

MANUAL DO COORDENADOR UAB-UFPR



APRESENTAÇÃO

Prezado coordenador de curso UAB,

Seja bem-vindo ao sistema UAB/UFPR.

Esse manual pretende ajudá-lo a familiarizar-se com a rotina de gestão dos cursos EaD ofertados no âmbito da CIPEAD/PROGRAD. Para isso, apresentamos informações e dicas sobre essa importante função que, tal qual na modalidade presencial, desdobra-se em várias esferas: acadêmica, gerencial, política e institucional.

O sistema UAB tem como objetivo principal o fortalecimento das estruturas internas relativas à EaD. Por essa razão, o coordenador de curso UAB/UFPR é um importante referencial nesse processo, sendo um agente catalisador de ações que promovem o uso de tecnologias educacionais e metodologias ativas em seu espaço de atuação.

Neste manual, você vai encontrar as principais informações relativas ao papel do coordenador de curso, tarefas e atividades rotineiras, processos de seleção de bolsistas, gestão de diárias e passagens, alimentação dos sistemas Sisuab e SGB de forma bastante sintética e objetiva. No entanto, a equipe UAB/CIPEAD está à disposição para auxiliá-lo nessa importante função.

Conte conosco!



SUMÁRIO

1. A UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)

1.1 O SISTEMA UAB NA CAPES

1.2 O SISTEMA UAB NA UFPR

