

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Superintendência de Educação a Distância			
Processo	Acompanhamento e Monitoramento dos Cursos no Moodle	Identificação PO/SEAD/19	Versão 00	Nº de folhas 1 de 4

Glossário de Termos e Siglas

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem

CDE – Coordenação de Design Educacional

EaD – Educação a Distância

EAM – Equipe de Acompanhamento e Monitoramento do Moodle

FAMCM – Formulário de Acompanhamento e Monitoramento dos Cursos no Moodle

RAM – Relatório de Acompanhamento e Monitoramento

SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

SEAD – Superintendência de Educação a Distância

I. OBJETIVO-

Acompanhar o desenvolvimento dos cursos no Moodle durante sua realização.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei Nº 10.861 de 14 de Abril de 2004 – Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.

Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância – documento com a definição desses Referenciais de Qualidade para a modalidade de educação superior a distância no país, apresentado pela SEED/ MEC.

Referenciais de Qualidade para a EaD da UFBA – Este documento tem como ponto de partida os Referenciais de Qualidade para Educação a Distância do MEC. O documento propõe a institucionalização de procedimentos de Educação a Distância (EaD) na UFBA, que assegurem a autonomia institucional e a qualidade pedagógica dos cursos, através de um processo gradual e contínuo.

Elaborado por Rodrigo Malvar	Aprovado por Marcia Rangel	Data 04/08/22
--	--------------------------------------	-------------------------

III. RESPONSABILIDADES

- **CDE/SEAD** – Divulgar o período e disponibilizar o FAMCM para preenchimento, encaminhar os RAMs para as Coordenações de Curso e realizar discussão e avaliação dos RAMs com as equipes de Coordenação dos Cursos.
- **Coordenação do Curso** – Preencher o FAMCM dentro do período informado; realizar discussão e avaliação dos RAMs com a CDE/SEAD.
- **EAM - Equipe de Acompanhamento e Monitoramento** – Acessar os FAMCMs preenchidos, realizar o levantamento de dados e elaborar os RAMs.

IV. PROCEDIMENTOS

1. CDE/SEAD, no início de cada semestre, divulga o período para preenchimento do FAMCM.
2. EAM, no início de cada semestre, disponibiliza o FAMCM, na área de coordenação dos cursos.
O FAMCM contém as seguintes informações:
 - a) Nome do(a) Coordenador(a) do AVA;
 - b) Datas de início e finalização do semestre;
 - c) Forma de organização do AVA: uma sala por componente curricular, uma sala a cada dois componentes curriculares, uma sala a cada três componentes curriculares, uma sala para todos os componentes curriculares, etc.;
 - d) Forma da oferta dos componentes curriculares: um componente curricular a cada mês, dois componentes curriculares por bimestre, três componentes curriculares por trimestre, todos os componentes curriculares ao mesmo tempo por semestre, etc.;
 - e) Relação com os grupos do curso e os(as) respectivos(as) tutores(as) virtuais e presenciais, quando se aplicar;
 - f) Lista dos componentes curriculares que serão ofertados no semestre com data de início e de término.
 - g) Lista dos(as) professores(as) associados(as) a cada componente curricular.
3. Coordenação de Curso preenche o FAMCM antes do início de cada semestre, no período informado pela CDE/SEAD.
4. EAM acessa os FAMCMs depois de preenchidos pelos(as) Coordenadores(as) de Curso.
Em caso de alguma alteração de qualquer um dos elementos do FAMCM, as Coordenações de Curso devem comunicar à CDE/SEAD, que repassa a informação à EAM.
5. EAM realiza bimestralmente o levantamento nos ambientes virtuais dos cursos e coleta as seguintes informações:
 - a) Número total de participantes no ambiente, no semestre, com o perfil dos(as) estudantes;
 - b) Número total e percentual de estudantes sem acesso ao curso;
 - c) Número total de estudantes por grupo;
 - d) Número total e percentual de estudantes sem acesso ao ambiente no semestre, por grupo;
 - e) Número total e percentual de estudantes inativos(as) no curso por mais de 5 dias, por grupo;
 - f) Número total e percentual de estudantes inativos(as) no curso por mais de um ano (Graduações);
 - g) Último acesso do(a) Coordenador(a) de Curso no bimestre;
 - h) Frequência de acesso do(a) Coordenador(a) de Curso no bimestre;
 - i) Último acesso do(a) Coordenador(a) do AVA no bimestre;
 - j) Frequência de acesso do(a) Coordenador(a) do AVA no bimestre;

Elaborado por Rodrigo Malvar	Aprovado por Marcia Rangel	Data 04/08/22
--	--------------------------------------	-------------------------

- k) Último acesso do(a) professor(a) responsável por componente curricular ofertado no bimestre;
 - l) Frequência de acesso do(a) professor(a) responsável por componente curricular ofertado no bimestre;
 - m) Último acesso dos(as) tutores(as) a distância de cada grupo;
 - n) Frequência de acesso dos(as) tutores(as) a distância de cada grupo no bimestre;
 - o) Último acesso dos(as) tutores(as) presenciais de cada grupo, quando se aplicar, no bimestre;
 - p) Frequência de acesso dos(as) tutores(as) presenciais de cada grupo, quando se aplicar, no bimestre.
6. Após o levantamento dos dados, EAM elabora os RAMs, por curso EaD, com as informações organizadas da forma mais adequada para seu entendimento com gráficos, tabelas e textos explicativos.
 7. EAM encaminha os RAMs à CDE/SEAD, bimestralmente, por e-mail.
 8. CDE/SEAD encaminha por email, bimestralmente, os RAMs para as Coordenações de Curso EAD para acompanhamento e análise.
 9. CDE/SEAD realiza reuniões de discussão e avaliação dos RAMs com as equipes de Coordenação dos Cursos EAD ao final de cada semestre.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Formulário de Acompanhamento e Monitoramento dos Cursos no Moodle

VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

Elaborado por Rodrigo Malvar	Aprovado por Marcia Rangel	Data 04/08/22
--	--------------------------------------	-------------------------

VII. FLUXOGRAMA

