



PLANO DE AÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**NATAL/RN
2024**

INTRODUÇÃO

O Plano de Ação da Equipe Multidisciplinar (PAEM) da Secretaria de Educação a Distância (SEDIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) se constitui em uma exigência para a oferta de cursos de graduação a distância, conforme definem os *Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância* (MEC, 2007), e para fins de autorização, reconhecimento e renovação de credenciamento, de acordo com os indicadores estabelecidos no *Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância* (INEP, 2017).

O PAEM/SEDIS tem como objetivo apresentar a configuração e as atribuições da Equipe Multidisciplinar que atua na UFRN, dando suporte didático-pedagógico, tecnológico e administrativo aos cursos ofertados na modalidade a distância, bem como evidenciar as ações desenvolvidas pela referida equipe, identificando o público-alvo, o período de realização e o(s) profissional(is) por elas responsável(eis).

Este documento foi sistematizado em três tópicos: o primeiro corresponde a uma abordagem sobre Educação a Distância (EaD) na perspectiva de sua definição e de elementos do contexto da implementação dessa modalidade na UFRN; o segundo contempla a definição, a composição e as atribuições da Equipe Multidisciplinar e o terceiro apresenta as atividades da Equipe mencionada, identificando os seguintes elementos: ação, público-alvo, periodicidade e responsável(eis).

1. EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA: elementos de definição e contexto

A Educação a distância (EaD), conforme o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, é definida como “modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos” (Brasil, 2017).

No contexto de difusão da EaD no Brasil, que ampliou consideravelmente a oferta de cursos técnicos, tecnólogos, de graduação, de aperfeiçoamento e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, ocorreu a adesão da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) à oferta de cursos de licenciatura e bacharelado nessa modalidade.

Dentre as primeiras iniciativas para a oferta de cursos EaD na UFRN, destaca-se a criação da Secretaria de Educação a Distância (SEDIS) em 2003 (Resolução n. 003/2003-CONSUNI de 04 de junho de 2003) com o objetivo de “fomentar a educação na modalidade a distância e estimular os usos das tecnologias de informação e comunicação como ferramenta de ensino e aprendizagem” (MEC; UFRN, 2011, p. 118).

A SEDIS emergiu no cenário institucional como um dos programas estratégicos da UFRN, constituindo-se em uma “instância de suporte acadêmico, didático-pedagógico, de informática e de produção de material didático impresso, audiovisual e multimídia” (MEC; UFRN, 2011, p. 118), com atividades prioritariamente destinadas aos cursos a distância. De acordo com o Regimento Interno da Reitoria (UFRN, 2015), em seu Capítulo XI, Art. 232, a SEDIS é um órgão diretamente subordinado à Reitoria, sendo “responsável pela articulação e pelo fomento de programas e políticas, em nível institucional, das ações de educação a distância, bem como por suporte e assessoria a essas ações”.

Para o desenvolvimento de suas atividades, a SEDIS apresenta uma estrutura organizacional que abrange Coordenação Geral, Secretaria Administrativa, Coordenadoria Pedagógica, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria Administrativa e de Projetos, Coordenadoria de Produção de Material Didático e Equipe Multidisciplinar.

2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: definição, composição e atribuições

Os *Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância* (MEC, 2007) registram que, “devido à complexidade e à necessidade de uma abordagem sistêmica, referenciais de qualidade para projetos de cursos na modalidade a distância devem compreender categorias que envolvem, fundamentalmente, aspectos pedagógicos, recursos humanos e infraestrutura”. Com base nessa assertiva, o referido documento identifica a Equipe Multidisciplinar como um dos tópicos¹ necessários à constituição de um Projeto Pedagógico de um curso na modalidade a distância.

Ao abordar a Equipe Multidisciplinar, os citados referenciais reconhecem a diversidade de modelos de EaD, o que “resulta em possibilidades diferenciadas de composição dos recursos humanos necessários à estruturação e funcionamento de cursos nessa modalidade” (MEC, 2007). Não obstante, “qualquer que seja a opção estabelecida, os recursos humanos devem configurar uma equipe multidisciplinar com funções de planejamento, implementação e gestão dos cursos a distância” (MEC, 2007).

