

GUIA GERAL DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA



UNIVERSIDADE
FEEVALE

EDUCAÇÃO A
DISTÂNCIA - EaD

**GUIA GERAL
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM GESTÃO PÚBLICA**

PRESIDENTE DA ASPEUR
Luiz Ricardo Bohrer

REITORA DA UNIVERSIDADE FEEVALE
Inajara Vargas Ramos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO**
Alexandre Zeni

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Cristina Ennes da Silva

PRÓ-REITOR DE INOVAÇÃO
Cleber Cristiano Prodanov

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
João Alcione Sganderla Figueiredo

**PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS**
Gladis Luisa Baptista

**DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS
SOCIAIS APLICADAS**
Angelita Renck Gerhardt

**DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE**
Cesar Augusto Teixeira

**DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E
TECNOLÓGICAS**
Luis André Ribas Werlang

**DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANA-
NAS, LETRAS E ARTES**
Marinês Kunz

COORDENADORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Claudia Lunkes Schmitt

PROJETO GRÁFICO
Equipe de desenvolvimento EaD

Câmpus I - Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 - Hamburgo Velho - Novo Hamburgo - RS - CEP 93510-250
Câmpus II - ERS 239, 2755 - Novo Hamburgo - RS - CEP 93352-000
Telefone: (51) 3586-8800 - www.feevale.br

©2013 Universidade Feevale - TODOS DIREITOS RESERVADOS - É proibida a reprodução total ou parcial de qualquer forma ou qualquer meio. A violação dos direitos do autor (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.

APRESENTAÇÃO

Este Guia tem como objetivo subsidiar os estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na modalidade à distância, no que se refere aos aspectos mais relevantes da sua organização acadêmico-pedagógica.

Neste documento, estão expressos os objetivos do curso, o perfil profissional a ser formado, a organização curricular e, especialmente, as características da modalidade a distância. Esclarece, ainda, procedimentos relativos à entrega de material didático, equipe de professores e tutores, infraestrutura de apoio e formas de comunicação e interação por meio do ambiente virtual de aprendizagem.

Setor de Educação a Distância

Sumário

1. A UNIVERSIDADE FEEVALE.....	9
2. O CURSO DE GESTÃO PÚBLICA.....	11
2.1 Perfil Profissional.....	11
2.2 Organização curricular.....	12
2.3 Estágio curricular não obrigatório.....	16
2.4 Carga horária e integralização do curso.....	16
2.5 Atividades complementares.....	16
2.6 Avaliação da Aprendizagem.....	16
2.7 Certificação e diploma.....	18
2.8 Orientações e normas acadêmicas.....	18
2.9 Material didático.....	19
3. ESTUDAR A DISTÂNCIA.....	20
3.1 Características do aluno da EaD.....	20
3.2 Orientações para interação.....	21
3.3 Encontros presenciais.....	22
3.4 Introdução aos estudos a distância.....	23
4. A COMUNICAÇÃO ENTRE O ALUNO E A UNIVERSIDADE.....	24
5. O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.....	26
5.1 Acessando o Ambiente Virtual.....	26
5.2 Alterando o Perfil.....	27
5.3 Área de trabalho do Blackboard.....	31
5.4 Mobile.....	32
6. A ESTRUTURA DE SUPORTE E APOIO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	33
6.1 Setor de Educação a Distância.....	33
6.2 Polo de apoio presencial.....	33
6.3 Biblioteca.....	34
6.4 Coordenação do Curso.....	34
6.5 Corpo Docente.....	35
6.6 Tutoria presencial e a distância.....	35
6.7 Avaliação institucional.....	36

1. A UNIVERSIDADE FEEVALE

A Universidade Feevale é mantida pela Associação Pró-ensino Superior em Novo Hamburgo - ASPEUR, criada a partir de um movimento comunitário, solidário e comprometido com o desenvolvimento educacional do município de Novo Hamburgo e da região, no ano de 1969.

A aprovação do projeto de criação da Feevale pela Aspeur deu-se em 24 de março de 1970, pelo Conselho Federal de Educação – CFE, e a autorização foi dada pelo Decreto Federal Nº 766.265, de 26 de fevereiro de 1970. Portanto, as atividades da FEEVALE tiveram início, oficialmente, em março de 1970, tendo sido a primeira Federação de Estabelecimentos de Ensino Superior autorizada no Brasil.

Em 22 de julho de 1999, a Feevale recebeu seu *status* de Centro Universitário e passou a denominar-se Centro Universitário Feevale. Tal condição possibilitou um expressivo crescimento em todas as áreas e em todos os aspectos. Pouco mais de dez anos depois, o Ministério da Educação credenciou oficialmente a Instituição como Universidade, por meio da Portaria Nº 404, de 1º de abril de 2010. Esse momento representou o resultado de uma longa trajetória, que teve início na década de 1960, quando um grupo de pessoas se reuniu para buscar o atendimento de uma demanda da comunidade da região.

Atualmente, a Universidade Feevale atua nos diferentes níveis e modalidades de ensino, oferecendo mais de 50 cursos de graduação em todas as áreas do conhecimento, além de cursos de pós-graduação, programas de mestrado e doutorado. Voltada para a comunidade, toda atividade acadêmica está a seu serviço através de cursos e programas que se identifiquem com as necessidades e desenvolvimento da sociedade; de atividades de extensão que proporcionem um diálogo significativo entre a comunidade e a universidade, difundindo o conhecimento e intervindo no meio social para, desse modo, alimentar a atividade de pesquisa. Mantém diversos projetos de pesquisa e de extensão, em todas as áreas do conhecimento, além de uma rede internacional que contribui para a formação dos alunos e professores, mantendo parcerias em todos os continentes.

Diante desse contexto, a Educação a Distância – EaD é vista pela Universidade como mais uma oportunidade de facilitar o acesso de todos à educação (extensão, graduação e pós-graduação). Por meio da EaD, a Universidade Feevale está mais perto de todos aqueles que buscam uma educação de qualidade, efetivando sua missão de democratização do saber.



2. O CURSO DE GESTÃO PÚBLICA

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública visa formar tecnólogos em gestão pública, com competência para o trabalho em instituições públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, capazes de planejar, implementar e gerenciar programas e projetos de políticas públicas com vistas à obtenção de resultados sustentáveis, a partir da atuação ética e transparente.

