



**Manual Operacional da Sead/Ufes para a Coordenação
de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos da
Educação a Distância (EaD)**



APRESENTAÇÃO

Este Manual Operacional tem por finalidade orientar, padronizar e qualificar o exercício das atividades de Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) da Educação a Distância (EaD) no âmbito dos cursos e programas ofertados pela Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) sob a condução da Superintendência de Educação a Distância (Sead).

O documento descreve normas, procedimentos, responsabilidades e fluxos de trabalho, buscando assegurar a qualidade da mediação pedagógica e a articulação entre mediadores(as) pedagógicos(as), docentes, coordenação de curso e a Sead.



CAPÍTULO 1 - BASE LEGAL E NORMATIVA

A atuação do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD fundamenta-se em:

- I. Legislação educacional vigente;
- II. Diretrizes do Ministério da Educação (MEC);
- III. Normas do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), quando aplicável;
- IV. Regulamentos internos da Ufes;
- V. Atos normativos e orientações da Sead/Ufes.

CAPÍTULO 2 - PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS) EaD

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD deverá apresentar:

- I. Formação em nível superior;
- II. Experiência comprovada em Educação a Distância;
- III. Conhecimento em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA);
- IV. Habilidade de gestão de equipes e comunicação institucional;
- V. Disponibilidade para atividades presenciais e remotas, conforme cronograma do curso.

CAPÍTULO 3 - PAPEL DO(A) COORDENADOR(A) DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS) EaD

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD é o responsável por:

- I. Planejar, organizar e supervisionar as atividades dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- II. Garantir a qualidade da mediação pedagógica realizada pelos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- III. Atuar como elo entre mediadores(as) pedagógicos(as), docentes, coordenação de curso e Sead;
- IV. Monitorar o desenvolvimento das atividades acadêmicas no AVA.

CAPÍTULO 4 - ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS

4.1. Planejamento da Mediação Pedagógica

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD é o responsável por:

- I. Elaborar o plano de acompanhamento da mediação pedagógica em consonância com o projeto pedagógico do curso;
- II. Definir, em conjunto com a coordenação do curso, estratégias de atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- III. Participar da organização do calendário acadêmico.

4.2. Acompanhamento dos(as) Mediadores(as) Pedagógicos(as)

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD é o responsável por:

- I. Orientar mediadores(as) pedagógicos(as) presenciais e a distância quanto às práticas pedagógicas e uso do AVA;
- II. Monitorar a frequência, participação e qualidade das interações dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- III. Acompanhar a atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as) em fóruns, atividades síncronas e avaliações.



4.3. Comunicação e Articulação Institucional

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD é o responsável por:

- I. Realizar reuniões periódicas com a equipe de mediadores(as) pedagógicos(as);
- II. Manter diálogo contínuo com a coordenação do curso e a equipe pedagógica da Sead;
- III. Encaminhar demandas acadêmicas e administrativas aos setores competentes.

4.4. Formação e Desenvolvimento da Mediação Pedagógica

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD é o responsável por:

- I. Colaborar com ações de capacitação inicial e continuada dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- II. Identificar necessidades formativas e sugerir ações à Sead;
- III. Apoiar a disseminação de boas práticas em EaD.

CAPÍTULO 5 - PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da mediação pedagógica deverá ocorrer por meio de:

- I. Monitoramento sistemático das atividades no AVA;
- II. Análise de relatórios periódicos elaborados pelos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- III. Observação de indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes;
- IV. Registro de ocorrências relevantes no processo de ensino-aprendizagem.
- V. Sempre que necessário, o(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) deverá formalizar comunicações à Coordenação do Curso e à Diretora Acadêmica da Sead.

CAPÍTULO 6 - REGISTRO E RELATÓRIOS

6.1. Relatórios de Acompanhamento

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) deverá elaborar relatórios contendo, no mínimo:

- I. Descrição das atividades desenvolvidas pelos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- II. Avaliação do desempenho dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- III. Principais dificuldades identificadas;
- IV. Propostas de melhoria do processo pedagógico.

6.2. Encaminhamentos

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) deverá dar os seguintes encaminhamentos:

- I. Situações críticas ou recorrentes devem ser registradas formalmente;
- II. Casos que extrapolem a competência da coordenação de mediadores(as) pedagógicos(as) deverão ser encaminhados à Diretora Acadêmica da Sead e/ou à Coordenação do Curso.



CAPÍTULO 7 - AVALIAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)

A atuação do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) será avaliada pela Sead, considerando:

- I. Cumprimento das atribuições estabelecidas neste Manual;
- II. Qualidade do acompanhamento pedagógico;
- III. Capacidade de articulação com as equipes envolvidas;
- IV. Entrega de relatórios e atendimento aos prazos institucionais.

CAPÍTULO 8 - CARGA HORÁRIA E VÍNCULO

Com relação a carga horária e ao vínculo com a Sead:

- I. A carga horária do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) será definida em edital, portaria ou ato de designação;
- II. O exercício da função deverá respeitar as normas institucionais e os parâmetros dos programas vinculados (ex.: UAB, UNAC, etc.).

CAPÍTULO 9 – ORIENTAÇÕES GERAIS

Os Procedimentos Operacionais Padrão do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) disciplinam o suporte administrativo e estratégico às instâncias de gestão, assegurando a articulação institucional, a organização dos processos decisórios, o monitoramento de demandas e prazos e o fluxo adequado de informações, em consonância com as diretrizes da Universidade e os princípios da administração pública.

Os checklists operacionais do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) constituem instrumentos de apoio à execução, ao monitoramento e à verificação de conformidade dos Procedimentos Operacionais Padrão, assegurando padronização, rastreabilidade, transparência e suporte efetivo às instâncias de gestão. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria da Sead/Ufes.

Este Manual deverá ser revisado periodicamente, conforme atualização normativa ou institucional, e entra em vigor a partir de sua aprovação pelas instâncias competentes.

CAPÍTULO 9 - ANÁLISE TÉCNICA, AJUSTE(S) E VALIDAÇÃO PELA EQUIPE RESPONSÁVEL

Período: 02/2026 a 04/2026.

CAPÍTULO 10 - HOMOLOGAÇÃO PELA DIRETORIA DA SEAD/UFES

Data: 05/2026.

CAPÍTULO 11 - REVISÃO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DO MANUAL

Data prevista: 01/2027.



ANEXOS

ANEXO 1 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POPs) - ATUAÇÃO DO COORDENADOR(A) DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS) DE CURSOS NO FORMATO EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EaD)

1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição: Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes)

Unidade: Superintendência de Educação a Distância (Sead)

Aplicação: Cursos de graduação e pós-graduação no formato EaD

Responsável pela aplicação: Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Curso EaD

Unidades envolvidas: Coordenação de Curso, Sead, Centros de Ensino, Polos EaD

2. BASE NORMATIVA

- I. Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025;
- II. Portarias MEC de regulamentação da Educação a Distância;
- III. Instrumentos de Avaliação do INEP/MEC;
- IV. Estatuto e Regimento Geral da Ufes;
- V. Normas internas da Sead/Ufes.

3. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos operacionais para a atuação dos(as) Coordenadores(as) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) nos cursos EaD da Ufes, assegurando:

- I. Conformidade com o marco regulatório da EaD;
- II. Qualidade da mediação pedagógica;
- III. Integração entre mediadores(as), docentes e coordenação de curso;
- IV. Acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes.

4. ESCOPO

Este POP aplica-se ao planejamento, organização, acompanhamento, avaliação e registro das atividades de mediação pedagógica nos cursos EaD da Ufes.

POP 01 – Planejamento e Dimensionamento da Equipe de Mediadores(as)

Objetivo: Apoiar o dimensionamento do quantitativo e escolha do perfil adequado de mediadores(as) pedagógicos(as) por curso e polo.

- I. Levantamento do número de estudantes matriculados por curso e polo;
- II. Dimensionamento da equipe conforme carga de trabalho e atividades previstas;
- III. Verificação da formação acadêmica compatível com o curso;
- IV. Designação formal dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- V. Registro dos(as) mediadores(as) nos sistemas acadêmicos institucionais;
- VI. Atualização dos dados no Censo da Educação Superior.