2. COMO FUNCIONA O SISTEMA UAB

3. O DIA A DIA DO COORDENADOR DE CURSO UAB/UFPR

3.1 Iniciando um novo curso

3.2 Selecionando a equipe de trabalho

3.3 Preparando os materiais didáticos

3.4 Organizando o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem

3.5 Formando a equipe de tutores

3.6 Acessando o SisUAB

3.7 Planejando os encontros presenciais nos polos de apoio

3.8 Organizando os relatórios de atividades

3.9 Enviando a lista do lote mensal de bolsistas

3.10 Enviando a lista de lote complementar

3.11 Cadastrando novos bolsistas

4. PERGUNTAS E RESPOSTAS



1 A UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

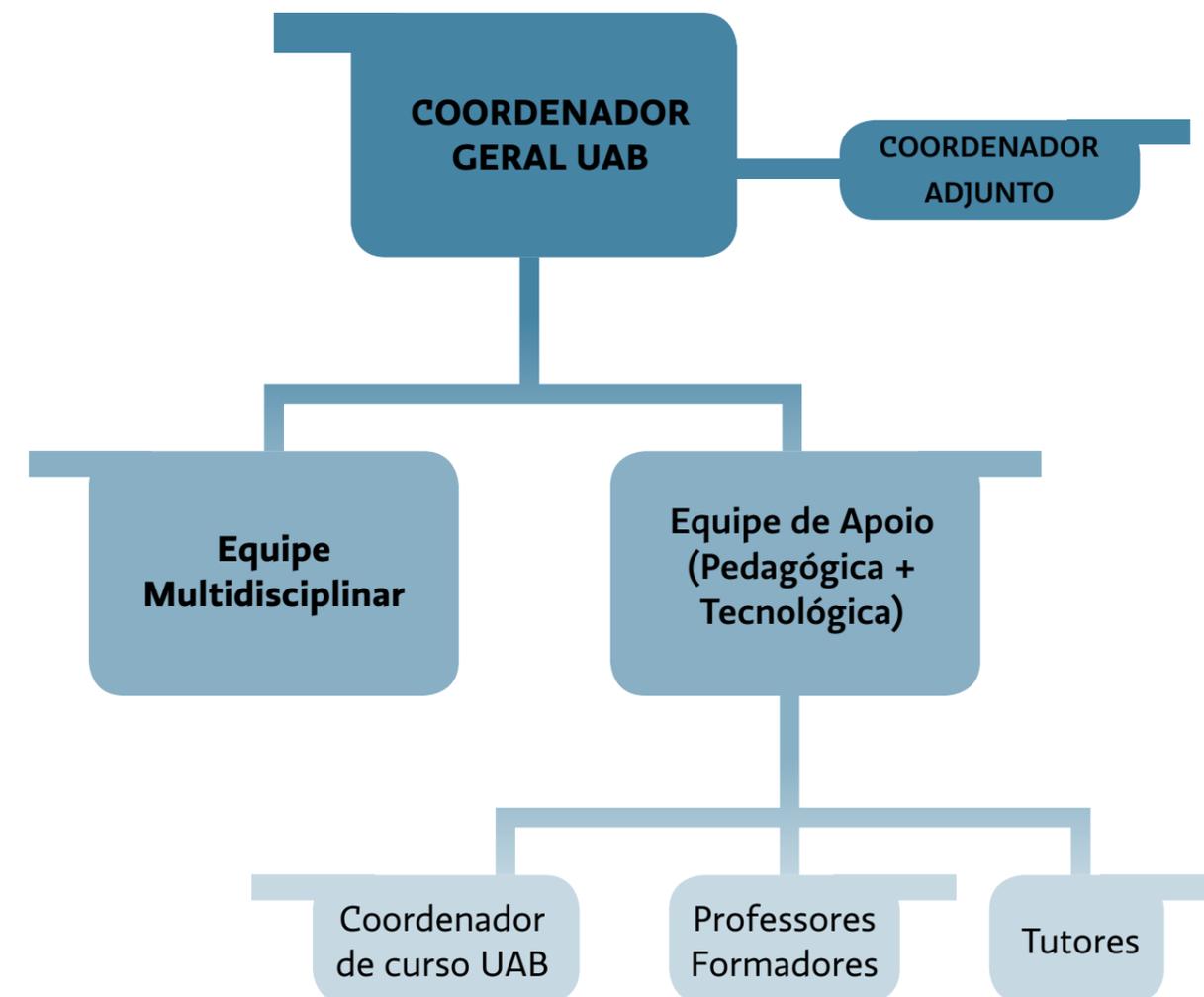
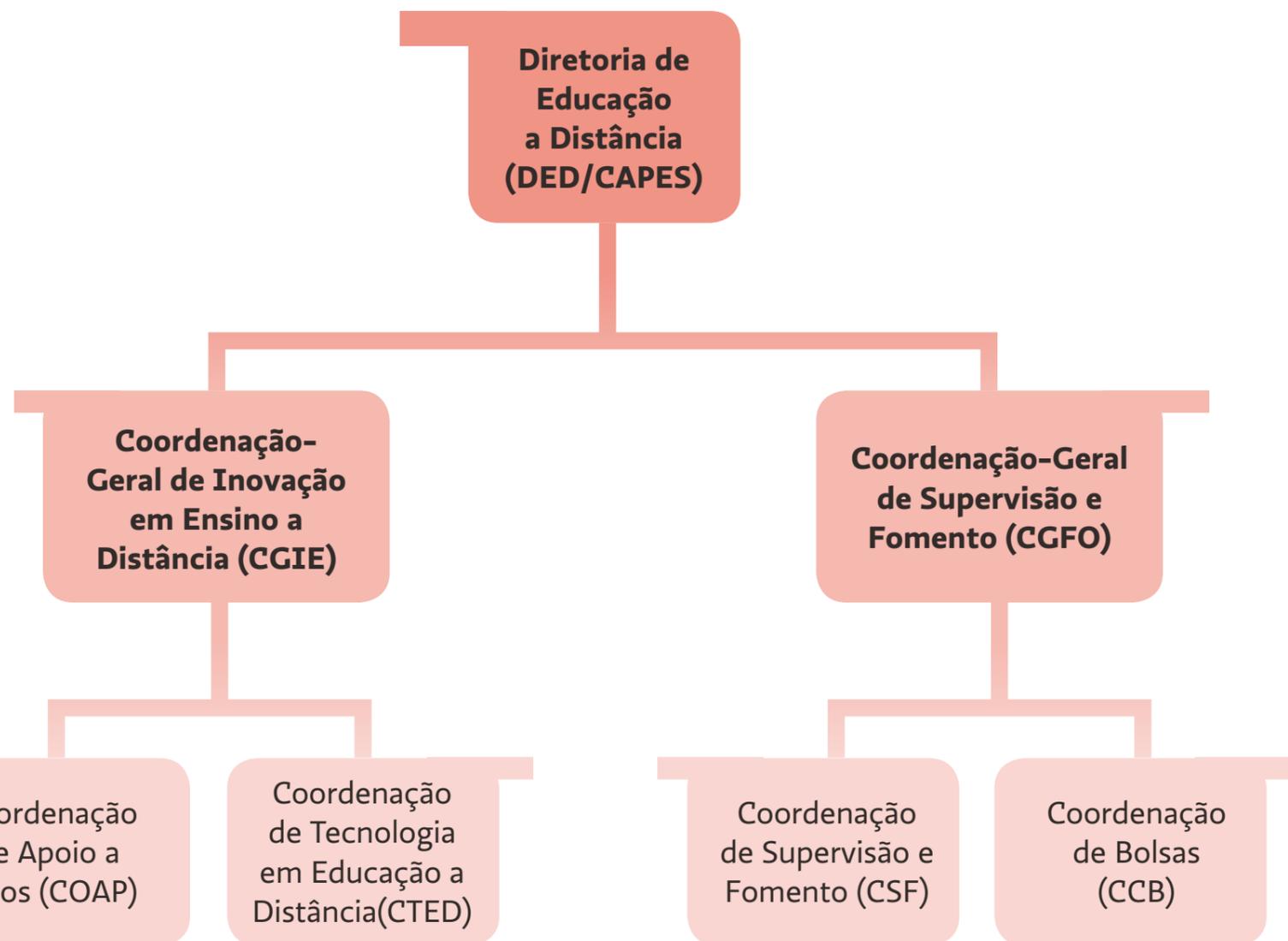
A UAB - Universidade Aberta do Brasil é um sistema integrado por instituições públicas que oferecem cursos de nível superior, por meio do uso da metodologia da educação a distância, para democratizar e interiorizar o acesso da população ao ensino superior público de qualidade. Os cursos são abertos para o público em geral, mas os professores que atuam na Educação Básica têm prioridade de formação. Em seguida, vêm os dirigentes, os gestores e os trabalhadores da área de Educação Básica dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

