

Solicitação de autorização para Educação a distância

Manual de orientações para instituições de ensino

Governo do Estado de São Paulo

GERALDO ALCKMIN

Governador

Secretaria de Estado da Educação

HERMAN VOORWALD

Secretário

JOÃO CARDOSO PALMA FILHO

Secretário-adjunto

FERNANDO PADULA

Chefe de gabinete

Conselho Estadual de Educação

HUBERT ALQUÉRES

Presidente

NINA BEATRIZ STOCCO RANIERI

Vice-presidente

Conselheiros

ANA LUÍSA RESTANI

ARTHUR FONSECA FILHO

CUSTÓDIO FILIPE DE JESUS PEREIRA

EUNICE RIBEIRO DURHAM

FRANCISCO JOSÉ CARBONARI

HUBERT ALQUÉRES

JOÃO CARDOSO PALMA FILHO

JOÃO GRANDINO RODAS

JOAQUIM PEDRO VILLAÇA DE SOUZA CAMPOS

MARCOS ANTONIO MONTEIRO

MARIA AUXILIADORA A. PEREIRA RAVELLI

MÁRIO VEDOVELLO FILHO

MAURO DE SALLES AGUIAR

MILTON LINHARES

NEIDE CRUZ

NINA BEATRIZ STOCCO RANIERI

ROSE NEUBAUER

SÉRGIO TIEZZI JÚNIOR

SUELY ALVES MAIA

SUZANA GUIMARÃES TRIPOLI

ROSE NEUBAUER

Conselheiros suplentes

ANTONIO CELSO PASQUINI

CLEIDE BAUAB EID BOCHIXIO

MARIA ELISA EHRHARDT CARBONARI

ROQUE THEOPHILO JÚNIOR

SEVERIANO GARCIA NETO

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Março 2011

APRESENTAÇÃO

Estas orientações destinam-se às instituições de ensino interessadas na oferta de Educação a Distância, para preenchimento do formulário de solicitação. São, também, consideradas pelos especialistas envolvidos na análise e na avaliação da solicitação.

De acordo com o tipo de solicitação, deverão ser preenchidos os blocos completos ou itens específicos do formulário.

Já o formulário de solicitação inclui informações requeridas pelas normas em vigor (denominados *itens mandatórios*, ou mandatórios) e outras, destinadas a aferir a capacidade da instituição de ensino para oferta da Educação a Distância (denominados *itens de avaliação*).

É importante destacar que todas as informações prestadas no formulário são passíveis de verificação *in loco*, pela equipe de especialistas do Conselho Estadual de Educação.

O formulário será preenchido em forma digital. Baixa-se o arquivo disponibilizado em pdf preenchível, preenchendo-o e salvando-o (o que pode ser feito em várias sessões e interrompido, se for o caso). O arquivo pdf identificado é então enviado ao Conselho Estadual de Educação, de acordo com as orientações recebidas. Alguns anexos requeridos deverão ser digitalizados (ou escaneados) e remetidos juntamente com o formulário.

Os originais deverão ser mantidos pela instituição de ensino, para eventual verificação, assim como outros tipos de documentos e materiais. As instruções específicas para cada caso estão registradas, tanto no próprio formulário, como nestas orientações.

- a) Estas orientações destinam-se às instituições de ensino interessadas na oferta de Educação a Distância, para preenchimento do formulário de solicitação. São, também, consideradas pelos especialistas envolvidos na análise e na avaliação da solicitação.
- b) De acordo o tipo de solicitação, deverão ser preenchidos os blocos completos ou itens específicos do formulário, conforme segue:

Tipo de solicitação	Preenche
Solicitação de credenciamento e autorização de curso inicial	Todos os blocos do formulário, completos, com exceção dos itens 6A1 - Curso a ser oferecido no polo de apoio presencial para o qual solicita autorização e 6B1 - Justificativa para a unidade operacional adicional.
Autorização de instalação de curso adicional	<p>Bloco 1 > Caracterização da solicitação (completo)</p> <p>Bloco 3 > Itens 3.3 - Níveis e modalidades de ensino de atuação e 3.4 - Cursos oferecidos</p> <p>Bloco 4 > Organização institucional para Educação a Distância (completo)</p> <p>Bloco 5 > Projeto pedagógico do curso (completo)</p> <p>Bloco 6 > Unidades operacionais para desenvolvimento do curso (exceto itens 6A1 - Curso a ser oferecido no polo de apoio presencial para o qual solicita autorização e 6B1 - Justificativa para a unidade operacional adicional)</p>
Autorização de funcionamento de polo de apoio presencial adicional	<p>Bloco 1 > Itens 1.1 - Tipo de solicitação e 1.3 - Parcerias</p> <p>Bloco 6 > Unidades operacionais para desenvolvimento do curso (completo)</p>
Recredenciamento	<p>Bloco 1 > Item 1.1 - Tipo de solicitação</p> <p>Bloco 2 > Identificação da instituição de ensino (completo)</p> <p>Bloco 3 > Perfil da instituição de ensino (completo)</p> <p>Bloco 4 > Organização institucional para Educação a Distância (completo)</p>

- c) O formulário de solicitação inclui informações requeridas pelas normas em vigor (denominados “itens mandatórios”) e outras, destinadas a aferir a capacidade da instituição de ensino para oferta da Educação a Distância (denominados “itens de avaliação”).
- d) Todas as informações prestadas no formulário são passíveis de verificação *in loco*, pela equipe de especialistas do Conselho Estadual de Educação.

- e) O formulário será preenchido em forma digital e assim enviado ao Conselho Estadual de Educação, de acordo com as orientações recebidas. Alguns anexos requeridos deverão ser digitalizados e remetidos juntamente com o formulário. Os originais deverão ser mantidos pela instituição de ensino, para eventual verificação, assim como outros tipos de documentos e materiais. As instruções específicas para cada caso estão registradas, tanto no próprio formulário, como nestas orientações.
- f) Nestas orientações, são utilizadas as seguintes siglas:
- CEE = Conselho Estadual de Educação de São Paulo
 - EaD = Educação a Distância
 - EJA = Educação de Jovens e Adultos
 - EPT = Educação Profissional Técnica
 - IE = Instituição de ensino

PÁGINA INICIAL DO FORMULÁRIO

Instituição de ensino (nome e número cadastral)

Nome da IE que manifestou ao CEE, por meio de ofício, a intenção de solicitar autorização para ação relacionada à oferta de Educação a Distância, **e seu número cadastral nos sistemas de informação considerados pelo CEE.**

Protocolo

Número atribuído por ocasião do recebimento do ofício de intenção, pelo CEE.

BLOCO 1 > CARACTERIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

As informações deste bloco destinam-se a identificar o tipo de solicitação feita pela IE, bem como a caracterizar as parcerias que viabilizarão as ações para as quais solicita autorização.

Nota: o bloco deverá ser preenchido, total ou parcialmente (conforme quadro na página anterior), em todos os tipos de solicitação.