POP 02 – Capacitação e Formação Continuada



Objetivo: Assegurar que os(as) mediadores(as) estejam preparados para atuar na EaD.

- I. Capacitação inicial em metodologias de EaD;
- II. Formação sobre uso do AVA institucional e ferramentas digitais;
- III. Orientação sobre o PPC e diretrizes curriculares do curso;
- IV. Formação em acessibilidade, inclusão e atendimento ao estudante;
- V. Registro das capacitações realizadas.

POP 03 – Organização e Operacionalização da Mediação Pedagógica

Objetivo: Coordenar e padronizar a atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as).

- I. Definição clara das atribuições dos(as) mediadores(as);
- II. Acompanhamento das atividades síncronas e assíncronas de mediação;
- III. Orientação sobre acompanhamento de fóruns, atividades e interações;
- IV. Estabelecimento de padrões de comunicação pedagógica;
- V. Monitoramento do engajamento e participação discente.

POP 04 – Articulação com Docentes e Coordenação do Curso

Objetivo: Participar do alinhamento pedagógico entre mediadores(as), docentes e coordenação.

- I. Participação nas reuniões periódicas com docentes das disciplinas;
- II. Contribuição no alinhamento das estratégias pedagógicas e avaliativas;
- III. Compartilhamento de informações sobre desempenho discente;
- IV. Encaminhamento de demandas pedagógicas à coordenação de curso;
- V. Registro das decisões e encaminhamentos.

POP 05 – Apoio às Avaliações e Atividades Presenciais/Síncronas

Objetivo: Apoiar a execução e o acompanhamento das atividades avaliativas.

- I. Apoio à organização das avaliações presenciais obrigatórias;
- II. Orientação aos mediadores quanto às atividades avaliativas;
- III. Monitoramento da participação dos mediadores pedagógicos em atividades síncronas;
- IV. Registro de ocorrências acadêmicas relevantes;
- V. Comunicação de situações atípicas à coordenação de curso.

POP 06 – Monitoramento da Aprendizagem e Indicadores

Objetivo: Realizar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos mediadores na mediação da aprendizagem e no desempenho discente.

- I. Monitoramento da frequência e participação dos estudantes;
- II. Identificação de dificuldades recorrentes de aprendizagem;
- III. Proposição de ações de apoio pedagógico;
- IV. Consolidação de indicadores de engajamento e desempenho;
- V. Relatórios periódicos encaminhados à coordenação de curso e à Sead.

POP 07 – Documentação, Registros e Conformidade

Objetivo: Assegurar rastreabilidade e conformidade das ações de mediação pedagógica.

- I. Elaboração de relatórios de atividades dos(as) mediadores(as);



- II. Arquivamento de registros pedagógicos no sistema institucional;
- III. Organização de documentos para avaliações internas e externas;
- IV. Atendimento a solicitações de auditoria ou supervisão;
- V. Atualização periódica dos registros.

POP 08 – Comunicação Institucional com Estudantes

Objetivo: Garantir comunicação clara, ética e institucional.

- I. Orientação aos(as) mediadores(as) sobre comunicação institucional;
- II. Divulgação clara dos canais de mediação pedagógica;
- III. Padronização de respostas e encaminhamentos;
- IV. Registro das comunicações relevantes;
- V. Encaminhamento adequado de demandas acadêmicas.

5. REVISÃO DO POP

Estes POPs deverão ser revisados anualmente ou sempre que houver alterações normativas relevantes, sob a responsabilidade da Sead/Ufes.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os presentes POPs integram as normas internas da Sead e deverão ser observados por todos os(as) Coordenadores(as) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) dos cursos EaD da Ufes, em articulação com as demais instâncias acadêmicas e administrativas da Superintendência.



ANEXO 2 – FLUXOGRAMAS INSTITUCIONAIS DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POPs)

POP 01 – PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE DE MEDIADORES(AS)

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes

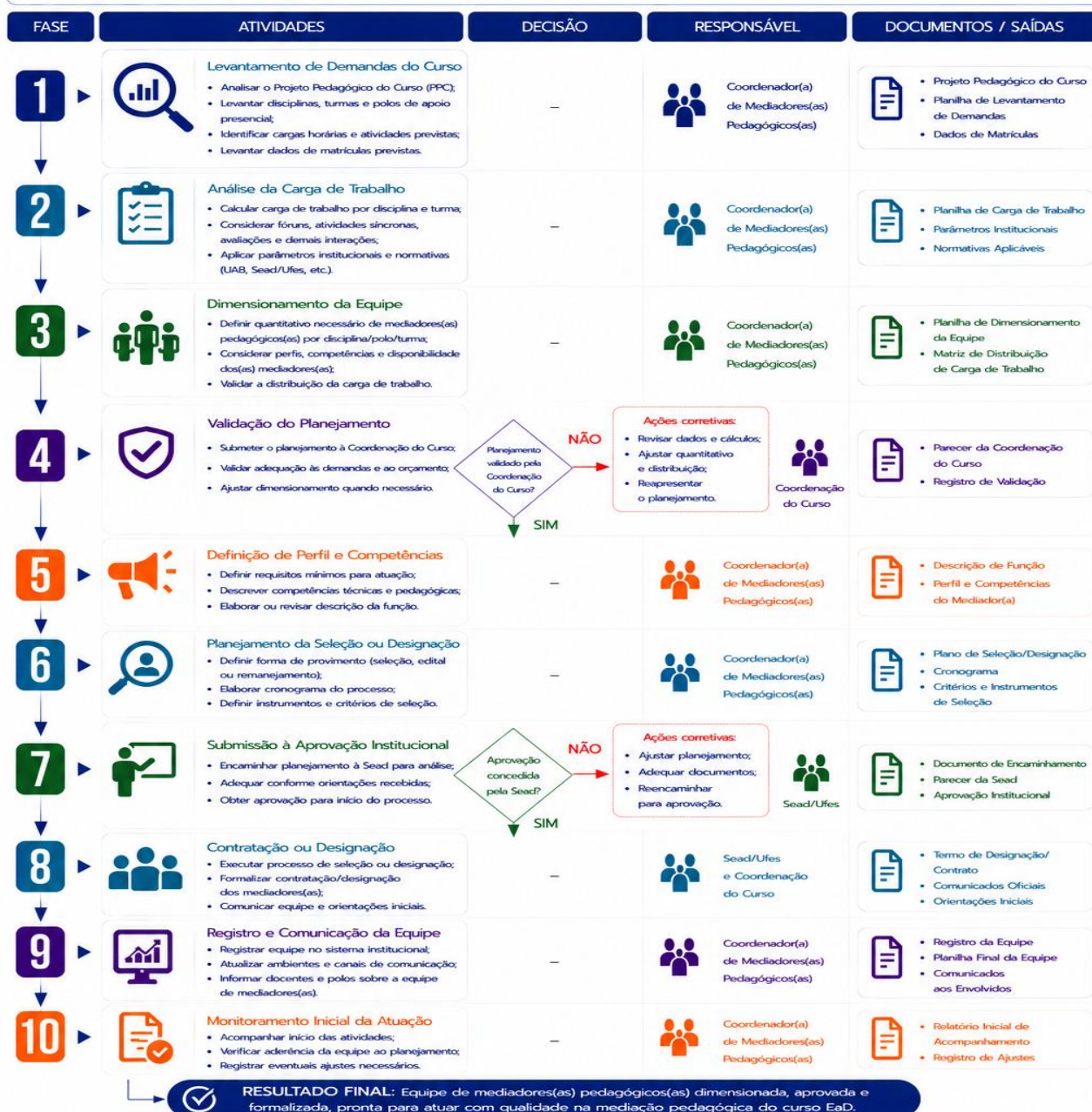


**Sead
Ufes**

Superintendência
de Educação
a Distância



OBJETIVO: Planejar e dimensionar a equipe de mediadores(as) pedagógicos(as) de forma adequada às demandas dos cursos EaD, garantindo a qualidade da mediação pedagógica, o atendimento aos estudantes e o cumprimento das normativas institucionais e dos programas vinculados.



RESULTADO FINAL: Equipe de mediadores(as) pedagógicos(as) dimensionada, aprovada e formalizada, pronta para atuar com qualidade na mediação pedagógica do curso EaD.