De acordo com o Decreto 5.800, são objetivos do Sistema UAB:

- I.** Oferecer, prioritariamente, cursos de licenciatura e de formação inicial e continuada para professores da educação básica;
- II.** Oferecer cursos superiores para capacitação de dirigentes, gestores e trabalhadores da área de educação básica dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios;
- III.** Oferecer cursos superiores nas diferentes áreas do conhecimento;
- IV.** Ampliar o acesso à educação superior pública;
- V.** Reduzir as desigualdades de oferta de ensino superior entre as diferentes regiões do país;
- VI.** Estabelecer amplo sistema nacional de educação superior a distância; e
- VII.** Fomentar o desenvolvimento institucional para a modalidade de educação a distância, bem como a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino superior apoiadas em tecnologias de informação e comunicação (BRASIL, 2006).

1.1 O SISTEMA UAB NA CAPES

1.2 O SISTEMA UAB NA UFPR





2

COMO FUNCIONA O SISTEMA UAB

O Sistema UAB funciona, atualmente, por meio de uma parceria entre o MEC/CAPES, as IES, os Estados e os Municípios.

Os Municípios, por meio dos Polos de Apoio presencial, candidatam-se a receber os cursos, responsabilizando-se pela infraestrutura em que os alunos terão acesso aos cursos. Dessa forma, os encargos desta parceria entre as três instâncias são:

CAPES – fomenta e articula os processos;

IES – propõe, organiza e oferta os cursos;

ESTADOS E MUNICÍPIOS – garantem a infraestrutura necessária para atender às atividades presenciais nos polos.

Na UFPR, o sistema UAB é operacionalizado na CIPEAD - Coordenação de Integração de Políticas de Educação a Distância, da Pró-reitoria de Graduação e Educação Profissional. Se você quiser conhecer um pouco mais sobre a história do Sistema UAB na UFPR, consulte o [site da CIPEAD](#), nele você também conhecerá outros projetos e ações que ocorrem na UFPR relativas à EaD e à Educação Híbrida.

