Guia da Coordenação de Polo

VERSÃO 2025

SEAD UFES | Superintendência de Educação a Distância

Presidente da República
Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação
Camilo Santana

Diretoria de Educação a Distância DED/CAPES/MEC
Antônio Carlos Rodrigues de Amorim

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Reitor
Eustáquio Vinícius Ribeiro de Castro

Superintendente de Ensino a Distância – SEAD
Mauro Pantoja Ferreira

Diretora Acadêmica – SEAD
Fernanda Simone Lopes de Paiva

Coordenadora UAB da UFES
Fernanda Simone Lopes de Paiva

Coordenadora Adjunta UAB da UFES
Araceli Covre da Silva

Design Gráfico
Laboratório de Design Instrucional - SEAD

SEAD
Av. Fernando Ferrari, nº 514
CEP 29075-910, Goiabeiras
Vitória – ES
(27) 4009-2208

Laboratório de Design Instrucional (LDI)

Gerência
Luiza Avelar Moreira

DIagramação
Diana Klippel
Natássya Carvalho

Organização
Mauro Pantoja Ferreira
Ariana Da Rós

Clique nas marcas abaixo para acessar os sites das instituições:

Revisto em jan/2025
Mauro Pantoja Ferreira
Ariana Da Rós

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Superintendência de Ensino a Distância

Guia da Coordenação de Polo

UFES – Vitória

2025

Sumário

I. OBJETIVO GERAL 6

II. REFERÊNCIAS 6

III. BREVE HISTÓRICO 9

IV. A SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEAD E OS CURSOS EAD 9

4.1. Infraestrutura para os Cursos EAD na UFES 10

4.2. Projeto Pedagógico Institucional da UFES 2021/2030 10

4.3. Planejamento Estratégico da UFES 2021-2030 (Plano de Desenvolvimento Institucional) 10

4.4. Planejamento Estratégico da SEAD 2021-2030 11

4.5. Regimento Interno da SEAD 11

4.6. Estrutura Organizacional da SEAD 11

4.6.1. Conselho Administrativo da SEAD 11

4.6.2. Câmara Acadêmica da SEAD 12

4.7. Conceituação de Cursos EAD/UFES 12

4.8. Caracterização dos Cursos Mediados pela SEAD/UFES 12

4.9. Atendimento de Demandas Regionais/Customizadas para Cursos da UFES na Modalidade EAD 12

4.10. Serviços da SEAD e/ou Estruturas disponibilizadas aos Cursos/ Credenciamentos Conveniados 13

4.10.1. Assessoria para Estruturação do Projeto de Curso EAD 13

4.10.2. Apoio à Execução dos Projetos de Cursos 15

4.10.2.1. Polos de Apoio Presencial 15

4.10.2.2. Gestão Financeira 15

4.10.2.3. Equipe de Projetos Educacionais 15

4.10.2.4. Secretaria Acadêmica 15

4.10.2.5. Equipe Multidisciplinar e Produtos e Ambientes Educativos 15

4.10.2.6. Tutoria e Coordenação de Tutoria 15

4.10.2.7. Comunicação 15

Sumário

V. CREDENCIAMENTOS VIGENTES/EFETUADOS PELA UFES 16
5.1. Universidade Aberta do Brasil - UAB 16
5.1.1. Bolsas UAB 17
5.1.2. Ambiente de Trabalho UAB - ATUAB 18
5.1.3. Sistema UAB – SisUAB 18
5.2. Universidade Aberta do SUS - UNA-SUS 19
5.3. Universidade Aberta Capixaba - UnAC 20

VI. MANTENEDORES DE POLOS DE APOIO PRESENCIAL 21
6.1. Coordenador de Polo e Assistente à Docência UAB 22
6.2. Atribuições Gerais do(a) Coordenador(a) de Polo 22
6.3. Atribuições Específicas do(a) Coordenador(a)de Polo UAB 23
6.4. Polos UAB - Aspectos Gerais 24
6.5. Identificação do Polo UAB 25
6.6. Gestão do Polo UAB 25
6.7. Documentação dos Polos de Apoio Presencial (Efetivo e Associado) 26
6.8. Legislação de Regulamentação do Polo 26
6.9. Monitoramento do Polo 27
6.10. Conselho Gestor do Polo 28
6.11. Gestão Financeira de Polos 29
6.12. Gestão de Pessoas 29
6.13. Comunicação e Informação 30
6.13.1. Modelo de Cronograma de Atividades do Polo 32
6.14 Relatório Técnico de Desenvolvimento dos Polos 33
6.14.1. Roteiro para confecção do Relatório Técnico de Desenvolvimento do Polo 33

VII. CONTROLE DE ALTERAÇÕES 34
VIII. APROVAÇÃO 34
IX. REVISÃO 34

I. OBJETIVO GERAL

Orientar as atividades que devem ser desenvolvidas, de maneira padronizada, pelos Coordenadores de Polo UAB que atuam na oferta de cursos na modalidade EAD, servindo como suporte para o seu desenvolvimento.

Principais funções:

- Orientar os bolsistas envolvidos;
- Proporcionar métodos que possibilitem a execução uniforme das tarefas;
- Auxiliar no controle e no acompanhamento das atividades que serão executadas.

II. REFERÊNCIAS

Acervo de Recursos Educacionais em Saúde - ARES

Ambiente de Trabalho UAB – ATUAB

APÊNDICE 01 – Guia de Operações do SGB

APÊNDICE 04 – Modelo de Relatório do Bolsista

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Decreto nº 5.800/2006 (Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB)

Decreto nº 7.385/2010 (Sistema Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNA-SUS)

Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo - FAPES

Guia da Coordenação de Tutoria

Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)

Índice de Desenvolvimento Humano (IDH)

Instrução Normativa MEC/CAPES/DED nº 2/2017 (Estabelece procedimentos de pagamento e parâmetros atinentes à concessão das bolsas UAB)

Instrução Normativa PROGRAD nº 004/2016 (Diretrizes para Elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso – PPC)

Instrução Normativa SEAD nº 01/2021 (Competências dos Setores/Seções que compõem a nova estrutura organizacional da SEAD/UFES)

Lei nº 9.394/1996 (Diretrizes e bases da educação nacional)

Lei nº 10.861/2004 (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES)

Lei nº 11.273/2006 (Concessão de bolsas de estudo e de pesquisa)

Manual Básico da Educação a Distância e Sistema UAB

Manual de Atividades da Equipe Multidisciplinar e Equipe de Produtos e Ambientes Educativos

Manual de Atividades da Secretaria Acadêmica

Manual de Atividades do Setor - Projetos Educacionais

Manual de Atividades do Setor de Comunicação

Manual de Atividades do Setor Financeiro

Manual de Atribuições do Bolsista UAB

Planejamento Estratégico SEAD/UFES 2021-2030

Plano de Desenvolvimento Institucional – UFES 2021-2030

Plataforma Arouca

Portaria MEC/CAPES 309/2024 (Regulamenta critérios, estrutura organizacional e normas para seleção de bolsistas e o pagamento de bolsas no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB)

Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02/2013 (Acumulação de bolsas)

Portaria Interministerial nº 10/2013 (Regulamentação da UNA-SUS)

Portaria MEC/CAPES nº 101/2018 (Assistentes à Docência - atribuições, formas de ingresso e parâmetros)

Portaria MEC/CAPES nº 33/2023 (Reajuste dos valores das bolsas da CAPES)

Projeto Pedagógico Institucional – UFES 2021-2030

Referenciais de Qualidade para a Educação à Distância

Regimento Geral da UFES

Regimento Interno da SEAD/UFES

Resolução CEPE nº 52/2023 (Regulamento Geral da Pós-Graduação da UFES)

Resolução CEPE nº 52/2015 (Propostas de alteração de Projetos Pedagógicos de Cursos – PPC)

Resolução CEPE nº 61/2017 (Propostas de alteração de Projetos Pedagógicos de Cursos – PPC)

Resolução CEPE nº 74/2010 (Institui e regulamenta o estágio supervisionado curricular nos cursos de graduação da UFES)

Resolução CONSUNI nº 14/2021 (Estabelece o Regimento Interno da SEAD/UFES)

SECTI (Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional)

Sistema de Gestão de Bolsas – SGB

Sistema UAB – SisUAB

Sistema Universidade do Espírito Santo - UniversidadES

Resolução CEPE nº 14/2022 (Estágios curriculares supervisionados obrigatórios para os cursos de licenciatura da UFES)

Universidade Aberta Capixaba - UnAC

Universidade Aberta do Brasil - UAB

Universidade Aberta do SUS - UNA-SUS

III. BREVE HISTÓRICO

Este Guia pretende ajudá-los a familiarizar-se com as rotinas de gestão dos cursos EAD ofertados no âmbito da SEAD/UFES. Para isso, apresentamos informações e/ou sugestões sobre essas funções/atividades/atribuições que deverão ser executadas e envolvem os aspectos acadêmicos, gerenciais, políticos e institucionais.