2.1 Perfil Profissional

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública pretende formar um profissional com o seguinte perfil:

- ético, capaz de contribuir na promoção de uma sociedade livre baseada em princípios legais, humanistas e sustentáveis;
- conhecedor do meio econômico, financeiro, social e cultural capaz de compreender as necessidades dos indivíduos, dos grupos e da sociedade em geral;
- empreendedor, para contribuir na criação de um ambiente propício à inovação, às mudanças e ao desenvolvimento, que contribua com os avanços da sociedade;
- investigador e autônomo, ciente da necessidade de aprimora-se continuamente por meio da formação permanente;
- atualizado, capaz de compreender o avanço tecnológico e avaliar seu impacto no ambiente institucional e na sociedade;
- líder, capaz de trabalhar em equipe, com ênfase nos processos de liderança de projetos;
- conhecedor dos aspectos legais relacionados à gestão pública, com capacidade para atuar na gestão das demandas sociais, econômicas e financeira;
- pró-ativo, capaz de atuar na proposição, elaboração e gestão de projetos, que estimulem os resultados sustentáveis na gestão pública e seus impactos na sociedade;

- capaz de atuar na captação e no gerenciamento de recursos públicos, nas diversas fontes de recursos disponibilizadas;
- comprometido com os Direitos Humanos e as demandas sociais;
- capaz de enfrentar as mudanças naturais dos quadros governamentais decorrentes dos processos eletivos com seriedade;
- mediador, capaz de identificar e mediar conflitos no âmbito da gestão pública, decorrentes da administração de projetos e de pessoas, mediando os interesses com vistas ao desenvolvimento da sociedade.

2.2 Organização curricular

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública está organizado em cinco módulos, com duração semestral. Os módulos agregam os conhecimentos necessários ao desenvolvimento de determinadas competências, a partir de um conjunto de componentes curriculares que se inter-relacionam.

Os módulos são compostos por um determinado número de Blocos Temáticos, os quais contemplam os conteúdos que, abordados de forma integrada, fundamentarão o desenvolvimento das competências profissionais pretendidas.

A inter-relação dos conteúdos abordados em cada um dos Blocos Temáticos dar-se-á a partir do Projeto Integrador, componente curricular presente em cada um dos módulos e responsável pela inter-relação dos conteúdos abordados nos blocos temáticos, a partir da proposição de problemas e *cases* que levem o acadêmico a buscar subsídios no conjunto de blocos temáticos para solucioná-los.

Além disso, o currículo prevê o desenvolvimento de um projeto que proporcionará a experimentação de forma teórico-prática das competências a serem desenvolvidas, conforme descrito a seguir.

MÓDULO I: TEORIAS HUMANÍSTICAS E DE GESTÃO

Competências:

- aplicação das ferramentas de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de resultados na administração pública;

•reconhecimento das características, classificações e os tipos de serviços públicos, bem como os conceitos básicos, estruturas organizacionais e processos;

•reconhecimento e aplicação da gestão dos serviços públicos, suas formas de controle de processos, avaliação e tutoramento;

•planejamento, implantação e gerenciamento de serviços públicos;

•elaboração do Planejamento Estratégico em uma instituição pública;

•análise de cenários internos e externos envolvendo aspectos relacionados aos processos de planejamento estratégico institucional;

•identificação da complexidade e das contradições da formação sociopolítica, econômica e cultural brasileira, considerando a inserção do Brasil no processo global.

MÓDULO II: COMUNICAÇÃO E GESTÃO EMPREENDEDORA

Competências:

•elaboração de estratégias de sociocomunicação voltadas ao marketing político;

•estruturação e manutenção dos sistemas de informações gerenciais;

•aplicação das teorias de administração no sistema público;

•reconhecimento dos paradigmas de gestão nas práticas cotidianas da administração pública;

•aplicação dos preceitos do empreendedorismo.

MÓDULO III: AMBIENTE JURÍDICO E CONTROLE PÚBLICO

Competências:

•aplicação dos preceitos legais do Direito Público, Administrativo e Constitucional, nas organizações públicas;

•análise e aplicação da Constituição, dos direitos e garantias individuais e dos princípios fundamentais da República Federativa do Brasil;

•aplicação dos preceitos legais e administrativos nas organizações públicas;

- estruturação de processos de licitações, mediante descrição do objeto a ser licitado;
- elaboração de ferramentas de controle e registro de material e patrimônio;
- aplicação da Lei das Licitações;
- aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- acompanhamento de auditorias em empresas públicas e prestação de informações.

MÓDULO IV: AMBIENTE FINANCEIRO E DE PESSOAS

Competências:

- elaboração, análise e interpretação de relatórios e metodologias de gestão financeira pública;
- análise e interpretação de dados de balanço público;
- análise e interpretação de orçamento público;
- análise e interpretação do sistema de tributação brasileiro;
- liderança e motivação de servidores públicos na busca por resultados;
- gerência de equipes, integrando pessoas e governo nos seus objetivos estratégicos;
- aplicação de modernos conceitos de administração de recursos humanos, buscando uma melhor qualidade de vida dos servidores públicos;
- avaliação e monitoramento do desempenho dos servidores públicos;
- análise do comportamento da organização e estímulo na busca por resultados.

MÓDULO V: POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA

Competências:

- atuação sistêmica, contemplando os interesses públicos dos três setores: governo, empresas privadas e Terceiro Setor, de forma ética e transparente;
- atuação com responsabilidade social, com vistas à sustentabili-

dade do Estado, Municípios, Federação e da Sociedade.

- proposição de estratégias e políticas públicas sustentáveis, com vistas à otimização da capacidade de atuação do governo;
- planejamento, implantação e gerência de programas e projetos de políticas públicas nas esferas federal, estadual ou municipal;
- elaboração e implantação de estratégias de Captação de Recursos;
- atuação ética e com princípios universais de conduta.

A seguir, apresenta-se a estrutura curricular do curso.

