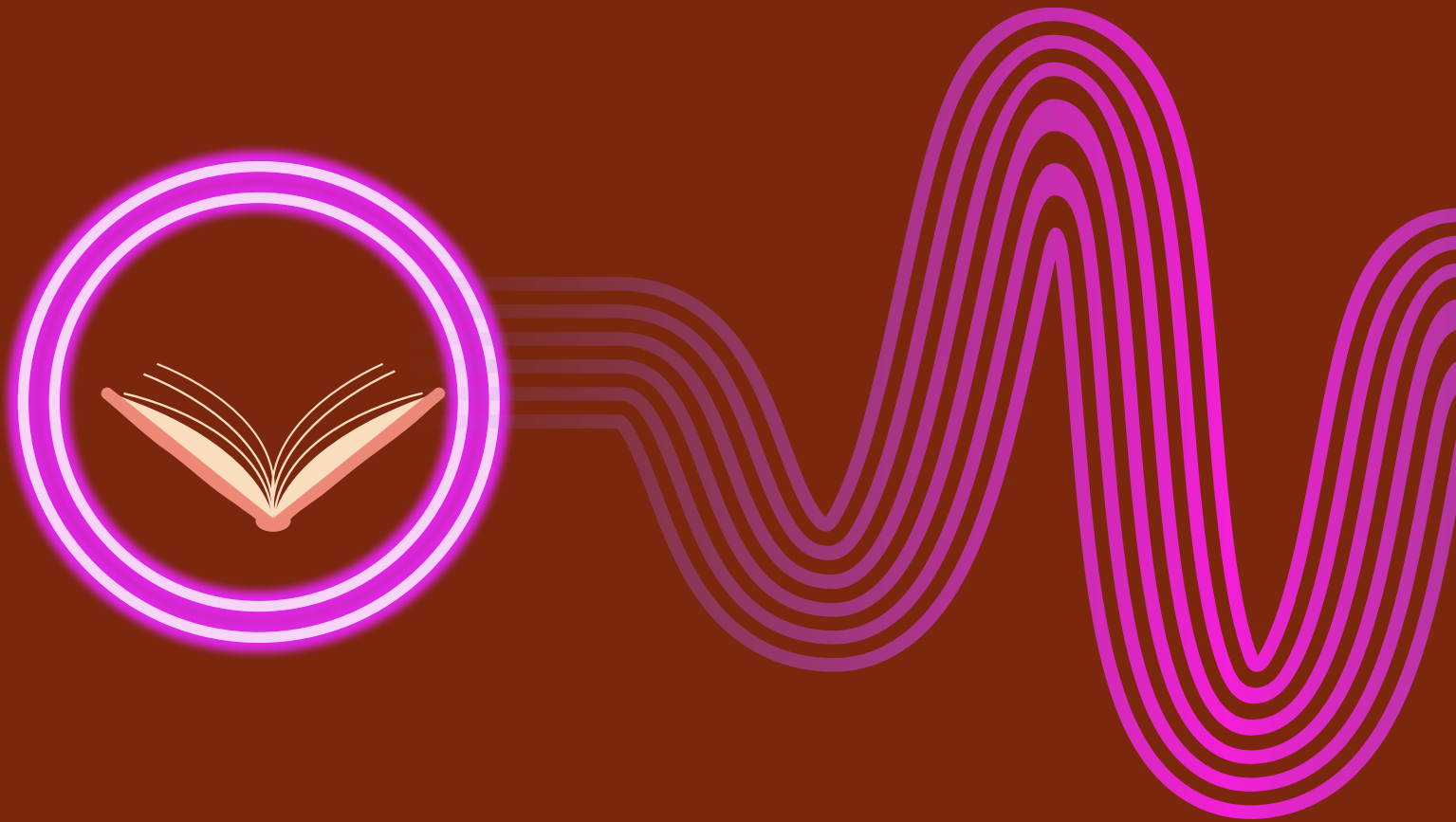


**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS- UFAL**

**COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA-CIED**



# **MANUAL DO(A) DISCENTE DA ESPECIALIZAÇÃO-EAD**

**2024**

Imagem adaptada do Canva- Podcast. Acessível em:  
<https://www.canva.com/design/DAFlDSc19Jw/MeJndgFknLo4XWGA44BchA/edit?analyticsCorrelationId=dbf877aa-f45e-4e16-87c2-a386a2dfa308>. Junho/23

Universidade Federal de Alagoas  
Coordenadoria Institucional de Educação a Distância

Manual Acadêmico do Discente-EaD  
Orientações para os(as) Discentes dos Cursos de Especialização

MACEIÓ – 2024

Reitor  
Josealdo Tonholo

Vice-reitora  
Eliane Aparecida Holanda Cavalcanti

Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (Cied)

Fernando Sivio Cavalcante Pimentel  
Coordenador Geral da Cied/UAB/Una-Sus

Camila Karla Santos da Silva  
Vice-Coordenadora da Cied

Natallya Levino  
Coordenadora Adjunta UAB

Guilmer Brito Silva  
Coordenador Adjunto UNA-SUS

Secretaria  
Amanda Rocha e Silva  
E-mail: secretaria@cied.ufal.br

Núcleo de Produção de Material Didático e Formação (NPMF)  
Mylena Soares de Araujo  
E-mail: npmf@cied.ufal.br