1.1 Tipo de solicitação

Assinalar com X o tipo de solicitação que está sendo feita ao CEE, observando que:

- o tipo de solicitação “Credenciamento e autorização de instalação de curso inicial” destina-se às IE iniciantes na atividade de EaD. A IE que solicita credenciamento deverá solicitar também, obrigatoriamente, autorização para instalação do primeiro curso, fornecendo todas as informações a ele relativas. Quando deste tipo de solicitação, o preenchimento do formulário deve ser integral. Em caso de solicitação de instalação de mais de um curso, solicitações separadas devem ser encaminhadas.
- O tipo de solicitação “Autorização de instalação de curso adicional” destina-se às IE credenciadas que desejem expandir suas atividades. A solicitação deve ser feita durante a vigência do credenciamento. Quando deste tipo de solicitação, deverão ser preenchidos os seguintes blocos do formulário: 1 - Caracterização da solicitação; 4 - Organização institucional para Educação a Distância; 5 - Projeto pedagógico do curso; 6 - Unidades operacionais para desenvolvimento do curso. Em caso de solicitação de instalação de mais de um curso, solicitações separadas devem ser encaminhadas.
- O tipo de solicitação “Autorização de funcionamento de polo de apoio presencial adicional” destina-se às IE credenciadas que desejem ampliar a oferta de curso já autorizado (nos demais tipos de solicitação, esta alternativa não deve ser assinalada). Quando deste tipo de solicitação, deverão ser preenchidos os seguintes blocos do formulário: 1 - Caracterização da solicitação; 6 - Unidades operacionais para desenvolvimento do curso.
- O tipo de solicitação “Recredenciamento” destina-se às IE que desejem renovar seu credenciamento. A solicitação deve ser feita com antecedência de seis meses do término do prazo de vigência do credenciamento. Quando deste tipo de solicitação, deverão ser preenchidos os seguintes blocos do formulário: 1 - Caracterização da solicitação; 2 - Identificação da instituição de ensino; 3 - Perfil da instituição de ensino; 4 - Organização institucional para Educação a Distância.

Em todas as solicitações feitas por IE credenciadas, deverão ser mencionados os atos anteriores do CEE relativos à EaD, conforme solicitado no formulário.

1.2 Curso para o qual solicita autorização

O item deve ser preenchido nos casos de solicitação de credenciamento e autorização para instalação de curso inicial ou de autorização para instalação de curso adicional. Em caso de solicitação de instalação de mais de um curso, solicitações separadas devem ser encaminhadas.

Assinalar com X o curso para o qual solicita autorização ao CEE, para oferta na modalidade de EaD. No caso da Educação Profissional Técnica, registrar o título do curso que será instalado, que deverá constar do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Também nesse caso, anexar o Parecer Técnico de que trata a Deliberação CEE nº 105/2011, em formato digital, mantendo o original disponível para verificação.

Observar que as excepcionalidades admitidas pelas normas em vigor deverão ser detalhadamente justificadas.

1.3 Parcerias

A solicitação de credenciamento para oferta de EaD (e, por conseguinte, de autorização de instalação de cursos, de funcionamento de polo de apoio presencial e de reconhecimentos) só poderá ser feita por instituição de ensino, nos termos das normas em vigor. Será ela a responsável pela regularidade de todos os atos escolares praticados, pela documentação escolar e pela expedição de declarações, históricos, certificados e diplomas de conclusão. Consistirá, pois, na **sede** do curso, nos termos do art. 3º, inciso I da Deliberação CEE nº 97/2010.

Caso a oferta dessa modalidade de educação e, em particular, do curso para o qual se solicita autorização, dependa de parcerias com outras instituições ou empresas, essas parcerias deverão ser formalizadas **antes** da apresentação da solicitação. Do instrumento de formalização de cada parceria (contrato, convênio, termo de cooperação ou correlato), deverão constar as obrigações mútuas relativas ao objetivo da parceria. O instrumento de formalização, em formato digital, deverá ser anexado à solicitação. A IE deverá manter os originais disponíveis para verificação.

No formulário, a instituição de ensino deverá registrar o nome de cada instituição ou empresa parceira, assinalando, em seguida, com X, as obrigações às quais se compromete essa instituição ou empresa, de acordo com os significados das siglas registrados no final do quadro. Caso as linhas sejam insuficientes para registrar a totalidade das parcerias, novas linhas poderão ser incluídas.

BLOCO 2 > IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

As informações deste bloco destinam-se a caracterizar a IE sob aspectos administrativos, jurídicos, fiscais e econômicos.

Nota: o bloco deverá ser preenchido nas solicitações de credenciamento e autorização de instalação de curso inicial ou de credenciamento.

2.1 Instituição de ensino

Registrar as informações solicitadas.

2.2 Mantenedora

Se instituição de ensino privada, registrar as informações solicitadas.

2.3 Dependência administrativa e ato de autorização

2.3.1 Dependência administrativa

2.3.2 Ato de autorização

Assinalar com X a dependência administrativa da IE e registrar os dados relativos a seu ato de autorização de funcionamento.

2.4 Habilitação jurídica e regularidade fiscal

Se instituição de ensino privada, anexar os documentos solicitados, em formato digital, observando que os comprovantes e certidões estejam dentro do prazo de validade, inclusive os obtidos via internet. A IE deverá manter os originais disponíveis para verificação.

2.5 Capacidade econômico-financeira

Se instituição de ensino privada, fornecer os dados solicitados.

BLOCO 3 > PERFIL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

As informações deste bloco destinam-se a caracterizar a IE sob do ponto de vista de sua experiência educacional, de sua complexidade e de alguns aspectos de sua gestão.

Nota: o bloco deverá ser preenchido nas solicitações de credenciamento e autorização de instalação de curso inicial ou de credenciamento. No caso de solicitação de autorização de curso adicional, deverão ser preenchidos os itens 3.1 - Níveis e modalidades de ensino de atuação e 3.2 - Cursos oferecidos.

3.1 Níveis e modalidades de ensino

Informar os níveis e modalidades de ensino no qual atua a IE, mediante registro dos atos de autorização de funcionamento de cada um deles e da matrícula total, no ano anterior. Observar que as informações relativas a Educação Básica a distância só se aplicam às solicitações de credenciamento.

3.2 Cursos oferecidos

Se a IE atua na Educação Profissional (Educação Profissional Técnica ou formação inicial e continuada de trabalhadores) e/ou na Educação Superior Tecnológica, deverá relacionar os cursos oferecidos. À frente de cada curso, informar a modalidade em que é oferecido, utilizando as siglas colocadas no final do quadro (um mesmo curso oferecido de forma presencial e a distância deverá ser relacionado duas vezes) e o ano no qual se iniciou a oferta. Incluir linhas no quadro, se necessário.

3.3 Educação especial

Se a IE atende a portadores de necessidades especiais, informar os níveis e modalidade de ensino nos quais ocorre o atendimento, o tipo de população atendida (registrando o tipo de deficiência ou transtorno ou a superdotação, conforme explicado a seguir) e a forma de atendimento (inclusivo, isto é, em classes comuns, ou especializado, isto é, em classes especiais).

De acordo com INEP, nas orientações para o Educacenso, são:

- Tipos de deficiência: deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência visual, surdocegueira, deficiência mental, deficiência múltipla.
- Transtornos globais do desenvolvimento: autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicose infantil).
- Superdotação: presença de altas habilidades em uma ou mais das áreas intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes.

