

RESOLUÇÃO CAS Nº 16/2025

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO EXERCÍCIO DE DOCENTES, MEDIADORES PEDAGÓGICOS E TUTORES NOS COMPONENTES EaD DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEMA.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, face ao disposto no Artigo 5º do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis, credenciada pela Portaria Ministerial nº 734 de 20/07/2016, publicado no Diário Oficial da União de 21 de julho de 2016.


- **Considerando** o disposto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da FEMA;
- **Considerando** Ata n. 63/2025, de 27 de novembro de 2025, da reunião do Conselho de Administração Superior - CAS, baixa a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Aprova o Regulamento do exercício de Docentes e Mediadores Pedagógicos nos componentes EaDs dos Cursos de Graduação das Faculdades Integradas Machado de Assis;
Art. 2º – O regulamento, apenso por cópia, é parte integrante desta Resolução;
Art. 3º – Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Rosa, RS, 27 de novembro de 2025.


Presidente do Conselho de Administração Superior
Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA
Mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis



REGULAMENTO

EXERCÍCIO DE DOCENTES, MEDIADORES PEDAGÓGICOS E TUTORES NOS COMPONENTES EAD

REGULAMENTO DO EXERCÍCIO DE DOCENTES, MEDIADORES PEDAGÓGICOS E TUTORES NOS COMPONENTES EaD

FEMA – Fundação Educacional Machado de Assis

Documentação Institucional para Organização das Disciplinas em Ambiente Virtual de Aprendizagem

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta diretriz estabelece normas para a organização, acompanhamento e avaliação das disciplinas ofertadas na modalidade a distância (EaD), comuns à matriz curricular dos cursos de graduação da FEMA, bem como define atribuições para os setores envolvidos no processo, incluindo, quando houver designação, o papel do Tutor, conforme previsto no Decreto nº 12.456/2025.

Art. 2º As orientações aqui contidas aplicam-se a todos os cursos da graduação que possuem componentes curriculares conduzidos por meio da Plataforma de Aprendizagem EaD institucional.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DAS DISCIPLINAS EaD

Capítulo I – Do Papel do Professor

Art. 3º Compete ao professor:

- I – Planejar e ministrar os conteúdos da disciplina na plataforma de aprendizagem;
- II – Encaminhar, no início do semestre, ao NITED, as datas previstas de avaliação e a quantidade de alunos por turma;
- III – Acompanhar a aplicação das avaliações, conforme Art. 11º;
- IV – Participar ativamente do acompanhamento dos discentes e encaminhar ao NAP os casos previstos no Título
- V – Garantir o direito à revisão de prova, mediante solicitação do discente;
- VI – Devolver as provas corrigidas à coordenação do curso, para posterior repasse ao aluno, considerando que a avaliação faz parte do material didático do aluno;
- VII – Zelar pela autonomia docente e manter diálogo com a coordenação sempre que houver demandas de alunos.

VIII – Informar, com base nas diretrizes institucionais e documento recebido do NITED, o local e a data em que o discente realizará a avaliação presencial;

IX – Ser consultado obrigatoriamente em qualquer situação em que o discente se dirija diretamente à coordenação com solicitação relacionada à avaliação. A coordenação não deve tomar nenhuma decisão ou providência sem o consentimento do professor da disciplina.

Parágrafo único. O professor é responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, bem como pela autoria, adaptação e atualização do material didático da disciplina, conforme o disposto no Art. 17 e §4º do Art. 18 do Decreto nº 12.456/2025.

Capítulo II – Do Papel do Mediador pedagógico

Art. 4º Compete ao Mediador pedagógico:

- I – Acompanhar e corrigir o desenvolvimento das atividades na plataforma;
- II – Auxiliar na aplicação das avaliações presenciais;
- III – Observar e relatar ao professor eventuais dificuldades ou ausências dos discentes;
- IV – Colaborar no atendimento aos alunos com dificuldades técnicas ou pedagógicas;
- V- Encaminhar possíveis demandas de apoio ao NAP.

Parágrafo único. O mediador pedagógico exerce atividade educacional de mediação pedagógica, com formação acadêmica compatível, conforme o disposto no Art. 19 do Decreto nº 12.456/2025.

Capítulo III – Do Papel do Tutor

Art. 5 Compete ao Tutor, quando houver designação pela instituição, exercer atividades de apoio administrativo e operacional relacionadas à condução dos componentes EaD.