O documento *Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância - reconhecimento e renovação de reconhecimento* (INEP, 2017, p. 22) apresenta a Equipe Multidisciplinar como um dos indicadores de avaliação, sendo explicitada a seguinte situação: “A equipe multidisciplinar, estabelecida em consonância com o PPC, é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados”.

Na UFRN, a Equipe Multidisciplinar da SEDIS foi institucionalizada pela Portaria n. 1616, de 05 de setembro de 2023, e atualizada pela Portaria nº 345, de 08 de março de 2024, sendo “constituída por

¹ De acordo com os Referenciais, os demais tópicos são: Concepção de educação e currículo no processo de ensino e aprendizagem; Sistemas de Comunicação; Material didático; Avaliação; Infraestrutura de apoio; Gestão Acadêmico-Administrativa e Sustentabilidade financeira.

profissionais com formação e atuação em diversas áreas do conhecimento, com atribuições no âmbito do planejamento, implementação e gestão dos cursos a distância” (UFRN, 2024). As ações desenvolvidas pela referida equipe repercutem sobre o planejamento e a realização de cursos a distância e de cursos presenciais com carga horária a distância. A composição da referida equipe compreende as seguintes funções:

- 1 -** Coordenação Geral da UAB/UFRN;
- 2 -** Coordenação Adjunta da UAB/UFRN;
- 3 -** Assessoria Acadêmica;
- 4 -** Coordenadoria Pedagógica;
- 5 -** Coordenadoria de Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- 6 -** Coordenação de Tutoria Presencial e a Distância;
- 7 -** Coordenação de Tutoria de Estágio;
- 8 -** Planejamento e execução de bolsas;
- 9 -** Design Instrucional para Material Didático;
- 10 -** Suporte Técnico para o Desenvolvimento de Soluções em Ambientes EaD;
- 11 -** Gestão de Suporte Técnico aos usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- 12 -** Suporte Técnico para Formação em Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- 13 -** Suporte Técnico para Revisão de Texto e Normalização Técnica;
- 14 -** Suporte Técnico para Editoração de Material Didático;
- 15 -** Suporte Técnico para Produção Audiovisual e Animação;
- 16 -** Suporte Técnico para Recursos Interativos;
- 17 -** Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático;
- 18 -** Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN.

As atribuições da Equipe Multidisciplinar da SEDIS foram estabelecidas em consonância com as Portarias e Instruções Normativas do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) – Capes e documentos da UFRN, a saber: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-2022/2029), Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação (2023) e Projetos Pedagógicos dos Cursos a Distância.

A seguir, está listado o elenco de atribuições da Equipe Multidisciplinar da SEDIS por função.

1 - Coordenação da UAB/UFRN

- Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela instituição, no âmbito do Sistema UAB;
- Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão das atividades acadêmicas e operacionais;
- Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polos;
- Participar de grupos de trabalho, no âmbito da IPES, para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB visando o aprimoramento e a adequação do sistema;
- Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/Capes, ou quando for solicitado;
- Realizar cadastramento e controle de bolsistas do Sistema UAB;
- Encaminhar à UAB/Capes documentos dos bolsistas, tais como fichas de cadastro, relatórios para pagamento e termos de compromisso;
- Proceder à certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta de cursos;
- Realizar a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

2 - Coordenação Adjunta da UAB/UFRN

- Desempenhar as atividades delegadas pela Coordenação da UAB;
- Auxiliar na gestão institucional administrativa, financeira e pedagógica dos cursos;
- Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB visando o aprimoramento e a adequação do Sistema;
- Participar de grupos de trabalho, no âmbito da UFRN, para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- Organizar e arquivar informações relativas às ações da Coordenação Geral UAB e dos cursos desenvolvidos na UFRN no âmbito do Programa UAB;
- Conferir e arquivar informações de registro de cumprimento de carga horária dos bolsistas;
- Verificar e propor ações *in loco* para o aprimoramento do bom desenvolvimento dos cursos;
- Verificar *in loco* a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/Capes;
- Elaborar editais de seleção de professores e tutores em conjunto com os coordenadores de cursos;
- Participar do processo de seleção de professores e tutores;
- Planejar ações de capacitação dos bolsistas do Sistema UAB;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso, enviando relatórios semestrais à Coordenação Geral para atualização no Sistema Capes.