ICSA		CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA		
Currículo Novo - 2012/01 - EaD AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº 61/11 - CONSU, de 22/09/2011 Duração: 1.740 horas. Integração curricular: mínimo 5 semestres e máximo 10 semestres.				
MÓDULO INTRODUTÓRIO				
INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS VIRTUAIS				
MÓDULO I - TEORIAS HUMANÍSTICAS E DE GESTÃO				
360h	SOCIEDADE E CONHECIMENTO - 120h	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 180h	PROJETO INTEGRADOR I - 60h	
MÓDULO II - COMUNICAÇÃO E GESTÃO EMPREENDEDORA				
300h	COMUNICAÇÃO E MARKETING GOVERNAMENTAL - 120h	EMPREENDEDORISMO E GESTÃO - 120h	PROJETO INTEGRADOR II - 60h	
MÓDULO III - AMBIENTE JURÍDICO E CONTROLE PÚBLICO				
300h	AMBIENTE JURÍDICO - 120h	CONTROLE PÚBLICO - 120h	PROJETO INTEGRADOR III - 60h	
MÓDULO IV - AMBIENTE FINANCEIRO E DE PESSOAS				
300h	GESTÃO DE PESSOAS - 120h	AMBIENTE FINANCEIRO - 120h	PROJETO INTEGRADOR IV - 60h	
MÓDULO V - POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA				
340h	POLÍTICAS PÚBLICAS - 190h	GOVERNANÇA PÚBLICA - 90h	PROJETO INTEGRADOR V - 60h	
Observações:				
1. Opativa Eletiva: componente curricular de livre escolha do acadêmico, de caráter não obrigatório. <ul style="list-style-type: none">- Antropologia- Educação Ambiental e Sustentabilidade- Ecologia Geral- História da Arte- Línguas				
2. Avaliação presencial: o curso prevê no mínimo uma avaliação presencial por semestre.				
3. O curso ocorre na modalidade a distância, de acordo com o disposto no Decreto 5.622, de 19 de dezembro de 2005.				

2.3 Estágio curricular não obrigatório

A Universidade Feevale oportuniza a realização de Estágio nas modalidades de estágio curricular obrigatório e estágio curricular não obrigatório. No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, o estágio não é obrigatório e compreende a realização de atividades práticas e de complementação da aprendizagem, ligadas direta e especificamente à área de formação profissional do acadêmico, podendo ser realizado em empresas públicas ou privadas.

As atividades de estágio não obrigatório poderão ser apresentadas como comprovação de horas de atividades complementares.

2.4 Carga horária e integralização do curso

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da Universidade Feevale está organizado em 5 (cinco) módulos, totalizando uma carga horária de 1.600 horas, acrescidas de 140 horas de atividades complementares, o que totaliza 1.740 horas. O prazo máximo para integralização do Curso, ou seja, para sua conclusão pelo aluno, é de oito semestres.

2.5 Atividades complementares

As atividades complementares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública podem ser desenvolvidas pelos alunos em suas regiões e devem estar relacionadas às áreas do Curso. Para ter sua validade reconhecida pela Instituição, deverão ser aprovadas pela Coordenação do Curso.

2.6 Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem respeita o Regimento da Universidade Feevale e o Projeto Pedagógico Institucional, os quais preveem que seja processual, contínua e credencial. Os critérios avaliativos específicos de cada Módulo constam no Plano de Ensino, disponível no ambiente virtual de aprendizagem.

O modelo avaliativo da aprendizagem na educação a distância

compreende um processo contínuo e sistemático de acompanhamento do progresso dos acadêmicos no processo de construção do conhecimento. A realização de atividades integradas, estudos e avaliações processuais terá o objetivo de auxiliar no desenvolvimento de graus mais complexos de competências cognitivas, habilidades e atitudes, além de identificar eventuais dificuldades na aprendizagem para saná-las, ainda, durante o processo de ensino aprendizagem, ao longo dos Módulos.

A avaliação integrada é caracterizada como atividade estruturada realizada ao longo do processo formativo, devendo ocorrer interdisciplinarmente em cada módulo, através da proposição de atividades em que o aluno faça uso dos conhecimentos específicos abordados nos blocos temáticos.

O Curso prevê 3 (três) avaliações por módulo. Destas, uma, obrigatoriamente, deve ser presencial e integrada (ou seja, composta pelo conteúdo de todos os blocos temáticos); outra deve ser a distância relativa ao projeto integrador; e a outra deve ser a distância, integrada. A avaliação presencial integrada tem peso de 60% na média final do aluno, enquanto as duas avaliações a distância têm peso, cada uma, de 20% na composição da média final do aluno. Essa sistemática atende às orientações previstas nas diretrizes que orientam a educação a distância no Brasil, as quais estabelecem a obrigatoriedade e prevalência das avaliações presenciais sobre outras formas de avaliação a distância.

Os graus são conferidos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), respeitando-se as seguintes orientações:

- os alunos que obtiverem média semestral de, no mínimo, 3 (três) e inferior a 7 (sete) poderão realizar avaliação complementar presencial, a média final mínima para aprovação no módulo é igual a 5 (cinco);
- nos cursos superiores de Tecnologia - EaD, caso existam alunos que não atinjam o grau mínimo para aprovação, os professores do módulo, de acordo com a organização curricular do Curso, reunir-se-ão para analisar a possibilidade de realização ou não de estudos de dependência por esses alunos, de forma paralela ao módulo seguinte;
- após o fechamento do diário, o aluno terá o prazo de sete dias para efetivar o aceite para a realização dos estudos de dependência;
- o prazo para a realização de dependência é o mesmo do da dura-

ção do módulo em questão;

- fica dispensado da Avaliação Complementar o acadêmico com a média das avaliações do módulo igual ou superior a 7 (sete). A avaliação complementar deverá contemplar todos os conteúdos de ensino desenvolvidos durante o semestre letivo e constantes no plano de ensino do módulo.

As avaliações presenciais ocorrerão no polo de apoio presencial (câmpus II), em datas previamente agendadas no início de cada semestre. Serão previstas duas datas para cada uma das avaliações, para que os alunos possam optar por aquela que melhor se adapte à sua disponibilidade de horários.

As médias serão publicadas no site da Instituição (www.feevale.br/aluno), no final de cada semestre, ficando sob a responsabilidade do acadêmico a verificação de seus graus.

Após a realização da avaliação complementar, os professores do Módulo avaliarão o processo de aprendizagem dos alunos que ainda não tenham atingido grau mínimo para aprovação, através de um Conselho Avaliativo. Esse conselho poderá decidir ou não pela possibilidade de realização de estudos de dependência pelo aluno no referido Módulo.

A situação de estudos de dependência deverá ter o aceite do aluno, e terá duração igual a dos Módulos, sendo disponibilizado novo acesso ao aluno ao material didático já disponibilizado, ficando os tutores e professores à disposição para esclarecimentos de dúvidas. Ao final do período, o aluno tem a possibilidade de realização de nova avaliação presencial com vistas à aprovação. Caso ainda assim não atinja o grau mínimo para aprovação, será reprovado no Módulo em questão devendo cursá-lo novamente.

