

## RESOLUÇÃO Nº 08/03-COUN

*Estabelece o Regimento Interno do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) da Universidade Federal do Paraná.*

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, Inciso I, do Estatuto da UFPR e considerando o disposto na Lei nº 8.112/90 e nos Decretos nº 91.800/85, nº 94.664/87, nº 2029/96, nº 2.794/98, Portaria nº 188/95-MEC e considerando o disposto no processo nº 55474/02-47,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### **Da Natureza, das Finalidades e dos Objetivos**

**Art. 1º** - O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), resultante da institucionalização do Ensino de Educação a Distância, promovida pela da Resolução nº 002/99 do Conselho Universitário, é unidade vinculada à Pró-Reitoria de Graduação com competência para implementar políticas e diretrizes para a Educação a Distância (EAD) estabelecidas no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

**Art. 2º** - O NEAD terá como finalidade:

- a) democratizar o conhecimento científico para as diferentes camadas sociais;
- b) proporcionar a emancipação coletiva e oportunizar o acesso ao saber acadêmico, visando a redução das desigualdades sociais;
- c) acelerar o desenvolvimento humano, individual e coletivo, reduzindo o nível de desqualificação profissional e favorecendo a melhoria da qualidade de vida a uma maior parcela da população.

**Art. 3º** - São atribuições do NEAD:

- a) assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos Setores da UFPR.
- b) oferecer cursos e/ou atividades formativas de graduação e de Pós-Graduação *lato sensu*; e Cursos Seqüenciais, Pós-Médio e de Extensão;
- c) qualificar docentes e técnicos administrativos para atuarem em EAD;

- d) assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito da UFPR;
- e) apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- f) estudar, elaborar e difundir modalidades de EAD;
- g) promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à EAD;
- h) propor normas de organização, gestão e avaliação da EAD no âmbito da UFPR;
- i) analisar projetos e experiências na área de EAD da UFPR;
- j) desenvolver projetos, atividades e programas em EAD, em parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais;
- k) promover congressos, simpósios e similares sobre assuntos relacionados com EAD.

## CAPÍTULO II

### Da Estrutura Organizacional

**Art. 4º** - O Núcleo de Educação a Distância – NEAD será constituído por:

- a) um Colegiado, de caráter deliberativo, consultivo;
- b) uma Coordenação Geral, de caráter administrativo e acadêmico;
- c) uma Coordenação Administrativa;
- d) uma Coordenação Acadêmica e Pedagógica;
- e) uma Coordenação de Recursos Tecnológicos;
- f) uma Secretaria Administrativa;

## SEÇÃO I

### Do Colegiado do NEAD

**Art. 5º** - O Colegiado é instância consultiva, deliberativa e de apoio ao planejamento, orientação, execução, supervisão e avaliação das ações administrativas e didático-pedagógicas em Educação a Distância pelo NEAD.

**Art. 6º** - O Colegiado do NEAD será composto por:

- a) Um Coordenador Geral;
- b) Um Coordenador Administrativo;
- c) Um Coordenador Acadêmico

- d) Um Coordenador de Recursos Tecnológicos
- e) Um representante da Pró-Reitoria de Graduação;
- f) Um representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
- g) Um representante da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- h) Um representante da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- i) Um representante de cada Setor ou órgão envolvido com atividades em EAD.

§ 1º - A presidência do Colegiado do NEAD caberá ao Coordenador Geral do NEAD.

§ 2º - O Coordenador Geral, em caráter especial, poderá convidar para participar do colegiado, sem direito a voto, representantes dos Colegiados Superiores da UFPR, representantes dos segmentos dos alunos e dos técnico-administrativos, e pessoas da comunidade empresarial e de trabalhadores para participarem de discussões relacionadas com projetos específicos.