3 - Assessoria Acadêmica

- Assessorar a Reitoria, as Pró-Reitorias e demais órgãos da UFRN em assuntos acadêmicos relacionados à EaD;
- Assessorar a Coordenação Geral da SEDIS no planejamento e na articulação de políticas e diretrizes voltadas para a EaD;
- Assessorar a Coordenação Geral da SEDIS na supervisão das atividades de EaD da UFRN;
- Auxiliar na gestão institucional administrativa e pedagógica dos cursos;
- Acompanhar o registro dos alunos da EaD nos sistemas institucionais de gerenciamento de informações;
- Assessorar as coordenações de curso em assuntos relacionados à rotina acadêmica;
- Planejar, junto à Coordenadoria Pedagógica e às coordenações de curso, ações que visem sanar as dificuldades e particularidades de professores e alunos;
- Manter atualizados os dados pessoais e acadêmicos dos professores, pesquisadores, coordenadores e tutores (Resolução CD/FNDE N° 26);
- Planejar e realizar, junto com a Coordenadoria Pedagógica, as atividades do semestre letivo, considerando as especificidades da EaD;
- Participar do Fórum de Coordenadores de Curso;
- Assessorar a Coordenadoria Pedagógica no processo de elaboração de editais de seleção;
- Assessorar a Coordenadoria Pedagógica no planejamento e na realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão nos Polos de Apoio Presencial;
- Realizar cursos de formação para docentes, discentes, coordenadores de polo, dentre outros que atuam na EaD ofertada pela instituição.

4 - Coordenadoria Pedagógica

- Assessorar pedagogicamente as coordenações de curso, de tutoria, de polo, de tecnologia de informação e os assistentes à docência;
- Propor e coordenar projetos de pesquisa sobre temas relevantes para a EaD e aqueles oriundos de demandas específicas;
- Propor, com o auxílio das coordenações de curso e de polo e com a participação dos assistentes à docência, o desenvolvimento de projetos de extensão visando à inserção e intervenção do aluno na sociedade e comunidades locais;
- Planejar, junto aos assistentes à docência, ações que visem sanar as dificuldades e particularidades dos alunos em seus Polos de Apoio Presencial;
- Promover, junto com as coordenações de curso e de polo e com a participação dos assistentes à docência e do Assessor Acadêmico, atividades de ensino, pesquisa e extensão nos Polos de Apoio Presencial;
- Desenvolver, junto à equipe de Capacitação e Suporte, estratégias de melhoria do uso das tecnologias de informação e comunicação mediadoras do processo de ensino e aprendizagem;
- Planejar e realizar, junto com a Assessoria Acadêmica, as atividades do semestre letivo, considerando as especificidades da EaD;
- Participar do Fórum de Coordenadores de Curso;
- Coordenar o Fórum de Coordenadores de Tutoria;
- Coordenar o processo de elaboração de editais de seleção;
- Atender às demandas pedagógicas e administrativas de professores e tutores.

5 - Coordenadoria de Ambiente Virtual de Aprendizagem

- Conhecer as ferramentas e funcionalidades da plataforma Moodle – Mandacaru Acadêmico para fins de organização didático-pedagógica do ambiente virtual dos componentes curriculares dos cursos a distância;
- Acompanhar o calendário de trabalho desenvolvido pela SEDIS/UFRN para fins de inserção dos componentes curriculares no Mandacaru Acadêmico;
- Saber configurar permissões, inserções de alunos/professores, ocultar/mostrar atividades, gerenciar prazos das atividades virtuais, dentre outras funcionalidades no Mandacaru Acadêmico;
- Planejar, desenvolver e avaliar, junto aos professores, o uso de novas ferramentas no Mandacaru Acadêmico;
- Fornecer relatórios à Coordenadoria Pedagógica e às coordenações dos cursos relativos à atuação dos tutores, quantitativa e qualitativamente, a partir da análise das interações no âmbito dos componentes curriculares;
- Elaborar relatórios sobre desistências, assiduidade dos discentes e docentes, bem como desempenho dos tutores;
- Propor melhorias para a atuação dos tutores no Mandacaru Acadêmico;
- Coordenar o desenvolvimento dos ambientes virtuais de aprendizagem, sistemas e aplicativos;
- Viabilizar e manter a integração dos Sistemas da UFRN;
- Disponibilizar cursos nas diversas plataformas EaD;
- Controlar o cadastro de usuários no Mandacaru Acadêmico;
- Viabilizar a capacitação presencial de usuários no Mandacaru Acadêmico;
- Verificar e analisar segurança de *patches*, quando necessário;
- Identificar as fragilidades nos cursos e promover estratégias de capacitação e suporte;
- Orientar e supervisionar a equipe de tutores em relação à atuação no Mandacaru Acadêmico;
- Participar de reuniões convocadas pelas coordenações dos cursos;
- Acessar frequentemente o Mandacaru Acadêmico e dar retorno à coordenação, tutores e alunos em até 24h.

