

PLANO DE TRABALHO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA/UFSJ

Considerando o estado de emergência em saúde pública, devido ao risco de contaminação pelo vírus COVID19, bem como as Portarias da Reitoria da UFSJ nº 133/2020 de 17 de março de 2020 e 122 de 21 de março de 2020, que tratam do regime de trabalho nos campi e outras atividades acadêmicas em razão do risco de pandemia, a Coordenação Geral do Núcleo de Educação a Distância, conjuntamente com as Coordenações de áreas específicas das atividades do NEAD – a saber: Coordenação de Tecnologias/COTEC; Coordenação de Mídias/COMID; Coordenação Acadêmico-Pedagógica/COAPE e Secretaria Financeira/SEFIN –, com o Colegiado de Educação a Distância do NEAD, com os funcionários terceirizados e os servidores técnicos-administrativos lotados no setor, construiu o seguinte plano de trabalho para manutenção das atividades do NEAD no decorrer do estado de prevenção e redução da transmissibilidade do vírus.

Essa construção, por sua vez, teve como ponto de partida a seguinte deliberação do Colegiado do NEAD:

- 1- Em reunião realizada em 17/03/2020, o colegiado do Núcleo de Educação a Distância deliberou pela manutenção das atividades online dos cursos ativos, bem como a suspensão temporária das atividades presenciais nos polos – a saber: viagens aos polos, aplicação de provas, defesas de trabalho de conclusão de curso; orientações de TCC, entre outros.

Nesse sentido, para garantir a manutenção das atividades do NEAD e agir na prevenção/redução da transmissibilidade do vírus, a Coordenação Geral e as coordenações específicas acordaram o regime de trabalho exclusivamente remoto com os funcionários terceirizados, servidores técnicos-administrativos e bolsistas laboratório que atuam no núcleo.

Para o atendimento do trabalho remoto, a coordenação geral procurou disponibilizar todas as condições necessárias de acesso ao sistema; computadores e outros recursos. Cada coordenação de área, elencou as atividades primordiais a serem atendidas e orientou os seus colaboradores na sua realização. A saber:

PLANO DE TRABALHO – COTEC

A coordenação de tecnologia conta com o trabalho de um analista, um técnico, funcionários terceirizados e uma bolsista laboratório.

- Os funcionários terceirizados são responsáveis pelo apoio ao atendimento ao público,

alunos e professores, em questões relacionadas ao Portal Didático e Videoconferência. Cada um dos funcionários é responsável por um conjunto de cursos. Neste caso, o atendimento será mantido, com apenas uma adequação: um funcionário ficará responsável pelo atendimento in loco (presencial ou telefone). Qualquer demanda que necessite ser encaminhada para o responsável por determinado curso, será tratada via email ou chat na plataforma remotamente. Os agendamentos para videoconferência continuarão sendo realizados, respeitando as diretrizes definidas pela Reitoria.

- O analista é responsável por manter a infraestrutura lógica do NEAD, por meio de instalação/manutenção de soluções de software. O acesso aos servidores pode ser realizado remotamente.

- O técnico de tecnologia da informação é responsável pelas demandas de TI do NEAD, também provendo auxílio ao analista. Grande parte de suas atividades pode ser realizada remotamente, visto que se dá por meio de acesso a servidores. No caso de manutenções de estruturas físicas, uma vez que as ações estão sendo realizadas por home office, presume-se que a demanda também será menor.

- a bolsista laboratório auxilia nas solicitações encaminhadas ao *Campus Virtual*, viabilizando seu atendimento, sendo possível realizar esse acompanhamento remotamente.

CONTATO: cotec@nead.ufsj.edu.br

PLANO DE TRABALHO – COMID

A Coordenação de Mídias do NEAD é composta pelas seguintes equipes, que são organizadas da seguinte forma:

1.A Equipe Multidisciplinar:

1.a Revisores e suas funções: Os revisores da equipe multidisciplinar trabalham na revisão e adequação de conteúdos elaborados pelos professores para composição de storyboards e materiais de estudo que compõem a biblioteca dos cursos. Trabalharão remotamente os Bolsistas UAB:

A) Alex Luis dos Santos

Responsável pelos cursos:

- Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;
- Especialização em Práticas de Alfabetização e Letramento;
- Graduação Licenciatura em Filosofia;
- Especialização em Computação Aplicada à Educação Básica;
- Especialização em Mundos Nativos: saberes, cultura e história dos povos indígenas