**Art. 7º** - Ao Colegiado do NEAD compete:

- a) comprometer-se no cumprimento das políticas e diretrizes da Educação a Distância estabelecidas no âmbito da UFPR, respeitando as leis e normas vigentes dos órgãos superiores;
- b) propor normas de organização, gestão e avaliação da EAD no âmbito da UFPR;
- c) propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;
- d) sugerir os termos da resolução, bem como o tramite relativo aos processos de abertura de cursos e atividades em EAD na UFPR, para deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- e) homologar as decisões dos processos pré-avaliados de criação, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação das atividades de EAD pelas Coordenações Administrativa, Acadêmica e de Recursos Tecnológicos;
- f) avaliar a perspectiva de integração e articulação de processos de ensino a distancia, com as Instituições de Ensino Superior - IES, nos âmbitos estadual, nacional e internacional, bem como com a Educação Básica nos sistemas públicos de educação estadual e municipal;
- g) estabelecer diretrizes de atuação às Coordenações Administrativa, Acadêmica e de Recursos Tecnológicos;
- h) avaliar e aprovar planos e processos formulados e/ou conduzidos pela Coordenação Administrativa, Acadêmica e de Recursos Tecnológicos;
- i) aprovar semestralmente, ou quando forem solicitados, relatórios financeiros e acadêmicos de atividades das Coordenações Administrativa, Acadêmica e de Recursos Tecnológicos;

- j) estabelecer o calendário de reuniões ordinárias periódicas, bem como diretrizes para reuniões extraordinárias, quando assim se fizer necessário;
- k) aprovar ata da reunião anterior.

Parágrafo único – As votações do Colegiado se farão por maioria simples, observado o quorum de maioria absoluta, e em caso de empates, caberá o voto de qualidade ao Presidente do Colegiado.

## SEÇÃO II

### Da Coordenação Geral

**Art. 8º** - A Coordenação Geral do NEAD será exercida por um docente, em tempo integral, indicado pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor de Graduação.

Parágrafo único – Na ausência do Coordenador Geral, a Coordenação será exercida pelo Coordenador Administrativo.

**Art. 9º** - Ao Coordenador Geral do NEAD compete:

- a) cumprir esta resolução;
- b) convocar e presidir as reuniões do Colegiado do NEAD;
- c) fazer cumprir as decisões do Colegiado do NEAD;
- d) representar o NEAD em todas as instâncias ou delegar a representação aos outros Coordenadores do NEAD;
- e) fazer cumprir as diretrizes da EAD na UFPR;
- f) manter contato com a comunidade interna e externa à UFPR no sentido de divulgar as ações do NEAD e estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilização de projetos em EAD;
- g) encaminhar aos Órgãos competentes, projetos em EAD relatórios técnicos e financeiros, semestralmente e ou quando forem solicitados;
- h) supervisionar a utilização dos recursos financeiros, após aprovação no Colegiado, prestando contas ao Pró-Reitor de Graduação.

## SEÇÃO III

### Da Coordenação Administrativa

**Art. 10** - A Coordenação Administrativa do NEAD será constituída por um componente do NEAD, indicado pelo Pró-Reitor de Graduação, ouvido o Coordenador Geral do NEAD.

**Art. 11** - Ao Coordenador Administrativo do NEAD compete:

- a) substituir o Coordenador Geral quando necessário;
- b) propor e manter a organização da infra-estrutura física do NEAD;
- c) executar a gestão administrativa financeira em conjunto com o Coordenador Geral do NEAD das atividades e/ou cursos em EAD que o Colegiado aprovar;
- d) acompanhar a execução e prestação de contas dos acordos, convênios e contratos;
- e) propor plano de recursos humanos para a Coordenação Geral, quando necessário;
- f) apresentar à Coordenação Geral relatório semestral, o qual após apreciação do Coordenador Geral deverá ser submetido ao Colegiado para homologação;
- g) encaminhar processos de abertura e relatórios de conclusão de cursos em conjunto com o Coordenador Acadêmico;
- h) zelar pelo patrimônio adquirido pelo NEAD;
- i) executar outra função específica concernente à Administração do NEAD, que não esteja prevista nesta Resolução.