3

O DIA A DIA DO COORDENADOR DE CURSO UAB/UFPR

3.1 Iniciando um novo curso

Para iniciar um novo Curso na UAB, é necessário elaborar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em atendimento à chamada pública da DED/ CAPES, que acontece, normalmente, uma vez por ano, seguindo o roteiro mínimo proposto pela CAPES.

O PPC deve ser elaborado considerando-se as informações exigidas pela CAPES e estar em conformidade com os trâmites burocráticos estipulados pela UFPR.

A. Curso de graduação (bacharelado, licenciatura ou segunda licenciatura): as orientações podem ser encontradas no site da PROGRAD.

B. Curso de especialização ou aperfeiçoamento: as orientações podem ser encontradas no site da PRPPG

Como a modalidade EaD possui algumas exigências regulamentadas, o PPC deve ser aprovado por um comitê da CIPEAD. Para saber as orientações sobre o que deve constar no projeto em relação à modalidade EaD, consulte o formulário.

Depois de aprovado o PPC em todas as instâncias, o coordenador de curso UAB precisa articular sua equipe de trabalho.

3.2 Selecionando a equipe de trabalho

Os cursos UAB são operacionalizados a partir da concessão de bolsas para diferentes funções:

- I. Professor Formador I
- II. Professor Formador II
- III. Tutor
- IV. Professor Conteudista I
- V. Professor Conteudista II
- VI. Coordenadoria de Polo
- VII. Coordenadoria de Tutoria I
- VIII. Coordenadoria de Tutoria II
- IX. Coordenadoria de Curso I
- X. Coordenadoria de Curso II
- XI. Coordenadoria Geral
- XII. Coordenadoria Adjunta
- XIII. Assistente à Docência

A seleção desses bolsistas deve seguir o disposto na Legislação Vigente (verificar item Legislação) Portaria 183/2017, a Instrução Normativa nº 02 e a Portaria 249 de 08/11/2018. Além disso, deve atender os princípios da publicidade e impessoalidade com a divulgação de critérios claros e objetivos.

O processo seletivo dos bolsistas é capitaneado pelo coordenador de curso UAB. A CIPEAD, no entanto, acompanha e auxilia essa ação, esclarecendo e apoiando o coordenador no que se fizer necessário.

Para conhecer o passo a passo do processo de seleção, acesse esse [link](#).

Os bolsistas integrantes do Sistema UAB deverão assinar o **Termo de Compromisso**, por meio do qual se obrigam a:

- A. Realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino, as atividades descritas no Termo de Compromisso;
- B. Manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;
- C. Observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso ou programa do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;
- D. Se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no país;

E. Participar, quando convocado, de comissão ad hoc, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos formativos;

F. Devolver à CAPES eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

G. Firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente;

H. Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela CAPES, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos a partir desta portaria. Os recursos educacionais serão desenvolvidos em licenciamento aberto, resguardado o devido crédito de autoria.

IMPORTANTE: O coordenador de curso precisa arquivar toda a documentação relativa aos processos seletivos (editais de seleção, documentação dos bolsistas aprovados, etc.).

3.3 Preparando os materiais didáticos

Todos os materiais didáticos produzidos no âmbito do sistema UAB possuem licença aberta. Por essa razão, os coordenadores de curso devem acessar aquilo que já foi produzido por outras IPES - Instituições Públicas de Ensino Superior - e verificar o que poderá ser incorporado no curso que está sendo ofertado.

Quando não há materiais didáticos disponíveis, o coordenador de curso UAB poderá solicitar à CAPES financiamento para uma nova produção. Há de se ressaltar, no entanto, que essa demanda é analisada e deferida pela CAPES, via Coordenação Geral de Supervisão e Fomento.

A CIPEAD, por meio do Laboratório de Design Educacional, assessora e articula a produção/revisão/refação de materiais didáticos para os cursos UAB.