Será possível a realização de estudos de dependência uma única vez em cada Módulo. Os estudos de dependência deverão ser cursados no semestre imediatamente seguinte ao ocorrido, sendo que o aluno deve necessariamente obter aprovação na situação de dependência para dar seguimento ao curso.

O aluno reprovado em um Módulo não poderá seguir cursando novos Módulos, até que integralize o Módulo em que reprovou.

2.7 Certificação e diploma

O aluno deverá integralizar cada módulo sucessivamente, ou seja, do primeiro até o quinto, conforme previsto na organização curricular, para fins de conclusão do Curso, o que lhe dará direito ao Diploma de Tecnólogo em Gestão Pública. Também serão concedidos certificados de qualificação profissional, após a conclusão de cada módulo específico, os quais ficarão à disposição do aluno na Instituição.

2.8 Orientações e normas acadêmicas

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública segue as normas acadêmicas para os cursos de Graduação. Portanto, questões como calendário letivo, matrícula, aproveitamento de estudos, estudos de dependência, ENADE, expedição de documentos, colação de grau, entre outras, devem ser acessadas no Guia Acadêmico, disponibilizado semestralmente aos alunos pelo site da Universidade (www.feevale.br).

2.9 Material didático

O Material Didático dos cursos na modalidade a distância é concebido e desenvolvido de acordo com as competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico do Curso. Para tanto, recorre-se a um conjunto de materiais e mídias compatíveis com a proposta.

O Guia do Curso tem por objetivo fornecer aos estudantes uma visão geral dos objetivos do curso, do perfil profissional a ser formado, da organização curricular e, especialmente, das formas de comunicação e interação por meio do ambiente virtual de aprendizagem. O Guia é disponibilizado aos estudantes no início do Curso.

Os alunos terão acesso aos materiais e atividades por meio do ambiente virtual de aprendizagem e receberão, a cada início de novo Módulo, um DVD/CD com o Guia do Módulo para acompanhamento de conteúdos em formato *off-line*. A entrega deste material é feita pela equipe do setor de Educação a Distância, na abertura do semestre letivo. Para os alunos que não comparecerem ao encontro inaugural, a instituição pode enviar o material através do serviço de correios.

3. ESTUDAR A DISTÂNCIA

A Educação a Distância, conforme o Decreto Federal Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005¹, caracteriza-se como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica do processo ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Existem vários modelos de educação a distância. A Universidade Feevale adota o modelo *e-learning*, ou seja, via internet, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem, cujo processo de construção de conhecimento ocorre por meio de diversos recursos e ferramentas, tais como: textos, vídeos, apresentações, atividades, fóruns de discussões, chats, dentre outros.

Tal proposta, privilegia a promoção de momentos de interação, diálogo, cooperação e construção de conhecimentos de forma colaborativa entre todos os sujeitos envolvidos: professores, alunos e tutores.

3.1 Características do aluno da EaD

A Educação a Distância pressupõe que o estudante tenha autonomia e autodisciplina para gerir sua aprendizagem, organizando seu tempo e utilizando os recursos disponíveis no ambiente virtual para interagir com os professores, tutores e colegas.

Destacamos algumas características essenciais ao estudante da modalidade de educação a distância:

- **Autonomia:** o estudante também é responsável pela sua aprendizagem e deve partir dele a iniciativa para buscar e construir conhecimentos ao longo do curso de forma interativa. Cabe ao aluno acompanhar o ambiente virtual de aprendizagem e todos os demais materiais do curso, assumindo as suas responsabilidades frente ao processo ensino-aprendizagem.

- **Planejamento do tempo:** o aluno deve criar uma rotina de estudos e gerenciá-la frente aos conteúdos e atividades propostas pelo curso.

¹Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5622.htm. Acesso em 08 nov. 2011.

A flexibilidade de tempo, característica da modalidade EaD, não pode ser confundida com a falta de acompanhamento e realização das atividades propostas pelo curso. Cada atividade/avaliação possui um prazo que deve ser respeitado pelo aluno.

- **Capacidade de comunicação:** na Educação a Distância, o aluno deve observar com atenção ainda maior o seu processo de comunicação com professores, tutores e colegas. É importante que as suas ideias sejam expressas de forma clara e objetiva, de modo a não gerar problemas de comunicação e otimizar a interação.

- **Postura crítica:** o aluno deve ser capaz de questionar, argumentar e emitir sua opinião frente aos conteúdos abordados durante o curso. Assim, é importante que o estudante não tenha receio de se manifestar.

3.2 Orientações para interação

Na sequência, apresentam-se algumas orientações para que o aluno acompanhe o curso, interagindo com o ambiente virtual de aprendizagem da melhor maneira possível.

- Certificar-se de que o computador possui acesso à internet e que os programas nele instalados sejam compatíveis com os materiais do curso. Recomenda-se conexão banda larga, navegador Chrome (última versão) ou Mozilla Firefox (última versão). Em relação aos programas, recomenda-se Flash Player atualizado, leitor de arquivos em formato pdf e Pacote Office. Destaca-se, também, que a Universidade dispõe de laboratórios de informática acessíveis aos alunos.

- Familiarizar-se, antecipadamente, com o ambiente virtual. É importante que o aluno navegue pelo ambiente e teste seus recursos, a fim de evitar problemas técnicos. Além disso, assistir, antecipadamente, aos tutoriais (vídeos) explicativos, disponíveis na própria ferramenta.

- Organizar o tempo em relação às tarefas e atividades solicitadas dentro de cada módulo. Recomenda-se que o aluno dedique, em média, 8 horas semanais ao ambiente virtual de aprendizagem. Além disso, é importante que essas horas sejam distribuídas ao longo da semana, fazendo parte de uma rotina de estudos; disponibilizar tempo para iniciar e terminar as

atividades possibilita um melhor aproveitamento dos conteúdos.

- Criar um ambiente que possibilite o foco nos estudos, ou seja, o fato de o curso ser a distância exige uma dinâmica que não prejudique a concentração e a aprendizagem. O ambiente no qual se estuda deve ser tranquilo, evitando distrações com assuntos não relacionados ao estudo.

- Cumprir os prazos estabelecidos para todas as tarefas propostas pelos professores. Recomenda-se, para tanto, não deixar as atividades para o último prazo, uma vez que o ensino a distância depende também da tecnologia para a finalização e postagem das tarefas e imprevistos tecnológicos podem acontecer.