#### SEÇÃO IV

##### Da Coordenação Acadêmica

**Art. 12** - A Coordenação Acadêmica do NEAD será constituída por um componente do NEAD, indicado pelo Pró-Reitor de Graduação, ouvido o Coordenador Geral do NEAD.

**Art. 13** - Ao Coordenador Acadêmico do NEAD compete:

- a) apreciar, elaborar e difundir modalidades de EAD;
- b) analisar e emitir pareceres sobre a criação e implantação de cursos em EAD na UFPR;
- c) prestar consultoria para processos de EAD de outras Instituições quando solicitado;
- d) supervisionar e avaliar a execução dos processos de EAD por meio dos projetos de abertura de cursos, dos relatórios parciais e finais dos mesmos;
- e) assessorar, elaborar e/ou avaliar o material didático destinado aos cursos de EAD da UFPR ou de outras Instituições, podendo designar consultores especialistas em EAD e nos assuntos específicos;
- f) acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de EAD no NEAD;
- g) estimular grupos de estudos e pesquisa em EAD;
- h) encaminhar registros acadêmicos para os Órgãos competentes.

## SEÇÃO V

**Da Coordenação de Recursos Tecnológicos**

**Art. 14** - A Coordenação de Recursos Tecnológicos do NEAD será constituída por um componente do NEAD, indicado pelo Pró-Reitor de Graduação, ouvido o Coordenador Geral do NEAD.

**Art. 15** - Ao Coordenador de Recursos Tecnológicos compete:

- a) estimular e implementar pesquisas em novas tecnologias em EAD;
- b) elaborar e desenvolver recursos didático-pedagógicos como veículo em EAD;
- c) assessorar e/ou avaliar a produção de material didático para EAD, em suas diversas formas e possibilidades;
- d) encarregar-se da aquisição, manutenção e renovação dos equipamentos e materiais utilizados em EAD no NEAD;
- e) disponibilizar recursos tecnológicos para a execução de cursos e atividades em EAD;
- f) avaliar procedimentos de implementação de novas tecnologias utilizadas como veículo para a EAD.

## SEÇÃO VI

**Da Secretaria Administrativa**

**Art. 16** - A Secretaria Administrativa será composta por um secretário indicado pelo Coordenador Geral do NEAD, com apoio de pessoal técnico especializado.

Parágrafo único – O Secretário deverá ser um servidor técnico-administrativo, em tempo integral e horário fixo de trabalho.

**Art. 17** - Ao Secretário compete:

- a) secretariar e lavrar as atas de reuniões do NEAD;
- b) organizar os serviços da secretaria;
- c) manter e responder pelos arquivos, processos e documentos relativos às atividades desenvolvidas pelo NEAD;
- d) orientar os trabalhos dos técnicos de apoio.

## SEÇÃO VII

**Da Participação dos Setores ou Órgãos Responsáveis pelas Atividades de EAD**

**Art. 18** - Os Setores e Órgãos da UFPR são responsáveis pela oferta, acompanhamento e execução das atividades de EAD, de acordo com as respectivas áreas de conhecimento a que se referem as propostas.

**Art. 19** - Os Setores e Órgãos da UFPR interessados em desenvolver atividades em EAD deverão:

- a) indicar um representante da unidade no Colegiado do NEAD;
- b) encaminhar as atividades na modalidade em EAD, de acordo com as normas vigentes da UFPR e com nível de organização da atividade: pós-médio, extensão, graduação e pós-graduação *lato sensu*;
- c) referendar a participação de seus professores em cursos de ensino a distância de outras unidades, desde que tenham sido aprovados pela unidade de origem da proposta e pelo(s) professor(es) participante(s).

Parágrafo único – Os projetos de atividades em EAD, de caráter interdisciplinar poderão originar-se em um dos Setores ou Órgãos envolvidos, preferentemente o da respectiva área de conhecimento da atividade, ouvidas todas as unidades participantes que compõem a proposta.