LEGENDA

■ Início / Fim do Processo
□ Atividade
◆ Decisão

→ Fluxo principal
→ Fluxo quando SIM
→ Fluxo quando NÃO

OBSERVAÇÕES

- Observar a legislação vigente, normas internas da Ufes/Sead e programas vinculados (UAB, UNAC, etc.).
- Garantir a confidencialidade e proteção de dados em todas as etapas do processo.
- Mantém registros organizados e rastreáveis para auditorias e avaliações institucionais.
- Este POP deve ser revisado sempre que houver mudanças normativas ou institucionais.

Revisão: 01
Data: 05/2025



POP 02 – CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/UFes



OBJETIVO: Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de capacitação e formação continuada dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as), promovendo o desenvolvimento de competências para a melhoria da mediação pedagógica, da experiência dos estudantes e da qualidade dos cursos EaD da Ufes.



RESULTADO FINAL: Mediadores(as) pedagógicos(as) capacitados(as) e em desenvolvimento contínuo, com competências fortalecidas e práticas alinhadas à qualidade da Educação a Distância da Ufes.

LEGENDA

Início / Fim do Processo
 Atividade
 Decisão

Fluxo principal
 Fluxo quando SIM
 Fluxo quando NÃO

OBSERVAÇÕES

- Observar a legislação vigente, normas internas da Ufes/Sead e programas vinculados (UAB, UNAC, etc.).
- Garantir a confidencialidade, segurança e proteção dos dados em todas as fases do processo.
- Manter registros organizados e rastreáveis para auditorias e avaliações institucionais.
- Integrar ações formativas às diretrizes pedagógicas dos cursos e ao PPC.

Revisão: 01
Data: 05/2025



POP 03 – ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes



OBJETIVO: Organizar, orientar, acompanhar e garantir a execução qualificada das atividades de mediação pedagógica nos cursos EaD, assegurando a integração entre mediadores(as), docentes, estudantes e polos, em consonância com o projeto pedagógico e as normas institucionais.



POP 04 – ARTICULAÇÃO COM DOCENTES E COORDENAÇÃO DO CURSO

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes



OBJETIVO: Estabelecer e fortalecer a comunicação e a colaboração contínua entre a Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as), docentes e coordenação do curso, assegurando alinhamento pedagógico, integração de ações e qualidade da oferta dos cursos EaD.



RESULTADO FINAL: Articulação efetiva, alinhamento contínuo e integração entre mediadores(as), docentes e coordenação do curso, promovendo qualidade, colaboração e sucesso acadêmico nos cursos EaD da Ufes.

LEGENDA

■ Início / Fim do Processo

□ Atividade

◆ Decisão

→ Fluxo principal

→ Fluxo quando SIM

→ Fluxo quando NÃO

OBSERVAÇÕES

- Observar a legislação vigente, normas internas da Ufes/Sead e programas vinculados.
- Garantir a confidencialidade, segurança e proteção de dados em todas as etapas do processo.
- Manter registros organizados e rastreáveis para auditorias e avaliações institucionais.
- Utilizar canais institucionais oficiais para comunicação e encaminhamentos.

Revisão: 01
Data: 05/2025



POP 05 – APOIO ÀS AVALIAÇÕES E ATIVIDADES PRESENCIAIS/SÍNCRONAS

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes



OBJETIVO: Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o apoio prestado pelos(as) mediadores(as) pedagógicos(as) às avaliações e atividades presenciais e síncronas, assegurando organização, padronização, qualidade e experiência positiva para estudantes e docentes nos cursos EaD da Ufes.



RESULTADO FINAL: Avaliações e atividades presenciais/síncronas executadas com organização, qualidade e conformidade, promovendo aprendizagem significativa e melhoria contínua nos cursos EaD da Ufes.

LEGENDA

- Início / Fim do Processo
- Atividade
- ◆ Decisão

- Fluxo principal
- Fluxo quando SIM
- Fluxo quando NÃO

OBSERVAÇÕES

- Observar a legislação vigente, normas internas da Ufes/Sead e programas vinculados (UAB, UNAC, etc.).
- Garantir a confidencialidade, segurança e proteção de dados em todas as etapas do processo.
- Manter registros organizados e rastreáveis para auditorias e avaliações institucionais.
- Utilizar instrumentos e modelos padronizados disponibilizados pela Sead/Ufes.

Revisão: 01
Data: 05/2025



SEAD
UFES



POP 06 – MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E INDICADORES

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes



OBJETIVO: Monitorar e analisar a aprendizagem dos(as) estudantes por meio de indicadores e evidências, identificando oportunidades de melhoria e promovendo intervenções pedagógicas para o sucesso acadêmico nos cursos EaD da Ufes.

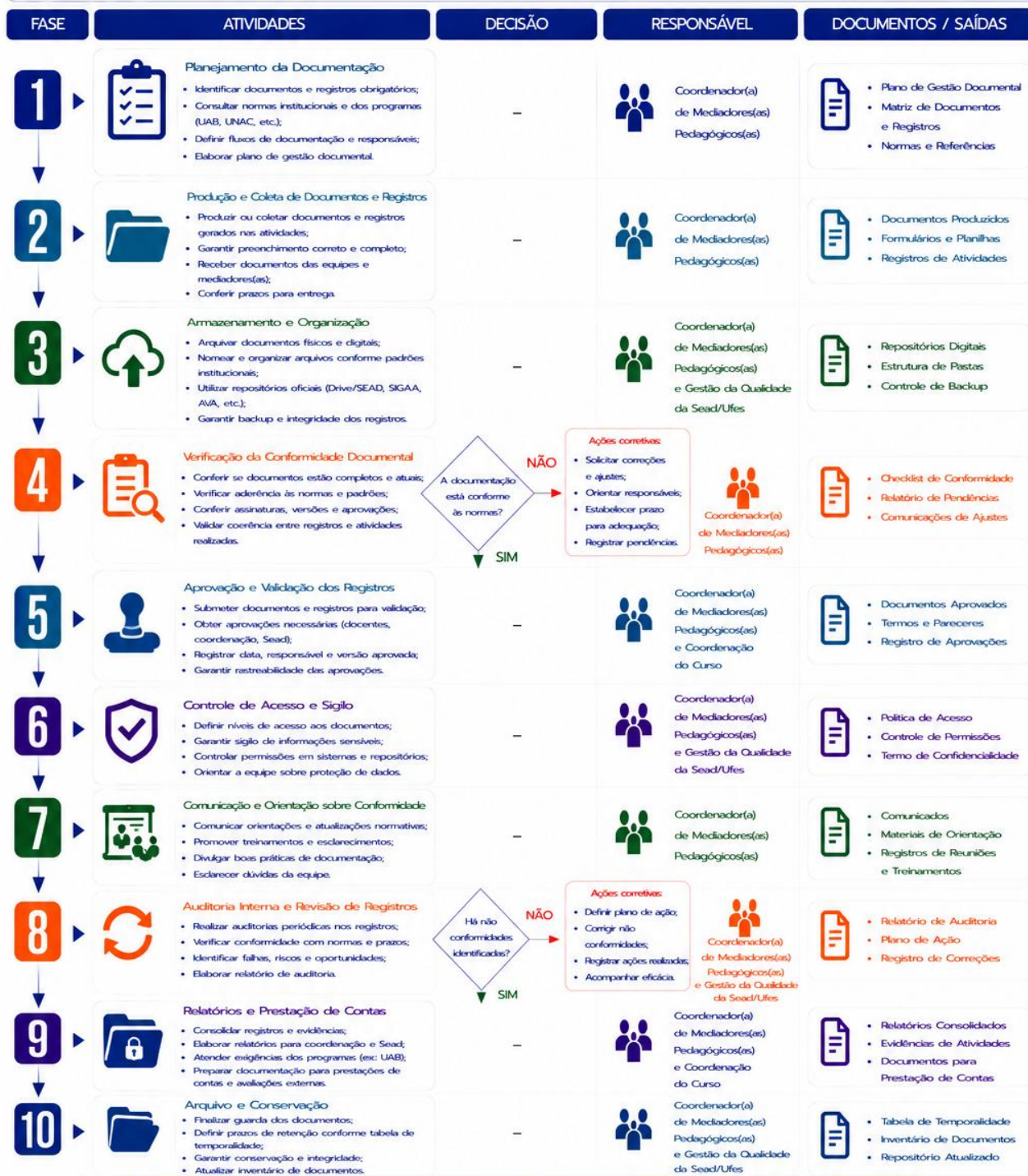


POP 07 – DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E CONFORMIDADE

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes



OBJETIVO: Organizar, padronizar e assegurar a documentação, os registros e o cumprimento das normas institucionais e dos programas vinculados aos cursos EaD, garantindo rastreabilidade, confiabilidade, transparência e conformidade.