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente (NTAD)  
Joceilton Candido Rocha  
Roosseliny Pontes Silva  
E-mail: ntad@cied.ufal.br

Núcleo de Acompanhamento de Polos e Cursos (NAPC)  
Ilson Mendonça Prazeres  
Pollyanna de Oliveira Bernardes  
E-mail: napc@cied.ufal.br

Núcleo de Projeto e Fomentos (NPFO)  
Raimunda Mendes da Rocha  
Sócrates Aragão Reis  
E-mail: npfo@cied.ufal.br

Universidade Federal de Alagoas  
Coordenadoria Institucional de Educação a Distância

**Expediente**

**Manual do(a) Discente da Especialização-EaD  
1ª Edição-2024**

ORGANIZADO POR  
Roosseliny Pontes Silva- Técnica em Assuntos Educacionais

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente

Capa e Projeto Gráfico: adaptação de Canva

<https://www.canva.com>

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem  
CAPES -Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CECA - Campus de Engenharias e Ciências Agrárias  
CEDU - Centro de Educação  
CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Ufal  
CIED - Coordenaria Institucional de Educação a Distancia  
CPA - Comissão Própria de Avaliação  
CONAE - Conferência Nacional de Educação  
CONSUNI - Conselho Universitário da Ufal  
CURA - Conselho de Curadores  
DRCA - Departamento de Registro e Controle Acadêmico  
EAD - Educação a Distância  
HU - Hospital Universitário  
IDEB - Índice de Desenvolvimento da Educação básica  
IDH-Índice de Desenvolvimento humano  
IES - Instituição de Ensino Superior  
IPES - Instituições Públicas de Ensino Superior  
LDB - Lei de Diretrizes e Bases  
LDBEN- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional  
LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais  
MEC - Ministério da Educação  
MOODLE- Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment  
NAC - Núcleo de Acessibilidade da Ufal  
NEAD - Núcleo de Educação a Distancia  
NDE - Núcleo Docente Estruturante  
PBP - Programa Bolsas de Permanência  
PEE - Plano Estadual de Educação  
PET - Programa de Educação Tutorial  
PIBIC - Programa institucional de Bolsas de Iniciação Científica  
PIBID - Programa institucional de Bolsas de Iniciação à Docência  
PIBITI - Programa institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação  
PNE - Plano Nacional de Educação  
PPC - Projeto Pedagógico do Curso  
PROGRAD - Pró-reitoria de Graduação da Ufal  
PROEST - Pró-reitoria Estudantil da Ufal  
PROPEP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
PROEX- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura  
PROMUAL - Programa de Assessoramento Técnico Pedagógico aos Municípios Alagoanos  
RUA - Residência Universitária Alagoana  
SEED- Secretaria Especial de Educação a Distância  
SESU - Secretaria de Educação Superior  
SIEWEB - Módulo Acadêmico - Ufal  
SIGAA- Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas  
UFAL - Universidade Federal de Alagoas  
TDIC - Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação  
UAB - Universidade Aberta do Brasil

## **BOAS-VINDAS!**

Seja bem-vindo (a) ao Curso de Especialização da modalidade de Educação à Distância- EaD, da Universidade Federal de Alagoas-Ufal, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil -UAB. Estamos honrados por ter nos escolhido para essa nova etapa da sua formação.

Você ingressou em uma instituição de ensino superior que tem compromisso inalterável com o ensino, pesquisa e extensão e que reafirma a excelência acadêmica, a valorização da diversidade de pensamento, a superação das suposições e, em especial, a melhoria da sociedade.

Para apoiar e aprimorar esse ambiente, apresentamos o Manual Acadêmico do Discente da Educação a Distância - EaD, elaborado para fornecer informações sobre a Ufal e características gerais da modalidade EaD. Esperamos que este material contribua para uma relação cooperativa e construtiva.

Bons estudos!

Coordenação Geral da Cied  
Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente

## 8 INTRODUÇÃO

## 9 A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

- 09 Expansão
- 10 Estrutura administrativa
- 11 Programas e serviços de apoio
- 12 Programas de pesquisa
- 13 Programas da graduação
- 14 Programas de extensão
- 15 Assistência estudantil na Ufal

## 16 A UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

## 18 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

## 19 A COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

- 20 Organograma
- 21 Estrutura administrativa
- 22 Núcleos
- 23 Estrutura básica de funcionamento da EaD

## 24 POLO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

- 25 Estrutura Administrativa do Polo
- 26 Polos credenciados e oferta de cursos

## 27 ESPECIALIZAÇÃO EAD

- 27 Objetivos
- 28 Características
- 29 Estrutura administrativo-pedagógica
- 30 Metodologia de ensino

## 31 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

- 31 Como acessar
- 32 Ferramentas
  - 32.1 Fórum
  - 32.2 Questionário
  - 32.1 Glossário
  - 32.1 Wiki
  - 32.1 Diário
  - 32.1 Chat
  - 32.1 Webconferência

## 33 PROCEDIMENTOS ACADEMICOS

- 33 Matrícula
- 34 Cancelamento de matrícula
- 35 Aproveitamento de disciplina
- 36 Avaliação do desempenho acadêmico
- 37 Parâmetros de avaliação da atividade acadêmica
- 38 Afastamentos e licenças
- 39 Certificados