- I – Auxiliar na organização das turmas, matrículas e registros acadêmicos das disciplinas ofertadas na modalidade EaD;
- II – Apoiar o professor e o mediador pedagógico na consolidação de listas, controle de presença e registros das atividades realizadas;
- III – Garantir a comunicação administrativa entre os setores envolvidos (NITED, coordenações, secretaria acadêmica e NAP);
- IV – Colaborar na logística de aplicação das avaliações presenciais e no gerenciamento de documentos e formulários oficiais;

V – Acompanhar prazos institucionais de entrega de atividades, relatórios e fechamento de notas;

VI – Cumprir as orientações do NITED quanto ao uso da plataforma e aos procedimentos de suporte técnico básico;

VII – Zelar pela confidencialidade das informações acadêmicas e administrativas sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O Tutor não exerce função de mediação pedagógica ou acompanhamento direto de aprendizagem, cabendo-lhe funções de apoio administrativo, conforme o disposto no Art. 21 do Decreto nº 12.456/2025.

§1º A FEMA, no momento da aprovação deste regulamento, não possui tutores designados em seus componentes curriculares EaD, permanecendo a previsão deste papel para futura implementação, conforme necessidade institucional e o disposto no Decreto nº 12.456/2025.

Capítulo III – Do Papel das Coordenações de Curso

Art. 6º Compete às coordenações:

I – Informar aos docentes, no início do semestre, os discentes com disciplinas concomitantes;

II – Intermediar a devolução das provas, conforme Art. 3º, VI;

III – Comunicar formalmente os casos de pagamento por prova especial a Direção das Faculdades;

IV – Organizar e aplicar a prova especial ao discente, conforme previsto neste regulamento;

V – Respeitar a autonomia docente, consultando obrigatoriamente o professor antes de tomar qualquer decisão ou encaminhamento referente à realização das avaliações, sobretudo em casos em que o aluno buscar diretamente a coordenação;

VI – Zelar por uma comunicação institucional alinhada entre alunos, professores e setores de apoio, assegurando que nenhuma determinação seja feita sem a devida ciência e anuência do docente responsável pela disciplina.

TÍTULO IV – DOS NÚCLEOS DE APOIO INSTITUCIONAL

Capítulo I – Do NITED (Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais)

Art. 7º Compete ao NITED:

I – Receber e organizar as informações enviadas pelos professores (datas e número de alunos por prova);

II – Encaminhar ao professor a lista de espaço físico para realização da avaliação;

III – Promover capacitação para docentes ingressantes na modalidade EaD, bem como oferecer treinamentos específicos aos docentes que apresentarem dificuldades no uso da plataforma;

IV – Atender alunos que necessitem de suporte técnico para acessar ou utilizar a plataforma.

Parágrafo único. O NITED deverá promover formação continuada de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, visando ao desenvolvimento de competências digitais e à garantia de acessibilidade e usabilidade dos recursos disponibilizados na plataforma institucional, conforme Art. 26, §1º, do Decreto nº 12.456/2025.

Capítulo II – Do NAP (Núcleo de Apoio Psicopedagógico)

Art. 8º Compete ao NAP:

- I – Receber informações sobre alunos não participativos e demandas que necessitem de atendimento especial;
- II – Informar aos professores os nomes dos discentes com laudos ou necessidades especiais de atendimento;
- III – Atender e acompanhar os casos encaminhados pelos professores ou mediadores pedagógico, conforme os critérios abaixo descritos e regulamento do NAP.

TÍTULO V – DOS ENCAMINHAMENTOS AO NAP

Art. 9º O docente poderá realizar encaminhamentos ao NAP nos seguintes casos:

- I – Ausência de participação por mais de duas semanas consecutivas;
- II – Não realização de atividades, tarefas ou trabalhos em grupo;
- III – Dificuldades de aprendizagem e/ou demandas de acessibilidade;
- IV – Mudanças de comportamento que impactem o desempenho acadêmico;
- V – Relatos ou sinais de sofrimento emocional ou psicológico;
- VI – Sinais de preconceito, exclusão ou desrespeito no convívio acadêmico.

TÍTULO VI – DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

Capítulo I – Da Prova Presencial Regular

Art. 10 A prova presencial deve ser elaborada de forma contextualizada, considerando a diversidade dos cursos atendidos pela disciplina.

§1º As avaliações presenciais terão peso majoritário na nota final da unidade curricular e incluirão, no mínimo, um terço de elementos discursivos, conforme o disposto no Art. 23, §1º, II e III, do Decreto nº 12.456/2025.

§2º Durante a aplicação das avaliações presenciais, a instituição deverá assegurar a identificação do estudante, conforme determina o Art. 24 do referido Decreto.

Art. 11 A aplicação das provas presenciais ocorrerá nas Unidades I e/ou III da FEMA, conforme o campus de origem do curso dos discentes.

§1º É permitida a alternância entre unidades para a aplicação da PO1 e PO2, visando contemplar a localização dos diferentes cursos.

§2º A alocação dos alunos nas salas é de responsabilidade do professor da disciplina, podendo este contar com apoio do NITED e da coordenação.

