII. Fornecer dados para o Censo;

XIII. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas; e,

XIV. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete à Secretaria Unificada de Colegiado de Cursos:

I. Prestar apoio necessário aos coordenadores de curso na execução das suas atividades finalísticas;

II. Prestar assistência aos docentes, técnicos administrativos e discentes nos assuntos pertinentes aos seus cursos;

III. Subsidiar os núcleos com informações para participação em editais;

IV. Prestar apoio necessário à realização de eventos promovidos pelos cursos;

V. Controlar e acompanhar a tramitação de processos, provas e demais documentos [ACC, integralização curricular, TCC, Relatórios de Estágio, entre outros] no âmbito do Colegiado da UNEAD;

VI. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas;

VII. Desempenhar outras atividades correlatas;

VIII. Prestar assistência aos docentes, técnicos administrativos e discentes nos assuntos pertinentes aos seus cursos;

IX. Subsidiar os núcleos com informações para participação em editais;

X. Prestar apoio necessário à realização de eventos promovidos pelos cursos;

XI. Elaborar e disponibilizar as atas de reuniões do Colegiado da UNEAD;

XII. Controlar e acompanhar a tramitação de processos, provas e demais documentos [ACC, integralização curricular, TCC, Relatórios de Estágio, entre outros] no âmbito do Colegiado da UNEAD;

XIII. Apresentar à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas; e,

XIV. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 22. A Equipe Acadêmica integrará as atividades finalísticas da UNEAD por meio dos cursos ofertados por esta.

Art. 23. A Equipe Acadêmica será composta pelos seguintes profissionais:

I. Coordenador (a) de Curso, ao qual compete promover a gestão do curso, nos termos do Regimento Geral da Universidade, preservadas as especificidades da modalidade a distância, apresentando à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas.

II. Coordenador(a) do Polo, ao qual compete supervisionar a implantação e desenvolvimento dos cursos a distância nos polos e apresentar relatório ao final do período de oferta regular;

III. Coordenador(a) de Tutoria, ao qual compete apoiar e acompanhar as atividades dos tutores em atividades a distância junto ao AVA e em atividades presenciais, seguindo as orientações do professor formador e do Núcleo de Design Educacional, apresentando à Coordenação Geral relatório semestral das atividades desenvolvidas;

IV. Professor(a) Formador(a), ao qual compete ministrar o conteúdo da disciplina no AVA, devendo atuar em articulação com as coordenações dos cursos;

V. Professor (a) Conteudista (responsável pelo conteúdo), ao qual compete elaborar os conteúdos das disciplinas, à luz do Projeto Pedagógico, em articulação com as coordenações dos cursos;

VI. Tutor(a) a Distância e Tutor Presencial, aos quais competem acompanhar os alunos durante a execução das aulas e atividades no AVA, bem como nos encontros presenciais, devendo atuar em articulação com a coordenação do curso e seguindo as orientações do coordenador de tutoria;

VII. Designer educacional, ao qual compete criar modelos inovadores de aprendizagem, a partir de conteúdos didáticos constantes no plano de ensino;

Art. 24. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário, em especial a Resolução Nº 1.241/2016.