6 - Coordenação de Tutoria Presencial e a Distância

- Coordenar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores, em conjunto com os coordenadores de curso e a Coordenadoria Pedagógica da SEDIS;
- Colaborar com a Coordenadoria Pedagógica no processo de convocação e efetivação dos tutores nos sistemas acadêmicos da instituição;
- Colaborar com a Coordenadoria Pedagógica e a Assessoria Acadêmica no processo de capacitação dos tutores;
- Elaborar um plano de atuação das atividades da Coordenação de Tutoria, considerando os cursos aos quais os tutores, sob sua responsabilidade, estão vinculados;
- Coordenar o processo de elaboração dos planos individuais de atuação dos tutores;
- Acompanhar a execução dos planos individuais de atuação dos tutores por meio de reuniões e avaliações periódicas e relatórios ao término de cada unidade de estudo (Unidade 1 e Unidade 2, conforme estabelecido no calendário acadêmico);
- Acompanhar a atuação dos tutores no Mandacaru Acadêmico e em atividades presenciais nos polos de apoio;
- Participar de reuniões pedagógicas quando houver convocação por parte das coordenações de curso e da SEDIS;
- Analisar, com os tutores, os relatórios das turmas e, em conjunto com a coordenação do curso, propor estratégias para mitigar possíveis problemas;
- Compartilhar, com a coordenação do curso, o desenvolvimento de estratégias de acompanhamento da atuação dos tutores;
- Elaborar relatórios sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições para encaminhamento à DED/Capes, ou quando solicitado.

7 - Coordenação de Tutoria de Estágio

- Coordenar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores de estágio, em conjunto com os coordenadores de curso e a Coordenadoria Pedagógica da SEDIS;
- Colaborar com a Coordenadoria Pedagógica no processo de convocação e efetivação dos tutores de estágio nos sistemas acadêmicos da instituição;
- Colaborar com a Coordenadoria Pedagógica e a Assessoria Acadêmica no processo de capacitação dos tutores de estágio;
- Elaborar um plano de designação/atuação das atividades dos tutores de estágio, considerando as demandas dos cursos aos quais estão vinculados;
- Acompanhar a atuação dos tutores de estágio nas atividades presenciais realizadas nas escolas;
- Ministrar formação com os tutores sobre as normativas que regulamentam o estágio supervisionado, bem como a realização de avaliação de estágio supervisionado *in loco*;
- Dialogar com os docentes da atividade de Estágio Supervisionado sobre as formas de avaliação a serem efetivada pelos tutores nas escolas;
- Participar de reuniões pedagógicas quando houver convocação por parte das coordenações de curso e da SEDIS;
- Analisar, com os tutores de estágio, os relatórios das turmas e, em conjunto com a coordenação do curso, propor estratégias para mitigar possíveis problemas;
- Compartilhar, com a coordenação do curso, o desenvolvimento de estratégias de acompanhamento da atuação dos tutores de estágio;
- Elaborar relatórios para encaminhamento à DED/Capes ou quando solicitado.