B) Enoi Miranda Barbosa Mendes

Responsável pelos cursos:

- Especialização em Informática para professores;
- Especialização em Ensino de Sociologia no Ensino Médio;
- Especialização em Mídias na Educação;
- Especialização em Ensino de Filosofia no Ensino Médio;
- Graduação Licenciatura em Pedagogia;
- Graduação Licenciatura em Matemática
- Graduação em Administração Pública

1.B Designers Instrucionais:

Os designers instrucionais são responsáveis pela elaboração da programação visual que compõe os storyboards utilizados nos cursos a distância. Elaboram, ainda, a diagramação e editoração dos mesmos. Os profissionais são os responsáveis também pela inclusão dos conteúdos, já revisados, na Plataforma *Moodle*. Trabalharão remotamente, os bolsistas UAB:

A) Rafael Silva Brandão

Responsável pelos cursos:

- Especialização em Mídias na Educação;
- Especialização em Ensino de Sociologia no Ensino Médio;
- Especialização em Práticas de Letramento e Alfabetização;

B) Kamila Amorim

Responsável pelos cursos:

- Graduação Bacharelado em Administração Pública;
- Graduação Licenciatura em Filosofia

C) Michel Montandon (contrato até 31 de março de 2020)

Responsável pelos cursos:

- Especialização em Engenharia de Segurança do trabalho;
- Graduação Licenciatura em Matemática;
- Graduação Licenciatura em Pedagogia;
- Especialização em Ensino de Filosofia no Ensino Médio;
- Especialização em Mundos Nativos: saberes, cultura e história dos povos indígenas

1.C *Equipe de Comunicação:*

A equipe de Comunicação Social do NEAD trabalha na assessoria de Imprensa do Núcleo, a partir da divulgação de matérias para a imprensa de maneira geral, assim como para o site do NEAD e suas redes sociais. Trabalhará remotamente o bolsista laboratório: Rafael Augusto da Silva.

A COMID conta ainda com o trabalho de um funcionário terceirizado que auxilia na recepção das informações e contatos necessários com a coordenação, na organização da agenda dos colaboradores e no encaminhamento das demandas que surgem nas atribuições do setor. O trabalho da recepcionista será feito remotamente no período de restrições de atividades presenciais na UFSJ.

CONTATO: comid@nead.ufsj.edu.br

PLANO DE TRABALHO – COAPE

A COAPE atua hoje apenas com um bolsista laboratório cuja a função é monitorar e-mails, auxiliar na organização de tarefas internas à Coordenação Acadêmico- Pedagógica e na sua comunicação dentro do núcleo, repassando recados, agendando reuniões, entre outros. O bolsista atuará remotamente durante o período de restrição de atividades presenciais.

As demais atividades da COAPE são realizadas exclusivamente pela coordenadora pedagógica do núcleo – professora Tatiana Pinheiro de Assis Pontes – que as realizará preferencialmente por meio remoto (telefone, e-mail, mensagens de whatsapp – em grupos ou individuais -, plataforma do NEAD, web conferência ou Skype). Em casos essenciais, ou de força maior, as atividades poderão demandar a presença física da coordenadora no núcleo para, por exemplo, assinaturas de documentos com prazos fixados ou reuniões de caráter urgente que não possam ser realizadas remotamente.

As atividades, em princípio, que podem ser desenvolvidas remotamente pela COAPE são:

- avaliações e anuências referentes ao recebimento de bolsas pelos coordenadores de curso e coordenadores de tutores;
- acompanhamento das atividades do Programa de Acompanhamento e Capacitação Continuada/PAAC;
- acompanhamento dos cursos vinculados ao NEAD via plataforma;
- reuniões e/ou orientações individuais junto aos coordenadores de cursos;
- reuniões e/ou orientações individuais junto aos coordenadores de tutores;
- reuniões e/ou orientações individuais junto aos secretários de cursos ou programas;
- reuniões com a COGER e/ou com outros setores pertinentes.;
- reuniões com o colegiado do NEAD (quando não solicitado presencialmente).

CONTATO: coape@nead.ufsj.edu.br

PLANO DE TRABALHO PACC – Programa de Acompanhamento e Capacitação Continuada.

O PACC é um setor ligado diretamente à COAPE, desenvolvendo atividades de capacitação continuada, com oferta de cursos no âmbito das diferentes funções em EAD

(tutoria, orientação de TCC, elaboração de materiais didáticos, entre outros). Os cursos são oferecidos aos colaboradores do NEAD e à comunidade externa. Fica sobre encargo do PACC também a organização de ações para gravação de videoaulas. No decorrer do período de restrição de atividades, o trabalho do PACC será realizado remotamente pela funcionária terceirizada e pelo bolsista laboratório que auxilia nas atividades do setor.

