



Instrução de Serviço PROEN nº 002/2017, de 22 de março de 2017.

Dispõe sobre os procedimentos para distribuição da carga horária dos docentes nos Cursos de Formação Inicial Continuada – FIC na modalidade a distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul no ano 2017.

O Pró-Reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 1.092, de 19 de maio de 2016, publicada no DOU de 23 de maio de 2016, em consonância com o Centro de Referência em Tecnologias Educativas e Educação a Distância (CREaD);

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a distribuição da carga horária dos docentes que atuarão como Professor Mediador Presencial nos Cursos FIC na modalidade a distância, nas ofertas de cursos institucionais, no ano de 2017.

Parágrafo único. Será considerada oferta institucional em Educação a Distância os cursos ofertados nos *campi* utilizando a força de trabalho da instituição, sem fomento da bolsa formação.

Art. 2º O docente poderá distribuir sua carga horária semanal para o desenvolvimento de aulas como Professor Mediador Presencial nos Cursos FIC, na modalidade a distância.

Art. 3º A distribuição da carga horária do docente será organizada da seguinte forma:

I. 5 (cinco) horas para a dedicação aos Encontros Presenciais, sendo 4 (quatro) horas com os estudantes e 1 (uma) hora para alinhamento com o coordenador(a) EaD do *campus* e montagem, organização da sala de aula e reavaliação do material.

II. 3 (três) horas para a dedicação às atividades a distância, para o atendimento ao *chat* com os estudantes, *e-mails*, fórum de dúvidas, lançamento de notas e frequência, preparação para o encontro presencial.

Art. 4º A distribuição da carga horária será distribuída como PAT (Plano de Atividade) de Ensino do docente, durante o período em que ocorrer a oferta do curso.

Art. 5º São atribuições do Professor Mediador presencial da Educação a Distância do IFMS, com base no Manual de Gestão da Rede e-Tec/ PRONATEC/ Profucionário:

- a) acompanhar os estudantes em todas as unidades curriculares do período;



- a) apoiar e orientar o estudante no uso do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA);
- b) estimular o estudante a realizar as atividades propostas;
- c) orientar o estudante quanto às estratégias de estudo a distância, buscando mostrar a necessidade de se adquirir autonomia de estudo e aprendizagem;
- d) discutir com professor mediador a distância, utilizando as orientações dadas pelo professor, sobre os conteúdos das unidades;
- e) apoiar, constantemente, as atividades do professor da unidade curricular e do professor mediador a distância; receber as atividades presenciais e corrigi-las;
- f) participar da aplicação das Avaliações *Online* e das Avaliações Presenciais, de acordo com o cronograma a ser organizado pela Coordenação do Curso;
- g) disponibilizar para o estudante a senha que dará acesso às Avaliações *Online*; cumprir com pontualidade os horários de atendimento de acordo com o que for estabelecido pela Coordenação de Educação a Distância do *campus*;
- h) participar das Atividades Presenciais, atividades culturais, seminários, avaliação e outras atividades como encontros e grupos de estudo, de acordo com a necessidade do curso/unidade curricular;
- i) emitir relatório semanal para o professor da unidade curricular, coordenação de curso e/ou coordenação de EaD do *campus* e professor mediador a distância, com o registro da participação do acadêmico, suas principais dúvidas e respectivas orientações;
- j) encaminhar e registrar informações ao coordenador EaD do *campus* sobre as dificuldades apresentadas pelos acadêmicos em relação aos tópicos das unidades curriculares e ao respectivo material didático para que possam ser planejadas estratégias de superação das mesmas;
- k) conduzir as Atividades Práticas sob orientação do Coordenador de EaD do *campus*;
- l) alimentar o sistema de gestão acadêmica com os dados de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;
- m) corrigir as atividades do AVEA-Moodle, com *feedback*, e disponibilizar as notas aos cursistas no prazo máximo de 4 (quatro) dias após a finalização da unidade curricular;
- n) realizar outras atividades de que o CREaD necessitar em caso esporádico e de caráter excepcional;
- o) informar à Coordenação de Educação a Distância no Cread os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.
- p) participar de *chat* e fórum de dúvidas com os estudantes, acompanhar os *e-mails*, realizar reuniões, quando necessário e preparar o ambiente para o encontro presencial.



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo Centro de Referência em Tecnologias Educativas e Educação a Distância - CREaD, ouvida a Pró-Reitoria de Ensino - PROEN.

Art. 7º Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Grande- MS, 22 de março de 2017.

Delmir da Costa Felipe
Pró-Reitor de Ensino
(Portaria 1092/2016)

Elaine Borges Monteiro Cassiano
Diretora do Centro de Referência em Tecnologias Educativas e Educação a Distância
(Portaria 1091/2016)