3.4 Outras atividades relacionadas à educação

Caso a IE ou sua mantenedora desenvolva, sistematicamente e de forma institucionalizada ou comercial, atividade relacionada à educação diferente de ensino, fornecer as informações solicitadas.

3.5 Regimento Escolar

Transcrever para o formulário a missão / finalidade institucional, tal como expressa no Regimento Escolar. Em seguida, relacionar todos os itens de conteúdo (capítulos, seções, tópicos e subtópicos). Registrar o ato de aprovação / homologação.

3.6 Secretaria Escolar

Informar de que forma são mantidos os sistemas mencionados. Caso determinado controle não seja realizado de forma sistemática e formalizada, deixar a linha respectiva sem preenchimento. Caso a IE disponha de sistemas de controle diferentes dos relacionados, informar. Incluir linhas no quadro, se necessário.

3.7 Processos de planejamento

3.7.1 Plano de Desenvolvimento Escolar ou Plano de Gestão ou Plano Estratégico

3.7.2 Plano Anual de Trabalho - ano corrente

Caso a IE elabore plano de médio e longo prazos (3 a 5 anos), seja ele denominado Plano de Desenvolvimento Escolar, Plano de Gestão ou Plano Estratégico, relacionar todos os itens de conteúdo (capítulos, seções, tópicos e subtópicos) da versão atual. Informar a data da elaboração e a data da última atualização.

Caso a IE disponha de Plano Anual de Trabalho, para o ano em curso, relacionar todos os itens de conteúdo.

3.8 Processos de avaliação institucional

3.8.1 Avaliação interna (auto-avaliação)

3.8.2 Avaliação externa

Caso mantenha a prática da autoavaliação, a IE deverá fornecer as informações solicitadas no formulário: dimensões avaliadas, descrição resumida da forma como se realiza o processo, sua periodicidade e a data da última realização.

Em seguida, deverá fornecer os dados mais recentes disponíveis de participação e resultados obtidos em avaliações externas e sistemáticas de desempenho de alunos, conforme níveis e modalidades de ensino mantidas.

- **Prova Brasil:** os dados são solicitados tal como apresentados pelo INEP, em seu portal na internet. Registrar o ano a que se referem e os resultados obtidos pela IE e pelo município onde está localizada.
- **ENEM:** os dados são solicitados tal como apresentados pelo INEP, em seu portal na internet. Registrar o ano a que se referem e os resultados obtidos pela IE e pelo município onde está localizada.
- **SARESP:** os dados são solicitados tal como apresentados pela Secretaria de Educação, na internet. Registrar o ano a que se referem e os resultados obtidos pela IE e pela da qual faz parte (municipal, estadual ou particular).
- **Sistema de avaliação:** Caso a IE participe de algum outro sistema formalizado e periódico de avaliação externa de desempenho de alunos (como, por exemplo, o ENADE), deverá informar qual o sistema, registrar o ano a que se referem os resultados, bem como os obtidos pela IE e pelo parâmetro de comparação (município ou rede; apagar o que não se aplicar).

BLOCO 4 > ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

As informações deste bloco destinam-se a caracterizar a estrutura e a organização da IE para **gestão da oferta** de Educação a Distância. Duas questões importantes devem ser observadas.

- a) As informações solicitadas referem-se, exclusivamente, às **disponibilidades da instituição de ensino**, não devendo ser considerados, neste momento, recursos de parceiros.
- b) Dizendo respeito à gestão da oferta de EaD, as informações não estão relacionadas, especificamente, a nenhum curso, embora, evidentemente, os recursos sejam utilizados para esse fim. As informações específicas sobre curso são solicitadas no próximo bloco.

Nota: o bloco deverá ser preenchido nas solicitações de credenciamento e autorização de instalação de curso inicial ou de autorização de instalação de curso adicional ou de credenciamento.

Regimento Escolar - Educação a Distância

A IE deverá possuir e manter disponível para verificação o Regimento Escolar referente à EaD.

4.1 Planos de gestão e de trabalho - Educação a Distância

A IE deverá manter disponíveis para verificação as partes do Plano de Desenvolvimento Escolar (ou Plano de Gestão ou Plano Estratégico) e do Plano Anual de Trabalho - ano corrente (descritos no item 3.7) referentes à Educação a Distância.

4.2 Equipe multidisciplinar para gestão da Educação a Distância

No formulário, é apresentado um quadro que se divide em seis partes, de acordo com os tipos de profissionais que podem estar envolvidos na gestão da EaD, **na IE**, quais sejam:

- **Coordenação:** profissionais que realizam a organização e o controle das atividades, em seus aspectos gerais e, especificamente, nos aspectos pedagógicos.
- **Especialista em Educação a Distância:** profissional que domina os aspectos da EaD que a diferenciam do ensino presencial quanto ao tipo de população atendida, organização dos conteúdos curriculares, acompanhamento e controle das atividades dos alunos, interações entre alunos e professores ou tutores.
- **Especialista em *design* instrucional:** profissional que domina as exigências de organização e apresentação de conteúdos curriculares e informações, segundo mídias específicas para utilização a distância (em contraposição ao uso presencial).
- **Técnico em tecnologias:** profissional apto a realizar a preparação de materiais e de interações, segundo mídias específicas e de acordo com as orientações recebidas dos especialistas em EaD e em *design* instrucional.
- **Administração:** profissionais que dominam os aspectos legais da EaD; as atividades de registro e controle, documentação, arquivamento e certificação; bem como profissionais aptos a realizar tarefas de aquisição, controle e distribuição de materiais específicos da EaD.
- **Outro:** profissionais específicos para atuação em EaD de que disponha a IE, para a realização de atividades centralizadas ou de gestão.

Em cada uma das partes do quadro, os profissionais deverão ser relacionados individualmente (correspondendo às notações 1, 2, ..., N). A IE poderá incluir, em cada parte, as linhas necessárias.

São solicitadas as seguintes informações:

- **Função:** a IE deverá substituir a função genérica registrada pelo título real que atribui à função (por exemplo, Especialista 1 por Professor de Matemática), desde que enquadrada no tipo de profissional a que a parte diz respeito.
- **Nome:** registrar o nome do profissional.
- **Formação:** registrar a formação (real, não a requerida) do profissional.
- **Educação a distância - especialização:** registrar SIM ou NÃO. Nos casos em que essa informação não é necessária, o campo próprio está sombreado.
- **Educação a distância - tempo de experiência:** registrar o número de anos de atuação do profissional em EaD. Caso o profissional não possua experiência prévia, deixar o campo sem preenchimento. Nos casos em que essa informação não é necessária, o campo próprio está sombreado.
- **Regime de trabalho:** para os profissionais que fazem parte do quadro de pessoal da IE, registrar se trabalham **para as atividades de EaD** em tempo integral (TI) ou em tempo parcial (TP). Para prestadores de serviço, registrar CC = consultor contratado.

4.3 Ambientes para gestão da Educação a Distância

Informar as dependências disponíveis **na IE** para gestão e atividades centralizadas de EaD, registrando a quantidade de cada tipo na coluna adequada: uso exclusivo por profissionais de EaD ou uso compartilhado com outros profissionais da IE.

