



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

## **ANEXO 05 - ATRIBUIÇÕES DO(A) BOLSISTA**

### **1. Do coordenador de área (PA1)**

- Coordenar, supervisionar e operacionalizar todas as atividades acadêmicas do Curso/Área.
- Acompanhar o desempenho dos alunos nas diferentes disciplinas, tendo em vista o planejamento de ações que levem à melhoria do processo de aprendizagem e à inserção e inclusão do aluno ao sistema.
- Elaborar, com apoio do Corpo Docente, o Guia do Curso com previsão detalhada de todas as atividades, atualizado a cada período letivo.
- Promover reuniões periódicas com o Corpo Docente do Curso, visando definir estratégias para o bom desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos.
- Apoiar a Diretoria Adjunta de Produção de Material Didático, na supervisão do cumprimento do plano de trabalho dos professores autores de disciplinas.
- Apoiar o Coordenador de Tutoria de Área na supervisão dos trabalhos da tutoria presencial e a distância relativamente às disciplinas do curso.
- Participar junto com o Coordenador de Tutoria na organização de equipes docentes, tendo em vista a capacitação de tutores no exercício de suas funções.
- Organizar/ apoiar com participação do Corpo Docente a realização de atividades de enriquecimento científico-cultural nos Pólos (palestras, seminários, semanas acadêmicas, simpósios etc).
- Realizar, pelo menos, duas (2) visitas por período letivo aos Pólos, para reuniões de acompanhamento e avaliação da atividade acadêmica do curso. Estas viagens ocorrem geralmente nos finais de semana, havendo possibilidade de necessidade de pernoite.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do cronograma de trabalho dos Coordenadores de Disciplinas, relativo à programação de atividades que compõem o sistema de avaliação da aprendizagem (entrega, correção, lançamento de notas e revisão de ADs e APs).
- Garantir a disponibilização das informações acadêmicas necessárias aos alunos no início de cada período letivo, tais como guias de curso e de disciplinas, e cronogramas.
- Participar ativamente do processo de avaliação institucional.
- Participar das reuniões do Colegiado de Coordenadores de Curso/Área.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

- Fazer o planejamento do semestre letivo subsequente de acordo com o cronograma institucional (previsão de disciplinas que serão oferecidas em cada Pólo regional, materiais para aulas práticas etc).
- O cumprimento destes itens será objeto de avaliação periódica pela Fundação CECIERJ.

## **2. Do coordenador de tutoria (PA2)**

O Coordenador de Tutoria é o responsável pela gestão e coordenação da tutoria presencial e a distância nos cursos, atuando em estrita parceria com os coordenadores de curso e disciplinas, com as seguintes atribuições:

- Participar das reuniões da Coordenação de Tutoria, vinculada à Diretoria Adjunta de Tutoria do Consórcio CEDERJ
- Participar do aprimoramento do processo tutorial através da proposição, teste e avaliação de modelos de tutoria;
- Participar da elaboração e execução dos processos de seleção pública dos mediadores do Consórcio CEDERJ;
- Participar de todas as etapas de capacitação do corpo de mediadores presenciais e a distância do Consórcio CEDERJ;
- Estar sempre atualizado (a) acerca das diretrizes e demandas destinadas aos mediadores gestadas no setor do Acompanhamento da Graduação, sob égide da Diretoria Acadêmica, e do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, sob égide da Presidência da Fundação CECIERJ;
- Capacitar os mediadores no tocante às diretrizes e demandas gestadas no setor do Acompanhamento da Graduação;
- Disponibilidade de, pelo menos, duas viagens semestrais aos Polos para formação continuada, acompanhamento e/ou avaliação do processo de tutoria da área ou curso, aulas inaugurais ou visitas docentes. Estas viagens ocorrem geralmente nos finais de semana, havendo possibilidade de pernoite;
- Fazer o acompanhamento e avaliação dos mediadores de área ou do curso, produzindo um relatório mensal de produtividade;
- Manter atualizado o cadastro dos mediadores da área de competência, mantendo informada a Diretoria de Tutoria do CEDERJ;
  - Atualizar o Guia da Tutoria para cada novo período letivo;
  - Apresentar um relatório anual de atividades à Comissão de Bolsas da Fundação CECIERJ, dois meses antes do término de vigência da bolsa, visando à avaliação para renovação da mesma;
- O cumprimento destes itens será objeto de avaliação periódica pela Fundação CECIERJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