As atribuições/atividades dos principais mediadores (bolsistas) da EAD, vinculados ao Sistema UAB, estão regulamentadas principalmente nas seguintes instruções normativas: *Portaria MEC/CAPES 309/2024*; *Portaria MEC/CAPES nº 101/2018*; e *Manual de Atribuições do Bolsista UAB*.

Com a elaboração deste Guia visamos o fortalecimento das estruturas internas relativas à modalidade EAD. Entendemos que os Coordenadores/Mediadores são importantes referenciais nesse processo, atuando como agentes propulsores e catalisadores de ações que promovem o uso de tecnologias educacionais e metodologias ativas em seu espaço de atuação.

IV. A SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEAD E OS CURSOS EAD

A Superintendência de Educação a Distância - SEAD está plenamente alinhada aos valores adotados pela UFES. O Planejamento Estratégico da SEAD 2021-2030 descreve o ramo (nicho) específico em que atua da seguinte forma:

NEGÓCIO - Democratizar o acesso ao ensino superior e à qualificação profissional de cidadãos através da promoção de ações educativas e de formação, nas quais a mediação didático-pedagógica dos processos de ensino e de aprendizagem ocorra, com a utilização das tecnologias da informação e da comunicação, nos ambientes virtuais de aprendizagem e, presencialmente, nos polos municipais de apoio presencial, proporcionando formação profissional e humanística de qualidade ao maior número de cidadãos, contribuindo, dessa forma, para a redução das desigualdades sociais e para o desenvolvimento humano, social, individual e coletivo de forma integrada com a sociedade e de forma comprometida com o desenvolvimento sustentável.

A modalidade de ensino EAD, que na UFES funciona desde 2001, está totalmente estruturada e atualmente é credenciada para atuar no sistema *Universidade Aberta do Brasil - UAB*, vinculado à CAPES/MEC; credenciou-se, em 2014, junto à *Universidade Aberta do SUS - UNA-SUS*, vinculada ao Ministério da Saúde; e, recentemente, integrou-se ao *Sistema Universidade do Espírito Santo - UniversidadES*, programa do governo do Estado do Espírito Santo, administrado pela Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, participando da Universidade Aberta Capixaba (UnAC), em regime de colaboração.

Com isso, a SEAD prospecta demandas e ofertas, gerencia a elaboração dos projetos dos cursos e acompanha toda a tramitação processual para que novos projetos e produtos sejam sempre ofertados ao nosso público-alvo. Os macroprocessos finalísticos são três (03): Processos de Realização dos Cursos; Processos de Provisão de Recursos e Processos de Medição e Gestão. Os macroprocessos de apoio são treze (13): Processos Relacionados aos Alunos; Projeto e Desenvolvimento dos Cursos; Planejamento da Prestação do Serviço Educacional; Produção e Prestação do Serviço Educacional; Gestão de Recursos Humanos; Gestão de Recursos Materiais; Gestão Financeira; Planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade; Medição e Monitoramento dos Processos; Medição e Monitoramento da Prestação do Serviço Educacional; Medição e Monitoramento da Satisfação dos Alunos e Colaboradores; Auditorias Internas; e Auditorias do MEC.

Assim, procuramos realizar uma gestão estratégica na qual o conjunto de atividades intencionais, planejadas, estratégicas, contínuas, operacionais e organizacionais esteja alinhado e integrado a nossa capacidade interna de gerar resultados. Da mesma forma, realizamos constantemente uma leitura de contexto do que ocorre no ambiente externo, procurando contribuir, desse modo, para que a UFES tenha um direcionamento de longo prazo no que se refere ao ensino na modalidade a distância.

4.1. Infraestrutura para os Cursos EAD na UFES

A UFES atua na EAD apoiada por um modelo de cooperação tripartite, por meio do qual:

I. a UFES/SEAD - oferta os cursos aprovados de acordo com as suas normativas internas e disponibiliza tecnologias acadêmicas e de ensino-aprendizagem;

II. o Credenciado(a) e / ou Parceiro - fomenta a equipe de trabalho e o custeio da oferta dos cursos;

III. o Mantenedor(a) do Polo - disponibiliza a infraestrutura local para apoio aos estudantes e mediadores para desenvolvimento das atividades presenciais de ensino-aprendizagem.

4.2. Projeto Pedagógico Institucional da UFES 2021/2030

As Políticas e Pr´raticas de Educação a Distância estão inseridas no *Projeto Pedagógico Institucional - PPI-UFES* no item 10 (pág. 29).

4.3. Planejamento Estratégico da UFES 2021-2030 (Plano de Desenvolvimento Institucional)

As ações da educação a distância da UFES estão inseridas no *Plano de Desenvolvimento Institucional - UFES* nos itens 2.6.1. (p. 32/33); 2.6.4. e 2.6.5. (p. 39 a 41) e no item 2.6.5. (p. 53).

4.4. Planejamento Estratégico da SEAD 2021-2030

O *Planejamento Estratégico da Superintendência de Educação a Distância 2021-2030* prospecta e permite uma visão integral da unidade, define objetivos, indicadores, metas gerais e abrangentes e visa, sobretudo, reduzir as incertezas com as quais iremos lidar neste momento de grandes mutações do ambiente no qual estamos inseridos. O planejamento é composto pelo diagnóstico (levantamento e análise da situação atual e tendências das principais variáveis ambientais); direção estratégica (diretriz a ser adotada pela SEAD com base nos aspectos ambientais externos e internos); segmentação estratégica (identificação dos mercados e das áreas de atuação em que a SEAD pretende atuar e as posturas e as ênfases a serem praticadas); e as orientações estratégicas (declaração dos balizadores de atuação do órgão, coerente com a direção e a segmentação estratégicas).

4.5. Regimento Interno da SEAD

A SEAD é um órgão subordinado à Administração Central da Universidade Federal do Espírito Santo e tem como finalidade propor, criar e executar políticas e ações integradoras para a Educação a Distância – EAD no âmbito da UFES. Seu Regimento Interno foi aprovado pela *Resolução CONSUNI nº 14/2021*.

4.6. Estrutura Organizacional da SEAD

A *Instrução Normativa SEAD nº 01/2021* define as competências dos Setores/Seções que compõem a nova estrutura organizacional da Superintendência de Educação a Distância SEAD e seu novo organograma.

4.6.1. Conselho Administrativo da SEAD

O Conselho Administrativo é o órgão superior da SEAD. Possui perfil normativo, consultivo e orientador. Foi criado pela *Resolução CONSUNI nº 14/2021* e é presidido pelo(a) Superintendente, conforme definido no Regimento Interno. O colegiado da SEAD, por sua vez, é composto pelo Diretor(a) Acadêmico(a); representantes da Pró-Reitoria de Graduação; da Pró-Reitoria de Pós-Graduação; da Pró-Reitoria de Extensão; da Superintendência de Tecnologia da Informação; dos(as) Coordenadores(as) de Curso EAD; de um(a) coordenador(a) para cada credenciamento em EAD da UFES; e representantes dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) lotados(as) na Sead. O colegiado delibera sobre os temas de interesse geral quanto ao funcionamento e à gestão da EAD na UFES.