Todos os materiais que são produzidos ou revistos no âmbito do sistema UAB, ou seja, com recursos públicos, devem possuir licença aberta - CCBY. Portanto, é importante alertar os professores conteudistas (responsáveis pela elaboração do material) que eles precisarão fazer a concessão dos direitos autorais. Para saber mais sobre a política de REAs - Recursos Educacionais Abertos da UAB - [acesse o site](#).

3.4 Organizando o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem

A organização do AVA deve ser capitaneada pelo coordenador de curso e articulada com a equipe de professores formadores e tutores.

Por meio da equipe tecnológica da CIPEAD e da equipe multidisciplinar da UAB, são viabilizadas diversas ações para auxiliar o coordenador de curso: oferta de diversas vivências formativas sobre Moodle, Práticas tutoriais, Avaliação na EaD, etc. Para saber o cronograma das vivências formativas ofertadas a cada semestre, consulte o [site da CIPEAD](#).

É fundamental que a equipe de bolsistas participe regularmente desses encontros formativos. Essa participação deverá compor o relatório de atividades dos bolsistas.

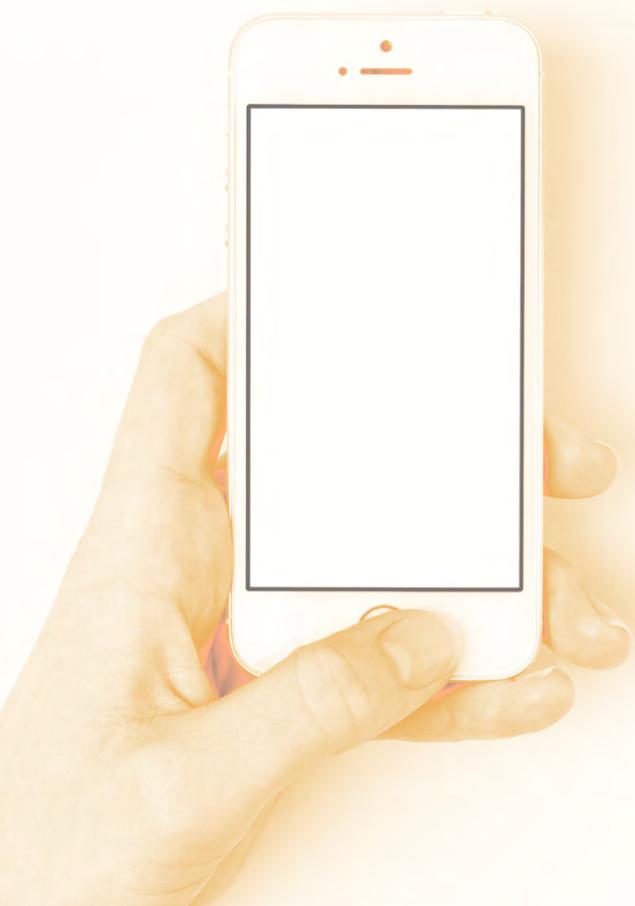
Para fazer agendamento de formação sobre uso do Moodle, abertura de turmas e cadastramento de alunos, acesse o [site da unidade tecnológica da CIPEAD](#).

3.5 Formando a equipe de tutores

A formação inicial dos tutores é ofertada pela CIPEAD. É obrigatório que todos os bolsistas que assumam essa função realizem os cursos preparatórios Tutoria e Mediação Pedagógica (45h) e Práticas Tutoriais na EaD (45h). A oferta desses cursos é realizada sob demanda e ocorre na modalidade EaD.

No entanto, a formação continuada da equipe de tutores fica a encargo do coordenador de curso e da equipe de professores formadores e deve ser organizada a partir das características do curso que está sendo ofertado.

Para ajudar o coordenador de curso no planejamento e execução dessa formação continuada, a CIPEAD oferece, regularmente, vivências formativas. A equipe multidisciplinar da UAB também presta assessoria aos coordenadores de curso. Para agendar esse atendimento, entre em contato conosco pelo [link](#).



3.6 Acessando o SisUAB

O sistema SisUAB é uma plataforma de suporte para a execução, acompanhamento e gestão das instituições, polos, cursos e colaboradores do sistema UAB. Os coordenadores de curso podem visualizar as informações gerais e editar as informações específicas do curso sob sua responsabilidade.