RESULTADO FINAL: Documentação e registros organizados, confiáveis e em conformidade com as normas institucionais, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à gestão e à qualidade nos cursos EaD da Ufes.

LEGENDA
 ■ Início / Fim do Processo
 □ Atividade
 ◆ Decisão

→ Fluxo principal
 → Fluxo quando SIM
 → Fluxo quando NÃO

OBSERVAÇÕES

- Observar a legislação vigente, normas internas da Ufes/Sead e programas vinculados (UAB, UNAC, etc.);
- Garantir a confidencialidade, segurança e proteção de dados em todas as etapas do processo;
- Manter registros atualizados e rastreáveis para auditorias e avaliações institucionais;
- Utilizar repositórios institucionais oficiais e seguir os padrões de nomeação e arquivamento.

Revisão: 01
 Data: 05/2025



POP 08 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM ESTUDANTES

Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos EaD – Sead/Ufes



OBJETIVO: Estabelecer e executar estratégias de comunicação institucional eficazes, claras e acessíveis com os(as) estudantes dos cursos EaD da Ufes, garantindo informação, acolhimento, orientação e transparência em todas as etapas do processo formativo.



ANEXO 3 – CHECKLISTS OPERACIONAIS DO(A) COORDENADOR(A) DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)

1. CHECKLIST INICIAL (INÍCIO DO SEMESTRE / OFERTA)

- ☐ Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso (PPC)
- ☐ Acompanhar o plano de ensino das disciplinas
- ☐ Validar o calendário acadêmico com a coordenação do curso
- ☐ Confirmar lista de mediadores(as) pedagógicos(as) presenciais e a distância
- ☐ Verificar atos de designação ou contratos dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Conferir carga horária e atribuições dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Garantir acesso dos mediadores pedagógicos ao AVA e sistemas institucionais
- ☐ Apresentar o Manual Operacional e orientações da Sead aos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Realizar reunião inicial de alinhamento com a equipe de mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Definir canais oficiais de comunicação (AVA, e-mail institucional, reuniões)

2. CHECKLIST DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL

- ☐ Verificar acessos e participação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as) no AVA
- ☐ Acompanhar a mediação nos fóruns de discussão
- ☐ Conferir respostas a dúvidas dos estudantes
- ☐ Monitorar cumprimento de prazos de atividades e avaliações
- ☐ Identificar estudantes em risco de evasão ou baixo engajamento
- ☐ Orientar mediadores(as) pedagógicos(as) quanto a ajustes pedagógicos necessários
- ☐ Registrar ocorrências relevantes (faltas, atrasos, dificuldades)
- ☐ Manter comunicação ativa com a coordenação do curso

3. CHECKLIST DE ACOMPANHAMENTO MENSAL

- ☐ Analisar relatórios mensais dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Avaliar qualitativamente a atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as) no AVA
- ☐ Verificar assiduidade e cumprimento da carga horária
- ☐ Identificar necessidades de formação continuada
- ☐ Promover reunião mensal com a equipe de mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Registrar encaminhamentos e decisões da reunião
- ☐ Encaminhar demandas acadêmicas e administrativas à Sead



- ☐ Atualizar registros de acompanhamento institucional

4. CHECKLIST DE REUNIÕES COM MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)

Antes da reunião

- ☐ Definir pauta e objetivos
- ☐ Convocar mediadores(as) pedagógicos(as) com antecedência
- ☐ Separar dados e relatórios do AVA

Durante a reunião

- ☐ Apresentar informes institucionais
- ☐ Discutir andamento das disciplinas
- ☐ Compartilhar boas práticas pedagógicas
- ☐ Tratar dificuldades e encaminhamentos

Após a reunião

- ☐ Registrar ata ou relatório sintético
- ☐ Encaminhar deliberações aos envolvidos
- ☐ Acompanhar execução dos encaminhamentos

5. CHECKLIST DE SITUAÇÕES CRÍTICAS

- ☐ Identificar a natureza do problema (pedagógico, técnico ou administrativo)
- ☐ Registrar a ocorrência de forma objetiva
- ☐ Orientar os(as) mediadores(as) pedagógicos(as) quanto às medidas imediatas
- ☐ Comunicar a coordenação do curso, quando necessário
- ☐ Encaminhar à Sead casos que extrapolem a coordenação de mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Acompanhar a resolução da situação
- ☐ Registrar o desfecho para fins de relatório

6. CHECKLIST DE ENCERRAMENTO DO SEMESTRE / OFERTA

- ☐ Consolidar relatórios finais da mediação pedagógica
- ☐ Avaliar desempenho global dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Levantar indicadores de participação e evasão
- ☐ Identificar pontos fortes e fragilidades do processo
- ☐ Elaborar relatório final do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as)
- ☐ Encaminhar relatório à coordenação do curso e à Sead



- ☐ Arquivar registros e documentos institucionais
- ☐ Participar de reuniões de avaliação final do curso

7. CHECKLIST DE BOAS PRÁTICAS PERMANENTES

- ☐ Manter comunicação clara e institucional
- ☐ Zelar pela ética e pelo respeito nas interações
- ☐ Garantir padronização das orientações aos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)
- ☐ Promover o trabalho colaborativo da equipe
- ☐ Atualizar-se sobre normas da EaD e da Ufes
- ☐ Atuar preventivamente para reduzir evasão e dificuldades acadêmicas



ANEXO 4 – MODELOS DE RELATÓRIOS DA COORDENAÇÃO DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)

4.1. Finalidade

Os Relatórios da Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) constituem instrumentos de monitoramento, avaliação, registro institucional e apoio à tomada de decisão no âmbito dos cursos ofertados pela Superintendência de Educação a Distância da Universidade Federal do Espírito Santo (Sead/Ufes).

Os relatórios têm por objetivo documentar o acompanhamento da atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as), subsidiar a gestão acadêmica, registrar evidências para processos avaliativos e apoiar ações de melhoria contínua da mediação pedagógica.

4.2. Responsabilidade pelo preenchimento

Os relatórios deverão ser elaborados pelo(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) responsável pelo curso ou programa.

As informações deverão ser baseadas em evidências verificáveis, tais como:

- I. relatórios dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- II. registros do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- III. atas de reuniões;
- IV. indicadores acadêmicos disponíveis;
- V. registros administrativos e pedagógicos;
- VI. comunicações institucionais.

4.3. Modelo de Relatório Mensal de Acompanhamento dos(as) Mediadores(as) Pedagógicos(as).

4.3.1. Periodicidade

Periodicidade: mensal.

Prazo recomendado para envio:

Até o quinto dia útil do mês subsequente ao período analisado.

4.3.2. Identificação

Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes

Superintendência de Educação a Distância – Sead

Curso:

Formato: () EaD () Semipresencial

Período de referência: /

Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as):

Número de mediadores(as) pedagógicos(as) acompanhados:

4.3.3. Orientações de Preenchimento

Campo: Curso

Informar a denominação oficial do curso conforme cadastro institucional.

Exemplo:



Licenciatura em Física – EaD.

Campo: Formato

Assinalar a modalidade correspondente:

(X) EaD ou (X) Semipresencial

Campo: Período de Referência

Informar mês e ano do acompanhamento.

Exemplo:

03/2026.

Campo: Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as)

Informar o nome completo do(a) responsável pelo relatório.

Campo: Número de Mediadores(as) Pedagógicos(as) Acompanhados

Informar o quantitativo total de mediadores(as) pedagógicos(as) supervisionados durante o período.