BLOCO 5 > PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Este bloco é inteiramente destinado ao registro de informações relativas ao curso para o qual a IE solicita autorização, identificado no item 1.2 - Curso para o qual solicita autorização.

Nota: o bloco deverá ser preenchido nas solicitações de credenciamento e autorização de instalação de curso inicial ou de autorização de instalação de curso adicional. Nos casos de solicitação de credenciamento, observar o item 5.14 - Material didático.

5.1 Justificativa para instalação do curso

Registrar uma sucinta, mas clara e completa justificativa para o propósito de instalação do curso para o qual solicita autorização. A objetividade deve ser privilegiada. Devem constar dados que permitam caracterizar a existência de demanda (por exemplo, dados de escolaridade da população-alvo, se EJA; dados de mercado de trabalho e emprego, se EPT).

5.2 Características da população-alvo

Registrar uma sucinta, mas clara e completa descrição da população à qual se destina o curso para o qual solicita autorização. A objetividade deve ser privilegiada. Devem constar informações sobre quantidade, distribuição geográfica, escolaridade, status familiar, situação de trabalho, indicativo de nível socioeconômico e outras que a IE julgar pertinentes e úteis.

5.3 Objetivos

Levando em conta a justificativa e as características da população-alvo, antes registradas, informar os objetivos do curso para o qual solicita autorização, redigidos de forma clara.

5.4 Requisitos de acesso

Registrar os requisitos mandatórios para matrícula no curso, em termos de idade e escolaridade. Aspectos preferenciais (como, por exemplo, experiência profissional na área, se EPT, ou disponibilidade de endereço eletrônico pessoal) também poderão ser registrados.

5.5 Perfil de saída do concluinte

Registrar o perfil de saída previsto para o concluinte, tomando como referência a Matriz de Competências do ENCCEJA (se EJA) ou a descrição do perfil profissional constante no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (se EPT). Em ambos os casos, os perfis poderão ser complementados de acordo com o planejamento da IE.

5.6 Matriz curricular

Apresentar a Matriz Curricular do curso para o qual solicita autorização, registrando a duração prevista para cada módulo ou etapa e os componentes curriculares por módulo ou etapa, com a respectiva carga horária de estudos prevista. Ao final de cada módulo ou etapa, assim como ao final do registro de todos os módulos ou etapas, totalizar a carga horária. As linhas necessárias deverão ser incluídas.

A IE deverá observar que, de acordo com as normas em vigor,

os cursos de Educação a Distância devem ser programados com base nos respectivos cursos da modalidade presencial, inclusive quanto ao tempo de integralização;

a organização curricular deve obedecer às diretrizes nacionais e estaduais.

5.7 Conteúdos curriculares

Para cada um dos componentes curriculares presentes na matriz curricular, registrar os tópicos ou unidades de conteúdo (ementas), divididos segundo os módulos ou etapas do curso.

Também para cada componente, descrever as atividades a serem realizadas a distância (de forma genérica, quando se tratar de estudo dos tópicos ou unidades, ou de forma específica, quando se tratar de avaliações).

Registrar, ainda, as atividades a serem realizadas de forma presencial, incluindo as obrigatórias (avaliação da aprendizagem; uso de laboratórios de ensino e/ou oficinas, quando for o caso; estágios, se previstos na legislação pertinente) e outras eventualmente propostas pela IE.

5.8 Critérios para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Se previsto o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, sem prejuízo do tempo de integralização do curso, a IE deverá explicitar os critérios a serem adotados e as formas que utilizará para sua aferição.

5.9 Atividades preparatórias

5.9.1 Avaliação diagnóstica

5.9.2 Atividades de adaptação em conteúdos curriculares

5.9.3 Atividades de adaptação em tecnologias

Caso planeje a realização de avaliação diagnóstica de conhecimentos e aptidões dos alunos matriculados, antes do início do curso, a IE deverá registrar sua finalidade, os tipos de conhecimentos e aptidões que serão avaliados e a forma como se realizará a avaliação.

Se, em decorrência do resultado da avaliação diagnóstica ou independente dele, a IE planejar a realização de atividades preliminares de adaptação (nivelamento de conhecimentos relativos aos conteúdos curriculares ou de aptidão para o uso de tecnologias que serão utilizadas), deverá descrevê-las, conforme solicitado no formulário.

5.10 Sistemática de avaliação e critérios de expressão de resultados

5.10.1 Avaliação parcial ou intermediária - atividades a distância

5.10.2 Avaliação parcial ou intermediária - atividades presenciais

5.10.3 Avaliação final presencial

5.10.4 Critérios de ponderação e expressão de resultados

Descrever a sistemática de avaliação do desempenho dos alunos a ser utilizada, bem como os critérios por meio dos quais será obtido o resultado final e serão expressos e registrados os resultados. Observar que, de acordo com as normas em vigor, as avaliações presenciais devem preponderar sobre aquelas realizadas a distância.

5.11 Atividades de recuperação da aprendizagem

Descrever as atividades de recuperação da aprendizagem, se previstas, explicitando os critérios para inclusão de alunos, a forma de realização, a forma de avaliação e o impacto sobre a progressão (anterior ou concomitante à sequência dos estudos).

5.12 Certificados e diploma

Informar a titulação a que farão jus os concluintes do curso, os requisitos para expedição de certificados e, no caso da Educação Profissional Técnica, do diploma, e sua forma de apresentação.

5.13 Tecnologias a serem utilizadas no desenvolvimento do curso

5.13.1 Material impresso

5.13.2 Material de áudio

5.13.3 Material de vídeo

5.13.4 Ambiente virtual de aprendizagem - AVA

5.13.5 Kits e simuladores

Explicitar todas as tecnologias de informação e comunicação que estarão envolvidas no desenvolvimento do curso para o qual solicita autorização, considerando as fontes de conteúdo básicas e complementares, cadernos de exercícios e guias de estudo; as informações ao aluno; as interações com professores, tutores e administração.

Em primeiro lugar, assinalar com X os tipos de tecnologia / mídias que serão utilizadas. Em seguida, para cada uma das tecnologias / mídias assinaladas, fornecer as informações solicitadas no formulário.

- **Material impresso:** informar se materiais impressos serão utilizados como fonte básica dos conteúdos curriculares (“lições”); como complementação, ilustração ou motivação ou para comunicação com o aluno (transmissão de informações e orientações). Informar, em seguida, se o material impresso a ser utilizado está disponível no mercado ou será elaborado especialmente para o curso. Em ambos os casos, indicar o responsável pela aquisição ou elaboração - a própria IE ou parceiro (entre os registrados no item 1.3) que deverá ser aqui identificado.
- **Material de áudio:** incluem-se nessa categoria fitas cassete ou CDs gravados, bem como programas para emissão radiofônica. As informações a serem prestadas são as mesmas solicitadas para o material impresso, podendo ser acrescentadas outras, necessárias ao completo entendimento da fonte e do uso do material.
- **Material de vídeo:** incluem-se nessa categoria fitas VHS, DVDs, programas para transmissão por TV, teleconferências. As informações a serem prestadas são as mesmas solicitadas para os tipos anteriores de material, podendo, também aqui, serem acrescentadas outras, necessárias ao completo entendimento da fonte e do uso do material.
- **Ambiente virtual de aprendizagem:** são assim chamados os ambientes que se utilizam de recursos de informática. O AVA pode envolver tecnologias para funções específicas e isoladas ou constituir-se mediante utilização de software abrangente de gestão, comunicação, e ensino e aprendizagem, propriamente ditos. Assim, neste tópico, em primeiro lugar, a IE deverá informar se utilizará videoconferência e/ou Instrução Assistida por Computador (CAI - Computer Assisted Instruction) e/ou Comunicação Mediada por Computador (CMC - Computer Mediated Communication) ou Sistema de Gerenciamento de Curso (CMS - Course Management System), que recebe também os outros nomes indicados no formulário.