Art. 12 A presença do professor e do mediador pedagógico da disciplina na noite da avaliação é obrigatória, salvo casos excepcionais em que a coordenação poderá acompanhar a aplicação.

Art. 13 As provas não devem conter tempo mínimo de permanência em sala. O discente está liberado após a entrega da avaliação.

Parágrafo único. Nos casos em que houver solicitação formal e deferida de entrada posterior por parte de um discente, os demais alunos da turma deverão ser previamente informados de que, por esse motivo, a entrega da avaliação só poderá ocorrer após o horário de entrada do aluno solicitante, a fim de preservar a isonomia do processo avaliativo.

Art. 14 Em casos de solicitação para início tardio da prova, o discente deverá formalizar pedido junto à secretaria, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência (Anexo I).

§1º Situações excepcionais, como acidentes ou intercorrências imprevistas, deverão ser comunicadas posteriormente, em um prazo máximo de dez dias, para análise e isenção de taxas de prova especial, quando cabível (Anexo II).

Capítulo II – Da Prova Especial

Art. 15 A lista de alunos com solicitantes ou com direito à prova especial será encaminhada pela secretaria acadêmica ao professor responsável.

Art. 16 O pagamento relativo à aplicação da prova especial deverá ser indicado pela direção das Faculdades e encaminhado ao setor de Recursos Humanos.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Casos omissos ou excepcionais serão analisados em conjunto pela Direção Geral, Coordenação do Curso e Coordenação do NITED.

Art. 18 Esta diretriz entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Geral da FEMA, sendo de cumprimento obrigatório por todos os envolvidos nos processos pedagógicos e administrativos das disciplinas EaD.

ADENDO I – COMUNICAÇÃO ENTRE SETORES

- O fluxo de comunicação deve sempre priorizar a mediação pedagógica e a escuta ativa, valorizando a articulação entre professor, mediador pedagógico, coordenação, NITED e NAP.
- Solicitações e encaminhamentos formais deverão ser feitos preferencialmente por e-mail institucional ou sistema acadêmico oficial.

ADENDO II – BOAS PRÁTICAS PARA AVALIAÇÃO

- Contextualizar as provas de forma que contemplem as realidades dos diferentes cursos.
- Oferecer momentos de feedback e revisão sempre que solicitado pelos discentes.
- Promover clima de acolhimento e diálogo durante a aplicação da avaliação presencial.
- Assegurar que os processos avaliativos contemplem princípios de acessibilidade e inclusão digital (quando for o caso), em conformidade com o Art. 26 do Decreto nº 12.456/2025.
- Estimular o uso de metodologias ativas e de estratégias síncronas e assíncronas inovadoras, conforme previsto nos Arts. 3º e 19 do referido Decreto.

ANEXO I

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MACHADO DE ASSIS – FEMa
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ENTRADA POSTERIOR
AO INÍCIO DA PROVA PRESENCIAL**

DADOS DO ALUNO

Nome completo: _____

Curso: _____

Matrícula: _____

Disciplina: _____

Professor responsável: _____

Data da prova: _____

Unidade da prova: () Unidade I () Unidade III

Horário regular da prova:

JUSTIFICATIVA PARA ENTRADA POSTERIOR

(Descreva de forma objetiva e clara o motivo pelo qual solicita a entrada posterior ao início da aplicação da prova. Anexe, se necessário, documentos comprobatórios.)

HORÁRIO EM QUE O ALUNO PRETENDE INICIAR A PROVA:

CIÊNCIA DO REQUERENTE

Declaro estar ciente de que esta solicitação está sujeita à avaliação da secretaria acadêmica e do professor responsável pela disciplina, e que o deferimento ou indeferimento será comunicado antes da data da prova.

Assinatura do aluno: _____ Data: _____

PARECER DA SECRETARIA ACADÊMICA

() Deferido () Indeferido

Observações: _____

Assinatura do responsável: _____ Data: _____

CIÊNCIA DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

() Ciente e de acordo () Ciente e não autorizado

Observações: _____

Assinatura do professor: _____ Data: _____

ANEXO II
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL

Protocolo ____/____/____.

Data ____/____/____.

Resp. Secretaria ____
(Espaço Reservado a Secretaria)

A(o) ____
Eu, _____, acadêmico (a) do
curso de _____, matrícula nº _____ Tel. () _____ - _____
e-mail _____,
venho requerer: _____

Justificativa: (Fornecer com precisão os dados referentes ao assunto. Caso necessário, utilizar o verso da
folha, bem como adicionar folhas complementares).

Assinatura Requerente

DESPACHO DA AUTORIDADE REQUERENTE:

Data ____/____/____.

Assinatura Responsável

COMPROVANTE DO ALUNO

Protocolo ____/____/____.

Data ____/____/____.

Resp. Secretaria ____
(Espaço Reservado a Secretaria)

Acadêmico _____

Assunto: _____