- Interagir, sempre que possível, com colegas, professores e tutores. Lembrar-se de que para haver uma construção colaborativa de conhecimentos é preciso exercer iniciativa e autonomia frente ao processo ensino-aprendizagem.

- Entrar em contato com a Feevale através do ambiente virtual, do site ou pelo telefone, sempre que sentir necessidade.

3.3 Encontros presenciais

Um curso a distância não se efetiva apenas no acesso remoto dos alunos à Universidade. Além dos momentos presenciais obrigatórios, como as avaliações, a Universidade Feevale oferece aos alunos vários espaços e atividades que podem qualificar ainda mais o seu percurso acadêmico.

A cada começo de semestre letivo, o Curso prevê um momento inicial presencial, a fim de apresentar a proposta, o ambiente virtual de aprendizagem, os professores e demais informações acerca da Instituição e da infraestrutura disponível. Com isso, espera-se criar um vínculo entre os diversos públicos envolvidos no Curso.

Também estão previstos momentos de integração presenciais (não obrigatórios), como palestras, painéis, mesas-redondas, dentre outros, que têm por objetivo a aproximação entre os estudantes. Esses momentos serão comunicados, pela coordenação do Curso, em tempo hábil.

Ocorrerá, ainda, um encontro presencial obrigatório em cada um

dos módulos do Curso para a realização da avaliação presencial integrada². Além disso, caso o aluno não obtenha aproveitamento suficiente para aprovação nessa avaliação, deverá realizar a avaliação complementar, a qual também é presencial.

São previstos, também, plantões presenciais com professores e tutores, visando esclarecer dúvidas dos alunos. Além disso, a equipe de tutores está à disposição dos alunos de segunda a sexta-feira, na Sala de Tutoria, no Câmpus II da Universidade. Os horários de atendimento da tutoria são disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem.

A Universidade também oportunizará aos estudantes a possibilidade de participação em atividades presenciais diversificadas relacionadas à área do Curso, visando complementar sua formação, tais como: congressos, seminários, palestras, visitas técnicas, viagens de intercâmbio, entre outras.

3.4 Introdução aos estudos a distância

Visando auxiliar no planejamento inicial com relação aos estudos e na construção de sua autonomia, os estudantes de cursos EaD participam, na primeira semana letiva do Módulo I do Curso, de um momento introdutório, em que são apresentados os conhecimentos e habilidades básicos referentes à tecnologia utilizada. Destaca-se que esse momento possibilita, também, uma visão geral sobre a metodologia de educação a distância a ser utilizada no Curso.

²Decreto Federal Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm.

4. A COMUNICAÇÃO ENTRE O ALUNO E A UNIVERSIDADE

A Universidade coloca à disposição do aluno diversos canais de comunicação. No caso dos Cursos a Distância, um dos principais é o ambiente virtual de aprendizagem. Além dele, disponibiliza-se atendimento presencial, pelas mensagens do curso, telefone. Esses sistemas de comunicação permitem solucionar demandas relacionadas às questões acadêmicas e financeiras do Curso, questões relacionadas aos conteúdos dos módulos, disponibilização de materiais, entre várias outras.

O ambiente virtual dispõe de canais permanentes para encaminhamento de questões sobre o Curso (conteúdos, atividades), os quais permitem o atendimento tanto pelos professores quanto pelos tutores.

São previstos, também, momentos de interação em tempo real, por meio da ferramenta de webconferência, previamente combinados, nos quais professores e tutores permanecerão conectados ao ambiente virtual, a fim de estabelecer contato direto com os alunos, promovendo a interação entre o grupo, a discussão de conteúdos, o esclarecimento de dúvidas e o retorno referente às atividades realizadas a distância.

Os professores e tutores estarão à disposição dos alunos presencialmente e virtualmente, por meio do ambiente virtual. A equipe de tutoria tem prazo de até 24 horas para resposta às solicitações encaminhadas pelos alunos. Vale destacar que o tempo de resposta às solicitações aplica-se a dias úteis; feriados e finais de semana (sábado e domingo) não são contabilizados no prazo de resposta.

No que diz respeito à participação dos alunos em espaços de gestão do Curso, no sentido de que esses também se constituam espaços de comunicação, é garantida a representação dos estudantes nas reuniões do colegiado do Curso, bem como em demais órgãos colegiados que preveem a representação discente, seguindo-se para tanto os mesmos critérios existentes para acadêmicos de cursos oferecidos na modalidade presencial.

A seguir, constam os principais contatos que podem ser acionados pelos alunos e respectivos horários de atendimento.

Setor	Telefone	E-mail	Horário de Atendimento	Assuntos
Atendimento ao aluno	(51) 3586.8840	nucleoederelacionamento@feevale.br	Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h15min, e sábados, das 8h às 12h	Informações Institucionais, pagamentos de taxas e mensalidades, emissão de cartões Feevale, documentos diversos, inscrições em eventos e cursos.
Biblioteca	(51) 3586.8802, ramal 9032	referencia@feevale.br	Segunda a sexta-feira, das 8h30min às 22h15min, e sábados, das 8h30min às 22h15min.	Empréstimos de livros, renovação de materiais, consultas ao acervo, informações gerais.
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	(51) 3586.8800, ramal 8827	icsa@feevale.br	Terça e quarta-feira, das 17h às 19h.	Atendimento pelo Coordenador do Curso sobre questões acadêmicas e administrativas do Curso
Tutoria	(51) 3586.8800, ramal 9254	Através do ambiente virtual.	Horários previamente disponibilizados no ambiente virtual.	Dúvidas sobre o ambiente virtual, a realização de atividades, entre outras questões pertinentes à condução dos módulos.
Setor de Educação a Distância	(51) 3586.8800, ramal 9091	ead@feevale.br	Segunda a sexta-feira Manhã: 8h15min às 11h30min Tarde: 13h15min às 22h	Questões administrativas e pedagógicas da EaD Feevale.

5. O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

O aluno deverá estar devidamente matriculado para ter acesso ao ambiente virtual. Todos os Módulos que compõem o Curso serão desenvolvidos na modalidade a distância, por meio do ambiente virtual de aprendizagem Blackboard, disponível por tempo ilimitado para o acesso dos alunos do Curso. Esse ambiente dispõe de várias ferramentas síncronas, que permitem a interação em tempo real, como chat e webconferência; e assíncronas, que permitem a interação entre as pessoas sem que estejam conectadas ao mesmo tempo, como fóruns de discussão.