## 40 SOLICITAÇÕES

- 40 Inclusão de nome social
- 40 Alteração do e-mail secundário
- 41 Cópia de documento do Acervo Acadêmico
- 41 Alteração do nome civil
- 42 Validação de documento com

## 43 REGIME DISCIPLINAR

## 44 DIREITOS E DEVERES DOS(AS) DISCENTE(S)

## 46 SISTEMA INTEGRADO ACADEMICO

- 47 Orientações para acesso
- 47 Orientações de matrícula
- 47 Resultado do processamento
- 47 Emitir atestado de matrícula
- 48 Emitir histórico
- 48 Atualizar foto e perfil
- 49 Meus dados pessoais
- 50 Disciplinas ofertadas
- 50 Emitir declaração de vínculo

## 51 ORIENTAÇÕES PARA ESTUDAR A DISTÂNCIA

## 52 NORMALIZAÇÃO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

## 53 CONTATOS

## 55 REFERÊNCIAS

## INTRODUÇÃO

A elaboração deste Manual responde à crescente necessidade de estabelecer ações para acolher e integrar os discentes na rotina acadêmica. Ao mesmo tempo, sob essa perspectiva de apoiar a trajetória na instituição, favorece a premissa de que o processo informativo com plena aplicação e utilização é uma importante ferramenta de estratégia organizacional. Neste contexto específico, reúne tópicos que ajudam a esclarecer e reforçar os conhecimentos acerca da Ufal e dos cursos EaD, constituindo-se em um compilado de informações.

Para tanto, esta é dividida em três partes. Na primeira, apresenta a Ufal, nos aspectos históricos, estruturais, administrativos, bem como, os principais programas desenvolvidos na instituição, mapeados mediante indicação dos links para proporcionar acesso a informação pormenorizada. Delineia, ainda, as características gerais da EaD no Brasil, focando especificamente sobre a estrutura da UAB, disposta dentro de um contexto político e educacional, os quais vêm sendo construídos nos últimos anos. Discute os principais marcos no desenvolvimento e estabelecimento da EaD na Ufal, necessários para a compreensão das relações existentes na dimensão organizacional, nela constando a Coordenadoria Institucional de Educação a Distância -Cied, responsável pela política de EaD na Ufal, e a constituição do modelo que compõe a gestão dos polos e a caracterização dos cursos de especialização ofertados.

Na segunda parte, discorre sobre as normas acadêmicas da Ufal, algumas das quais são específicas da modalidade de EaD, no âmbito da UAB. Nesse contexto, abre espaço para a divulgação dos regimentos que estabelecem parâmetros para bons relacionamentos na instituição.

Na terceira parte, expõe as orientações para a utilização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas-Sigaa, mostrando as funcionalidades dessa tecnologia que agrega todas as informações relativas à vida acadêmica do(a) discente. De modo suplementar, foi explicitado alguns direcionamentos para estudar a distância a fim de oportunizar o engajamento do(a) discente na modalidade, além de pontuar aspectos da normalização acadêmica.

Projetado como um recurso prescritivo, as informações contidas neste documento são de caráter geral, pertinentes aos cursos de especialização da EaD. Embora tenha sido elaborado com os dados disponíveis até o momento da publicação, o conteúdo apresentado está sujeito a alteração, prevalecendo os procedimentos mais recentemente adotados.

É possível que algumas orientações mais específicas não constem neste manual, mas poderão ser fornecidas pela coordenação de cada curso e as dúvidas sobre as disciplinas podem ser direcionadas para os professores e tutores.



## A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

A Ufal foi criada pela Lei Federal nº 3.867, de 25 de janeiro de 1961, a partir do agrupamento das então Faculdades de Direito (1933), Medicina (1951), Filosofia (1952), Economia (1954), Engenharia (1955) e Odontologia (1957), como instituição federal de educação superior, de caráter pluridisciplinar de ensino, pesquisa e extensão, vinculada ao Ministério da Educação. Mantida pela União, sua autonomia é assegurada pela Constituição Brasileira, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)– Lei 9394/96 e por seus Estatuto e Regimento Geral. Possui estrutura multicampi, com sede localizada no Campus A. Simões, em Maceió. Atualmente, oferta cursos de Extensão, Técnico, Tecnológico, Graduação e Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), nas modalidades Presencial e EaD.

Tem por missão produzir, multiplicar e recriar o saber coletivo em todas as áreas do conhecimento de forma comprometida com a ética, a justiça social, o desenvolvimento humano e o bem comum.

Seu objetivo é tornar-se referência nacional nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, firmando-se como suporte de excelência para as demandas da sociedade.

### Expansão

O processo de interiorização, iniciado em 2006, expandiu sua atuação para o Agreste, com as criações do Campus de Arapiraca e das Unidades Educacionais em Palmeira dos Índios, Penedo e Viçosa. Em 2010, chegou ao Sertão, instalando-se em Delmiro Gouveia e em Santana do Ipanema. A adesão ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), por meio do Decreto nº 5.800, em 08 de junho de 2006, constituiu-se num importante impulso para a expansão do ensino superior em Alagoas, sobretudo para os cursos ofertados na EaD.