Caso tenha assinalado *videoconferência*, indicará suas funções e a responsabilidade por sua organização e realização, prestando as informações adicionais necessárias ao completo entendimento do uso do recurso.

Caso tenha assinalado *Instrução Assistida por Computador*, indicará suas funções, se se trata de material disponível no mercado ou elaborado especialmente para o curso e o responsável pela aquisição ou elaboração, prestando, também, as informações adicionais necessárias ao completo entendimento da fonte e do uso do material.

Caso tenha assinalado *Comunicação Mediada por Computador*, indicará suas funções e a responsabilidade pela implementação, prestando, mais uma vez, as informações adicionais necessárias ao completo entendimento do uso do recurso.

Caso tenha assinalado *Sistema de Gerenciamento de Curso*, considerando que os sistemas dedicados suprem todas as

funções, anotar o software que será utilizado, bem como o responsável pela aquisição da licença de uso.

- **Kits e simuladores:** incluem-se nessa categoria materiais que permitem a aplicação do conhecimento em situações práticas, a distância. Em alguns casos, objetivam substituir atividades presenciais em laboratórios e oficinas. As informações a serem prestadas são as mesmas solicitadas para os tipos anteriores de material, podendo, também aqui, serem acrescentadas outras, necessárias ao completo entendimento da fonte e do uso do material.

5.14 Material didático

Em caso de utilização de Sistema de Gerenciamento de Curso, a IE deverá liberar o acesso aos especialistas do CEE, fornecendo, neste item, as informações para “login”. Deverá, ainda, manter disponível para verificação o material didático, de qualquer dos tipos informados no item anterior, para o primeiro módulo ou etapa do curso, e protótipos para a sequência de módulos ou etapas.

Nota: Nos casos de solicitação de recredenciamento, a IE deverá manter disponível para verificação o material didático completo de todos os cursos para os quais tenha obtido autorização.

5.15 Informações e orientações para os alunos

Informar como serão constituídos (assinalando com X os conteúdos pertinentes, indicados abaixo de cada tipo de material) e colocados à disposição do aluno (assinalando com X o meio a ser utilizado) os materiais constantes do quadro. Em caso de utilização de outros materiais complementares, incluir as linhas necessárias para registro de suas características e forma de suprimento.

5.16 Equipe multidisciplinar para preparação e atividades centralizadas do curso

No item 4.3 - Equipe multidisciplinar para gestão das atividades de Educação a Distância, a IE registrou, se existentes, os profissionais a ela vinculados, disponíveis para atuação em quaisquer atividades de EaD. Neste item, a IE informará sobre a equipe envolvida na preparação **do curso para o qual solicita autorização** (materiais e eventos), bem como nas apresentações de teleconferências, videoconferências ou lições on-line. Os profissionais poderão ser os mesmos antes registrados ou parte deles (segundo a especialidade, por exemplo) ou estarem vinculados a parceiros identificados no item 1.3 - Parcerias.

No formulário, é apresentado um quadro que se divide em cinco partes, de acordo com os tipos de profissionais que podem estar envolvidos na realização do curso, quais sejam:

- **Coordenação:** profissionais que realizam a organização e o controle das atividades **do curso**, em seus aspectos gerais e, especificamente, nos aspectos pedagógicos.
- **Professor / conteudista:** profissional responsável pela elaboração do material didático e de materiais complementares **do curso**, bem como pela apresentação dos conteúdos, por meio das tecnologias utilizadas (teleconferências, videoconferências ou lições on-line).
- **Especialista em design instrucional:** profissional responsável pela forma de organização e apresentação de conteúdos e informações **do curso**, segundo as tecnologias que serão utilizadas e de acordo com orientações dos professores / conteudistas.
- **Técnico nas tecnologias adotadas:** profissional que realizará a produção propriamente dita dos materiais e viabilizará, do ponto de vista técnico, as interações requeridas **pelo curso**, de acordo com as orientações recebidas dos professores / conteudistas e dos especialistas em *design* instrucional, segundo as tecnologias que serão utilizadas.

Em cada uma das partes do quadro, os profissionais deverão ser relacionados individualmente (correspondendo às

notações 1, 2, ..., N). A IE poderá incluir, em cada parte, as linhas necessárias. São solicitadas as seguintes informações:

- **Função:** a IE deverá substituir a função genérica registrada pelo título real que atribui à função (por exemplo, Professor / conteudista 1 por Professor de Matemática), desde que enquadrada no tipo de profissional a que a parte diz respeito.
- **Nome:** registrar o nome do profissional.
- **Formação:** registrar a formação (real, não a requerida) do profissional.
- **Educação a distância - especialização:** registrar SIM ou NÃO. Nos casos em que essa informação não é necessária, o campo próprio está sombreado.
- **Educação a distância - tempo de experiência:** registrar o número de anos de atuação do profissional em EaD. Caso o profissional não possua experiência prévia, deixar o campo sem preenchimento. Nos casos em que essa informação não é necessária, o campo próprio está sombreado.
- **Vínculo de trabalho:** para os profissionais participantes do quadro de pessoal da instituição de ensino ou por ela contratados, registrar IE. Para os profissionais participantes do quadro de pessoal de parceiro ou por ele contratados, registrar PA. O parceiro deverá ser identificado no final de cada parte do quadro. Se vínculos com parceiros diferentes, registrar PA1, PA2, etc, de modo a permitir a identificação.
-

5.17 Sistemática de desenvolvimento do curso - resumo

Levando em conta as informações até aqui fornecidas, relativas ao projeto pedagógico do curso, registrar uma breve síntese da forma como o curso será desenvolvido.

5.18 Estrutura de funcionamento

Indicar as unidades operacionais que serão utilizadas para desenvolvimento do curso. Por unidade operacional entende-se aquela onde se realizam as atividades de ensino e de aprendizagem e as atividades administrativas básicas, a elas relacionadas.

Observar que, conforme esclarecido nas orientações para preenchimento do item 1.3 - Parcerias, a **sede do curso** consiste na própria IE, sendo ela a responsável pela regularidade de todos os atos escolares praticados, pela documentação escolar e pela expedição de declarações, históricos, certificados e diplomas de conclusão.

Assim, caso o curso utilize dependências da IE para desenvolvimento das atividades acima mencionadas, a sede deverá ser incluída no quadro, agora como **unidade operacional**. Caso essa situação não ocorra, a linha correspondente à sede deverá permanecer sem preenchimento, dado que o curso será desenvolvido apenas em polos de apoio presencial.