Os outros colaboradores do sistema só têm permissão para editar seus cadastros pessoais.

Os dados cadastrados nesse sistema servem para que a DED/CAPES analise a viabilidade das ofertas de cursos a distância e mantenha o sistema de concessão de bolsas atualizado.

O coordenador de curso deve fazer a inclusão dos arquivos/ documentos das disciplinas do curso, como também a atualização dos colaboradores (professores e tutores).

Nesse Sistema, estão disponíveis as seguintes informações pertinentes à IES, que devem ser atualizadas constantemente:

- Dados da IES e de seus coordenadores;
- Documentos referentes à institucionalização da UAB na IES;
- Cursos: projeto pedagógico (PPC), grade curricular, portaria de nomeação dos coordenadores de curso, ofertas nos polos, dados dos alunos vinculados a cada oferta, dados dos colaboradores de cada curso (professores e tutores);
- Materiais didáticos produzidos pela IES nos diferentes cursos.
- Planilhas financeiras de cada curso e do Núcleo UAB.

Além disso, os coordenadores de curso UAB podem visualizar informações de todas as outras IES, dos polos vinculados ao Sistema e dos materiais didáticos produzidos por elas. Para compreender com mais detalhes como navegar nesse importante sistema de gestão, acesse o **Manual do SisUAB** para Coordenadores UAB.

3.7 Planejando os encontros presenciais nos polos de apoio

Cada coordenador de curso UAB deve manter, periodicamente, contato com o polo onde está sendo ofertado o curso. Além de ajudar na organização dos encontros presenciais, o coordenador de polo é um ator fundamental no processo de operacionalização do curso e um aliado importante para identificar/gerenciar as dificuldades/demandas apresentadas pelo grupo de alunos - tanto as de ordem pedagógica como as administrativas.

Sugere-se que o coordenador de curso UAB realize o planejamento dos encontros presenciais no início do semestre e negocie o cronograma com o coordenador de polo. Essa articulação é importante porque outras instituições ofertam cursos no mesmo polo.

Em seguida, o coordenador de curso UAB deve solicitar à CIPEAD apoio para deslocamento (diárias e passagens). Acesse, nesse **link**, o passo a passo para fazer essa solicitação.

3.8 Organizando os relatórios de atividades

A concessão de bolsas no sistema UAB exige a apresentação de relatórios mensais de atividades. Nesse **link**, é possível acessar os modelos de relatório que devem ser encaminhados, todos os meses para a coordenação UAB/CIPEAD.

Além disso, esses relatórios devem ser arquivados pela coordenação de curso UAB para construção do relatório final do curso.



3.9 Enviando a lista do lote mensal de bolsistas

Todos os meses, até o dia 05, os coordenadores de curso devem indicar os colaboradores que devem receber a bolsa. O número de bolsas disponível para cada curso é calculado pelo número de alunos ativos (no SisUAB) e também pela carga horária restante do curso.

O cálculo das cotas de bolsas é um procedimento realizado automaticamente pelo sistema SGB - Sistema de Gerenciamento de Bolsas - da CAPES e gerenciado pela coordenação UAB/CIPEAD.

O recebimento da bolsa está atrelado a esse envio. Quando houver algum problema, o coordenador de curso poderá solicitar, no mês seguinte, um lote de bolsas complementar.

Para saber o passo a passo sobre o envio da lista mensal de bolsistas, acesse esse [link](#).

3.10 Enviando a lista de lote complementar

Quando ocorrer algum problema em relação ao envio do lote mensal de bolsistas e algum colaborador não receber a bolsa que lhe cabe pelas atividades realizadas, há uma alternativa para realizar o pagamento no mês seguinte - o lote complementar.

Esse lote complementar não configura um acréscimo na concessão de bolsas, apenas um recurso para regularizar o recebimento que sofreu algum atraso (por falta de atualização no SisUAB, problemas no sistema SGB ou falta de envio das listas ou relatórios nos prazos estipulados).