## Estrutura Administrativa da Ufal

<https://ufal.br/ufal/institucional>

**Reitoria – órgão executivo superior que coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades da Universidade é coadjuvada, em suas decisões, pelos órgãos deliberativos e consultivos:**

**Conselho Universitário– CONSUNI e**

**o Conselho de Curadores – CURA.**



**Pró-Reitoria de Graduação – Prograd,** órgão central do sistema acadêmico da Ufal, tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar as políticas de ensino de graduação avaliando a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e as atividades de estágio curricular e monitoria a eles relacionados.

**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Propep,** tem por finalidade planejar, superintender e coordenar as políticas de pesquisa e pós-graduação acompanhando e avaliando a elaboração e implementação dos programas e projetos dos cursos de pós-graduação e promover a geração de empreendimentos de base tecnológica.

**Pró-Reitoria Estudantil – Proest,** tem como finalidade assistir à comunidade estudantil em toda sua plenitude e planejar, gerir e executar as políticas e atividades estudantis, promovendo ampla integração do corpo discente, comunidade e Universidade.

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – Proex,** é responsável pelo planejamento, superintendência e coordenação das políticas de extensão e das atividades artístico-culturais desenvolvidas sob a forma de programas, cursos e serviços especiais.

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Trabalho – Progep,** compete planejar, superintender e coordenar as políticas de desenvolvimento do corpo docente e técnico-administrativo e as atividades relacionadas à administração, ao controle e a avaliação do quadro funcional e dos processos de trabalho,.

**A Pró-Reitoria de Gestão Institucional – Proginst,** é responsável por planejar, superintender e coordenar as políticas de desenvolvimento institucional e as atividades de gestão da informação, de programação orçamentária, de planejamento e avaliação da UFAL.

**Campus A.C.  
Simões**

**Campus CECA**

**Campus  
Arapiraca**

**Campus Sertão**

**Unidades Acadêmicas  
Organizadas por área de  
conhecimento**

**Órgãos de Apoio  
Acadêmico  
Administrativo e  
Assessoramento**

**Comissões e Comitês**

## Programas e Serviços de Apoio

### **Espaço Cultural Salomão de Barros Lima**

**Casas de Cultura Estrangeiras** - Integram um trabalho de extensão da Faculdade de Letras da Universidade Federal de Alagoas. Oferece, além dos cursos de línguas, difusão cultural dos países representados o Cultural, na Praça Sinimbu.

### **Orquestra Sinfônica Universitária Corufal**

### **Corpo Cênico**

### **Orquestra Pedagógica**

### **NUP – Núcleo de Percussão da Ufal**

<https://ufal.br/ufal/extensao/equipamentos-culturais/espaco-cultural>

### **O SiBi/Ufal**

É um conjunto de bibliotecas integradas que abrange os campi Maceió, Arapiraca, Ceca e Sertão para atendimento a alunos e professores da graduação de todos os cursos e pesquisadores em geral, reservando-se, no entanto, o direito de emprestar seu material bibliográfico impresso somente aos professores, alunos e funcionários da Universidade.

<https://sibi.ufal.br/portal>

### **Empresas Juniores**

instituições civis, sem fins lucrativos formadas por alunos de cursos de graduação que prestam serviços de consultoria, com a orientação de professores e/ou profissionais do mercado.

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/empreendedorismo>

### **Incubadoras de Empresas**

É um ambiente criado para a prospecção e desenvolvimento de negócios advindos do ambiente da pesquisa e desenvolvimento universitários.