4.6.2. Câmara Acadêmica da SEAD

A Câmara Acadêmica da SEAD foi criada pela *Resolução CONSUNI nº 14/2021* e é presidida pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) da SEAD, conforme definido no Regimento Interno. Esse colegiado é composto pelo(a) Superintendente da SEAD; Coordenadores(as) de cursos de graduação ativos na modalidade EAD; Coordenadores(as) de cursos de pós-graduação a distância ativos; um(a) representante dos(as) estudantes matriculados(as) nos cursos EAD; um(a) representante das equipes de Projetos Educacionais e Multidisciplinar; um(a) representante da Coordenação de Tutoria; e um(a) representante dos(as) Coordenadores(as) de Polo com curso(s) ativo(s).

4.7. Conceituação de Cursos EAD/UFES

Os cursos ofertados na modalidade EAD são cursos da UFES em nível de graduação e de pós-graduação *lato-sensu*, em que os momentos para as atividades de ensino-aprendizagem presenciais previstos em lei e/ou no projeto de curso irão acontecer em polos de apoio conveniados com a SEAD/UFES e os demais momentos de ensino-aprendizagem, síncronos e assíncronos, dar-se-ão por intermédio de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) em ambientes virtuais da universidade. A SEAD também oferta nesta modalidade cursos de extensão que podem ser aperfeiçoamentos, e os denominados MOOCs - *Massive Open Online Courses*, que em português significa Cursos Online Abertos e Massivos.

4.8. Caracterização dos Cursos Mediados pela SEAD/UFES

Os projetos de cursos EAD mediados pela SEAD/ UFES são aqueles que demandam convênio para gestão de recursos financeiros, atuação dos polos de apoio presencial, gestão de recursos humanos, produção especializada de material didático e ambientes virtuais, bem como gestão de dados em sistemas acadêmicos da universidade.

4.9. Atendimento de Demandas Regionais/ Customizadas para Cursos da UFES na Modalidade EAD

Demandas regionais e/ou customizadas por cursos na modalidade EAD, específicas para instituições e/ou municípios, serão analisadas pelo Conselho Administrativo. Caso haja possibilidade de adequação das formações aos tipos de Cursos ofertados pela UFES, elas serão apresentadas às unidades acadêmicas da universidade na tentativa de viabilizá-las, respeitados os prazos para a formalização, as exigências contratuais e o cumprimento das etapas necessárias para firmar contratos e/ou convênios. As demandas deverão ser enviadas para: superintendente.sead@ufes.br.

4.10. Serviços da SEAD e/ou Estruturas disponibilizadas aos Cursos/Credenciamentos Conveniados

Os serviços disponibilizados aos mediadores EAD são os seguintes:

4.10.1. Assessoria para Estruturação do Projeto de Curso EAD

Em 2007, o Ministério da Educação (MEC) divulgou um documento que contém princípios, diretrizes e critérios que devem ser adotados como *Referenciais de Qualidade para a Educação à Distância* ofertada no país. De acordo com o guia, um ponto que deve ser comum é o de que a compreensão de educação é o primeiro fundamento, antes de se pensar no modo de organização, à distância.

A estruturação de um projeto de curso na modalidade EAD deve obrigatoriamente observar os referenciais de qualidade que envolve os aspectos pedagógicos, recursos humanos e infraestrutura. O PPC deve sempre visar o atendimento das necessidades do mercado de trabalho e, por consequência, ser revisto e atualizado periodicamente, dedicando-se especial atenção à formação docente.

A formação dos demais mediadores da EAD constitui outro pilar de sucesso na coordenação/gestão de cursos ofertados nessa modalidade. A falta de fluência tecnológica, a capacidade de gerenciar conflitos, os aspectos culturais e sociais são fatores que interferem direta ou indiretamente no cotidiano desses profissionais no exercício de suas funções. O conhecimento desse contexto e a competência para administrá-lo adequadamente são pressupostos para o bom desempenho desses mediadores na oferta de cursos na modalidade a distância.

Estruturar um curso para ser ofertado na modalidade EAD é muito mais do que adaptar um curso presencial a uma plataforma online. O ideal é que as aulas sejam pensadas exclusivamente para esse formato. É essencial planejar muito bem o público alvo, os conteúdos que serão lecionados e por meio de quais metodologias. Além disso, é importantíssimo selecionar as tecnologias que serão utilizadas e que podem auxiliar o processo. O importante é que o curso esteja alinhado às reais condições do cotidiano e necessidades dos estudantes, além de seguir a metodologia que melhor se encaixe no ensino de determinado tema.

Também, é fundamental que haja muita interatividade entre professores, tutores e alunos. O curso tem que permitir ao aluno resolver, com rapidez, suas dúvidas sobre conteúdos, material didático, etc. Além disso, a interação entre os estudantes evita o isolamento e motiva a aprendizagem. Assim, ambientes para discussão, para escrita colaborativa de textos e trabalhos e um canal individual entre professor e aluno são essenciais para o sucesso de um curso EAD. O MEC pontua, ainda, que o acompanhamento de um aluno à distância deve ser rigorosamente supervisionado, a fim de evitar que o estudante se desestimule e tenha um desempenho baixo ou abandone o curso.

De acordo com o MEC, o Projeto Pedagógico de Curso na modalidade EAD deve conter oito tópicos principais: Concepção de Educação e Currículo no Processo de Ensino e Aprendizagem; Sistemas de Comunicação; Material Didático; Avaliação

(Avaliação da Aprendizagem e Avaliação Institucional - Organização Didático-Pedagógica; Corpo Docente, Corpo de Tutores, Corpo Técnico-Administrativo e Discentes; Instalações físicas; Meta-avaliação); Equipe Multidisciplinar (Docentes; Tutores; Corpo Técnico-Administrativo); Infraestrutura de Apoio (Coordenação Acadêmico-Operacional; Polo de Apoio Presencial); Gestão Acadêmico-Administrativa; e Sustentabilidade Financeira (Investimento e Custeio).

Nesse sentido, a gestão/coordenação de cursos na modalidade EAD é uma atividade complexa. O guia do MEC aponta que, para garantir a oferta de um serviço de qualidade, a instituição deve prover os seguintes serviços básicos:

I. um sistema de administração e controle do processo de tutoria;

II. uma logística de controle da produção e distribuição de material didático;

III. um sistema de avaliação de aprendizagem;

IV. um banco de dados com cadastro de estudantes, professores coordenadores, tutores, etc;

V. um cadastro de equipamentos e facilidades educacionais do sistema;

VI. um sistema de gestão dos atos acadêmicos tais como inscrição e trancamento de disciplinas e matrícula;

VII. registros de resultados de todas as avaliações e atividades realizadas pelo estudante;

VIII. um sistema que permita ao professor ter autonomia para a elaboração, inserção e gerenciamento de seu conteúdo, e que isso possa ser feito de maneira amigável e rápida, com liberdade e flexibilidade.

IX. e, não se pode esquecer da sustentabilidade financeira. Para garantir a continuidade do curso, a instituição deve montar uma planilha de custos do projeto, destacando o investimento em material didático, equipamentos, implementação do sistema de gestão e custos com equipe, recursos de comunicação e sistemas de avaliação.

Na UFES, o órgão que presta assessoria e provê os aspectos detalhados acima é a SEAD que, aglutinando os serviços listados acima, atua na intermediação dos cursos demandados pela sociedade/outros intervenientes e desenvolvidos pelos diversos Centros de Ensino da Universidade. É a SEAD, também, que busca viabilizar a obtenção de custeio junto aos credenciamentos nos quais a UFES está habilitada.

Assim, as proposições de cursos aprovadas pelos credenciados iniciam um processo de habilitação/convergência para que possam ser ofertados na modalidade EAD de acordo com os referenciais de qualidade recomendadas pelo MEC. Ou seja, a SEAD trabalha com o antes-durante-depois da oferta de um curso ou, dito de

outra forma, com o início, meio e fim da oferta de cursos na modalidade EAD e presta assessoria a todos os interessados em propor cursos.