4.3.4. Composição da Equipe de Mediadores(as) Pedagógicos(as)

Tipo de Mediador(a)

Quantidade

Mediador(a) Pedagógico(a) a Distância

Mediador(a) Pedagógico(a) Presencial

Total

Registrar a distribuição da equipe no período.

Informar:

- I. quantidade de mediadores(as) pedagógicos(as) a distância;
- II. quantidade de mediadores(as) pedagógicos(as) presenciais;
- III. total geral.

Os dados devem coincidir com os registros institucionais vigentes.

4.3.5. Atividades desenvolvidas no período

Descrever as principais ações realizadas pela coordenação durante o mês.

Recomenda-se registrar:

- I. reuniões realizadas;
- II. orientações pedagógicas fornecidas;
- III. acompanhamento da atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as);
- IV. monitoramento do AVA;
- V. participação em atividades acadêmicas;
- VI. encaminhamentos realizados.

O texto deverá apresentar caráter descritivo e objetivo.

Extensão recomendada: 1 a 3 parágrafos.

4.3.6. Acompanhamento da atuação dos(as) Mediadores(as) Pedagógicos(as)

4.3.6.1. Participação no AVA

Frequência de acesso

Adequada: acessos regulares e compatíveis com as atribuições.

Parcial: acessos inferiores ao esperado em determinados períodos.



Insuficiente: ausência ou baixa frequência de participação.

Qualidade das interações

Satisfatória: interações frequentes, pedagógicas e tempestivas.

Regular: interações parcialmente adequadas.

Insatisfatória: baixa qualidade, ausência de acompanhamento ou respostas inadequadas.

A classificação deverá basear-se em evidências registradas no AVA.

4.3.6.2. Cumprimento das Atribuições

Prazos atendidos

Avaliar o cumprimento dos prazos institucionais, especialmente o atendimento aos estudantes em até 48 horas.

Comunicação com estudantes

Avaliar:

- I. clareza das respostas;
- II. regularidade da comunicação;
- III. uso adequado dos canais institucionais;
- IV. postura ética e pedagógica.

4.3.7. Principais dificuldades identificadas

Registrar dificuldades observadas durante o período.

Exemplos:

- I. baixa participação discente;
- II. dificuldades tecnológicas;
- III. atrasos em respostas;
- IV. dificuldades pedagógicas recorrentes;
- V. problemas de comunicação;
- VI. insuficiência de capacitação.

Quando possível, informar impactos observados.

4.3.8. Ações realizadas e encaminhamentos

Descrever as providências adotadas para tratamento das dificuldades identificadas.

Informar:

- I. ação executada;
- II. responsável;
- III. data ou período;
- IV. situação atual.

Exemplos:

- I. orientações individuais;
- II. reuniões extraordinárias;
- III. capacitações;
- IV. encaminhamentos à Coordenação do Curso;
- V. encaminhamentos à Diretoria Acadêmica da Sead.

4.3.9. Considerações finais



Apresentar avaliação geral da atuação da equipe de mediação pedagógica no período.

Destacar:

- I. avanços observados;
- II. pontos de atenção;
- III. necessidades futuras;
- IV. recomendações para o mês seguinte.

4.3.10. Assinatura

Local e data:

Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD



4.4. MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO DOS(AS) MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)

4.4.1 Periodicidade

Periodicidade: semestral.

Prazo recomendado para envio: até quinze dias após o encerramento do semestre letivo.

4.4.2. Identificação

Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes

Superintendência de Educação a Distância – Sead

Curso:

Semestre/Ano:

Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as):

4.4.3. Orientações de Preenchimento

Campo: Curso

Informar a denominação oficial do curso.

Campo: Semestre/Ano

Exemplo: 2026/1 ou 2026/2

Campo: Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as)

Informar nome completo.

4.4.4. Caracterização dos Mediadores(as) Pedagógicos(as) no semestre

Item	Informação
Número total de Mediadores(as) Pedagógicos(as)	_____
Mediadores(as) Pedagógicos(as) a distância	_____
Mediadores(as) Pedagógicos(as) presenciais	_____
Disciplinas atendidas	_____
Polos envolvidos (se houver)	_____
Informar os quantitativos consolidados do semestre:	
I. total de mediadores(as) pedagógicos(as);	
II. mediadores(as) pedagógicos(as) a distância;	
III. mediadores(as) pedagógicos(as) presenciais;	
IV. disciplinas atendidas;	
V. polos participantes.	

Os dados deverão corresponder aos registros institucionais oficiais.

4.4.5. Síntese das atividades desenvolvidas

Apresentar panorama consolidado das ações realizadas durante o semestre.

Sugere-se contemplar:

- I. planejamento;
- II. reuniões de alinhamento;
- III. ações de acompanhamento;
- IV. capacitações;



- V. articulações institucionais;
- VI. ações de melhoria implementadas.

4.4.6. Avaliação do desempenho da mediação pedagógica

4.4.6.1. Pontos Fortes:

Registrar aspectos positivos observados.

Exemplos:

- I. elevado engajamento;
- II. qualidade das interações;
- III. cumprimento de prazos;
- IV. atuação colaborativa.

4.4.6.2. Fragilidades Identificadas:

Registrar limitações ou problemas recorrentes.

Exemplos:

- I. baixa participação em determinadas disciplinas;
- II. dificuldades tecnológicas;
- III. necessidade de capacitação complementar.

4.4.6.3. Participação e Mediação Pedagógica

Interação mediador pedagógico–estudante: () Alta () Média () Baixa

Qualidade da mediação: () Satisfatória () Regular () Insatisfatória

Utilizar análise baseada em indicadores acadêmicos e registros do AVA.

4.4.7. Indicadores acadêmicos (quando disponíveis)

4.4.7.1. Taxa de participação discente: %

Informar percentual de estudantes efetivamente participantes nas atividades do curso.

4.4.7.2. Índices de evasão percebidos: %

Informar percentual estimado de estudantes em situação de abandono ou risco de evasão.

4.4.7.3. Principais causas identificadas:

Descrever fatores observados.

Exemplos:

- I. dificuldades de acesso;
- II. incompatibilidade de horários;
- III. dificuldades acadêmicas;
- IV. questões socioeconômicas.

4.4.8. Formação e desenvolvimento dos mediadores pedagógicos

4.4.8.1. Ações formativas realizadas

Registrar:

- I. capacitações realizadas;
- II. oficinas;
- III. cursos;



IV. reuniões formativas.

4.4.8.2. Necessidades de capacitação identificadas

Indicar necessidades de formação para o semestre seguinte.

4.4.9. Encaminhamentos e recomendações

Apresentar propostas objetivas para aperfeiçoamento da mediação pedagógica.

Sempre que possível indicar:

- I. ação proposta;
- II. responsável;
- III. prazo estimado;
- IV. resultado esperado.

4.4.10. Considerações finais

Apresentar análise crítica consolidada da atuação da equipe durante o semestre.

A conclusão deverá evidenciar:

- I. nível geral de desempenho da mediação;
- II. desafios institucionais;
- III. perspectivas para o próximo período.

4.4.11. Validação e arquivamento

Após preenchimento, os relatórios deverão:

- I. ser revisados pelo(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as);
- II. ser encaminhados à Coordenação do Curso e à Diretoria Acadêmica da Sead/Ufes;
- III. ser arquivados em processo institucional ou repositório oficial;
- IV. permanecer disponíveis para auditorias, avaliações MEC/INEP, CAPES/UAB e processos de supervisão institucional.

4.4.12. Controle de qualidade

Antes do envio, verificar:

- ☐ Todos os campos preenchidos;
- ☐ Informações compatíveis com os registros institucionais;
- ☐ Indicadores conferidos;
- ☐ Evidências disponíveis para comprovação;
- ☐ Encaminhamentos registrados;
- ☐ Assinatura realizada;
- ☐ Arquivamento institucional efetuado.