CONTATO: pacc@nead.ufsj.edu.br

PLANO DE TRABALHO – SEFIN

As atribuições de rotina da Secretaria Financeira do NEAD são realizadas em equipe e passíveis de serem executadas/solucionadas através do drive, Nead WEB, Sistema de Gestão de Bolsas (SGB), SisUAB, SCDP, ATUAB, SIPAC, Sistema gerencial SIG – FAUF, demais comunicação com a comunidade interna/externa via e-mail, telefone e WhatsApp. Seguem abaixo as ações desenvolvidas pelo setor e que serão acompanhadas de forma remota (home office).

- Acompanhar descentralização recursos orçamentários CAPES;
- Relatório Parcial de Cumprimento do Objeto (RPCO/CAPES);
- Planilha de despesas NEAD;
- Gestão e fluxos de processos;
- Acompanhar solicitação de despesas (SD) – FAUF;
- Acompanhar/emitir memorando eletrônico – SIPAC;
- Fica mantido o prazo de envio do memorando eletrônico relativo a bolsa UAB/CAPES via SIPAC (dia 06 de cada mês);
- Com o objetivo de manter as atividades necessárias a documentação comprobatória poderá ser encaminhada via e-mail (assinada), ficando de responsabilidade do bolsista e Coordenação de curso de validar/autenticar e reenviar ou entregar as cópias no NEAD até a segunda semana do mês vigente, no horário de 8h às 12h, após esta data o pagamento não será autorizado.
- Analisar documentos pertinentes a Bolsas UAB/CAPES;
- Lote de pagamento de bolsas (SGB);
- Relatório Modulo bolsa (SIPAC) – Pagamento mensal via Fundação de Apoio;
- Auxiliar a elaboração do Edital de bolsa laboratório;
- Dentre outras.

CONTATO: (32) 3379-5829

. Denise Fonseca → financeiro.nead@ufsj.edu.br

. Olivia da Cunha Brandão de Almeida → secretaria.uab@ufsj.edu.br

. Ângelo Michel Morais da Silveira → secsefin@nead.ufsj.edu.br

. Alice Grazielle Goncalves Rocha → bolsista laboratório
bolsista.sefin@nead.ufsj.edu.br – auxilia nas atividades listadas acima.

PLANO DE TRABALHO SETOR DE EDITAIS

O NEAD conta com um setor específico para a normatização, criação, acompanhamento, instrução e guarda de editais internos e externos ao núcleo que é realizado por dois servidores técnico-administrativos. No período de restrição de atividades presenciais, as servidoras em questão, realizarão seu trabalho remotamente (home office).

CONTATO: editais@nead.ufsj.edu.br

PLANO DE TRABALHO - COGER

A COGER conta hoje com uma funcionária terceirizada que auxilia no monitoramento dos e-mails, na comunicação entre os setores internos do NEAD, na comunicação da Coordenação Geral do núcleo com os diversos setores da UFSJ, na comunicação com alunos, professores dos cursos, bem como com a comunidade externa. Atua ainda no encaminhamento das ações administrativas necessárias ao funcionamento do NEAD e de responsabilidade da COGER, entre outras atividades. O trabalho da recepcionista auxiliar de secretaria lotada na COGER acontecerá exclusivamente por meio remoto.

A Coordenação Geral, por sua vez, atuará de forma remota (mensagens de whatsapp, email, telefone, webconferências e outros), deslocando-se presencialmente ao NEAD em casos de extrema necessidade para atender as demandas que não forem possíveis de serem atendidas remotamente.

CONTATO: coger@nead.ufsj.edu.br

(32) 3379 5828

A coordenação geral informa, por fim, que todos os esforços estão sendo feitos para divulgar em nossos canais o regime especial de trabalho do NEAD durante o período de emergência em saúde pública, sendo incentivado o contato preferencialmente por meio remoto. Destaca ainda o esforço de toda a equipe em

desdobrar-se para resolver os problemas específicos que a situação atual de contingência pode vir a gerar.

À disposição para maiores esclarecimentos

Atenciosamente

Maria Emanuela Esteves dos Santos

Coordenadora Geral *pro tempore* NEAD/UFSJ.

24/03/2020