4.10.2. Apoio à Execução dos Projetos de Cursos

4.10.2.1. Polos de Apoio Presencial

Vide *Manual Básico da Educação a Distância e Sistema UAB*, item 4.6.

4.10.2.2. Gestão Financeira

Vide *Manual de Atividades do Setor Financeiro*.

4.10.2.3. Equipe de Projetos Educacionais

Vide *Manual de Atividades do Setor Projetos Educacionais*.

4.10.2.4. Secretaria Acadêmica

Vide *Manual de Atividades da Secretaria Acadêmica*.

4.10.2.5. Equipe Multidisciplinar e Produtos e Ambientes Educativos

Vide *Manual de Atividades da Equipe Multidisciplinar e Produtos e Ambientes Educativos*.

4.10.2.6. Tutoria e Coordenação de Tutoria

Vide *Guia de Tutor(a) e Professor(a) Mediador(av)*

Vide *Guia da Coordenação de Tutoria*

4.10.2.7. Comunicação

Vide *Manual de Atividades do Setor de Comunicação.*

V. CREDENCIAMENTOS VIGENTES/ EFETUADOS PELA UFES

A UFES é credenciada, para oferta de cursos na modalidade EAD, na *Universidade Aberta do Brasil* (vide item 5.1), na *Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNA-SUS* (vide item 5.6) e integra o *Sistema Universidade do Espírito Santo - UniversidadES* compondo, em regime de colaboração, a *Universidade Aberta Capixaba - UnAC* (vide item 5.7).

5.1. Universidade Aberta do Brasil - UAB

O Sistema UAB foi instituído pelo *Decreto nº 5.800/2006*, para o desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no país. Fomenta a modalidade de educação a distância nas instituições públicas de ensino superior, bem como apoia pesquisas em metodologias inovadoras de ensino superior respaldadas em tecnologias de informação e comunicação. Além disso, incentiva a colaboração entre a União e os entes federativos e estimula a criação de centros de formação permanentes por meio dos polos de educação a distância em localidades estratégicas.

O Sistema UAB propicia a articulação, a interação e a efetivação de iniciativas que estimulam a parceria dos três níveis governamentais (federal, estadual e municipal) com as instituições públicas de ensino superior. Ao plantar a semente da universidade pública de qualidade em locais distantes e isolados, incentiva o desenvolvimento de municípios com baixo *Índice de Desenvolvimento Humano (IDH)* e *Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)*. Desse modo, funciona como um eficaz instrumento para a universalização do acesso ao ensino superior, minimizando a concentração de oferta de cursos de graduação nos grandes centros urbanos e evitando o fluxo migratório para as grandes cidades.

A meta prioritária do Sistema UAB é contribuir para a Política Nacional de Formação de Professores do Ministério da Educação, por isso, as ofertas de vagas são preferencialmente voltadas para a formação inicial de professores da educação básica.

5.1.1. Bolsas UAB

As bolsas do Sistema UAB são concedidas visando cobrir as despesas com algumas categorias dos *Parâmetros de Fomento do Sistema Universidade Aberta do Brasil* (Coordenações, Equipe Multidisciplinar, Oferta do Curso, Estágio Supervisionado e Orientação do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC), de acordo com os critérios e modalidades gerais discriminados na sequência.

Os valores das bolsas são pagos diretamente pela CAPES aos integrantes do Sistema UAB, em conta corrente indicada pelo próprio bolsista. De acordo com a *Portaria GAB/CAPES 309/2024* e *Portaria MEC/CAPES nº 33/2023 (Reajuste dos valores das bolsas da CAPES)* os bolsistas serão remunerados com valores unificados nacionalmente, conforme descrito na tabela abaixo:

Função	Titulação mínima	Exercício no magistério	Exercício mínimo	Valor (R$)
Coordenador Geral UAB	Mestrado	Sim	3 anos - magistério superior	2.100,00
Coordenador Adjunto UAB	Mestrado	Sim	3 anos - magistério superior	2.100,00
Coordenador de Curso	Mestrado	Sim	1 ano - magistério superior	2.000,00
Coordenador de Tutoria	-	Sim	1 ano - magistério superior	1.850,00
Coordenador de Polo	Formação de nível superior e Agente Público	Sim	1 ano - magistério	1.550,00
Professor Formador	-	Sim	1 ano - magistério superior	1.850,00
Professor Conteudista	-	Sim	1 ano - magistério superior	1.850,00
Tutor	Formação de nível superior	Não	Não	1.100,00
Assistente à Docência	Formação de nível superior	Não	Não	1.550,00
Assistente Pedagógico	Formação de nível superior e experiência profissional	Não	Não	1.550,00

A vigência dessas bolsas é vinculada exclusivamente ao período de execução do curso ou programa aprovado a partir dos editais do Sistema UAB. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento. O processo de seleção dos bolsistas, realizado pelas IPES, deverá atender os princípios da publicidade e impessoalidade com a divulgação de critérios claros e objetivos, sendo regulamento pela *Portaria GAB/CAPES 309/2024*.

As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a *Lei nº 11.273/2006* e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria. Com relação à permissão de acúmulo de bolsas UAB e CAPES/CNPQ, duas portarias que normatizam o assunto:

II. *Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02/2013:* autoriza bolsistas do CNPq das categorias Produtividade em Pesquisa (PQ), Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) a acumular bolsas, uma de cada agência, com a função docente no Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

5.1.2. Ambiente de Trabalho UAB - ATUAB

O *ATUAB* é um Ambiente de Trabalho da Universidade Aberta do Brasil restrito aos seus colaboradores. Configura-se numa personalização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) *Moodle* para o compartilhamento de informação (comunicação entre a Capes, IES e polos), além da gestão e da discussão de temas de interesse para o desenvolvimento do Sistema UAB.

Participam desse ambiente os Coordenadores UAB, Coordenadores de Polo de Apoio Presencial e colaboradores da CAPES (acesso restrito). Para acessar o ambiente é necessário inserir seu e-mail e senha. Vide o *Tutorial ATUAB*.

5.1.3. Sistema UAB – SisUAB

O *SisUAB* é uma plataforma de suporte para a execução, o acompanhamento e a gestão de processos da UAB. Está preparado para o cadastramento e a consulta de informações sobre instituições, polos, cursos, material didático, articulações, colaboradores e mantenedores. O SisUAB é o gerenciador de processos da UAB, no qual colaboradores podem cadastrar informações sobre os cursos ofertados nos municípios.

O Coordenador do Polo de Apoio Presencial deve acessar rotineiramente o sistema SisUAB para acompanhamento e atualização das informações prestadas pelo sistema. Vide o *Guia UFES/SEAD de Orientações de Acesso ao SISUAB*.

5.2. Universidade Aberta do SUS - UNA-SUS

A *Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNA-SUS* foi criada pelo Ministério da Saúde em 2010 para atender as necessidades de capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde. É composto por três elementos:

01. a Rede UNA-SUS (rede colaborativa formada atualmente por 35 instituições de ensino superior, entre as quais a UFES, que oferecem cursos a distância gratuitamente);

02. o *Acervo de Recursos Educacionais em Saúde - ARES* (repositório digital público da UNA-SUS, no qual são disponibilizados materiais, tecnologias e experiências educacionais de livre acesso pela internet);

03. e a *Plataforma Arouca* (um banco de dados nacional do SUS, sob responsabilidade da Secretaria Executiva da UNA-SUS/Fiocruz, que concentra todos os dados dos cursos e suas ofertas. A ferramenta contém ainda o registro histórico dos profissionais de saúde do SUS e seus certificados educacionais).

O Sistema UNA-SUS foi instituído pelo *Decreto nº 7.385/2010* e regulamentado pela *Portaria Interministerial nº 10/2013*. Tem os seguintes objetivos:

01. Propor ações para atender às necessidades de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do SUS;

02. Ofertar cursos e programas de especialização, aperfeiçoamento e outras formas de qualificação dirigida aos profissionais do SUS, por meio das instituições que integram a Rede UNA-SUS;

03. Fomentar e apoiar a disseminação de meios e tecnologias de informação e comunicação que possibilitem ampliar a escala e o alcance das atividades educativas;

04. Contribuir para a redução das desigualdades entre as diferentes regiões do País, por meio da oferta de cursos de capacitação e educação permanente;

05. Contribuir com a integração ensino-serviço na área da atenção à saúde.

A SEAD/UFES tem, como um de seus objetivos gerais, coordenar as ofertas educacionais direcionadas aos trabalhadores da saúde, apoiando a rede UNA-SUS, disponibilizando recursos educacionais para seu acervo e contribuindo com a oferta de cursos para qualificação dos trabalhadores do SUS.