Em qualquer dos casos, para cada polo deverá ser informado o município e o bairro de onde se localiza e indicada a responsabilidade por sua existência e manutenção, assinalando com X caso se trate da IE ou registrando a identificação do parceiro pertinente, conforme registrado no item 1.3 - Parcerias.

5.19 Interações síncronas e assíncronas

Informar os locais e meios pelos quais se darão as interações síncronas e assíncronas entre os envolvidos, durante a realização do curso. Tais interações podem ser entre: alunos e professores (conforme item 5.16); alunos e tutores presenciais; alunos e profissionais da administração; entre os próprios alunos; entre o coordenador do curso e os tutores; entre cada um dos professores e os tutores.

BLOCO 6 > UNIDADES OPERACIONAIS PARA DESENVOLVIMENTO DO CURSO

As informações deste bloco destinam-se a caracterizar cada uma das **unidades operacionais** que serão utilizadas no desenvolvimento do curso (sede, enquanto unidade operacional e polos de apoio presencial). Assim sendo, reproduzir integralmente o Bloco 6 para cada uma das unidades registradas no item 5.18 - Estrutura de funcionamento, numerando os itens como 6.2, 6.2.1, 6.2.2, etc.

Nota: o bloco deverá ser preenchido nas solicitações de credenciamento e autorização de instalação de curso inicial ou de autorização de instalação de curso adicional ou de autorização de funcionamento de polo de apoio presencial adicional.

Apenas no caso de solicitação de autorização de funcionamento de polo de apoio presencial adicional, preencher os itens 6A1 e 6B1. Caso se faça a solicitação para mais de um polo, reproduzir integralmente o Bloco 6 para cada um deles, numerando os itens como 6A2 e 6B2, e assim sucessivamente, e os demais como 6.2, 6.2.1, 6.2.2, etc.

6A1 Curso a ser oferecido no polo de apoio presencial para o qual solicita autorização

Registrar o nome de curso previamente autorizado pelo CEE. Informar o respectivo ato de autorização.

6B1 Justificativa para a unidade operacional adicional

Registrar uma sucinta, mas clara e completa justificativa para a solicitação de funcionamento de polo de apoio presencial adicional. A **objetividade** deve ser privilegiada. Devem constar dados que permitam caracterizar a existência de demanda, na localidade (por exemplo, dados de escolaridade da população-alvo, se EJA; dados de mercado de trabalho e emprego, se EPT).

6.1 Título

Registrar a unidade operacional que será caracterizada, como “Sede” (conforme orientações para o preenchimento do item 5.18 - Estrutura de funcionamento) ou “Polo de apoio presencial 1”, “Polo de apoio presencial 2”, etc. Em caso de solicitação de funcionamento de polo de apoio presencial adicional, dar continuidade à numeração da solicitação de autorização de instalação do curso.

6.1.1 Identificação

Registrar todos os dados solicitados de identificação da unidade operacional registrada.

6.1.2 Responsabilidade pelo local

Informar a responsabilidade pela existência e manutenção da unidade operacional, assinalando com X e, caso se trate de parceiro, registrando sua identificação, conforme itens 1.3 - Parcerias e 5.18 - Estrutura de funcionamento (neste último caso, se diferente de solicitação de autorização de funcionamento de polo de apoio presencial adicional).

6.1.3 Condição de ocupação do imóvel

Assinalar com X a condição de ocupação do imóvel pela entidade que foi definida no item anterior como responsável pelo local. Se imóvel alugado, informar o período e manter o contrato de locação disponível para verificação.

6.1.4 Número de vagas oferecidas

Registrar o número de vagas a serem oferecidas por módulo ou etapa do curso, na unidade operacional em caracterização.

6.1.5 Condições de atendimento a portadores de necessidades especiais

Assinalar com X as condições da unidade operacional que está sendo caracterizada para atendimento a alunos portadores de necessidades especiais.

6.1.6 Equipe multidisciplinar para coordenação das atividades locais e tutoria

Em blocos anteriores do formulário, a IE forneceu informações sobre equipes multidisciplinares para gestão de EaD (item 4.3) e para preparação e desenvolvimento das atividades centralizadas do curso para o qual solicita autorização (item 5.16). Nesses itens, registrou informações sobre a coordenação de EaD e do curso; sobre a disponibilidade de especialistas; sobre os professores / conteudistas e sobre os técnicos para produção de materiais e meios, de acordo com as tecnologias a serem utilizadas.

Neste item, deverá fornecer informações sobre a equipe multidisciplinar para coordenação e tutoria, **alocada à unidade operacional** que está sendo caracterizada. Os profissionais deverão ser relacionados individualmente (correspondendo às notações 1, 2, ..., N). A IE poderá incluir as linhas necessárias. São solicitadas as seguintes informações:

- **Função:** a IE deverá substituir a função genérica registrada pelo título real que atribui à função.
- **Nome:** registrar o nome do profissional.
- **Formação:** registrar a formação (real, não a requerida) do profissional.
- **Educação a distância - especialização:** registrar SIM ou NÃO.
- **Educação a distância - tempo de experiência:** registrar o número de anos de atuação do profissional em EaD. Caso o profissional não possua experiência prévia, deixar o campo sem preenchimento.
- **Vínculo de trabalho:** para os profissionais participantes do quadro de pessoal da instituição de ensino ou por ela contratados, registrar IE. Para os profissionais participantes do quadro de pessoal do parceiro responsável pela unidade operacional ou por ele contratados, registrar PA.

6.1.7 Equipe multidisciplinar para apoio ao desenvolvimento das atividades locais

Da mesma forma que no item anterior, a IE deverá, agora, fornecer informações sobre a equipe que, **na unidade operacional**, dará apoio às atividades de ensino e aprendizagem ou realizará as tarefas administrativas básicas requeridas. Os profissionais deverão ser relacionados individualmente (correspondendo às notações 1, 2, ..., N). A IE poderá incluir as linhas necessárias. São solicitadas as seguintes informações:

- **Função:** a IE deverá substituir a função genérica registrada pelo título real que atribui à função.
- **Nome:** registrar o nome do profissional.

- **Formação:** registrar a formação (real, não a requerida) do profissional.
- **Vínculo de trabalho:** para os profissionais participantes do quadro de pessoal da instituição de ensino ou por ela contratados, registrar IE. Para os profissionais participantes do quadro de pessoal do parceiro responsável pela unidade operacional ou por ele contratados, registrar PA.

6.1.8 Ambientes para desenvolvimento das atividades locais

Informar as dependências disponíveis na unidade operacional que está sendo caracterizada para o desenvolvimento das atividades do curso, registrando a quantidade de cada tipo na coluna adequada: uso exclusivo do curso ou uso compartilhado com outros cursos ou atividades. Completar a identificação de laboratórios e de oficinas, se for o caso. Incluir linhas para registro de outras dependências, se necessário.