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/empreendedorismo>

### **Educação Empreendedora**

Oferta de disciplinas de Empreendedorismo e Inovação na Ufal

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/empreendedorismo>

### **Revistas Científicas**

### **Edufal**

<https://www.edfal.com.br/sobre-edufal/u>

### **Pinacoteca**

<https://ufal.br/pinacoteca/>

### **Propriedade Intelectual**

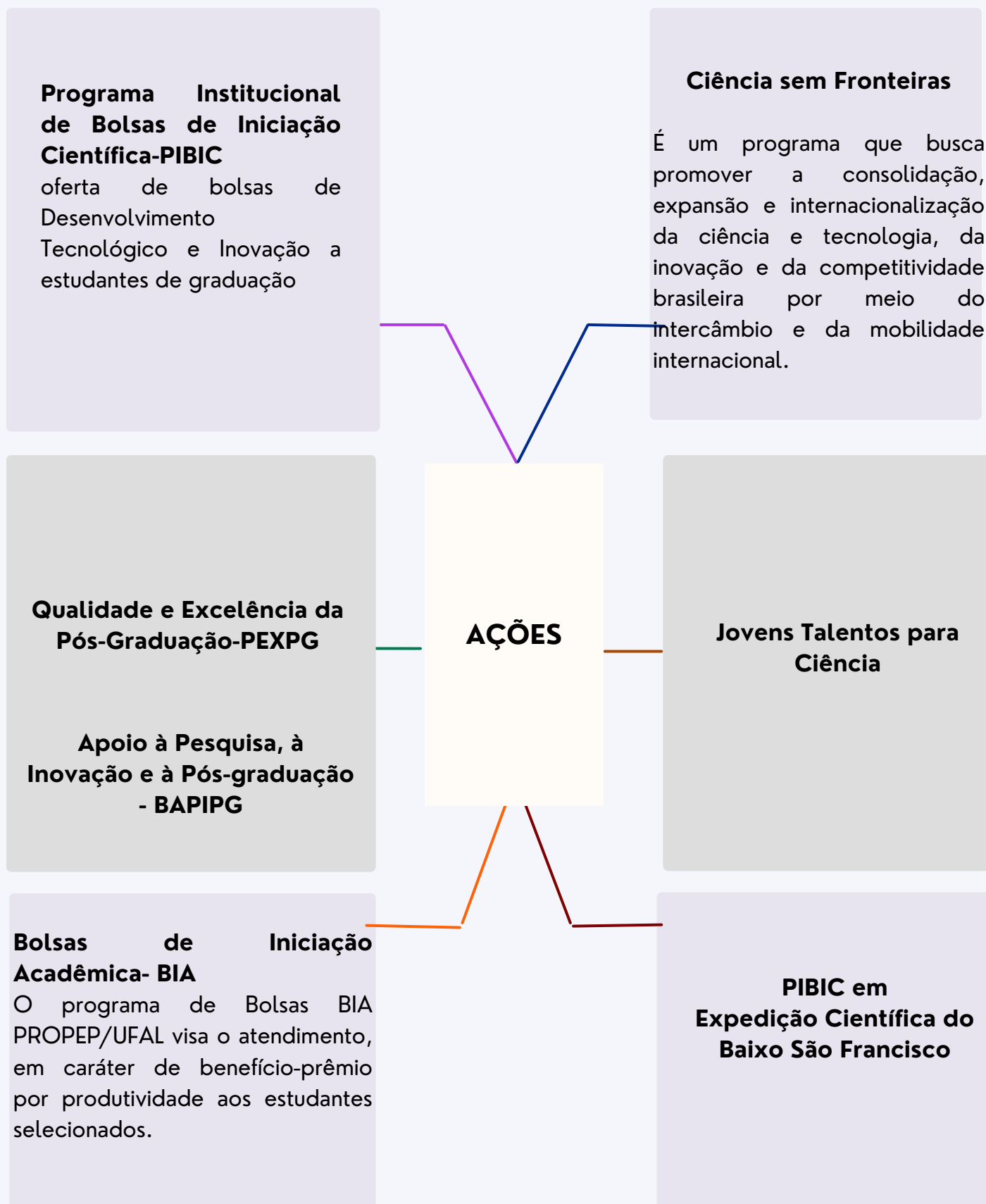
abrange os direitos relativos às invenções

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/inovacao-tecnologica/conceitosb>

## AÇÕES

## Programas de pesquisa

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/programas>



## Programas da graduação

<https://ufal.br/estudante/graduacao/programas>



## Programas de extensão

<https://ufal.br/ufal/extensao/programas>

Executado pela Proex. De acordo com a Resolução Ufal 65/2014, por Programa de Extensão entende-se um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, que possuem caráter orgânico institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo, preferencialmente integrando às ações de pesquisa e de ensino.

É importante ressaltar que os Programas de Extensão devem estar devidamente compatibilizados com os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação em função das demandas sociais de cada área.

Cabem às Unidades Acadêmicas/Campi fora de sede o planejamento, a execução e a avaliação de seus Programas de Extensão.

Os Programas de Extensão são classificados em:

Programas de Cooperação Interinstitucionais provenientes de editais externos e de termos de cooperação e convênios;

Programas induzidos pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UFAL) através de editais internos;

Programas Institucionalizados das Unidades Acadêmicas em atendimento aos artigos 19, 21 e 34 do Estatuto da Ufal.

Os Programas da Ufal atualmente são:

Programa Círculos Comunitários de Atividades Extensionistas - ProCCAExt

Programa Casas de Cultura no Campus

Programa de Iniciação Artística – Proinart

Programa Conexões de Saberes – Pré-Enem

Programa de Ações Afirmativas Zumbi e Maninha XUKURU-KARIRI

Programa de Apoio aos Estudantes das Escolas Públicas do Estado - PAESPE

O Programa UnATI /Ufal - Universidade Aberta à Terceira Idade

Programa CAPACITASUAS

Programa Cultura Corporal, Esporte e Saúde Casas de Cultura – Espaço Cultural

## Assistência estudantil na Ufal

<https://ufal.br/estudante/assistência-estudantil>

A assistência estudantil da Universidade Federal de Alagoas (Ufal) é executada pela Pró-Reitoria Estudantil (Proest), com apoio, nos campi e unidades de ensino do interior, dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAE).



Contatos  
Pró-Reitoria Estudantil  
secretariaproest@gmail.com

Redes Sociais  
Instagram: @proestufal  
Youtube: @proestufal

## A UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

<http://portal.mec.gov.br/uab>

A Universidade Aberta do Brasil (UAB), é um sistema regido pelo governo federal e integrada pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), gestora do Sistema UAB; pelas Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) vinculadas ao Sistema UAB, responsáveis pela oferta de cursos e programas de educação superior a distância; e pelos Estados e Municípios, responsáveis pela implantação dos polos do Sistema UAB.