4.4.13. Assinatura

Local e data:

Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD



ANEXO 5 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES RACI - COORDENAÇÃO DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)

Papéis Institucionais (Legendas)

SEAD – Superintendência de Educação a Distância

CC – Coordenação do Curso

CMP – Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD

DOC – Docentes das disciplinas

MP – Mediadores(as) Pedagógicos(as) (presenciais e a distância)

TI – Suporte Técnico / Sistemas (quando aplicável)

Legenda RACI:

R (Responsible) – Responsável pela execução

A (Accountable) – Responsável final pela decisão/resultado

C (Consulted) – Consultado durante o processo

I (Informed) – Informado sobre o andamento/resultado

MATRIZ RACI						
Atividade / Processo	SEAD	CC	CMP	DOC	MP	TI
Definição de diretrizes EaD	A	C	I	I	I	I
Planejamento da oferta do curso	C	A	R	C	I	I
Designação do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as)	A	C	I	I	I	I
Organização da equipe de mediadores(as) pedagógicos(as)	C	C	R	I	I	I
Reunião inicial de alinhamento	I	C	R	C	I	I
Orientação pedagógica aos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)	I	C	R	C	I	I
Acompanhamento semanal da mediação pedagógica	I	I	R	C	I	I
Monitoramento das atividades no AVA	I	I	R	C	I	C
Mediação de demandas dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as)	I	C	R	C	I	I
Identificação de estudantes em risco	I	C	R	C	I	I
Encaminhamento de situações críticas	C	C	R	I	I	I
Formação continuada de mediadores(as) pedagógicos(as)	A	C	R	C	I	I
Elaboração do Relatório Mensal	I	I	R	I	I	I
Análise do Relatório Mensal	A	C	I	I	I	I
Avaliação semestral da mediação pedagógica	A	C	R	C	I	I
Elaboração do Relatório Semestral	I	I	R	I	I	I
Proposição de melhorias	A	C	R	C	I	I



MATRIZ RACI						
Atividade / Processo	SEAD	CC	CMP	DOC	MP	TI
Arquivamento e registro institucional	A	I	R	I	I	I

2. DESTAQUE DO PAPEL DO(A) COORDENADOR(A) DE MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA

O(A) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD (CMP) assume, prioritariamente, o papel de:

- I. Responsável (R) pela execução e acompanhamento operacional da mediação;
- II. Articulador institucional entre mediadores(as) pedagógicos(as), docentes, coordenação de curso e Sead;
- III. Consolidador de informações para subsidiar decisões da Sead.
- IV. A Sead mantém o papel de Accountable (A - Responsável final pela decisão/resultado) nas decisões estratégicas e normativas, garantindo governança e alinhamento institucional.

3. USO INSTITUCIONAL DA MATRIZ RACI

Esta Matriz de Responsabilidades pode ser utilizada como:

- I. Base para capacitação dos profissionais envolvidos;
- II. Instrumento de clareza de papéis e redução de conflitos;
- III. Apoio a auditorias, avaliações UAB/CAPES e relatórios MEC.



ANEXO 6 – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COORDENADOR(A) DE MEDIADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS) EaD

6.1. Finalidade

O Instrumento de Avaliação de Desempenho do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD tem por finalidade avaliar, de forma sistemática, objetiva e baseada em evidências, o desempenho das atividades pedagógicas, operacionais, administrativas e institucionais exercidas pelo(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as).

A avaliação deverá subsidiar:

- I. o acompanhamento institucional da atuação do(a) coordenador(a);
- II. a identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- III. a melhoria contínua dos processos de mediação pedagógica;
- IV. a tomada de decisão pela Sead/Ufes quanto à recondução, capacitação ou aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas.

6.2. Responsáveis pelo preenchimento

O instrumento deverá ser preenchido pela Diretoria Acadêmica da Sead/Ufes ou por comissão formalmente designada para essa finalidade. Poderão ser utilizados como subsídios:

- I. relatórios mensais e semestrais;
- II. registros do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- III. atas de reuniões;
- IV. indicadores acadêmicos;
- V. registros administrativos;
- VI. avaliações institucionais;
- VII. manifestações da Coordenação de Curso;
- VIII. evidências documentais constantes dos processos institucionais.

6.3. Periodicidade

A avaliação deverá ser realizada:

- I. ao final de cada semestre letivo;
- II. ao término de cada oferta de curso;
- III. ou sempre que solicitado pela Diretoria da Sead/Ufes.

6.4. Identificação

Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes

Superintendência de Educação a Distância – Sead

Curso/Programa:

Semestre/Ano:

Nome do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as):

Avaliador(es):

Data da avaliação: / /

Orientações para o preenchimento da identificação

Campo: Curso/Programa



Informar a denominação oficial do curso, programa ou projeto avaliado.
Exemplo: Licenciatura em Matemática – EaD

Campo: Semestre/Ano

Registrar o período avaliado.
Exemplos: 2026/1 ou 2026/2

Campo: Nome do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as)

Informar o nome completo do(a) avaliado(a).

Campo: Avaliador(es)

Informar o(s) nome(s) completo(s) do(s) responsável(is) pela avaliação.

Campo: Data da Avaliação

Registrar a data efetiva da conclusão da avaliação.
Utilizar o padrão: DD/MM/AAAA

6.5. Escala de avaliação

6.5.1. Orientações para atribuição das notas

Cada critério deverá receber apenas uma pontuação.
As notas deverão ser atribuídas com base em evidências objetivas e verificáveis.
Utilizar a seguinte escala institucional:

Escala de Avaliação	
Conceito	Descrição
1 – Insatisfatório	Não atende às atribuições ou apresenta falhas graves
2 – Regular	Atende parcialmente às atribuições, com fragilidades recorrentes
3 – Bom	Atende adequadamente à maioria das atribuições
4 – Muito Bom	Atende plenamente às atribuições com qualidade consistente
5 – Excelente	Supera as expectativas e demonstra elevado desempenho
NA - Não se aplica	Critério não aplicável ao período avaliado

6.5.2. Dimensões e critérios de avaliação

DIMENSÃO 1 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO (Peso: 20%)	
Critério	Nota (1-5)
Planeja adequadamente as atividades de mediação	
Organiza a equipe de mediadores(as) pedagógicos(as) conforme orientações institucionais	
Cumprir prazos e cronogramas acadêmicos	
Utiliza instrumentos institucionais (manual, checklists, fluxos)	
Subtotal – Dimensão 1: _____ / 20	

Avaliar:

- I. planejamento das atividades da equipe;
- II. organização da atuação dos(as) mediadores(as);
- III. cumprimento de cronogramas;
- IV. utilização dos instrumentos institucionais.



Evidências recomendadas:

- I. planos de trabalho;
- II. checklists;
- III. cronogramas;
- IV. registros de reuniões;
- V. relatórios mensais.

DIMENSÃO 2 – ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DA MEDIAÇÃO (Peso: 30%)	
Critério	Nota (1–5)
Monitora sistematicamente a atuação dos(as) mediadores(as) pedagógicos(as) no AVA	
Orienta pedagogicamente os(as) mediadores(as) pedagógicos(as) de forma clara e consistente	
Identifica dificuldades pedagógicas e propõe soluções	
Atua preventivamente na redução de evasão e baixo engajamento	
Garante qualidade da mediação pedagógica	
Subtotal – Dimensão 2: _____ / 25	

Avaliar:

- I. monitoramento das atividades dos(as) mediadores(as);
- II. acompanhamento do AVA;
- III. orientação pedagógica realizada;
- IV. identificação de dificuldades de aprendizagem;
- V. ações preventivas relacionadas à evasão.

Evidências recomendadas:

- I. registros do AVA;
- II. relatórios de acompanhamento;
- III. comunicações institucionais;
- IV. planos de ação pedagógica.

DIMENSÃO 3 – COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (Peso: 20%)	
Critério	Nota (1–5)
Mantém comunicação efetiva com a Sead	
Articula-se adequadamente com a coordenação do curso	
Facilita o diálogo entre os(as) mediadores(as) pedagógicos(as) e docentes	
Conduz reuniões de forma organizada e produtiva	
Subtotal – Dimensão 3: _____ / 20	

Avaliar:

- I. comunicação com a Sead;
- II. comunicação com a Coordenação do Curso;
- III. articulação com docentes;
- IV. condução de reuniões;
- V. encaminhamento de demandas.

Evidências recomendadas:

- I. atas;
- II. e-mails institucionais;
- III. relatórios de reuniões;
- IV. registros de encaminhamento.