8 - Planejamento e execução de bolsas

- Assessorar a Coordenação da UAB/UFRN na elaboração de Planos de Trabalho de projetos de ensino dos cursos vinculados ao Sistema UAB;
- Assessorar a Coordenação da UAB/UFRN na elaboração de projetos de ensino dos cursos visando à contratação de fundação de apoio para execução financeira;
- Acompanhar o envio dos recursos orçamentários e financeiros dos projetos de ensino dos cursos vinculados à UAB para a UFRN;
- Elaborar relatórios sobre a execução dos projetos de ensino dos cursos vinculados à UAB/UFRN para atender a solicitações de órgãos de controle e fiscalização, internos e externos;
- Monitorar a publicação de regulamentações relativas à gestão de bolsas pela UAB visando a operacionalização dos procedimentos;
- Planejar, semestralmente, o processo de vinculação de bolsistas junto ao Sistema de Gestão de Bolsas - SGB/Capes;
- Realizar a vinculação e o acompanhamento dos bolsistas UAB dos cursos de graduação e de pós-graduação no Sistema de Gestão de Bolsas - SGB/Capes;
- Elaborar relatórios sobre a gestão e o fluxo de efetivação do pagamento de bolsas dos cursos vinculados ao Sistema UAB/UFRN.

9 - Suporte Técnico para Design Instrucional para Material Didático

- Realizar o design instrucional de conteúdo digital;
- Organizar e adequar o material à estrutura utilizada pelo projeto ou instituição;
- Roteirizar recursos educacionais midiáticos como vídeos, infográficos, animações, podcasts, jogos, histórias em quadrinhos etc.;
- Acompanhar o processo de produção de conteúdos editoriais, audiovisuais e interativos, bem como a adaptação desses conteúdos nas plataformas de aprendizagem;
- Contactar conteudistas para sanar dúvidas sobre a produção de material didático;
- Produzir e pesquisar sobre personagens, locações e perfis indicados para a construção de storytelling em materiais didáticos;
- Propor estratégias complementares para a produção de recursos como vídeos, podcasts, games, animações, aplicativos, objetos virtuais de aprendizagem, infográficos, páginas web e outros.

10 - Suporte Técnico para o Desenvolvimento de Soluções em Ambientes EaD

- Analisar fluxo e desenvolver testes para experiência do usuário;
- Desenvolver protótipos interativos;
- Implementar novas interfaces e ferramentas nos ambientes virtuais;
- Elaborar relatórios para atualização dos sistemas virtuais;
- Planejar etapas de atualização dos sistemas;
- Executar atualização dos sistemas virtuais e dependências dos projetos;
- Planejar atualização de infraestrutura;
- Gerenciar sistemas de base de dados;
- Realizar backups e restaurações dos sistemas virtuais;
- Analisar e implantar novas aplicações, serviços ou ferramentas de tecnologias de informação e comunicação;
- Desenvolver e atualizar migração de dados entre aplicações;
- Configurar serviços e ferramentas;
- Configurar máquinas virtuais;
- Monitorar performance, vulnerabilidades ou falhas dos sistemas virtuais;
- Abrir chamados junto à Superintendência de Informática objetivando o apoio à infraestrutura e redes de computadores.

11 - Suporte Técnico aos usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem

- Auxiliar a Coordenação de Ambientes Virtuais de Aprendizagem em suas demandas;
- Monitorar meios de comunicação com os usuários, garantindo resposta inicial de atendimento;
- Configurar a plataforma escolhida, incluindo a integração de plugins, criação de contas de usuário e personalização de interface;
- Importar ou integrar conteúdos, atividades e materiais (vídeos, textos, quizzes, fóruns), adequando-os ao ambiente virtual;
- Atuar junto à Gestão de Desenvolvimento para resolver problemas técnicos enfrentados por alunos e pela equipe, mantendo a continuidade das atividades.

12 - Suporte Técnico para Formação em Ambiente Virtual de Aprendizagem

- Auxiliar a Coordenação de Ambientes Virtuais de Aprendizagem em suas demandas;
- Oferecer formação para professores, tutores e discentes sobre as funcionalidades e uso do ambiente virtual de aprendizagem;
- Elaborar, junto à Coordenação de Ambientes Virtuais, um plano de formação semestral;
- Conduzir sessões de ambientação para familiarizar novos usuários ao ambiente virtual, apresentando as ferramentas e explicando as atividades e o cronograma de execução;
- Coletar feedback dos participantes sobre as atividades e os métodos aplicados, ajustando o conteúdo e as práticas conforme necessário para melhorar a experiência de aprendizado.