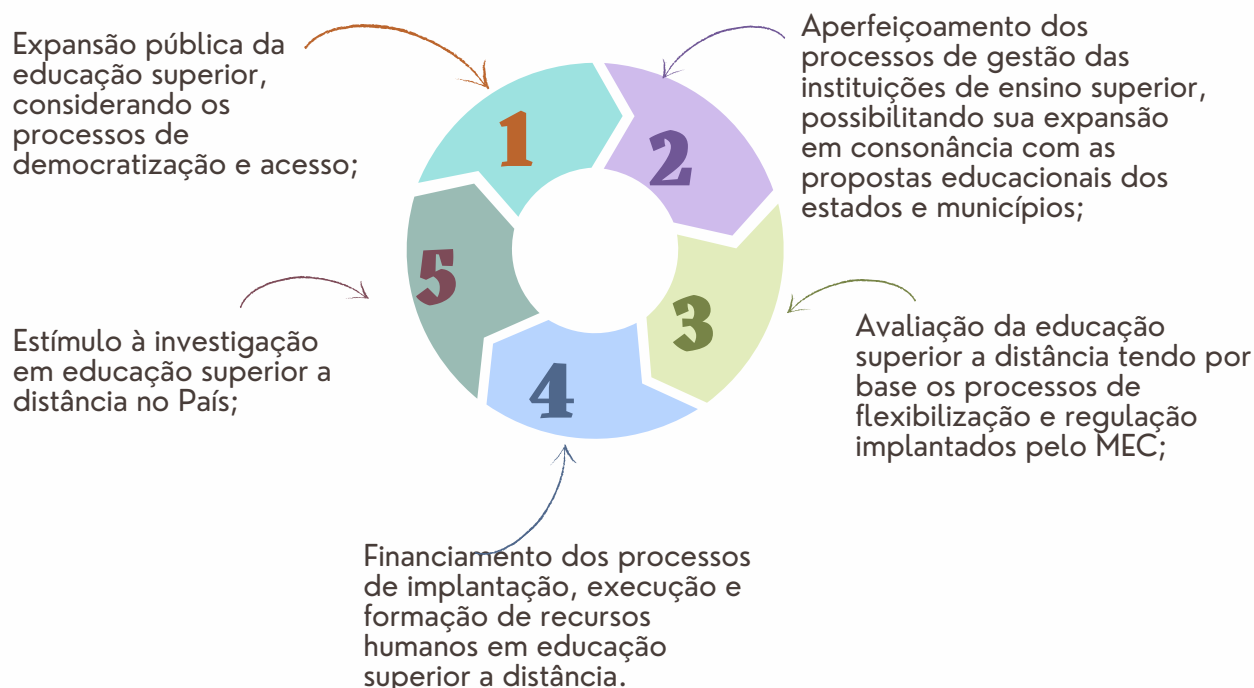
Instituída pelo Decreto 5.800, de 8 de junho de 2006, como parte da política pública implementada pelo Ministério da Educação (Mec), para oferta de cursos de graduação e pós-graduação na modalidade de educação a distância, tem por objetivos:

I – oferecer, prioritariamente, cursos de licenciatura e de formação inicial e continuada de professores da educação básica;	II – oferecer cursos superiores para capacitação de dirigentes, gestores e trabalhadores em 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;	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)

Nessa perspectiva considera-se que, ao expandir a universidade pública de qualidade para locais distantes e isolados, as instituições educativas contribuem para o desenvolvimento de municípios com baixos IDH e IDEB. Assim, a EaD pode funcionar como um eficaz instrumento para a universalização do acesso ao ensino superior. Nela, a mediação didático pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias digitais, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos; e os cursos podem ser implantados em localidades que não teriam condições para a construção de um campus tradicional de universidade.



Trata-se, então, de uma política responsável para a democratização e expansão da educação que gira em torno de cinco eixos, conforme figura abaixo:



Para concretizar esses objetivos acima citados, a então Secretaria Especial de Educação a Distância (Seed) do MEC, por meio de suas agências de fomento, lançou editais que possibilitaram a implementação da UAB. Neste sentido, foram aprovados os projetos de polos de apoio presencial e cursos de aperfeiçoamento, especialização lato sensu, graduação/licenciatura e graduação/ bacharelado em diversas áreas, que passaram a funcionar a partir do ano de 2007.

Atualmente, a UAB é constituída por mais de 560 Polos de Apoio Presencial, distribuídos nos 26 Estados da Federação e no Distrito Federal, envolvendo mais de 100 Universidades e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, credenciados pela Capes.

O sistema UAB conta com a participação dos seguintes profissionais, tanto nas instituições como centros de aprendizagem: docentes, tutores, suporte técnico e (e) equipes de gestão. Os Polos UAB, em sua maioria, são mantidos em regime de colaboração por estados e, especialmente municípios, visando garantir o apoio acadêmico, tecnológico e administrativo às atividades de ensino-aprendizagem.

Sem dúvida, a expansão de oferta dos cursos superiores a distância por meio desta articulação entre os níveis governamentais e as instituições pública é uma importante ação. Entretanto, para concretizar seus objetivos, é preciso, ainda, forte investimento em tecnologias e recursos apropriados que promovam o repensar de abordagens, técnicas instrucionais e ferramentas e formação continuada dos educadores.