5.1 Acessando o Ambiente Virtual

Para acessar o ambiente virtual, entre em: www.feevale.br/ead, digite o código de matrícula(1) e a senha(2), conforme a figura a seguir. Você deverá utilizar a senha cadastrada durante a matrícula.

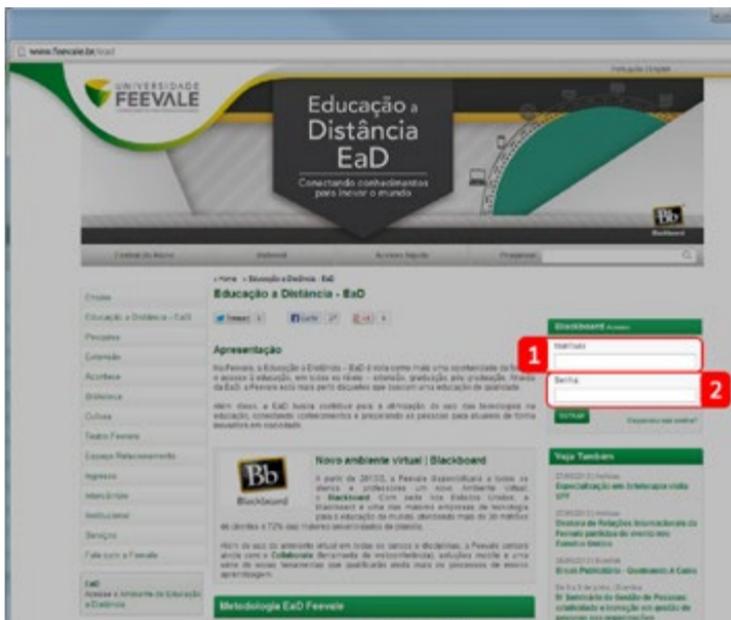


Figura 01 - Acesso ao ambiente virtual

5.2 Alterando o Perfil

Para alterar a sua foto no ambiente Blackboard, clique no botão com o seu nome (1) (menu “Meu Blackboard”) e, após, no ícone do “Perfil”(2), conforme a figura:

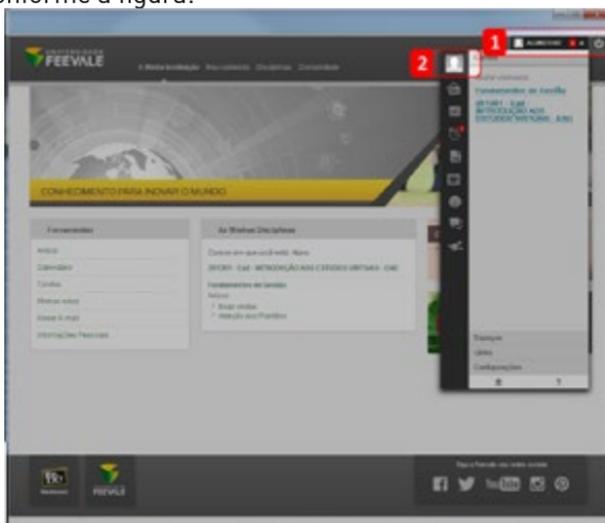


Figura 02 - Meu Blackboard

No espaço do Perfil, clique no botão “Editar Perfil do Meu Blackboard”(1)

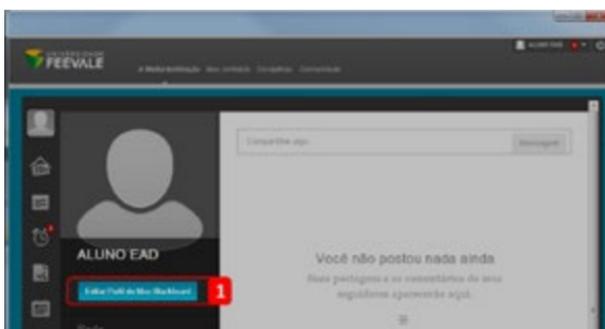


Figura 03 - Editar perfil

Aparecerá uma tela pedindo o endereço de e-mail principal. Preencha o campo(1) com seu endereço de e-mail e clique em “Enviar”(2). Se você

já possui uma conta no Blackboard, utilize o e-mail cadastrado para vincular a conta já existente no Ambiente da Feevale.

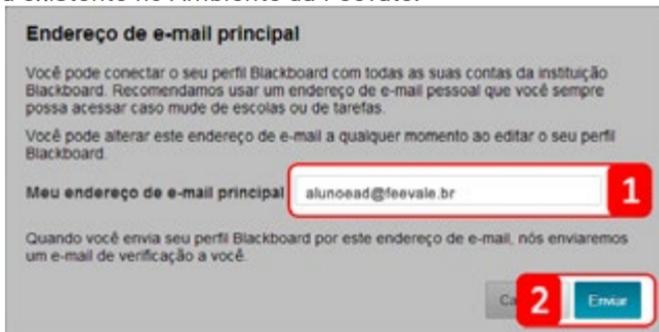


Figura 04 - Endereço de e-mail

Você pode vincular o perfil do Blackboard com as redes sociais, clicando nos ícones do Facebook(1) e do Twitter(2). Caso não queira, você poderá alterar somente a foto do perfil no botão “Mudar foto”(3). Após as alterações necessárias, não se esqueça de salvá-las, clicando no botão “Enviar”(4), conforme segue:

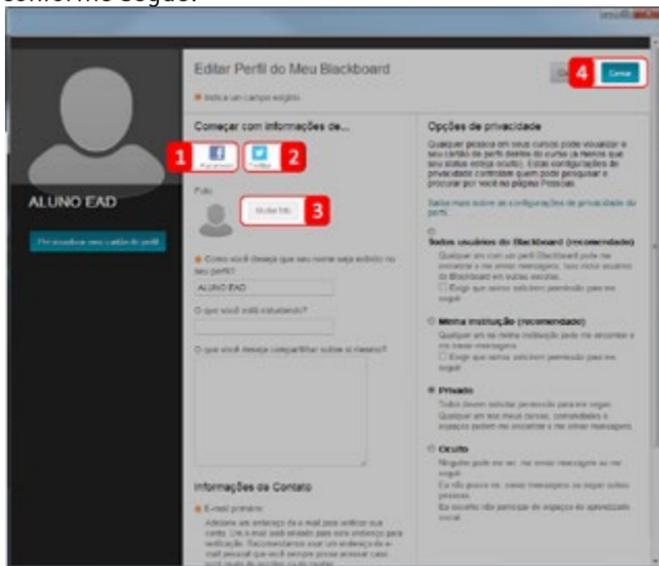


Figura 05 - Perfil em edição

Ao clicar em Facebook , a seguinte janela abrirá perguntando quais informações o usuário deseja compartilhar. Marque as opções que desejar e clique em “Conectar com o Facebook”



Figura 06 - Vincular ao perfil

Preencha seus dados de usuário do Facebook e clique em “Entrar”. Abrirá uma janela para confirmar a autorização do acesso à sua conta. Clique em “OK”, conforme as imagens a seguir, e sua conta do Facebook será vinculada ao Blackboard.