13 - Suporte Técnico para Revisão de Texto e Normalização Técnica

- Revisar materiais didáticos observando a Língua Portuguesa e Normalização Técnica;
- Analisar os direitos autorais de ilustrações, vídeos e demais recursos didáticos;
- Elaborar fichas catalográficas;
- Receber materiais e encaminhá-los para produção;
- Elaborar relatórios de status dos materiais;
- Acompanhar prazos e metas da equipe;
- Realizar formação para a equipe e para conteudistas.

14 - Suporte Técnico para Editoração de Material Didático

- Capacitar e orientar autores/professores sobre os processos editoriais;
- Desenvolver identidade visual;
- Organizar materiais originais;
- Elaborar e supervisionar projetos gráficos;
- Desenvolver capas;
- Produzir ilustrações estáticas para uso como objetos de aprendizagem;
- Realizar tratamento de imagens;
- Proceder a editoração eletrônica de materiais para múltiplos suportes;
- Solicitar ISBN na plataforma da Câmara Brasileira de Livros (CBL);
- Solicitar Fichas Catalográficas;
- Proceder a estruturação e execução do processo de Revisão Tipográfica;
- Encaminhar os materiais didáticos em suporte digital para o Repositório Institucional da UFRN e outros repositórios.

15 - Suporte Técnico para Produção Audiovisual e Animação

- Criar identidade visual de vinhetas, gerador de caracteres, transições, cartelas e informações em vídeo;
- Realizar gravações em áudio e vídeo respeitando os princípios didáticos e comunicativos do produto;
- Editar materiais em áudio e vídeo respeitando os princípios didáticos e comunicativos do produto;
- Elaborar roteiros de áudio e vídeo de acordo com as especificidades do produto;
- Planejar e executar projetos acadêmico-científicos de transmissão ao vivo pela internet;
- Realizar registro e tratamento fotográfico para materiais institucionais e didáticos com equipamento e técnicas adequados;
- Produzir animações 2D, de personagens, motion design e similares para atender aos objetivos propostos nos materiais didáticos.

16 - Suporte Técnico para Recursos Interativos

- Criar estrutura para programação de recursos interativos;
- Realizar estudo de usabilidade de sistemas e de Experiência centrada no usuário (UX - User Experience);
- Realizar desenho de interface (UI - User Interface);
- Executar programação em linguagem computacional;
- Desenvolver sites;
- Criar ilustração de personagens e elementos para uso animado;
- Criar animação de personagem;
- Inserir áudio em animações;
- Instalar banco de dados;
- Disponibilizar materiais interativos em suporte digital para sites, plataformas ou lojas de aplicativos.

17 - Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático

- Realizar adaptações razoáveis e/ou desenvolver conteúdos educacionais acessíveis;
- Analisar e propor adequações de acessibilidade para a produção de materiais didáticos;
- Analisar e propor adequações de acessibilidade para o ambiente virtual de aprendizagem;
- Promover atividades de formação na área de acessibilidade.

18 - Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN

- Auxiliar o trabalho desenvolvido nos polos de apoio presencial, propondo ações que promovam a superação das dificuldades e problemas enfrentados pelo coordenador pedagógico e tutores do polo;
- Promover articulação, junto à equipe pedagógica do polo e à Secretaria de Educação e Cultura do município, na perspectiva do planejamento e desenvolvimento de atividades;
- Propor e organizar, junto com a equipe pedagógica, eventos culturais e acadêmicos a serem realizados nos polos de apoio presencial;
- Elaborar e executar projetos de extensão que promovam a aproximação da universidade com a comunidade;
- Realizar parceria entre o polo e a comunidade escolar da rede municipal e estadual da localidade onde está inserido.