### **3. Do coordenador de disciplina (PA2)**

Coordenador de disciplina é o responsável por uma das disciplinas que compõem a matriz curricular de um ou mais cursos do Consórcio CEDERJ. O bom andamento da disciplina sob sua responsabilidade dependerá do seu envolvimento com a modalidade de ensino semipresencial e sua capacidade de propor e superar desafios, e disso dependerá também o sucesso do curso como um todo. O Coordenador de Disciplina é responsável pelos mediadores a distância e presenciais envolvidos com sua disciplina, e são suas atribuições:

- Realizar o processo de capacitação na Plataforma e nos novos instrumentos disponíveis, a serem oferecidos pela Fundação Cecierj três meses antes do pleno exercício da coordenação da disciplina, com pagamento de bolsa. Neste período, o coordenador deverá construir a Sala na Plataforma Virtual do Cederj, caso necessário;
- Realizar capacitações periódicas em utilização de ferramentas e metodologias ativas em Educação a Distância, bem como em tecnologias assistivas e recurso de acessibilidade e inclusão;
- Preparar o planejamento pedagógico semestral das atividades pertinentes à disciplina, incluindo as alternativas e adaptações necessárias aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Criar, manter atualizada e acessível a Sala de Aula Virtual;
- Acompanhar o desempenho dos alunos na disciplina, tendo em vista o planejamento de ações em processo;
- Disponibilizar as informações acadêmicas necessárias aos alunos no início de cada período letivo, tais como guia de disciplina e cronograma atualizados;
- Cumprir o cronograma de trabalho, relativo à programação de atividades que compõem o sistema de avaliação da aprendizagem (a entrega das avaliações regulares e adaptadas, correção e lançamento de notas, revisão de ADs e APs). A elaboração e a correção das avaliações regulares e adaptadas são de total responsabilidade do Coordenador de Disciplina;
- Desenvolver atividades que promovam a interatividade e o envolvimento dos alunos e mediadores presenciais e a distância, de forma a incluir perfis diversos como, por exemplo, pessoas com necessidades educacionais especiais;
- Estar em permanente contato com os mediadores presenciais, a distância e de apoio para o acompanhamento e orientação das atividades da tutoria relativas à disciplina sob a sua responsabilidade;
- Participar do processo de seleção de mediadores e organizar e promover, juntamente com a Coordenação de Tutoria, a capacitação e avaliação permanente de mediadores presenciais e a distância para o exercício de suas funções. Semestralmente, todos os mediadores novos devem ser capacitados antes do início do período letivo;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

- Supervisionar o desenvolvimento acadêmico dos alunos inscritos na disciplina. (articuladores acadêmicos, mediadores presenciais e mediadores a distância).
- Desenvolver políticas de resgate dos alunos com baixa presença na plataforma e/ou nas atividades avaliativas em conjunto com a sua equipe acadêmica;  
Desenvolver atividades por video-tutoria, com o uso do BigBlueButton® (ou qualquer outro instrumento disponibilizado pelo Cederj), ao menos nas semanas que antecedem as avaliações presenciais (APs);
- Desenvolver atividades para serem trabalhadas com os alunos que farão a AP3;
- Organizar e apoiar em consonância com a Coordenação do Curso a realização de atividades de enriquecimento científico-cultural nos Polos (palestras, seminários, semanas acadêmicas, simpósios dentre outros);
- Realizar as orientações de monografias ou trabalho de conclusão de curso, quando previstas na matriz curricular do curso, preferencialmente on-line, salvaguardando plena acessibilidade para alunos com necessidades educacionais especiais, e de acordo com as suas disponibilidades de agenda e de seus orientandos;
- Avaliar as monografias ou trabalhos de conclusão de curso, quando previstas na matriz curricular do curso;
- Realizar, pelo menos, duas (2) visitas por período letivo aos Polos, para reuniões de acompanhamento, avaliação e realização de atividades acadêmicas com os alunos, incluindo Aula Inaugural e Visitas Docentes. Estas viagens ocorrem geralmente nos finais de semana, havendo possibilidade de necessidade de pernoite;
- Avaliar continuamente o material didático utilizado na disciplina sob a sua coordenação, propondo à coordenação do curso, atualizações periódicas de natureza acadêmica, didática e de inclusão;
- Participar ativamente do processo de avaliação institucional, recomendando em todos os veículos possíveis a participação dos alunos de sua disciplina;
- Construir ações na disciplina levando em consideração os resultados aferidos na avaliação institucional;
- Apresentar um relatório anual de atividades à Comissão de Bolsas da Fundação CECIERJ, dois meses antes do término de vigência da bolsa, visando à avaliação para renovação da mesma;
- O cumprimento destes itens será objeto de avaliação periódica pela Fundação CECIERJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

