



RESOLUÇÃO Nº 002/2005 DO CONSELHO SUPERIOR DA ESCOLA DE FARMÁCIA E ODONTOLOGIA DE ALFENAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FEDERAL

O Conselho Superior da Efoa/Ceufe, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.001561/2004-51 e o decidido na 35ª reunião de 17-2-1005,

RESOLVE:

APROVAR a criação do **Centro de Educação Aberta e a Distância**, bem como o seu Regimento Interno.

CAPÍTULO I

DEFINIÇÃO, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 1º **O CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA (CEAD)**, é um órgão de apoio da Diretoria-Geral da Efoa/Ceufe, de assessoria, responsável pela coordenação, supervisão, assessoramento e pela prestação de suporte técnico à execução de atividades na área de Educação Aberta e a Distância (EAD).

§ 1º O Centro de EAD é regido pelo Estatuto da Efoa/ceufe e outras normas legais regulamentares aplicáveis, bem como pelas disposições deste Regimento.

§ 2º Educação Aberta é aquela que possibilita flexibilidade de propostas pedagógicas, de acordo com demandas específicas da sociedade.

§ 3º Educação a Distância é uma forma de ensino, que possibilita a auto-aprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação.



Art. 2º O CEAD tem por finalidade:

- I - proporcionar condições de recursos humanos e materiais para o desenvolvimento de atividades na área de EAD;
- II - propiciar a interlocução entre professor, aluno e tutor;
- III - prestar suporte técnico e pedagógico, em EAD, às unidades da Instituição;
- IV - prestar suporte administrativo, para os cursos em EAD da Efoa/Ceufe.

Art. 3º O Centro de Educação Aberta e a Distância é vinculado diretamente à Diretoria-Geral da Efoa/Ceufe.

CAPÍTULO II

DOS PROJETOS E DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE EAD

Art. 4º Toda atividade de Educação Aberta e a Distância da Escola de Farmácia e Odontologia de Alfenas - Centro Universitário Federal (Efoa/Ceufe), deverá ser, obrigatoriamente, registrada no CEAD e, quando for o caso, precedida de convênio.

Art. 5º Docentes e quaisquer outras pessoas que venham a desenvolver projetos relacionados com EAD, em parceria com o CEAD poderão usufruir da infraestrutura do Centro durante o tempo de vigência do projeto, bem como compartilhar com o CEAD as suas atividades funcionais, e, neste caso, com aprovação das instâncias competentes da Efoa/Ceufe.

Art. 6º A apresentação de qualquer projeto de curso de EAD, com todas as etapas metodológicas e de conteúdo, deve se dar com antecedência mínima de 40 dias da data prevista para inscrição dos candidatos.

§ 1º A inscrição só poderá se efetivar após autorização de funcionamento pela Comissão Coordenadora do CEAD.

§ 2º As atividades de educação aberta e a distância empreendidas pelo CEAD serão realizadas, preferencialmente, por pessoal docente e técnico vinculado diretamente às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Efoa/Ceufe.

§ 3º Mediante convênio, poderão participar pessoas físicas ou jurídicas não vinculadas a Efoa/Ceufe, desde que aprovadas pela Comissão Coordenadora do CEAD.

Art. 7º Os projetos dos cursos de EAD deverão constar de Projeto Pedagógico, contemplando:

- I - conteúdo curricular;



A handwritten signature or set of initials, possibly "Q", written in black ink to the right of the stamp.

- II - sistema de avaliação acadêmica;
- III - sistema de organização comunicacional;
- IV - descrição do material didático, de acordo com os meios utilizados;
- V - descrição das condições de oferta e necessidades para a implantação do projeto;
- VI - especificação dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários ao desenvolvimento do curso;
- VII - órgãos de financiamento e, ou, parceiros.

Art. 8º Cada projeto de curso, encaminhado ao CEAD, será submetido à apreciação do Conselho correspondente.

Art. 9º A Certificação relativa aos cursos ofertados na modalidade à distância serão conferidos pela Efoa/Ceufe e registrados no CEAD.

§ 1º Os certificados serão assinados pelo Diretor-Geral da Efoa/Ceufe, pelo Coordenador-Geral do CEAD e pelo Professor Coordenador do Curso.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da Administração do Centro

Art. 10. A administração das atividades do CEAD será realizada por meio de:

- I - uma Comissão Coordenadora;
- II - um Coordenador Executivo.