Figura 07 - Conectar ao Facebook



Figura 08 - Confirmação ao Facebook

Ao clicar no ícone do Twitter para vincular à sua conta do Blackboard, uma janela abrirá, solicitando quais informações você quer vincular. Marque as opções desejadas e clique em “Conectar com o Twitter”. A janela de autorização pedirá seu usuário e senha do Twitter, preencha os dados e clique em “Autorizar aplicativo”, conforme imagens abaixo:



Figura 09 - Imagem do Twitter

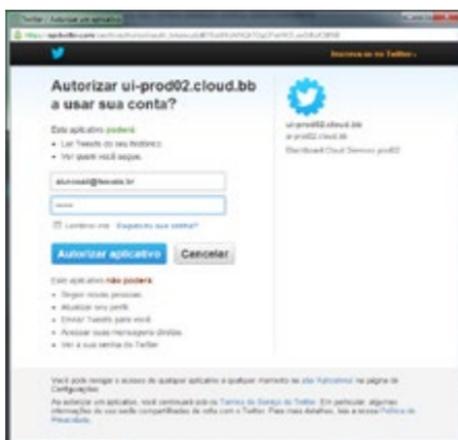


Figura 10 - Autorizar Twitter



Figura 11 - Mudar foto

Navegue pelas pastas e escolha a foto que deseja utilizar como perfil para o Blackboard(1). Ao escolher a foto, uma janela para recorte abrirá, sendo que você poderá redimensionar a zona que será exibida na foto, clicando e arrastando os pontos de corte(2). A área escurecida não aparecerá na foto do seu perfil. Clique em “Mudar foto”(3) para aceitar.

5.3 Área de trabalho do Blackboard

Ao entrar no ambiente, aparecerá uma tela contendo, no centro (1), as disciplinas/cursos em que você está inscrito. Para acessar a área da disciplina/curso no qual está matriculado, clique sobre o seu nome, como no exemplo (2).

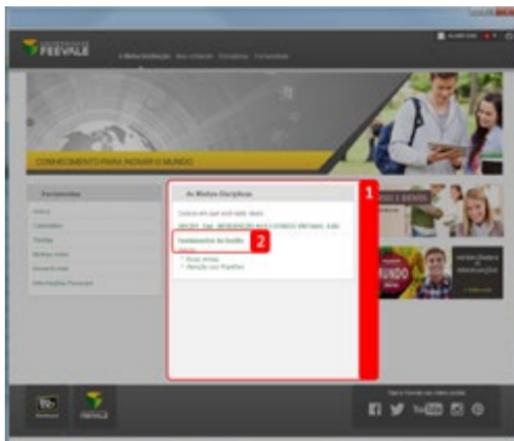


Figura 12 - Área de conteúdo do Blackboard

Na área central(1), você tem acesso aos seguintes módulos:

1. **Os Meus Avisos:** principais avisos do curso, como, por exemplo, plantões da tutoria, atendimento dos professores.
2. **As Minhas Tarefas:** indicações sobre as tarefas a serem realizadas num determinado espaço de tempo.
3. **Novidades:** novos conteúdos indicados pelo professor.
4. **Meu Calendário:** datas gerais das atividades da disciplina/curso.
5. **Para Fazer:** prazo das atividades a serem realizadas.
6. **Alertas:** avisos sobre atividades imediatas.

No menu à esquerda(2), estão disponíveis as temáticas da disciplina/curso. As temáticas são os conteúdos a serem abordados ao longo de toda a disciplina/curso. Ao clicar na temática, o conteúdo será exibido na área central(1) do Ambiente Virtual. Abaixo das temáticas, há o menu das ferramentas(3). As ferramentas são recursos que facilitam o acompanhamento e desenvolvimento das atividades.

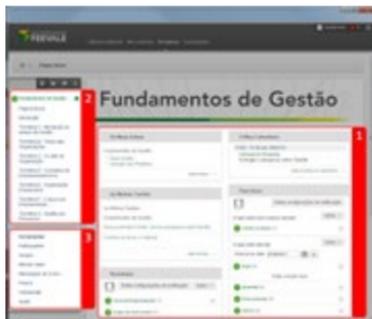


Figura 13 - Área de trabalho do Blackboard

5.4 Mobile

Você poderá acessar a plataforma Blackboard por meio de dispositivos móveis (celular e *tablet*). O aplicativo para acesso está disponível para sistema Android no Google Play e para IOS na App Store.



Figura 14 - Ícone Blackboard

Com o aplicativo instalado, é necessário localizar a Universidade Feevale. Para isso, digite "Feevale" no campo de pesquisa [1]. Após, entre na opção disponível [2].



Figura 15 - Busca da universidade em Android e IOS

Para a autenticação, coloque seu usuário [1] e senha [2] e confirme [3].



Figura 16 - Área de logon

6. A ESTRUTURA DE SUPORTE E APOIO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A educação a distância da Universidade Feevale conta com infraestrutura que dá suporte tecnológico, científico e instrumental a todos os seus cursos, conforme destaca-se a seguir.

6.1 Setor de Educação a Distância

No Câmpus II da Universidade, está localizado o Setor de Educação a Distância, o qual conta com uma equipe que presta suporte ao desenvolvimento de materiais, atendendo a professores, tutores e estudantes, tanto virtual quanto presencialmente.

O Setor de Educação a Distância em conjunto com o Núcleo de Pedagogia Universitária realiza orientação de professores e tutores na condução do processo de ensino aprendizagem, bem como o acompanhamento, controle e produção de material didático. Além disso, conta com equipe especializada para o suporte às questões tecnológicas, sejam elas demandadas por professores, tutores ou estudantes.