Nesse caso, o coordenador poderá solicitar, no mês seguinte, a regularização do pagamento. Acesse esse [link](#) e conheça o passo a passo para realizar esse envio.

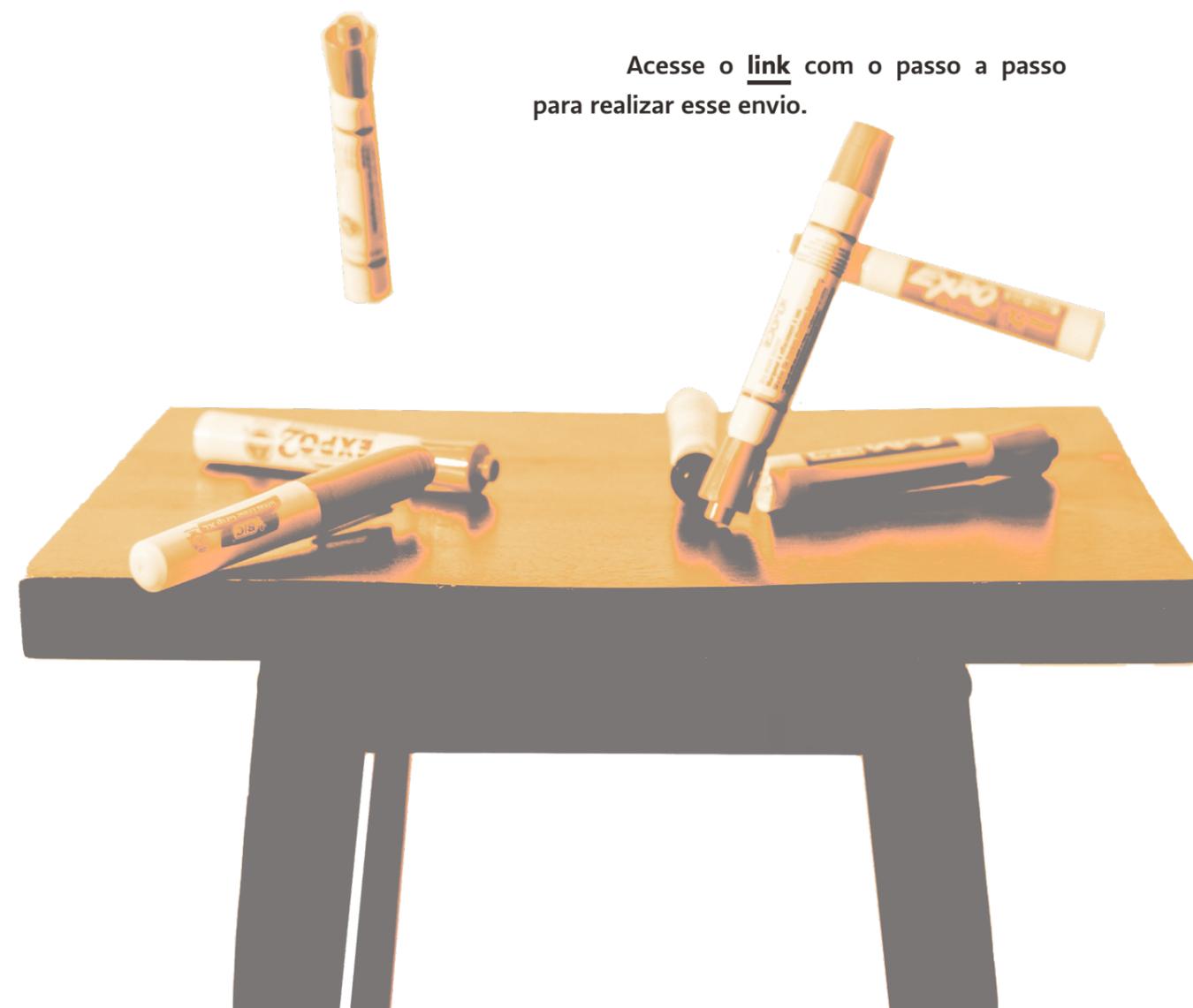
É possível realizar o pagamento de lote complementar para dois meses anteriores ao mês regular.