Visando a cumprir esse objetivo, a SEAD incluiu, em seu *Planejamento Estratégico SEAD/UFES 2021-2030*, a proposição (acatada pelo PDI UFES 2021-2030) de criação de um polo de apoio presencial associado à UFES, localizado no Campus Maruípe. A pretensão é estruturá-lo para que seja utilizado no desenvolvimento, por afinidade, das atividades vinculadas à Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS). Acreditamos que implantar e operacionalizar a parceria UFES/UNA-SUS é um objetivo que deverá ser concretizado até o final de 2025.

5.3. Universidade Aberta Capixaba - UnAC

A *Universidade Aberta Capixaba - UnAC* tem a finalidade de expandir a oferta de cursos e programas de educação superior no Espírito Santo, em níveis de graduação e pós-graduação, assim como disseminá-los para os diversos polos, espalhados pelos municípios do Estado, em regime de colaboração com instituições de ensino superior públicas (IFES e UFES). Atualmente, a Universidade Aberta Capixaba funciona em formato semipresencial, em polos já existentes da Universidade Aberta do Brasil (UAB), na operacionalização dos cursos.

A UnAC é vinculada à Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (*SECTI*). Compõe o Sistema Universidade do Espírito Santo - *UniversidadES*, um programa de Estado que reúne e organiza políticas públicas de Ensino Superior, Técnico, Profissional, Formação Continuada, Educação Financeira e Empreendedora, Pesquisa, Extensão e Inovação. Apresenta ações governamentais, entre as quais a oferta constante e gratuita de vagas de cursos de graduação e pós-graduação, por meio da *Universidade Aberta Capixaba - UnAC*.

Compete à SECTI a gestão administrativa, orçamentária, financeira e tecnológica do Sistema UniversidadES, no que atuará em cooperação direta com suas instituições vinculadas, além de outras entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo.

Nesse sentido, o Programa conta com o apoio da *Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo - FAPES* cuja atuação foi autorizada para os fins da execução das ações de fomento, apoio, subvenção e cooperação técnica no âmbito do Programa Universidade Aberta Capixaba. Assim, apoia os projetos e concede bolsas de pesquisa, inovação e de extensão tecnológica, com o objetivo de atender as políticas estaduais de educação profissional, de educação de nível técnico e de nível superior, e de educação financeira, empreendedorismo e inovação no ensino Médio, preferencialmente usando educação a distância, além da pesquisa, da extensão e da inovação.

O Sistema Universidade do Espírito Santo – UniversidadES, vinculado à Secretaria de Inovação e Desenvolvimento (SECTI), foi instituído pelo Decreto Nº 5.009-R/2021. Objetiva a criação de um programa de Estado com ênfase na unificação das políticas públicas em 3 eixos de atuação: I - Ensino Superior; II - Ensino Técnico, Profissional, Educação Financeira e Empreendedora; e III - Pesquisa, Extensão e Inovação. Os cursos serão focadas nas áreas STEAM - do inglês: Science (Ciências), Technology (Tecnologia), Engineering (Engenharia), Arts (Artes) e Mathematics (Matemática) – motores econômicos para a indústria 4.0 e os desafios do futuro.

A Universidade Aberta Capixaba foi criada, dentro do eixo I - Ensino Superior, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de

educação superior no Espírito Santo, visando atingir as metas 12 (doze), 13 (treze) e 16 (dezesseis) do Plano Estadual de Educação.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da SECTI e suas entidades vinculadas, podem contratar projetos de pesquisa, de extensão ou de inovação que estejam alinhados aos objetivos do Sistema UniversidadES e projetos de capacitação e formação técnica e superior híbridos, inclusive, com recursos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia - FUNCITEC E FUNCITEC/MCI, preferencialmente de instituições de ensino presentes no estado do Espírito Santo.

O Sistema UniversidadES pode também apoiar projetos e atividades desenvolvidas no escopo da Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação por meio da concessão de bolsas das seguintes modalidades:

01. Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico e Estímulo à Inovação - vinculada a projetos que promovam a inovação ou que auxiliem no desenvolvimento, no aperfeiçoamento e na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade;

02. Bolsa de Pesquisa Científica e Tecnológica - vinculada a projetos que contribuam para o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica;

03. Bolsa de Formação - vinculada a projetos que estimulem o desenvolvimento de habilidades e competências, para a promoção da formação e/ou acompanhamento de discentes;

04. Bolsa de Extensão e Apoio à Difusão de Conhecimento - vinculada a atividades que utilizem ferramentas de ensino-aprendizagem na indução à construção do conhecimento.

A fixação de valores, número de bolsas e critérios de seleção são definidos em atos da Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI e fixados individualmente nos atos de instituição de cada projeto de estudo, pesquisa, desenvolvimento ou extensão.

VI. MANTENEDORES DE POLOS DE APOIO PRESENCIAL

Mantenedores de Polos de Apoio Presencial são entes públicos detentores da infraestrutura de um polo para oferta de cursos na modalidade EAD. Para atuação nesses polos e manutenção de sua operacionalização são concedidas bolsas para as seguintes funções:

I. Coordenação de Polo;

II. Assistência à Docência.

A seleção desses bolsistas deve seguir o disposto na legislação vigente (*Portaria GAB/CAPES 309/2024*). Além disso, deverá atender os princípios da publicidade e impessoalidade com a divulgação de critérios claros e objetivos.

6.1. Coordenador de Polo e Assistente à Docência UAB

O mantenedor do polo deverá selecionar ou indicar um candidato a Coordenador de Polo, com base na norma definida através da *Portaria GAB/CAPES 309/2024*. O processo seletivo se aplica exclusivamente ao Coordenador de Polo "bolsista". Ao Coordenador de Polo "não bolsista" aplica-se o critério de indicação pelo mantenedor.

A seleção para Assistente à Docência deverá ser elaborada e conduzida pela(s) Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES que atuam no Polo de Apoio Presencial do Sistema UAB. As IPES poderão se reunir e selecionar em conjunto o(s) candidato(s) que atuará(ão) no(s) cargo(s). Cabe à DED/CAPES, após a seleção efetuada pelas IPES, homologar o(s) candidato(s) relacionado(s) para assumir(em) a função de Assistente(s) à Docência.

Nos processos seletivos deverão ser observadas obrigatoriamente, além das portarias citadas anteriormente, todas as normas da *Portaria GAB/CAPES 309/2024*. Os resultados da seleção deverão ser comunicados pela autoridade responsável oficialmente à CAPES. Adicionalmente, sugerimos que observem, também, o disposto no *Manual Básico da Educação a Distância e Sistema UAB*, itens 4.9.1.8. e 4.9.1.9.