DIMENSÃO 4 – GESTÃO DE PROCESSOS E REGISTROS (Peso: 15%)	
Critério	Nota (1–5)
Registra adequadamente ocorrências relevantes	
Elabora relatórios mensais de forma consistente	
Elabora relatório semestral com análise crítica	
Subtotal – Dimensão 4: _____ / 15	

Avaliar:

- I. qualidade dos registros produzidos;
- II. regularidade dos relatórios;
- III. organização documental;
- IV. rastreabilidade das informações.

Evidências recomendadas:

- I. relatórios mensais;
- II. relatório semestral;
- III. arquivos institucionais;
- IV. processos administrativos.

DIMENSÃO 5 – POSTURA PROFISSIONAL E COMPROMISSO INSTITUCIONAL (Peso: 15%)	
Critério	Nota (1–5)
Demonstra ética e responsabilidade profissional	
Cumpre normas e diretrizes institucionais	
Atua de forma colaborativa e respeitosa	
Subtotal – Dimensão 5: _____ / 15	

Avaliar:

- I. ética profissional;
- II. responsabilidade institucional;
- III. relacionamento interpessoal;
- IV. comprometimento com as diretrizes da Sead/Ufes.

Evidências recomendadas:

- I. registros funcionais;
- II. manifestações institucionais;
- III. participação em reuniões e atividades institucionais.

6.5.3. Cálculo da pontuação

Pontuação total obtida: _____ / 95

Após a atribuição das notas:

- I. somar a pontuação obtida em cada critério;
- II. registrar o subtotal de cada dimensão;
- III. registrar a pontuação final obtida;
- IV. comparar a pontuação com a tabela de classificação institucional.

6.5.4. Classificação Final

Conceito atribuído: _____



Classificação Final	
Faixa de Pontuação	Conceito
85 a 95	Excelente
70 a 84	Muito Bom
55 a 69	Bom
40 a 54	Regular
Abaixo de 40	Insatisfatório

O conceito final deverá refletir o resultado quantitativo obtido, salvo justificativa técnica devidamente registrada.

6.5.5. Pontos fortes identificados

Neste campo deverão ser registrados os aspectos positivos observados durante o período avaliado.

Exemplos:

- I. liderança da equipe;
- II. qualidade das orientações pedagógicas;
- III. organização dos processos;
- IV. comunicação institucional eficiente.

O registro deverá ser objetivo e fundamentado em evidências.

6.5.6. Aspectos a serem melhorados

Registrar fragilidades, limitações ou oportunidades de aperfeiçoamento observadas durante o período.

Sempre que possível, indicar:

- I. situação observada;
- II. impacto identificado;
- III. necessidade de intervenção.

6.5.7. Recomendações e plano de desenvolvimento

As recomendações deverão ser específicas, mensuráveis e exequíveis.

Recomenda-se informar:

- I. ação sugerida;
- II. responsável pelo acompanhamento;
- III. prazo estimado;
- IV. resultado esperado.

Exemplos:

- I. participação em capacitação específica;
- II. aprimoramento do acompanhamento no AVA;
- III. fortalecimento da comunicação institucional;
- IV. melhoria dos registros e relatórios.

6.5.8. Manifestação do(a) Coordenador(a) de Mediação Pedagógica (Opcional)

Espaço destinado ao registro facultativo de comentários, justificativas, esclarecimentos ou observações do(a) coordenador(a) avaliado(a).

6.5.9. Assinaturas



Avaliador(a) – Diretora Acadêmica Sead/Ufes ou Membros da Comissão de Avaliação

Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as) EaD

Local e data: _____

Após o preenchimento:

- I. o instrumento deverá ser assinado pelo(a) avaliador(a) ou membros da comissão de avaliação designada;
- II. deverá ser dada ciência ao(à) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as);
- III. o documento deverá ser arquivado em repositório institucional ou processo eletrônico correspondente.

6.5.10. Controle de qualidade

Antes da finalização da avaliação, verificar:

- ☐ Todos os critérios avaliados;
- ☐ Notas atribuídas com base em evidências;
- ☐ Pontuação conferida;
- ☐ Conceito final compatível com a pontuação;
- ☐ Recomendações registradas;
- ☐ Assinaturas realizadas;
- ☐ Documento arquivado institucionalmente.

6.5.11. Observação

A avaliação deverá possuir caráter predominantemente formativo, orientando o aperfeiçoamento contínuo da atuação do(a) Coordenador(a) de Mediadores(as) Pedagógicos(as), sem prejuízo de sua utilização para fins de gestão institucional, acompanhamento de desempenho e tomada de decisão administrativa.



ANEXO 7 - MATRIZ DE EVIDÊNCIAS AVALIATIVAS

Esta matriz foi elaborada utilizando como referência os seguintes documentos:

- I. Constituição Federal;
- II. Lei nº 9.394/1996 (LDB);
- III. Decreto nº 12.456/2025;
- IV. Portarias MEC relacionadas à EaD;
- V. Instrumentos de Avaliação do MEC/INEP;
- VI. Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância;
- VII. Diretrizes CAPES/UAB;
- VIII. Estatuto e Regimento Geral da UFES;
- IX. Normativas internas da SEAD/UFES;
- X. Manual Operacional da Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as).

EIXO	CRITÉRIO AVALIATIVO	EVIDÊNCIAS ESPERADAS	DOCUMENTOS/REGISTROS	POP RELACIONADO	INDICADORES
EIXO 1 – GOVERNANÇA DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Estrutura institucional da mediação pedagógica	Organização formal da coordenação de mediação	Organogramas, portarias, atas	POP 01	Regularidade da atuação
EIXO 1 – GOVERNANÇA DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Integração com coordenação de curso e Sead	Fluxo institucional formalizado	Registros de reuniões e encaminhamentos	POP 04	Frequência de articulações
EIXO 1 – GOVERNANÇA DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Definição clara de atribuições	Funções formalmente estabelecidas	Manuais, orientações institucionais	POP 03	Clareza operacional
EIXO 1 – GOVERNANÇA DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Conformidade regulatória	Atendimento às exigências do MEC/INEP	Relatórios de conformidade	POP 07	Não conformidades registradas
EIXO 2 – PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE DE MEDIADORES(AS)	Dimensionamento adequado da equipe	Compatibilidade entre estudantes e mediadores(as)	Relatórios de dimensionamento	POP 01	Relação estudante/mediador(a)
EIXO 2 – PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE DE MEDIADORES(AS)	Compatibilidade da formação acadêmica	Perfil profissional adequado	Currículos, certificados	POP 01	Formação compatível
EIXO 2 – PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE DE MEDIADORES(AS)	Designação formal da equipe	Formalização institucional	Portarias, contratos	POP 01	Regularidade documental
EIXO 2 – PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE DE MEDIADORES(AS)	Atualização no Censo da Educação Superior	Registros institucionais atualizados	Sistemas acadêmicos	POP 01	Atualização cadastral
EIXO 3 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS(AS) MEDIADORES(AS)	Capacitação inicial em EaD	Formação específica para atuação	Certificados e registros	POP 02	Participação nas capacitações
EIXO 3 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS(AS) MEDIADORES(AS)	Formação em AVA e tecnologias digitais	Domínio tecnológico institucional	Relatórios formativos	POP 02	Competência digital
EIXO 3 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS(AS)	Formação em acessibilidade e inclusão	Capacitação para atendimento	Registros formativos	POP 02	Participação em formações inclusivas