3. AÇÕES DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Ação	Público-alvo	Periodicidade	Responsável
Planejar o semestre letivo para a oferta dos cursos EaD	Discente Docente Coordenador de Polo Assistente à docência Tutor Coordenador de curso	Semestral	Coordenadoria Pedagógica Assessoria Acadêmica Coordenação Adjunta da UAB/UFRN
Promover atividades de formação em EaD	Discente Docente Coordenador de polo Assistente à docência Tutor	Semestral (formações coletivas) Sob demanda (formação individual)	Coordenadoria Pedagógica Assessoria Acadêmica Coordenadoria de Ambiente Virtual de Aprendizagem Coordenação Adjunta da UAB/UFRN Suporte Técnico para Formação em Ambiente Virtual de Aprendizagem Coordenação de Tutoria Presencial Coordenação de Tutoria a Distância Coordenação de Tutoria de Estágio
Assessorar os cursos de graduação	Coordenador de curso Docente Discente	Diária	Coordenadoria Pedagógica Assessoria Acadêmica
Promover, coordenar e participar de projetos de pesquisa e extensão	Discente	Semestral	Coordenadoria Pedagógica Coordenação Adjunta da UAB/UFRN Assessoria Acadêmica

Ação	Público-alvo	Periodicidade	Responsável
Elaborar editais e coordenar processos seletivos para bolsistas UAB	Docente Tutor Coordenador de polo Coordenador de curso	Sob demanda	Coordenadoria Pedagógica Coordenação Adjunta da UAB/UFRN
Colaborar no processo de avaliação institucional	Procurador institucional Coordenador de curso NDE dos cursos de graduação	Sob demanda	Coordenação Geral da UAB/UFRN Coordenação Adjunta da UAB/UFRN Coordenadoria Pedagógica Assessoria Acadêmica
Auxiliar as coordenações de curso na atualização do Projeto Pedagógico do Curso	Coordenador de curso	Sob demanda	Coordenadoria Pedagógica Assessoria Acadêmica Coordenação Geral da UAB/UFRN Coordenação Adjunta da UAB/UFRN
Coordenar a atuação dos tutores (formação, orientação, planejamento, incentivo ao uso de novas metodologias e elaboração de relatório)	Tutor presencial Tutor a distância Tutor de estágio Tutor de laboratório	Mensal	Coordenação de Tutoria Presencial Coordenação de Tutoria a Distância Coordenação de Tutoria de Estágio
Planejar a oferta dos componentes curriculares para fins de designação de bolsas UAB (professores formadores e tutores) e efetivar a vinculação no SGB dos cursos de graduação e de especialização	Docente Tutor presencial Tutor a distância Tutor de estágio Tutor de laboratório Coordenador de curso Coordenador de tutoria	Semestral	Planejamento e execução de bolsas Coordenadoria Pedagógica Assessoria Acadêmica Coordenação Geral da UAB/UFRN Coordenação Adjunta da UAB/UFRN
Monitorar o processo de vinculação dos professores aos cursos de graduação e de pós-graduação para fins de recebimento de bolsa UAB	Docente	Diária	Planejamento e execução de bolsas
Elaborar relatórios de execução de bolsas dos cursos vinculados ao Sistema UAB	Coordenação da UAB/UFRN Coordenador de curso	Mensal	Planejamento e execução de bolsas

Ação	Público-alvo	Periodicidade	Responsável
Emitir relatórios dos bolsistas vinculados ao Sistema UAB/UFRN	Docente Tutor presencial Tutor a distância Tutor de estágio Tutor de laboratório Coordenador de curso Coordenador de tutoria	Sob demanda	Planejamento e execução de bolsas
Encaminhar à Capes processos de cadastro dos bolsistas de assistência à docência	Assistente à docência	Sob demanda	Planejamento e execução de bolsas
Elaborar, em articulação com os demais setores, Planos de Trabalho dos projetos de ensino de cursos vinculados à UAB	Coordenação da UAB/UFRN	Sob demanda	Planejamento e execução de bolsas
Elaborar e acompanhar, em articulação com os demais setores, projetos internos para contratação da fundação de apoio para execução financeira dos Sistemas UAB	Coordenação da UAB/UFRN	Sob demanda	Planejamento e execução de bolsas
Organizar relatórios de execução de atividades acadêmicas e financeiras dos projetos UAB/Funpec	Coordenação da UAB/UFRN	Sob demanda	Planejamento e execução de bolsas
Acompanhar o envio dos recursos financeiros dos projetos UAB pela Capes à UFRN	Coordenação da UAB/UFRN	Sob demanda	Planejamento e execução de bolsas
Revisar materiais didáticos observando a Língua Portuguesa e a Normalização Técnica (ABNT)	Professor conteudista	Sob demanda	Suporte Técnico para Revisão de Texto e Normalização Técnica
Analisar os direitos autorais das ilustrações, vídeos e outros e elaborar fichas catalográficas	Professor conteudista	Sob demanda	Suporte Técnico para Revisão de Texto e Normalização Técnica