## CAPÍTULO III

**Da Manutenção do NEAD da UFPR**

**Art. 20** - Os recursos para manutenção do NEAD poderão vir de várias fontes:

- a) dotações que forem atribuídas ao NEAD pelos orçamentos da UFPR;
- b) convênios de cooperação, agências financiadoras, fundos, fundações, com instituições públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais;
- c) serviços prestados a terceiros.

## CAPÍTULO IV

### Das Disposições Gerais

**Art. 21** - Os membros do Colegiado e demais integrantes em caráter eventual, trabalharão no NEAD, preferencialmente com horários pré-fixados, devendo a carga horária cumprida ser reconhecida no planejamento das atividades do Departamento e Órgãos de origem do servidor.

Parágrafo único – Caberá ao Colegiado definir e comunicar ao Departamento a carga horária semanal a ser dedicada efetivamente às atividades do Núcleo pelos membros do Colegiado e de participantes eventuais.

**Art. 22** - As atividades desenvolvidas no NEAD deverão ser reconhecidas institucionalmente no sistema de avaliação de produtividade dos docentes e dos técnico-administrativos, e, da mesma forma, na certificação das atividades desenvolvidas pelos discentes.

**Art. 23** - A utilização, mesmo que temporária, de recursos humanos para o NEAD deverá priorizar a valorização dos docentes e servidores técnico-administrativos da UFPR em atividade, bem como de acadêmicos da UFPR, definindo-se critérios adequados de valorização de atividades e de remuneração.

**Art. 24** - O NEAD elaborará tabela para remuneração de funcionários contratados, para pagamento de bolsas e para gratificações específicas, com critérios previamente definidos e homologados pelo Colegiado do NEAD.

**Art. 25** - O NEAD deverá responder por suas atividades pedagógicas, financeiras e administrativas, prestando contas anualmente ou quando solicitado, ao Pró-Reitor de Graduação.

Parágrafo único – Os relatórios financeiros deverão ser analisados pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e encaminhados para aprovação no Conselho de Planejamento e Administração.

**Art. 26** - Os contratos de prestação de serviços, bem como qualquer forma de captação de recursos financeiros do NEAD, serão gerenciados administrativa e financeiramente através de convênios, devidamente aprovados nos Órgãos competentes.

Parágrafo único – Nos convênios a serem celebrados estará prevista a necessidade de apresentação ao Colegiado do NEAD dos relatórios financeiros e contábeis detalhados, semestralmente ou quando solicitados, e obrigatoriamente ao seu término, os quais servirão de base para prestação de contas junto aos Conselhos Superiores da UFPR.

**Art. 27** - É obrigatória a participação dos integrantes do NEAD nas reuniões convocadas pelo Núcleo, sendo que a falta não justificada por 3 (três) vezes consecutivas, implicará no seu desligamento e, se for o caso, na devida substituição da representação.

## CAPÍTULO V

### **Das Disposições Transitórias e Finais**

**Art. 28** - Os cursos e atividades na modalidade de EAD encerrados e em andamento, vinculados ao NEAD, até a presente data, serão validados conforme as normas anteriores que os regiam, analisado o cumprimento das exigências dos mesmos.

**Art. 29** - Os Convênios, termos de cooperação e contratos efetuados até a presente data serão respeitados, podendo ser ajustados e alterados, de comum acordo entre as partes, após análise individual de cada caso pelos órgãos competentes da UFPR.

**Art. 30** - O espaço físico do NEAD, os móveis e equipamentos e os materiais pedagógicos produzidos para as atividades de EAD serão mantidos e passarão a compor a nova administração, conforme as normas desta Resolução.

**Art. 31** - Revogam-se as Resoluções nº 27/99-COPLAD, 05/03-COUN e demais disposições em contrário.

**Art. 32** - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo COUN.

Sala das Sessões, em 21 de maio de 2003.

**Carlos Augusto Moreira Júnior**  
**Presidente**