EIXO	CRITÉRIO AVALIATIVO	EVIDÊNCIAS ESPERADAS	DOCUMENTOS/REGISTROS	POP RELACIONADO	INDICADORES
MEDIADORES(AS)		inclusivo			
EIXO 3 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS(AS) MEDIADORES(AS)	Formação continuada	Atualização pedagógica permanente	Planos e relatórios	POP 02	Frequência formativa
EIXO 4 – ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Padronização da atuação pedagógica	Diretrizes operacionais formalizadas	Guias, orientações	POP 03	Conformidade operacional
EIXO 4 – ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Acompanhamento das atividades no AVA	Supervisão sistemática da mediação	Relatórios de acompanhamento	POP 03	Frequência de monitoramento
EIXO 4 – ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Comunicação pedagógica adequada	Interações qualificadas com estudantes	Registros no AVA	POP 03	Qualidade das interações
EIXO 4 – ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA	Engajamento discente monitorado	Acompanhamento da participação estudantil	Indicadores acadêmicos	POP 03, POP 06	Taxa de participação
EIXO 5 – ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL	Integração entre docentes e mediadores(as)	Alinhamento pedagógico contínuo	Atas e relatórios	POP 04	Frequência das reuniões
EIXO 5 – ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL	Compartilhamento de informações acadêmicas	Fluxo institucional estruturado	Relatórios pedagógicos	POP 04	Comunicação efetiva
EIXO 5 – ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL	Encaminhamento de demandas acadêmicas	Processos formalizados	Protocolos e registros	POP 04	Tempo de encaminhamento
EIXO 5 – ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL	Registro das decisões institucionais	Rastreabilidade dos processos	Atas e despachos	POP 04	Recuperabilidade documental
EIXO 6 – APOIO ÀS AVALIAÇÕES E ATIVIDADES ACADÊMICAS	Organização das avaliações presenciais	Execução regular das atividades avaliativas	Calendários e relatórios	POP 05	Regularidade avaliativa
EIXO 6 – APOIO ÀS AVALIAÇÕES E ATIVIDADES ACADÊMICAS	Orientação aos mediadores(as)	Apoio operacional estruturado	Guias e orientações	POP 05	Qualidade do suporte
EIXO 6 – APOIO ÀS AVALIAÇÕES E ATIVIDADES ACADÊMICAS	Monitoramento das atividades síncronas	Acompanhamento sistemático	Registros acadêmicos	POP 05	Participação nas atividades
EIXO 6 – APOIO ÀS AVALIAÇÕES E ATIVIDADES ACADÊMICAS	Registro de ocorrências acadêmicas	Controle institucional adequado	Relatórios e protocolos	POP 05	Quantidade de ocorrências registradas
EIXO 7 – MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E INDICADORES	Monitoramento da participação discente	Acompanhamento sistemático	Relatórios acadêmicos	POP 06	Frequência e participação
EIXO 7 – MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E INDICADORES	Identificação de estudantes em risco	Diagnóstico preventivo	Relatórios de acompanhamento	POP 06	Taxa de evasão



EIXO	CRITÉRIO AVALIATIVO	EVIDÊNCIAS ESPERADAS	DOCUMENTOS/REGISTROS	POP RELACIONADO	INDICADORES
EIXO 7 – MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E INDICADORES	Proposição de ações pedagógicas	Estratégias de intervenção	Planos de ação	POP 06	Ações implementadas
EIXO 7 – MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E INDICADORES	Consolidação de indicadores acadêmicos	Produção de análises institucionais	Painéis e relatórios	POP 06	Evolução dos indicadores
EIXO 8 – DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E CONFORMIDADE	Elaboração de relatórios periódicos	Registros sistemáticos da mediação	Relatórios mensais e semestrais	POP 07	Regularidade dos relatórios
EIXO 8 – DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E CONFORMIDADE	Arquivamento institucional adequado	Organização documental padronizada	Sistemas institucionais	POP 07	Recuperabilidade de documental
EIXO 8 – DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E CONFORMIDADE	Preparação para avaliações externas	Evidências organizadas e acessíveis	Dossiês avaliativos	POP 07	Prontidão avaliativa
EIXO 8 – DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E CONFORMIDADE	Atendimento a auditorias	Disponibilidade de documental	Processos e relatórios	POP 07	Tempo de resposta
EIXO 9 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM ESTUDANTES	Comunicação institucional padronizada	Fluxos comunicacionais claros	Guias e orientações	POP 08	Clareza das informações
EIXO 9 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM ESTUDANTES	Divulgação dos canais institucionais	Acesso adequado à mediação	Comunicados institucionais	POP 08	Conhecimento dos canais
EIXO 9 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM ESTUDANTES	Registro das comunicações relevantes	Rastreabilidade de institucional	Protocolos e mensagens	POP 08	Recuperabilidade de comunicações
EIXO 9 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM ESTUDANTES	Encaminhamento adequado das demandas	Fluxo institucional organizado	Registros administrativos	POP 08	Tempo de resposta
EIXO 10 – QUALIDADE DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA E MELHORIA CONTÍNUA	Avaliação sistemática da mediação pedagógica	Monitoramento contínuo da qualidade	Instrumentos avaliativos	POP 06, POP 07	Qualidade da mediação
EIXO 10 – QUALIDADE DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA E MELHORIA CONTÍNUA	Uso de indicadores acadêmicos	Tomada de decisão baseada em evidências	Relatórios analíticos	POP 06	Evolução do desempenho
EIXO 10 – QUALIDADE DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA E MELHORIA CONTÍNUA	Implementação de melhorias	Ações corretivas e preventivas	Planos de melhoria	POP 06, POP 07	Percentual de ações executadas
EIXO 10 – QUALIDADE DA MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA E MELHORIA CONTÍNUA	Cultura institucional de avaliação	Processos contínuos de acompanhamento	Relatórios institucionais	POP 07	Ciclos avaliativos executados



ANEXO 8 - MATRIZ DE CORRELAÇÃO ENTRE POPS E DIMENSÕES AVALIATIVAS MEC/INEP

POP	Dimensão Avaliativa MEC/INEP	Evidências Estratégicas
POP 01	Gestão acadêmica e equipe EaD	Dimensionamento e registros institucionais
POP 02	Formação e competências digitais	Certificados e planos formativos
POP 03	Mediação pedagógica e acompanhamento discente	Relatórios AVA e indicadores
POP 04	Articulação pedagógica institucional	Atas e registros de reuniões
POP 05	Avaliação da aprendizagem	Registros avaliativos e ocorrências
POP 06	Indicadores acadêmicos e permanência	Painéis e relatórios analíticos
POP 07	Conformidade documental e regulatória	Dossiês e relatórios institucionais
POP 08	Comunicação institucional	Comunicados e registros oficiais



ANEXO 9 – ARQUIVOS / DOCUMENTAÇÃO / EVIDÊNCIAS





Manual Operacional da Sead-Ufes para a Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as)

Data e Hora de Criação: 09/06/2026 às 07:33:47

Documentos que originaram esse envelope:

- Manual Operacional da Sead-Ufes para a Coordenação de Mediadores(as) Pedagógicos(as) de Cursos d.pdf (Arquivo PDF) - 39 páginas



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 8956f57f447b091a3a2790c44476458dd5b74673b8aa95936ca3362e84b12818

[SHA512]: 8f3412857e6f9135bfc51c1fa3c3a6ff83dfadceb761a95f6481dc976d0c3195b39dae0573b583f563b6bc8d0ee423a36c13f3767174e579d4645a3b654c31a

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Mauro Pantoja Ferreira (mauro.p.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 09/06/2026 - 07:43:48, IP: 179.174.173.190, Geolocalização: [-20.349344, -40.285722]

[SHA256]: 103e61947fe38c492a5676b54e8e5ca69d21835bbdb5d7200f876b9708392751

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)



ASSINADO - Ozirlei Teresa Marcilino (ozirlei.marcilino@ufes.br)

Data/Hora: 09/06/2026 - 07:51:37, IP: 200.137.65.109

[SHA256]: faa0392960e504671ecb2a23a163cc4a4acbb10a02b79c21e3376764ba61a984

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)

Histórico de eventos registrados neste envelope

09/06/2026 07:51:37 - Envelope finalizado por ozirlei.marcilino@ufes.br, IP 200.137.65.109

09/06/2026 07:51:37 - Assinatura realizada por ozirlei.marcilino@ufes.br, IP 200.137.65.109

09/06/2026 07:51:35 - Envelope visualizado por ozirlei.marcilino@ufes.br, IP 200.137.65.109

09/06/2026 07:43:48 - Assinatura realizada por mauro.p.ferreira@ufes.br, IP 179.174.173.190

09/06/2026 07:34:09 - Envelope registrado na Blockchain por mauro.p.ferreira@ufes.br, IP 179.174.173.190

09/06/2026 07:34:00 - Envelope encaminhado para assinaturas por mauro.p.ferreira@ufes.br, IP 179.174.173.190

09/06/2026 07:33:49 - Envelope criado por mauro.p.ferreira@ufes.br, IP 179.174.173.190