6.2. Atribuições Gerais do(a) Coordenador(a) de Polo

I. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas da SEAD/UFES;

II. planejar, em conjunto com a Diretoria da SEAD/UFES, a oferta e reoferta de cursos;

III. elaborar e encaminhar ao mantenedor e à SEAD/UFES relatórios periódicos de acordo com definições efetuadas pelo mantenedor;

IV. articular-se com o mantenedor com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações e seguindo as diretrizes nacionais do MEC/CAPES e da UFES;

V. apoiar, prioritariamente, a realização das atividades presenciais dos cursos EAD da UFES, bem como de outras IES integrantes dos credenciamentos a que esteja vinculado;

VI. gerenciar a ocupação e utilização das salas, laboratórios e demais espaços à disposição do polo, garantindo sua conservação e atualização dos equipamentos e sistemas;

VII. garantir a conservação, recuperação e manutenção dos prédios e demais recursos físicos, equipamentos e materiais do polo;

VIII. promover a manutenção e atualização das bibliotecas dos polos;

IX. garantir acessibilidade aos estudantes de acordo com a legislação em vigor e as diretrizes da UFES e do MEC;

X. orquestrar, em conjunto com os Coordenadores de Cursos da UFES, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades presenciais;

XI. garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades das IES públicas, quando for o caso;

XII. montar e disponibilizar os laboratórios específicos de acordo com as orientações e cronograma dos Projetos Pedagógicos de Curso vinculados;

XIII. acompanhar as atividades de ensino para viabilizar eventuais necessidades administrativas junto ao polo;

XIV. acompanhar as práticas educativas realizadas no polo a fim de propor diálogo com as Coordenações de Curso, quando for o caso;

XV. auxiliar docentes e tutores no sentido de viabilizar as atividades presenciais no Polo e, eventualmente, as de campo;

XVI. apoiar e viabilizar a execução do calendário acadêmico e dos cronogramas das disciplinas de cada semestre;

XVII. organizar, a partir de dados dos cursos ofertados na modalidade EAD no polo, o calendário administrativo que oriente a gestão da unidade;

XVIII. participar, em forma de parceria colaborativa, de projetos de extensão, de pesquisa, ou de outras atividades propostas pela comunidade acadêmica da UFES;

XIX. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6.3. Atribuições Específicas do(a) Coordenador(a)de Polo UAB

I. Acompanhar e coordenar as atividades administrativas do polo;

II. Garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infraestrutura do polo;

III. Participar das atividades de capacitação e atualização;

IV. Elaborar e encaminhar à UAB/DED/Capes relatório das atividades no polo, quando solicitado;

V. Elaborar e encaminhar semestralmente à UAB/DED/Capes relatório de estudo/pesquisa desenvolvido;

VI. Acompanhar as atividades de ensino, presenciais e a distância;

VII. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos alunos;

VIII. Zelar pela infraestrutura do polo;

IX. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso;

X. Articular, junto às IPES presentes no polo, a distribuição e uso das instalações do polo para a realização das atividades nos diversos cursos;

XI. Organizar, junto às IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos no polo;

XII. Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo;

XIII. Receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC, assim como consultores em visitas de monitoramento.

6.4. Polos UAB - Aspectos Gerais

O polo contribui para a realização das atividades presenciais previstas nos projetos pedagógicos dos cursos. Também é sua função disponibilizar para os estudantes o acesso aos meios e às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC`s) necessários para a mediação didático-pedagógica dos cursos a distância, principalmente no que diz respeito ao acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, aos conteúdos digitais e à biblioteca. Para que o polo funcione de forma adequada e seja bem avaliado nas avaliações da Capes, é fundamental que possua infraestrutura física e tecnológica adequada, pessoal qualificado e documentação atualizada e organizada em pastas/arquivos.

A possibilidade de utilização dos ambientes disponíveis no polo deve ser garantida para que ocorra o desenvolvimento das atividades, devendo estar em plenas condições de uso para que sejam compartilhados pelas IES atuantes no polo. Além disso, precisam estar em conformidade com os dispositivos da *Lei nº 10.098/2000* no que diz respeito à adequação aos padrões de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. É importante que os diversos ambientes apresentem boas condições de iluminação, ventilação, climatização

(obrigatória no laboratório de informática) e mobiliário adequado às finalidades de uso de cada ambiente.

Por fim, compete ao polo e ao mantenedor a manutenção e a viabilização da contratação de alguns colaboradores ou servidores para atuar nas suas atividades meio. Duas funções são fomentadas pela CAPES por intermédio do pagamento de bolsas, a saber: Coordenador de Polo e Assistente a Docência. Vide outras orientações sobre polos no *Manual Básico de Educação a Distância e Sistema UAB*, item 4.6.2.

6.5. Identificação do Polo UAB

Todos os Polos de Apoio Presencial vinculados a UAB deverão conter identificação visual, seguindo a orientação da Assessoria de Comunicação Social da Capes, disponibilizada no *Manual de Aplicação Visual e Orientações para Produção de Placas de Identificação de Polos UAB.*

6.6. Gestão do Polo UAB

O Polo de Apoio Presencial é uma estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo para as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas de Educação a Distância, de responsabilidade das Instituições de Ensino Superior - IES. Mantidos por municípios ou estado, os polos oferecem a infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para que os estudantes possam acompanhar os cursos a distância.

Também pode ser entendido como "local de encontro" onde acontecem os momentos presenciais, o acompanhamento e a orientação para os estudos, as práticas laboratoriais e as avaliações presenciais. O objetivo dos polos é oferecer o espaço físico de apoio presencial aos estudantes da sua região, mantendo as instalações físicas necessárias para atender aos estudantes em questões tecnológicas, de laboratório, de biblioteca, entre outras.

Como braço operacional de políticas e programas governamentais, o polo recebe determinações e orientações emanadas da CAPES/MEC, participa dos processos de avaliações e monitoramento dos órgãos de fomento e dos órgãos gerenciadores, responde às constantes avaliações realizadas pela CAPES e pelo MEC.

O Coordenador de Polo possui atividades típicas de gestão e administração, relacionadas ao espaço do polo implantado no município no âmbito do Sistema UAB, sendo que suas obrigações e a vigência das bolsas é restrita ao período de execução dos semestres regulares dos cursos ou programas aprovados a partir dos editais da Universidade Aberta do Brasil.

Assim, a gestão do polo será exercida pelo Coordenador do Polo, profissional graduado que atuará na unidade com o apoio do Assistente a Docência, se existente. Tem como objetivo administrar, zelar pela infraestrutura física do polo e dar

suporte às atividades de ensino, acolhimento, manutenção dos alunos, redução da evasão, assim como assegurar seu bom funcionamento e manter diálogo com o mantenedor, Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES e DED/CAPES, com o intuito de dar continuidade às atividades do polo e ao Sistema Universidade Aberta do Brasil no município em que atua. Vide outras orientações sobre polos no *Manual Básico de Educação a Distância e Sistema UAB*, item 4.6.2.

6.7. Documentação dos Polos de Apoio Presencial (Efetivo e Associado)

Os Polos de Apoio Presencial Efetivos deverão manter em seus arquivos, para eventuais comprovações/apresentações em casos de avaliações/fiscalizações da CAPES e de outras autoridades, os seguintes documentos:

01. Termo de compromisso do mantenedor da Capes;

02. Documentação de propriedade, de aluguel ou de cessão de espaço;

03. Termo de convênio ou cessão de uso de espaços de ambientes pedagógicos que não sejam próprios do polo.

A documentação exigida difere para os Polos de Apoio Presencial Associados (cuja mantenedora seja a própria UFES) que deverá manter em seus arquivos:

01. Portaria/norma de criação do polo, homologada por órgão superior competente da UFES, com garantia de alocação de pessoal necessário para o desenvolvimento das ações do polo;

02. Orçamento anual da UFES, incluindo as despesas do polo;

03. Termo de compromisso da UFES, junto à Capes;

04. Documentação de propriedade, de aluguel ou de cessão de espaço, se for o caso;

05. Termo de convênio ou cessão de uso de espaços de ambientes pedagógicos que não sejam próprios da UFES.

6.8. Legislação de Regulamentação do Polo

Os Coordenadores de Polo deverão organizar, arquivar e disponibilizar acesso a legislação específica (Lei de Criação do Polo, Regimento do Conselho Gestor do Polo, Regimento Interno do Polo, Regulamento da Biblioteca e Planejamento Estratégico/Plano de Ação do Polo) de cada unidade de apoio presencial, inclusive para eventuais comprovações/apresentações em casos de avaliações/fiscalizações da CAPES e outras autoridades.

As normas que amparam as ações da EAD e do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB estão disponíveis de forma concentrada no *link* *Legislação EAD*.