6.1.9 Equipamentos e materiais duráveis para desenvolvimento das atividades locais

Para cada um dos ambientes de ensino e aprendizagem relacionados no item anterior, é apresentado um rol de equipamentos e materiais duráveis que lhe são característicos, adaptado de instrumento utilizado pelo MEC / INEP para credenciamento de polos de apoio presencial para Educação Superior a Distância. Em cada caso, a IE deverá informar os equipamentos e materiais disponíveis nos ambientes existentes na unidade operacional em caracterização (conforme informado no item anterior), registrando a quantidade de cada tipo na coluna adequada: uso exclusivo do curso ou uso compartilhado com outros cursos ou atividades. Em caso de inexistência de determinado equipamento ou material, a linha correspondente deverá permanecer sem preenchimento.

Nos casos de **laboratórios e oficinas**, identificar cada um deles (conforme informado no item anterior), reproduzindo o quadro pertinente para quantos existirem. Internamente ao quadro, substituir “Equipamento / material 1” ... “Equipamento / material N” pelos equipamentos e materiais duráveis próprios do laboratório ou da oficina identificados.

ANEXO I - GLOSSÁRIO

- **Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVAs:** espaços multimídia, cujas ferramentas e estratégias visam propiciar um processo de aprendizagem baseado predominantemente na interação entre os participantes, incentivando o trabalho cooperativo. (Fonte: Filatro, Andréia. Design instrucional contextualizado. São Paulo, Editora SENAC São Paulo, 2003).
- **Comunicação Mediada por Computador (CMC - Computer Mediated Communication):** uso do computador para facilitar a comunicação. Inclui e-mail, chats, fóruns. (Fonte: Rodrigues, Rosângela S. Modelo de avaliação para cursos no ensino a distância. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1998).
- **Credenciamento:** ato administrativo, de competência do Conselho Estadual de Educação, que habilita a instituição de ensino, pública ou privada, a atuar em Educação a Distância, por prazo determinado. (Fonte: Deliberação CEE nº 97/2010).
- **Ementa:** tópicos ou unidades de conteúdo programático de uma disciplina / componente curricular ou atividade integrante do currículo de um curso. (Fonte: MEC. Secretaria de Educação a Distância. INEP, 2010).
- **Educação a Distância - EaD:** processo de ensino e aprendizagem organizado de forma que professores e alunos, mesmo separados fisicamente, se comuniquem por meio de tecnologias de informação e comunicação. Esta separação pode aplicar-se a todo processo de aprendizagem ou apenas a certos estágios, devendo também envolver estudos presenciais. (Fonte: MEC. Secretaria de Educação a Distância. INEP, 2010).

Modalidade educacional na qual o processo de ensino-aprendizagem ocorre, segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares, a distância. Professores e estudantes desenvolvem atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos, utilizando, para a comunicação, meios e tecnologias de informação e momentos presenciais mandatórios, tais como avaliações de estudantes; defesa de trabalhos de conclusão de curso e estágios mandatórios, quando previstos na legislação pertinente; e atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso. (Fonte: MEC. Secretaria de Educação a Distância. INEP, 2010).

- **Especialista em *design* instrucional:** profissional que domina as exigências de organização e apresentação de conteúdos curriculares e informações, segundo mídias específicas para utilização a distância (em contraposição ao uso presencial).
- **Especialista em Educação a Distância:** profissional que domina os aspectos da EaD que a diferenciam do ensino presencial quanto ao tipo de população atendida, organização dos conteúdos curriculares, acompanhamento e controle das atividades dos alunos, interações entre alunos e professores ou tutores.
- **Interação assíncrona:** mensagem emitida por uma pessoa que é recebida e respondida mais tarde por outras. Exemplos: correio eletrônico (e-mail), fórum, lista de discussão, algumas teleconferências computadorizadas. (Fonte: Filatro, Andréia. Design instrucional contextualizado. São Paulo, Editora SENAC São Paulo, 2003).
- **Interação síncrona:** mensagem emitida por uma pessoa que é imediatamente recebida e respondida por outra. Exemplos: conferências telefônicas, videoconferências, salas de bate-papo. (Fonte: Filatro, Andréia. Design instrucional contextualizado. São Paulo, Editora SENAC São Paulo, 2003).
- **Instrução Assistida por Computador (CAI - Computer Assisted Instruction):** uso do computador como “máquina de ensinar”. Utiliza lições isoladas, para atingir objetivos específicos. Pode incluir instrução e prática, tutoriais, simulações, jogos e solução de problemas. Não permite interação síncrona. (Fonte: Rodrigues, Rosângela S. Modelo de avaliação para cursos no ensino a distância. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1998).
- **Material didático - kits e simuladores:** materiais que permitem a aplicação do conhecimento em situações práticas, a distância. Em alguns casos, objetivam substituir atividades presenciais em laboratórios e oficinas.
- **Material didático - material de áudio:** fitas cassete ou CDs gravados, programas para emissão radiofônica.
- **Material didático - material de vídeo:** fitas VHS, DVDs, programas para transmissão por TV, teleconferências.

- **Material didático - material impresso:** apostilas, livros, cadernos de exercícios, mapas e outros.
- **Plano de desenvolvimento escolar ou plano de gestão ou plano estratégico:** consiste num documento em que se definem a missão da instituição de ensino, seus valores, seus objetivos e metas, e as estratégias para atingi-los, a médio e longo prazos (3 a 5 anos).
- **Polo de apoio presencial:** unidade operacional vinculada à sede da instituição de ensino, utilizada para desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas, relativas aos cursos e programas de Educação a Distância. (Fonte: Deliberação CEE nº 97/2010).

Espaço físico para execução descentralizada de algumas das funções didático-administrativas de cursos a distância. (Fonte: MEC. Secretaria de Educação a Distância. INEP, 2010).

- **Professor / conteudista:** profissional responsável pelo conteúdo técnico do material didático e de materiais complementares de um curso, bem como pela apresentação dos conteúdos, por meio das tecnologias utilizadas (teleconferências, videoconferências ou lições on-line).
- **Profissionais de coordenação:** profissionais que realizam a organização e o controle das atividades, em seus aspectos gerais e, especificamente, nos aspectos pedagógicos.
- **Recredenciamento:** ato administrativo, de competência do Conselho Estadual de Educação, que renova o credenciamento da instituição. (Fonte: Deliberação CEE nº 97/2010).
- **Sede:** unidade central, responsável pela oferta e gestão dos cursos e programas a distância, pela regularidade de todos os atos escolares praticados pela instituição, pela documentação escolar e pela expedição de declarações, históricos, certificados e diplomas de conclusão. (Fonte: Deliberação CEE nº 97/2010).
- **Sistema de Gerenciamento de Curso (CMS - Course Management System) ou Sistema de Gerenciamento da Aprendizagem (LMS - Learning Management System) ou “Escola Virtual” (VLE - Virtual Learning Environment):** software de gestão de aprendizagem e trabalho colaborativo, tipo “Moodle”. (Fonte: Rodrigues, Rosângela S. Modelo de avaliação para cursos no ensino a distância. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1998).
- **Técnico em tecnologias:** profissional apto a realizar a preparação de materiais e de interações, segundo mídias específicas e de acordo com as orientações recebidas de especialistas em EaD e em *design* instrucional.
- **Teleconferência:** termo que designa a transmissão ao vivo de programas, que a EMBRATEL define como “modalidade de geração onde ocorre todo um trabalho de produção do programa, sendo transmitido aos pontos de recepção no momento do evento”. A transmissão pode ser com ou sem codificação, ou seja, pode ser recebida em qualquer ponto que esteja na abrangência do sinal do satélite, bastando sintonizar no canal e horário predeterminados ou com a utilização de um sistema de criptografia que garante que apenas pontos habilitados recebam o sinal. A interação pode ser feita através de telefone, telefax e internet. (Fonte: Rodrigues, Rosângela S. Modelo de avaliação para cursos no ensino a distância. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1998).
- **Tutor presencial:** profissional que atua nas mediações pedagógicas, geralmente facilitando a aprendizagem dos estudantes. Seu papel é importante nos sistemas de EAD, sendo o principal responsável pelo processo de acompanhamento e controle do ensino-aprendizagem. (Fonte: MEC. Secretaria de Educação a Distância. INEP, 2010). No formulário, os tutores presenciais são identificados segundo sua área de atuação (teoria, laboratórios didáticos e oficinas).
- **Unidade operacional:** local onde se realizam as atividades presenciais de ensino e de aprendizagem da Educação a Distância, e as atividades administrativas básicas a elas relacionadas.
- **Videoconferência:** termo que designa a “TV interativa”. Trabalha com compressão de áudio e vídeo, utilizando vários tipos de linhas para transmissão em tempo real para salas remotas que possuam o mesmo equipamento básico: uma câmera acoplada a um monitor de televisão, um computador, modem, microfone e teclado de comando. É o meio que mais se aproxima da sala de aula tradicional, permitindo a interação entre alunos e professor em tempo real. (Fonte: Rodrigues, Rosângela S. Modelo de avaliação para cursos no ensino a distância. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1998).