#### **Do coordenador de atividades de laboratório (PA2):**

Coordenador de laboratório de ensino é o responsável por coordenar as ações necessárias para viabilizar as ofertas das atividades práticas nos laboratórios. Dentre as suas atribuições, temos:

- Realizar reuniões com as coordenações dos cursos, coordenadores de disciplina, diretores dos polos, tutores-coordenadores e tutores presenciais;
- Visitas técnicas aos laboratórios CEDERJ atrelados ao curso;
- Manter um gerenciamento constante dos estoques e inspecionar os insumos e os equipamentos nos laboratórios;
- Notificar às coordenações as ausências de vidrarias, reagentes e equipamentos que possam impedir a realização das atividades práticas;
- Identificar e notificar às coordenações e à Fundação CECIERJ os problemas estruturais, de acessibilidade e/ou de funcionamento encontrados, a qualquer tempo, nos laboratórios;
- Emitir pareceres técnicos sempre que solicitado;
- Contribuir na construção dos Termos de Referência, junto à Fundação CECIERJ, para aquisição de insumos e equipamentos;
- Apresentar um relatório anual de atividades à Comissão de Bolsas da Fundação CECIERJ, dois meses antes do término de vigência da bolsa, visando à avaliação para renovação da mesma;
- O cumprimento destes itens será objeto de avaliação periódica pela Fundação CECIERJ.

#### **4. Do conteudista de material didático (PA3)**

Conteudista é o responsável pela elaboração do conteúdo do material didático que será produzido em diferentes mídias (impresso, digital, audiovisual, dentre outros), para público diverso, em parceria com a equipe de Design de Mídias da Fundação CECIERJ e com o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão. Deve estar ciente da importância da utilização de linguagem apropriada para esta modalidade de ensino e do atendimento de um corpo discente com múltiplos perfis, bem como dos prazos estipulados para o cumprimento da produção das aulas, pois disso depende o bom andamento das disciplinas e dos cursos como um todo. Está subordinado ao Coordenador do Curso/Área e são suas atribuições:

- Participar de Oficinas de capacitação para produção de material instrucional para EAD, oferecidas pela Fundação CECIERJ;
- Participar de Oficinas de capacitação e sensibilização para acessibilidade e inclusão, oferecidas pela Fundação CECIERJ;
- Elaborar, junto com a equipe de Design de Mídias, um cronograma de trabalho de modo a cumprir o prazo de elaboração do material didático que inclui redação e envio da primeira versão de cada aula, reunião com equipe de DI para adequação no



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

modelo de material didático para educação a distância, revisões e reenvio das aulas dentro dos prazos acordados e aprovação da versão final;

- O tempo previsto para a produção do material didático de uma disciplina com carga horária de 60 h é de 12 (doze) meses com um autor e de 6 (seis) meses com dois autores;
- Apresentar um relatório anual de atividades à Comissão de Bolsas da Fundação CECIERJ, dois meses antes do término da vigência da bolsa.