O Setor de EaD possui instalações e recursos tecnológicos adequados para a modalidade, tais como: sala de tutoria, salas para webconferência, sala para reuniões e atendimentos, equipamentos para produção audiovisual, entre outros.

6.2 Polo de apoio presencial

O polo de apoio presencial, onde se desenvolvem as atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos, é a própria sede da Universidade Feevale, Câmpus II. Nele, há uma estrutura que garante aos cursos todas as condições previstas pelos referenciais nacionais de qualidade da educação superior brasileira.

Nesse espaço, realizam-se atividades como avaliações, aulas práticas, atividades de integração, orientações, atendimentos pelas equipes de professores e de tutores. Para tanto, tem-se disponível biblioteca, salas para estudo individual ou em grupo, laboratórios de informática, sala

de professores, sala de tutoria, entre outros. Para os estudantes com necessidades educacionais especiais, disponibilizam-se *softwares* e demais recursos necessários, conforme demanda. No polo presencial, encontra-se, ainda, a coordenação do respectivo curso.

Todos os Laboratórios de Informática possibilitam o acesso à rede acadêmica Feevale e internet. Além disso, todas as salas de aula possuem acesso a *wireless* e são climatizadas. Todos os acadêmicos e professores têm acesso aos equipamentos disponíveis nos laboratórios de informática, recebendo um login único e intransferível, pasta exclusiva para armazenar seus arquivos, bem como um correio eletrônico.

6.3 Biblioteca

A Universidade Feevale oferece duas bibliotecas, a Biblioteca Gastão José Spohr, localizada no Câmpus I, e a Biblioteca Paulo Sérgio Gusmão, localizada no Câmpus II. O Sistema de Bibliotecas da Feevale permite o acesso ao acervo composto de livros, periódicos, fitas de vídeo, folhetos, CD-ROOM e outros meios de informação. O setor de Bibliotecas dispõe de sistema informatizado para gerenciamento do acervo, o qual contempla as principais funções de uma biblioteca, funcionando de forma integrada da aquisição ao empréstimo.

Além do acervo físico, a Universidade dispõe de Biblioteca Virtual, a qual congrega um conjunto de informações e serviços que podem ser acessados a distância. Pela Biblioteca Virtual, o aluno pode acessar um conjunto de títulos disponíveis em formato *on-line*. Além disso, pode usar os serviços de empréstimo não presencial, via correio. O empréstimo não presencial e as respectivas condições para esse serviço, bem como as condições para o serviço de cópia de pequenos trechos de obras, podem ser solicitados, pelo aluno a distância, junto à Biblioteca.

6.4 Coordenação do Curso

Os Cursos na modalidade a distância possuem um coordenador, o qual tem como principal atribuição a coordenação e implantação do Projeto Pedagógico do Curso. Além disso, é ele quem acompanha professores, es-

tudantes e tutores.

Cabe ao coordenador do Curso orientar os alunos no seu percurso acadêmico, desde a matrícula, passando pelo andamento dos módulos, aproveitamento de estudos, transferências, até a conclusão do curso.

O Coordenador realiza atendimento a distância e possui horários predeterminados para o atendimento presencial aos alunos, os quais são informados a cada início de novo semestre.

6.5 Corpo Docente

Os professores do Curso são docentes que atuam na Instituição e possuem titulação mínima de especialista, sendo que a maioria são mestres e/ou doutores, com formação e experiência profissional na área do Curso.

Além disso, todos participam de formação tecnológica para uso do ambiente virtual de aprendizagem, bem como de formação pedagógica voltada às questões relacionadas à educação a distância.

Cabe aos professores ministrar os conteúdos previstos através do ambiente virtual, bem como realizar a avaliação do processo de aprendizagem dos alunos. Os docentes estão à disposição tanto através do ambiente virtual de aprendizagem como nos plantões presenciais previamente agendados.

6.6 Tutoria presencial e a distância

Os cursos de graduação na modalidade a distância possuem à disposição uma equipe de tutores, os quais possuem formação específica para o exercício de suas funções. Os tutores estão à disposição dos alunos de segunda a sexta-feira, em horários previamente disponibilizados no ambiente virtual.

A tutoria acompanha e orienta o desenvolvimento das aulas, tendo como principais atribuições o esclarecimento de dúvidas sobre o ambiente virtual, sobre a realização de atividades, entre outras questões pertinentes à condução dos módulos, por meio de fóruns de discussão, de ferramentas síncronas ou assíncronas, pelo telefone ou presencialmente, nos horários da tutoria. Além disso, a equipe de tutoria acompanha a realização das ati-

vidades pelos alunos, realiza contatos a fim de se certificar a respeito de recebimento de materiais e acesso ao ambiente virtual. Quando necessário, acompanha momentos presenciais avaliativos e de integração do curso.

6.7 Avaliação institucional

A autoavaliação na Universidade Feevale teve início na década de 1990, com o Programa de Avaliação Institucional – PROIN. Com a criação, em 14 de abril de 2004, do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, através da Lei Federal Nº10.861, o Projeto de Avaliação Institucional passou por uma (re)construção, no intuito de aproximar-se das orientações e diretrizes nacionais. Nessa perspectiva, a Comissão Própria de Avaliação da Universidade Feevale – CPA, instituída em agosto de 2004, tem buscado avançar e qualificar os processos de avaliação institucional. A Proposta de Autoavaliação da Feevale está estruturada e organizada conforme as diretrizes nacionais de avaliação, levando em conta, também, as características da Universidade.

A participação dos alunos no processo de autoavaliação dá-se por diversos momentos, desde a construção dos processos avaliativos até a sua efetivação. No tocante à realização dos processos de autoavaliação dos cursos a distância, os acadêmicos participam da Avaliação do Curso, Avaliação Docente, Avaliação da Tutoria, Avaliação de Serviços e Infraestrutura de Apoio. Os períodos para avaliação são previamente divulgados aos alunos, que realizam a avaliação *on-line*. A divulgação dos resultados também ocorre pela internet.



Câmpus I - Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 - Hamburgo Velho - Novo Hamburgo - RS - CEP 93510-250
Câmpus II - ERS 239, 2755 - Novo Hamburgo - RS - CEP 93352-000
Telefone: (51) 3586-8800 - www.feevale.br



UNIVERSIDADE
FEEVALE

CÂMPUS I

Av. Dr. Maurício Cardoso, 510, Novo Hamburgo / RS, CEP 93510-250

CÂMPUS II

ERS-239, 2755, Novo Hamburgo / RS, CEP 93352-000