ANEXO II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

BLOCO 1 > CARACTERIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

1.1 Tipo de solicitação

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 3º, art. 4º, art. 11, art. 29.

Credenciamento simultâneo à autorização do primeiro curso > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 8º.

Autorização para instalação de curso adicional > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 8º, parágrafo único.

Autorização de funcionamento de polo de apoio presencial > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 4º, inciso III; art. 10.

Recredenciamento > Deliberação nº CEE 97/2010, art. 6º, parágrafo único; art. 15; art. 16, parágrafo único; art. 35.

1.2 Curso para o qual solicita autorização

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 4º, incisos I e II.

Curso da Educação Profissional Técnica > Resolução CNE/CEB nº 03/2008. Deliberação CEE nº 79/2008. Deliberação CEE nº 105/2011.

Excepcionalidades > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 28.

1.3 Parcerias

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 3º, inciso III; art. 4º, inciso III; art. 7º.

Sobre parcerias > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 3º, parágrafo único; art. 9º, inciso VII.

BLOCO 2 > IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

2.1 Instituição de ensino

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso III.

2.2 Mantenedora

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso III.

2.3 Dependência administrativa e ato de autorização

Decreto nº 5.773/2006 (sistema federal).

Deliberação CEE nº 01/1999 (sistema estadual).

Deliberação CEE nº 07/2000 (instituições municipais de ensino superior).

Deliberação CME nº 04/99 (sistema municipal).

Experiência educacional > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 7º.

2.4 Habilitação jurídica e regularidade fiscal

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso II.

2.5 Capacidade econômico-financeira

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso II.

BLOCO 3 > PERFIL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

3.1 Níveis e modalidades de ensino

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica).

Decreto nº 5.154/2004 (regulamenta os artigos da Lei nº 9.394/1996 relativos à Educação Profissional).

Resolução CNE/CES nº 01/1999 (dispõe sobre cursos sequenciais na Educação Superior).

Experiência educacional > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 7º.

3.2 Cursos oferecidos

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 12, inciso Ve.

3.4 Outras atividades relacionadas à educação

Experiência educacional > Deliberação CEE nº 97/2010, art. 7º.

3.5 Regimento Escolar

Resolução CNE/CEB nº 04/2010, art. 45, parágrafo único.

Parecer CEE nº 67/1998 (escolas estaduais).

BLOCO 4 > ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

4.1 Regimento Escolar - Educação a Distância

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso IX.

4.2 Planos de gestão e de trabalho - Educação a Distância

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso IV.

4.3 Equipe multidisciplinar para gestão da Educação a Distância

Lei nº 9.394/1996, art. 62.

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VIII.

4.4 Ambientes para gestão da Educação a Distância

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VIII.

BLOCO 5 > PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

5.1 Justificativa para instalação do curso

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso I.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, I.

5.3 Objetivos

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, I.

5.4 Requisitos de acesso

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, I.

5.5 Perfil de saída do concluinte

Resolução CNE/CEB nº 03/2008.

Deliberação CEE nº 79/2008.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo 2, item 14, III.

5.6 Matriz curricular

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 (Educação Básica).

Deliberação CEE nº 77/2008 (Educação Básica).

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 (Educação de Jovens e Adultos).

Deliberação CEE nº 88/2009 (Educação de Jovens e Adultos).

Resolução CNE/CEB nº 04/1999 (Educação Profissional de Nível Técnico).

Resolução CNE/CEB nº 01/2005 (Educação Profissional Técnica de Nível Médio).

Resolução CNE/CEB nº 04/2005 (Educação Profissional Técnica de Nível Médio).

Resolução CNE/CEB nº 03/2008 (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio).

Deliberação CEE nº 79/2008 (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio).

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 1º, § 2º e art. 12, inciso Va.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo 2, item 14, IV e item 16.

5.7 Conteúdos curriculares

Legislação citada acima.

Parâmetros Curriculares Nacionais.

5.8 Critérios para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 23.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, V e item 17.

5.10 Sistemática de avaliação e critérios de expressão de resultados

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 1º, § 1º; art. 12, inciso Vc; art. 20; art. 25.

Indicação CEE nº 08/2000, item 14, VI.

5.12 Certificados e diploma

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 21 e art. 22.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 12 e item 14, IX.

5.13 Tecnologias a serem utilizadas no desenvolvimento do curso

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VIII.

5.14 Material didático

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 12, inciso Vg.

5.16 Equipe multidisciplinar para preparação e atividades centralizadas do curso

Lei nº 9.394/1996, art. 62.

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VI e art. 12, inciso III.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, VIII.

5.18 Estrutura de funcionamento

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 3º, incisos I e II e parágrafo único.

BLOCO 6 > UNIDADES OPERACIONAIS PARA DESENVOLVIMENTO DO CURSO

6.1.4 Número de vagas oferecidas

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 12, inciso Vb.

6.1.5 Condições de atendimento a portadores de necessidades especiais

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 12, inciso II.

Decreto nº 5.296/2004

ABNT NBR-9050

6.1.6 Equipe multidisciplinar para coordenação das atividades locais e tutoria

Lei nº 9.394/1996, art. 62.

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VI e art. 12, inciso III.

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, VIII.

6.1.7 Equipe multidisciplinar para apoio ao desenvolvimento das atividades locais

Indicação CEE nº 08/2000, capítulo II, item 14, VIII.

6.1.8 Ambientes para desenvolvimento das atividades locais

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VIII.

6.1.9 Equipamentos e materiais duráveis para desenvolvimento das atividades locais

Deliberação CEE nº 97/2010, art. 9º, inciso VIII.