3.11 Cadastrando novos bolsistas

Normalmente, no processo de operacionalização do curso, faz-se necessária a contratação de novos bolsistas. Nesse caso, deve-se proceder com o processo seletivo conforme explicado anteriormente.

O envio dos dados e documentos do novo bolsista deve ocorrer até o dia 05 de cada mês.

Acesse o [link](#) com o passo a passo para realizar esse envio.





4

PERGUNTAS E RESPOSTAS

A. Posso fazer a indicação de um bolsista para atuar no sistema UAB?

Não. Todos os bolsistas devem ser selecionados mediante processo seletivo público.

B. Professores da UFPR precisam fazer um processo seletivo para atuar como bolsista UAB?

Sim. A partir da publicação da Portaria 249/2018, todos os professores formadores, conteudistas e coordenadores de curso serão selecionados mediante processo seletivo.

C. É preciso fazer parte do quadro do funcionalismo público para ser bolsista UAB?

Não.

D. Quem pode se candidatar à bolsa de tutoria?

Os requisitos necessários são: formação em nível superior e experiência de 1 (um) ano no Magistério do Ensino Básico ou Superior.

O candidato deverá ter disponibilidade para participar das vivências formativas oferecidas pela Cipead.

E. Como é feito o cálculo para concessão de bolsas para orientação de TCC?

Duas mensalidades de bolsa por período (semestre), para disciplina de TCC para cada grupo de 10 alunos.

F. Acúmulo de bolsas:

Portaria CAPES/CNPQ 02/2014

Tutor: Não pode acumular com nenhuma bolsa FNDE. Pode acumular com bolsas CAPES não regidas pela lei 11.273/2006. Pode acumular com bolsa CNPQ.

Professor Formador e Coordenador de Curso: Não pode acumular com nenhuma bolsa CAPES ou FNDE. Pode acumular com bolsas de PQ ou DT do CNPQ.

Em caso de acúmulo, há a obrigatoriedade de devolução das bolsas recebidas no período.

G. Como é feito o cálculo para concessão de bolsas de tutoria?

Uma mensalidade de bolsa por grupo de 18 alunos em cursos de graduação e uma mensalidade de bolsa por grupo de 25 alunos em cursos de especialização, incluídos, em ambos os casos, os alunos em estágio ou em fase de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

Uma mensalidade de bolsa por aluno em Atendimento Educacional Especializado (AEE) após solicitação formal e aprovação pela DED/CAPES.

H. Como é feito o cálculo para concessão de bolsas de professor formador?

Uma mensalidade de bolsa, por período (semestre), para cada 15 horas-aula, incluídas as disciplinas de estágio, TCC e optativas conforme grade curricular cadastrada no SisUAB. Adicionalmente, uma mensalidade de bolsa para disciplina de estágio predominantemente prático e duas mensalidades de bolsa por período, para disciplina de TCC para cada grupo de 10 alunos. No caso das ofertas de graduação com status "A ser concluída" (cujos períodos não constam da grade curricular), será alocada uma mensalidade de bolsa de Professor por grupo de 30 alunos.

Expediente

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Reitor Prof. Dr. Ricardo Marcelo Fonseca
Vice-Reitora Prof.^a Dr.^a Graciela Inês Bolzón de Muniz

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (PROGRAD)

Pró-Reitor Prof. Dr. Eduardo Salles de Olivera Barra

COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CIPEAD)

Prof. Dr.^a Maria Josele Bucco Coelho

COORDENAÇÃO GERAL UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

Prof. Dr.^a Maria Josele Bucco Coelho

COORDENAÇÃO GERAL UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

Vanessa Garret Belão

PRODUÇÃO

CIPEAD - Coordenação de Integração de Políticas
de Educação a Distância
UAB - Universidade Aberta do Brasil

EDIÇÃO E REVISÃO

Prof.^a Dr.^a Maria Josele Bucco Coelho
Prof.^a Dr.^a Geovana Gentili

PROJETO GRÁFICO

Victor Uchoa

Curitiba - PR | 2018