Ação	Público-alvo	Periodicidade	Responsável
Elaborar relatórios acerca do processo de produção do material didático	Coordenação da UAB/ UFRN	Sob demanda	Suporte Técnico para Revisão de Texto e Normalização Técnica Suporte Técnico para Editoração de Material Didático Suporte Técnico para Produção Audiovisual e Animação Suporte Técnico para Recursos Interativos Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático
Realizar formação visando a produção de material didático	Equipe de professores conteudistas	Sob demanda	Suporte Técnico para Revisão de Texto e Normalização Técnica Suporte Técnico para Editoração de Material Didático Suporte Técnico para Produção Audiovisual e Animação Suporte Técnico para Recursos Interativos Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático
Avaliar e atualizar o AVA visando novas metodologias de ensino e aprendizagem	Docente Discente	Mensal	Coordenadoria de Ambiente Virtual de Aprendizagem
Prestar suporte técnico sobre a utilização do AVA	Docente Discente Coordenador de curso Coordenador de polo Tutor presencial Tutor a distância Tutor de estágio	Diária	Coordenadoria de Ambiente Virtual de Aprendizagem

Ação	Público-alvo	Periodicidade	Responsável
Analisar e propor adequações de acessibilidade para a produção de materiais didáticos e ambiente virtual de aprendizagem	Discente Docente Tutor Design instrucional Apoio didático técnico para editoração de material didático Revisão de textos Apoio didático técnico para audiovisual e animação Apoio didático técnico para material interativo Coordenadoria de Ambiente Virtual de Aprendizagem	Sob demanda	Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático
Realizar adaptações razoáveis e/ou desenvolver conteúdos educacionais acessíveis	Discente Docente	Sob demanda	Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático
Promover atividades de formação na área de acessibilidade	Docente Tutor Design Instrucional Apoio Didático Técnico para Editoração de Material Didático Apoio didático técnico para audiovisual e animação Apoio didático técnico para material interativo	Semestral (formações coletivas) Sob demanda (formação individual)	Suporte Técnico para Acessibilidade de Material Didático
Estabelecer parcerias com a Secretaria de Educação e Cultura do município	Coordenadores e assessores da secretaria e da Direc	Mensal	Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN Planejamento e execução de bolsas
Promover eventos culturais e acadêmicos junto com a equipe pedagógica do polo	Discente da rede pública de ensino Discente vinculado ao polo Docente da rede municipal e estadual de ensino	Mensal	Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN Planejamento e execução de bolsas

Ação	Público-alvo	Periodicidade	Responsável
Elaborar projetos de extensão promovendo atividades de formação para alunos do polo, tutores e assistentes à docência por meio de ateliês, oficinas e palestras	Discente dos cursos vinculados aos polos de apoio presencial	Mensal	Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN Planejamento e execução de bolsas
Colaborar na superação dos problemas enfrentados pela equipe pedagógica	Tutor, assistente à docência, coordenador pedagógico, discente das disciplinas do polo	Quinzenal	Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN Planejamento e execução de bolsas
Promover a aproximação e o diálogo entre a universidade e a comunidade, valorizando a cultura, a produção artística e intelectual da cidade	Prefeito, secretários, coordenadores e assessores da Secretaria da Educação e Cultura, diretores das escolas	Mensal	Acompanhamento de Polos de Apoio Presencial da UFRN Planejamento e execução de bolsas

RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que a Equipe Multidisciplinar da SEDIS desenvolva suas atividades na perspectiva da oferta de cursos de graduação e pós-graduação a distância pela UFRN em consonância com as atribuições e o quadro de ações delineados neste plano.

Ressalta-se que o plano de atuação da equipe Multidisciplinar será objeto de um processo de avaliação contínua e, por conseguinte, poderá ser alterado para atender às demandas que se apresentem no curso de sua efetivação.



sedis.ufrn.br/



[/ufrnsedis/](https://www.facebook.com/ufrnsedis/)



[/ufrnsedis/](https://www.instagram.com/ufrnsedis/)



UFRN

sedis
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