Orientamos, ainda que atenção especial seja dispensada aos dispositivos da *Lei nº 12.527/2011* visando garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da *Constituição Federal*. Da mesma forma, orientamos que atentem para os dispositivos da *Lei nº 13.709/2018* que se refere ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Disponibilizamos, nos anexos abaixo, alguns modelos para elaboração da legislação necessária para a dinâmica funcional dos Polos de Apoio Presencial:

Anexo 1 - Modelo de Lei de Criação do Polo;

Anexo 2 - Modelo de Regimento do Conselho Gestor do Polo;

Anexo 3 - Modelo de Regimento Interno do Polo;

Anexo 4 - Modelo de Regulamento da Biblioteca;

Anexo 5 - Modelo de Planejamento Estratégico e/ou Plano de Gestão do Polo.

6.9. Monitoramento do Polo

O polo será submetido a, no mínimo, uma visita de monitoramento da CAPES, *in loco*, a cada três anos. Entretanto, o polo poderá ser submetido a outras visitas, em caso de denúncia ou outro fator que as justifiquem. Por esta razão é importante que as IPES que atuam no polo se articulem com as diversas instâncias do mantenedor, com o objetivo de integrar mais as ações desenvolvidas em parceria e possibilitar o saneamento de inadequações quanto à estrutura, ao processo pedagógico e ao comprometimento do mantenedor com o polo.

A visita consiste na ida de um consultor indicado pela CAPES, para verificar, por exemplo, as características de infraestrutura e de pessoal do polo. As informações coletadas, durante as visitas de monitoramento, são registradas em instrumento próprio, em que são descritas as eventuais adequações a serem realizadas. A visita de monitoramento classifica o polo conforme as descrições a seguir:

I. Apto (AA) – Situação que indica a adequação da infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos do polo, bem como a existência de toda a documentação necessária. O polo está liberado pela DED/CAPES para a articulação de cursos que não requeiram instalações específicas e para cursos que precisem

de instalações e equipamentos pedagógicos, caso o polo disponha de tais instalações e equipamentos.

II. Apto com Pendências (AP) - Situação que indica a necessidade de adequações na infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos do polo. Nesse caso, o mantenedor deve resolver as pendências apontadas, durante a visita de monitoramento, e encaminhar a documentação comprobatória à DED/CAPES, no prazo de 90 (noventa) dias. Serão consideradas como documentação comprobatória, entre outras, fotos dos ambientes com pendências solucionadas, original ou cópia autenticada de documentos pendentes, comprovantes de contratação de pessoal, materiais, equipamentos e serviços necessários à adequação do polo. Se a DED/CAPES não receber a documentação comprobatória no prazo estipulado, o polo será declarado "Não apto".

III. Não Apto – Situação que indica a presença de graves restrições na infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos do polo e em sua documentação.

O mantenedor poderá interpor recurso à DED/CAPES, apresentando, no prazo de 30 (trinta) dias, um Plano de Revitalização, com ações saneadoras das restrições verificadas durante a visita de execução. Caberá à DED/CAPES a decisão a respeito do recurso. Em caso de deferimento, o mantenedor deverá iniciar imediatamente a execução do plano e, findo o prazo, será realizada uma nova visita de monitoramento para eventual reclassificação do polo. Em caso de indeferimento, será iniciado o processo de desligamento do polo do Sistema UAB. O mesmo procedimento de desligamento será iniciado caso o mantenedor não recorra no prazo estipulado.

É importante mencionar que o Coordenador UAB e o(s) Mantenedor(es) serão comunicados do resultado da visita por meio de ofício e podem visualizar a documentação na seção "Arquivos" do polo, no SisUAB. A oferta de novos cursos nos polos do Sistema UAB só poderá ser efetivada em caso de classificação como "Apto". Um polo considerado "Apto com Pendências'' (AP) ou "Não Apto" (NA), com Plano de Revitalização deferido, poderá prosseguir com as ofertas já cadastradas no SisUAB, porém novas articulações e ofertas de cursos somente serão autorizadas após a reclassificação do polo como "Apto", em consequência da conclusão das ações saneadoras e do respectivo envio de documentação comprobatória e de nova visita de monitoramento.

6.10. Conselho Gestor do Polo

A gestão do polo deverá ser estruturada por um sistema, articulado e compartilhado, composto pelo Conselho Gestor do Polo e pela Coordenação do Polo para ter representatividade significativa junto ao poder público municipal e/ou estadual e maior autonomia na construção de seus documentos mais significativos, em termos de institucionalização (Regimento Interno e Planejamento Estratégico/Plano de Ação).

O Conselho Gestor do Polo deve possuir caráter deliberativo para alguns procedimentos e consultivo para outros. As pautas poderão envolver aspectos administrativos e pedagógicos, porém, em qualquer circunstância, é vital que mantenha uma atuação permanente e forte junto aos mantenedores, visando a garantir a oferta de cursos e programas no polo.

A ação de curto, médio e longo prazo do polo deverá ser pautada pela elaboração de um planejamento estratégico e/ou plano de ação. Portanto, deverá estar baseada em análise de mercado (matriz swot/fofa), levantamento de necessidades, prospecções, vocações econômicas municipais, descrição de eventuais Arranjos Produtivos Locais (APL), interesses sociais, etc.

6.11. Gestão Financeira de Polos

As bolsas inerentes aos coordenadores de polo e aos assistentes à docência são fomentados pela UAB/CAPES, creditadas diretamente pela CAPES aos beneficiários. Os custos com a remuneração dos demais profissionais e com a organização e manutenção dos polos, por sua vez, são de responsabilidade dos municípios/estado mantenedores do polo.

Entretanto, existem muitos municípios com dificuldades para cumprir seus compromissos. Em decorrência desse fato, o Governo Federal, por meio das *Lei 11.947/2009* e *Lei no 12.695/2012*, incluiu os polos de apoio presencial do Sistema UAB na assistência financeira do Programa "Dinheiro Direto na Escola".

Muitos polos ainda não possuem dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) do município mantenedor, ou ainda, quando tem a dotação, está alocada em uma rubrica genérica (como, por exemplo, em educação profissional), ou seja, o recurso da dotação pode ser utilizado em várias ações educativas, mas não necessariamente no Polo de Apoio Presencial.

Um ponto estratégico no processo de gestão articulada deverá ser o de garantia da operacionalização do orçamento que é destinado ao polo. Dessa forma, o Conselho Gestor do Polo, no qual o coordenador de polo tem assento, passa a ser o responsável pelo funcionamento da unidade, podendo utilizar os recursos disponíveis, respeitando as rubricas em função das prioridades do espaço escolar.

Cabe ressaltar que as prefeituras municipais e os governos estaduais têm responsabilidade expressa em lei somente para com a educação básica. Contudo, ocorreu uma adesão a um programa de governo para apoio ao ensino superior e, com isso, o que foi acordado deverá necessariamente ser cumprido.

6.12. Gestão de Pessoas

Todas as organizações necessitam de pessoas para existir. Aprender a lidar com essas pessoas sempre foi uma das atividades importantes para um gestor. Entretanto, na Era do Conhecimento, esse processo ficou ainda mais estratégico para que uma organização/instituição tenha sucesso e se destaque. Isso ocorre porque, no momento atual, as pessoas demandam mais de seus empregos do que antigamente. Além disso, as atividades exigem cada vez mais menos trabalho "braçal" e mais capacidade de inovação e utilização do intelecto. Atualmente, é muito mais necessário e importante ter criatividade e conhecimento.

Dessa maneira, um novo tipo de profissional está sendo demandado pelo mercado de trabalho, mais capacitado e com outras necessidades e anseios. Trata-se de

pessoas com preferência pelo trabalho em organizações/instituições que demonstram mais cuidado com seus colaboradores e que lhes oferecem mais oportunidades e controle sobre suas vidas. Assim, os profissionais atualmente são muito mais exigentes do que antigamente com relação ao contexto do trabalho. Somente suprir suas necessidades materiais não é mais suficiente. A organização moderna deve procurar suprir também suas demandas psicológicas, sua necessidade por um trabalho desafiador e gratificante, por um clima organizacional acolhedor.