§ 1º A Comissão Coordenadora será presidida pelo Coordenador Executivo.

§ 2º O Coordenador Executivo será designado pelo Diretor-Geral da Efoa/Ceufe, com a função de promover toda a parte executiva de EAD.

§ 3º Os membros da Comissão Coordenadora não receberão qualquer remuneração pela sua participação na mesma.

Art. 11. A Comissão Coordenadora do CEAD tem a seguinte composição:

- I - o Coordenador Executivo;
- II - o Pró-Diretor de Graduação;



A handwritten signature in black ink, consisting of a cursive letter 'Q' followed by a flourish.

- II - sistema de avaliação acadêmica;
- III - sistema de organização comunicacional;
- IV - descrição do material didático, de acordo com os meios utilizados;
- V - descrição das condições de oferta e necessidades para a implantação do projeto;
- VI - especificação dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários ao desenvolvimento do curso;
- VII - órgãos de financiamento e, ou, parceiros.

Art. 8º Cada projeto de curso, encaminhado ao CEAD, será submetido à apreciação do Conselho correspondente.

Art. 9º A Certificação relativa aos cursos ofertados na modalidade à distância serão conferidos pela Efoa/Ceufe e registrados no CEAD.

§ 1º Os certificados serão assinados pelo Diretor-Geral da Efoa/Ceufe, pelo Coordenador-Geral do CEAD e pelo Professor Coordenador do Curso.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da Administração do Centro

Art. 10. A administração das atividades do CEAD será realizada por meio de:

- I - uma Comissão Coordenadora;
- II - um Coordenador Executivo.

§ 1º A Comissão Coordenadora será presidida pelo Coordenador Executivo.

§ 2º O Coordenador Executivo será designado pelo Diretor-Geral da Efoa/Ceufe, com a função de promover toda a parte executiva de EAD.

§ 3º Os membros da Comissão Coordenadora não receberão qualquer remuneração pela sua participação na mesma.

Art. 11. A Comissão Coordenadora do CEAD tem a seguinte composição:

- I – o Coordenador Executivo;
- II – o Pró-Diretor de Graduação;



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial or set of letters.

III – o Pró-Diretor de Pós-Graduação;

IV – o Pró-Diretor de Extensão.

§ 1º A comissão poderá solicitar a presença de um representante da área pedagógica, indicado pela Pró-Diretoria de Graduação, e/ou um representante da área de suporte e logística indicado pela Pró-Diretoria de Administração e Planejamento, quando se fizer necessário.

§ 2º Os membros representantes, citados neste artigo, deverão ser docentes ou técnico-administrativos, portadores de título de nível superior, e serão designados pelo Diretor-Geral da Efoa/Ceufe.

Art. 12. A Comissão Coordenadora de EAD funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões da Comissão Coordenadora de EAD serão convocadas pelo Coordenador Executivo.

§ 2º A convocação de reunião extraordinária será feita pelo Presidente ou atendendo pedido de, pelo menos, dois terços de seus membros.

§ 3º Na falta ou no impedimento do Presidente da Comissão, a presidência será exercida por indicação de um dos membros presentes.

§ 4º De toda reunião, resultará uma ata, que, depois de aprovada, será assinada pelo Presidente e membros componentes.

§ 5º Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de decisão, sendo o resultado desta o que for aprovado pela maioria simples dos membros presentes.

§ 6º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a terceira forma sempre que envolver nomes de pessoas.

§ 7º Nenhum membro da Comissão Coordenadora poderá votar em assunto que, direta ou indiretamente, seja de seu interesse particular, de seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente e colateral até terceiro grau.

§ 8º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro da Comissão Coordenadora poderá abster-se de votar nos assuntos da pauta.

§ 9º O Presidente da Comissão do CEAD terá apenas o voto de qualidade.

Art. 13. Para o desenvolvimento dos trabalhos, o CEAD disporá de:

I - suporte administrativo;

II - suporte logístico e pedagógico.



A handwritten mark or signature in black ink, consisting of a stylized, cursive shape that resembles the number "2" or a similar symbol.

Seção II Das Atribuições

Art. 14. Compete à Comissão Coordenadora, nos níveis estratégico e tático:

- I - propor e avaliar a política de EAD da Efoa/Ceufe;
- II - avaliar a exeqüibilidade e a viabilidade econômica das propostas, dos projetos e dos convênios relativos às atividades de EAD;
- III - propor, aos órgãos competentes, projetos de capacitação de recursos humanos para trabalhar em EAD;
- IV - aprovar normas complementares e de funcionamento do CEAD, visando ao seu aprimoramento, observado o Estatuto, Regimento Geral da Efoa/Ceufe e legislação que trata da matéria;
- V - definir a política de utilização do material permanente, sob sua guarda;
- VI - encaminhar, até o final do primeiro trimestre do ano subsequente, relatório anual sobre as atividades do CEAD para deliberação dos órgãos administrativos superiores da Efoa/Ceufe.

Art. 15. Compete ao Coordenador Executivo, nos níveis executivo e operacional:

- I - exercer a Coordenação Geral das atividades de educação aberta e a distância na Efoa/Ceufe;
- II - assessorar órgãos institucionais e empresas na elaboração e avaliação de programas e projetos ligados a EAD;
- III - supervisionar convênios, acordos, parcerias e projetos executados pelo CEAD;
- IV - produzir estudos e pesquisas sobre temas relacionados com a EAD;
- V - manter intercâmbio com grupos congêneres e demais órgãos, nacionais e estrangeiros, para qualquer tipo de troca de experiências que possa trazer interesse mútuo;
- VI - promover a divulgação das atividades de EAD;
- VII - prestar informações a órgãos administrativos da Efoa/Ceufe sobre as atividades do CEAD, sempre que solicitados;
- VIII - coordenar e distribuir atividades ao pessoal técnico-administrativo sob sua administração.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized cursive letter 'C' followed by a loop.

Art. 16. São atribuições do Suporte Administrativo:

I - auxiliar e fornecer suporte técnico-administrativo nos projetos que serão desenvolvidos por intermédio do CEAD, para serem submetidos aos órgãos competentes;

II - organizar, atualizar e controlar o acervo bibliográfico e todos os arquivos do CEAD;

III - manter, sob sua guarda, controle e conservação, os materiais de consumo e de uso permanente;

IV - manter registros acadêmicos de cursos e programas de EAD;

V - acompanhar a expedição de certificados e diplomas;

VI - manter o registro de todas as atividades de EAD realizadas pelo pessoal da Efoa/Ceufe ou não, dentro ou fora da própria Instituição;

VII - controlar a entrega de certificados ao pessoal da Efoa/Ceufe, sobre a sua participação em EAD, para promoções ou justificações institucionais, entre outras;

VIII - controlar a entrega de certificados ao pessoal externo a Efoa/Ceufe sobre a sua participação em EAD.

Art. 17. Compete ao Suporte Logístico e Pedagógico:

I - atuar na implementação de ações de qualificação dos profissionais envolvidos com a EAD na Efoa/Ceufe;

II - atuar em conjunto com a Diretoria de Registro Escolar na área de registros acadêmicos;

III - atuar em conjunto com o Centro de Processamento de Dados nas áreas de:

a) sistemas administrativos pertinentes a EAD;

b) segurança de sistemas de informação relativos a EAD;

c) manutenção de sistemas;

IV - atuar em conjunto com as unidades e órgãos da área pedagógica para:

a) atualização, desenvolvimento e implementação de infra-estrutura metodológica para EAD;

b) constituição, acompanhamento e apoio à equipe de tutores, quando prevista em projeto de Curso de EAD;

V - definir, desenvolver, implementar e atualizar o site de EAD do Centro de Educação Aberta e a Distância.



CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS, DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DO PATRIMÔNIO

Art. 18. Para a consecução das finalidades do CEAD, a Efoa/Ceufe poderá firmar convênio com empresas públicas ou privadas, especialmente, a FUNDAÇÃO DE APOIO À CULTURA, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - **FACEPE**, inclusive, para gerenciamento dos projetos, no que se refere à administração, gestão financeira, secretaria-geral e suporte logístico.

Art. 19. O patrimônio adquirido pelo Centro de EAD, mediante convênios e, ou, outras fontes, será de seu uso e de sua responsabilidade, durante a vigência dos projetos.

Art. 20. Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do CEAD.


Prof. Márcio Manoel Pereira

Presidente do Conselho Superior

CEAD - Centro de Educação Aberta e a Distância
Escola de Farmácia e Odontologia de Alfenas/Centro Universitário Federal
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714, sala D - 418
Alfenas - MG - CEP: 37130 000
Tel: (35) 3299 1478 - Fax: (35) 3299 1063
e-mail: diretoriacead@efoavirtual.com.br