É importante ter muito claro que os empregados/colaboradores buscam atingir seus objetivos profissionais em conjunto com seus objetivos pessoais, mantendo uma boa qualidade de vida. Dessa forma, entre as principais ferramentas estratégicas que costumam ser associadas à gestão de pessoas, estão presentes:

01. Foco em resultados;

02. Alinhamento estratégico (através da gestão por competências);

03. Estruturas organizacionais mais flexíveis, como a matricial;

04. Gestão participativa.

Sugerimos que as Coordenações de Polo viabilizem reuniões mensais com a equipe. Trata-se de um momento relevante para alavancar a melhoria do desempenho individual e coletivo. É uma ótima oportunidade de compartilhar informações, analisar metas e de discutir assuntos importantes do polo. Além disso, deve ser utilizada para equalização das informações, ou seja, é o momento que deverá ser disseminado o que acontece internamente no polo, nas Instituições de Ensino Superior – IES ofertantes de cursos, na Administração Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na CAPES e no Ministério da Educação - MEC.

É válido ressaltar que todos exercem um papel fundamental no exercício das atividades do polo. Mas a figura destacada é a do(a) Coordenador(a) de Polo. Ele(a) é o elo entre o mantenedor e as Instituições Públicas de Ensino Superior – IPES que ofertam cursos no local, e entre sua equipe e os alunos.

6.13. Comunicação e Informação

Podemos definir comunicação como um conjunto de estratégias e esforços que as instituições dedicam ao estabelecimento de um relacionamento claro, objetivo e eficiente com seu público interno e externo. Trata-se de uma série de processos e ações que visam a fazer com que a mensagem correta chegue até as pessoas certas e no momento adequado.

Uma comunicação eficiente deverá garantir que as informações circulem sem ruídos entre os agentes envolvidos na dinâmica organizacional, evitando interpretações equivocadas. Além disso, deverá haver também uma preocupação em utilizar os canais de comunicação mais adequados para cada público – de dentro e de fora da organização.

Os três pilares da comunicação que sustentam as estratégias dessa importante área organizacional são:

I. Institucional - pilar que se refere às ações voltadas ao posicionamento da marca e à construção de uma imagem pública.

II. Gestão - trata da cultura organizacional e da difusão dos valores da instituição/órgão para as equipes internas. Estabelece mecanismos para a troca de informações, visando à colaboração entre áreas e equipes, líderes e liderados e entre colegas. O fluxo dessas informações deve ser tanto vertical (entre os níveis hierárquicos da instituição/órgão), como horizontal, entre colegas e setores. Além disso, inclui o treinamento e a capacitação dos colaboradores.

III. Mercado – refere-se às estratégias de marketing para divulgar a instituição/órgão e suas soluções para o público que ela se propõe a atender.

A informação difere da comunicação e pode ser definida como a reunião ou o conjunto de dados e conhecimentos organizados, que possam constituir referências sobre um determinado acontecimento ou fato. Permite resolver problemas e tomar decisões, com base no uso racional do conhecimento adquirido através dela. Dessa forma, quanto mais precisa for, melhor será a comunicação. No âmbito da comunicação, a informação é o conhecimento que se torna público através dos meios de comunicação ou por meio da publicidade.

Assim, um Polo de Apoio Presencial, para atender aos interesses da comunidade, dos alunos e das Instituições de Ensino Superior - IES, deverá estar organizado para oferecer/disponibilizar o maior número de informações possíveis à comunidade universitária e à sociedade local, bem como proporcionar acesso a elas por eficientes meios de comunicação.

O ideal é que o polo mantenha um site na Internet para disponibilizar, à comunidade universitária e aos interessados, informação em relação à vida acadêmica, novos cursos, vagas, editais de seleção, calendários de ações, notícias, resenhas, revistas, etc. Caso seja possível e/ou viável, analisar também a possibilidade de participação em redes/mídias sociais (Facebook, Youtube, Instagram, WhatsApp, etc.).

A Coordenação do Polo deve manter estreito relacionamento com as Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES que ofertam cursos na unidade que gerencia, seja através do contato direto, acessando o site das instituições, bem como se inserindo nos ambientes virtuais de aprendizagem de cada IPES, para acompanhar as discussões, participar de programas de formação continuada e, ainda, garantir a participação em grupos de pesquisa institucionais que agreguem áreas ou linhas relacionadas à EAD.

Sugerimos que a Secretaria do Polo mantenha um cadastro atualizado de alunos para que possa eventualmente fazer contato com eles. Orientamos que publiquem o cronograma de atividades do polo, que deverá ser constantemente atualizado e compartilhado com as IPES, por meio do Google Drive, conforme pode ser observado no exemplo de Modelo de Cronograma de Atividades do Polo. A adoção dessa rotina permite que as IPES observem os horários e as agendas dos polos antes de propor novas ações, evitando, assim, a sobrecarga de atividades nessas unidades. É extremamente importante que seja dada visibilidade às atividades desenvolvidas no polo e, dessa forma, constituir e se legitimar como espaço de referência em ensino superior na região. Para tanto, é fundamental que elaborem, por exemplo, *releases*, matérias específicas e outros materiais para

serem divulgados nos mais diversos meios de comunicação local e que sejam acessíveis: rádio, TV, jornais, etc. É importante que o material produzido seja enviado/encaminhado para o e-mail *comunicacao.sead@ufes.br* ou pelo WhatsApp, para o telefone *(27) 99701-0999*, para inserção/veiculação nas mídias da SEAD/UFES.

6.13.1. Modelo de Cronograma de Atividades do Polo

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO POLO XXYYZZXXXYYYZZZ				
DATA	**DIA**	**CURSO**	**ATIVIDADE**	**HORÁRIO**
2/10/2022	**Sábado**	História/UAB	Web conferência	14 horas
5/10/2022	**3ª feira**	Geografia/UAB	Web conferência	19 horas
		História/UAB		
12/10/2022	**3ª feira**	História/UAB	Web conferência	19 horas
13/10/2022	**4ª feira**		Reunião de coordenadores de polo e IPES	14 horas
14/10/2022	**5ª feira**		Reunião c/ secretário mun. educação	14 horas
15/10/2022	**6ª feira**	Geografia/UAB	Web conferência	19 horas
		História/UAB		
16/10/2022	**Sábado**	História/UAB	Web conferência	14 horas
		História/Pró-licen	Seminário	14 horas
		História/Pró-licen	Avaliação presencial	18 horas
		História/Pró-licen	Reunião sobre formatura	20 horas

6.14 Relatório Técnico de Desenvolvimento dos Polos

A CAPES, com orientações definidas pela Diretoria de Educação a Distância – DED, solicita que, periodicamente (sugerimos trimestralmente), sejam elaborados relatórios cujo conteúdo retratem a organização, a gestão e a dinâmica das atividades desenvolvidas como forma de preservação da memória dos polos. Disponibilizamos, no item 13.7.1., um roteiro de relatório que deverá ser preenchido pelos coordenadores de polo e que, normalmente, são disponibilizados no SISUAB .

6.14.1. Roteiro para confecção do Relatório Técnico de Desenvolvimento do Polo

I. Dados de Identificação (incluindo os dados da equipe administrativa);

II. Número de alunos por curso;

III. Nome dos tutores por curso;

IV. Dados da infraestrutura dos polos (com fotografia);

V. Aquisição bibliográfica do período;

VI. Relação de equipamentos pertencentes aos polos (destacando-se as aquisições realizadas no período);

VII. Atividades pedagógicas e administrativas realizadas no Polo;

VIII. Cronograma de atividades realizadas pelas IPES no período (data da atividade; tipo de atividade; curso; e número de participantes);

IX. Pontos positivos e dificuldades observadas para viabilizar a execução das atividades;

X. Principais obstáculos ocorridos e as providências adotadas. VII. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

VII. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

O procedimento que for revisado deverá ser incluído no texto do manual e o item que for substituído deverá ser mantido, porém sublinhado de forma sobreposta (texto tachado), até posterior aprovação da Diretoria.

VIII. APROVAÇÃO

Data: 22 de janeiro de 2025

IX. REVISÃO

Data prevista: Janeiro/2026

SEAD UFES | Superintendência de Educação a Distância