## A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA(EAD)

A literatura voltada para o tema reconhece que a EaD, enquanto educação formal, tem como marco histórico o curso de taquigrafia ofertado em 1904 por Caleb Phillips, de Boston, EUA, que utilizava o correio como meio para intermediar a comunicação entre professor e aluno. Em seu processo histórico, além desse modelo de Correspondência apoiado na tecnologia de impressão, a construção de novas estruturas determinou outros modelos de ensino dentre os quais: o modelo multimídia firmado em tecnologias de impressão, áudio e vídeo; o modelo de tele- aprendizagem, baseado em aplicações de telecomunicações e o modelo de aprendizagem flexível embasado no uso da internet que proporcionou uma experiência mais robusta e um novo desenho educacional.

No Brasil, a EaD no ensino superior foi institucionalmente incorporada na década de 90, altamente relacionado com as políticas públicas. Essa prática teve como resultado a inserção da modalidade na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDBEN, de 20 de novembro de 1996, em seu art. 80, que prevê a oferta de cursos EaD de graduação e de pós-graduação, supervisionados pelo Ministério da Educação. Ainda com foco nesta regulamentação, foi instituído o Decreto no 5.622, de 2005, que conceitua a EaD como:

**“Modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.”** Brasil (2005).

Em Alagoas, a Ufal foi pioneira na oferta curso de graduação a distância, ocorrida em 1998, com a criação da licenciatura em Pedagogia; o primeiro curso de graduação a distância a ser reconhecido pelo MEC no Estado. Tal ação, visava à formação dos professores da rede pública que atuavam nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Entretanto, foi credenciada para a oferta de cursos nesta modalidade por intermédio da Portaria nº 2.631/02 de 19 de setembro de 2002. Nesse período ocorreu à descentralização dos núcleos, através da criação de polos nas cidades do interior de Alagoas, para oferta do curso de Pedagogia a Distância.

**Até o ano de 2005, a educação a distância na Ufal estava vinculada ao CEDU por meio do Núcleo de Educação a Distância (NEAD).**

Na Ufal os cursos a distância são mediados por processos de ensino-aprendizagem realizados em ambiente virtual de aprendizagem (Moodle), com a utilização de dispositivos e ferramentas de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação -TDIC, no qual os discentes e docentes desenvolvem as atividades em lugares e em tempos diversos. Conta, ainda, com momentos presenciais nos polos para tutorias, estudos, seminários, provas, seções de laboratório, aulas práticas e outros

## A COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

<https://ufal.br/ufal/ensino/educacao-a-distancia>

A Cied foi criada em 2007 pelo Comitê Gestor de EaD da Ufal. Caracterizada como órgão de apoio acadêmico, tem como missão coordenar os planos e ações da EaD na instituição, apoiando as iniciativas das Unidades Acadêmicas mediante propostas educacionais inovadoras e integração de TDIC nas modalidades presencial e a distância.

Com sede no Campus A. C. Simões, Maceió-AL, concentra-se, ainda, no papel das políticas Municipal, Estadual e Federal no que diz respeito ao financiamento e aos objetivos gerais da educação a distância, com foco na UAB e na UnaSus, para alcançar um dos seus objetivos principais – a formação, tendo em vista que tem a capacidade de promover educação de forma eficiente a um público vasto e diversificado

*16 Anos  
promovendo a  
implantação e a  
execução de cursos  
EAD de  
Capacitação,  
Graduação,  
Aperfeiçoamento e  
Pós-graduação da  
Ufal*

*Educação não  
transforma o  
mundo. Educação  
muda as pessoas.  
Pessoas  
transformam o  
mundo.*

(Freire, 1979, p.84)

Desde o início de sua criação, a Cied tem um compromisso significativo com a UAB e está na vanguarda da adoção de tecnologias para aumentar o acesso e a oportunidades de educação. Nesse esforço, destacam-se a implantação de cursos nos seguintes níveis:

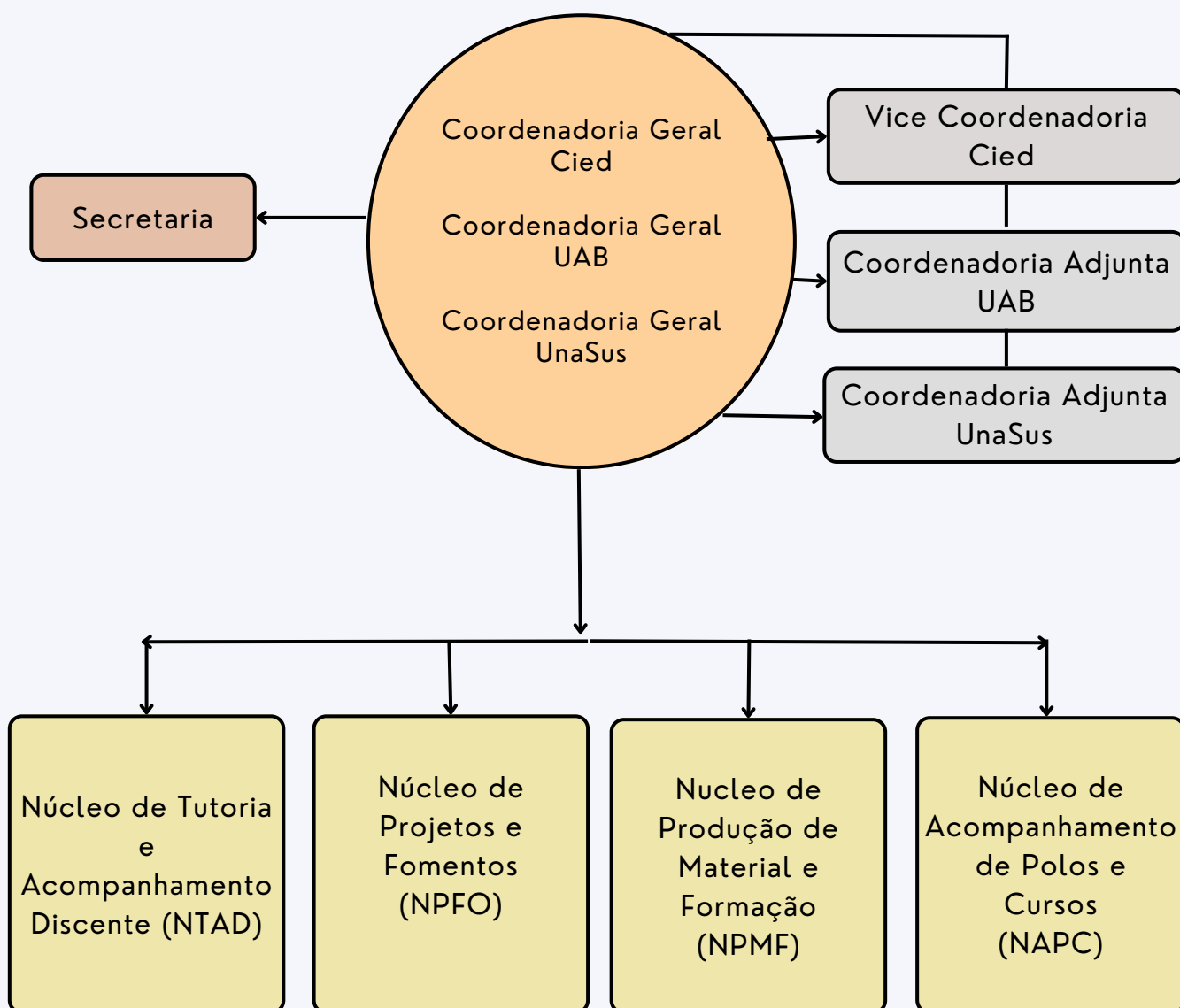
**Graduação:** Administração Pública, Física, Ciências Sociais, Letras Inglês. Atualmente, sete estão em oferta: Química, Sistemas de Informação, Pedagogia, Matemática, Letras Espanhol, Letras Português e Geografia.

**Aperfeiçoamento:** Educação Ambiental, Gênero e Diversidade na Escola e Educação para as Relações Étnico-raciais.

**Especialização:** Educação em Direitos Humanos, Educação do Campo, Gestão em Saúde, Gestão Pública, Gestão Pública Municipal, Tecnologia de Informação para Educadores, Ensino de Geografia, Ensino de História, Estratégia didática para a educação Básica com o uso de Tic's e Mídias na Educação. No presente oferta, Gestão Educacional e Educação Especial Inclusiva na Perspectiva Transdisciplinar.

Além desses, oferta **cursos de capacitação**.

## 1. Organograma



## 2 Estrutura administrativa

### 2.1 Coordenações

#### Coordenação Geral

Representante escolhido por indicação do Reitor. É responsável pela política de implementação da EaD na Ufal.

#### Vice Coordenação Cied

Substitui o coordenador em suas faltas e impedimentos e colabora com este na supervisão das atividades didáticos-científicas e administrativas

#### Coordenação UAB

Representada pelo Coordenador Geral da Cied  
Instância responsável pela coordenação das atividades dos cursos ofertados pela Universidade, no âmbito do Sistema UAB.

#### Coordenação Adjunta UAB

Representada por candidato docente do quadro da instituição aprovado em processo seletivo, é Instância responsável por auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições

#### Coordenação Unasus

Na Ufal está representada pelo Coordenador Geral da Cied, tem por finalidade, dirimir sobre a composição e contratação de membros das equipes, fazer e/ou acompanhar execução orçamentária, providenciar infraestrutura física e tecnológica para o desenvolvimento dos EaD

#### Coordenação Unasus

Representada por um profissional indicado.  
Instância responsável por auxiliar o Coordenador em todas suas atribuições

O Sistema Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS) foi criado em 2010 para atender às necessidades de capacitação e educação permanente dos profissionais que atuam no Sistema Único de Saúde (SUS).

### 2.2 Secretaria

Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos. Preparar e secretariar reuniões; providenciar às viagens dos integrantes da organização. Supervisionar as atividades dos profissionais da recepção.

### 3 Núcleos

#### **Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente (NTAD)**

O NTAD tem, por premissa, implementar a política de EaD relacionada aos discentes e tutores dos cursos de graduação e pós-graduação . Constitui-se, portanto, um setor de apoio e assessoramento às coordenações dos cursos referente à temática discente e de tutoria.

#### **Núcleo de Projetos e Fomentos (NPFO)**

Responsável pela captação dos recursos para ofertas dos cursos EaD por meio de editais da CAPES;

#### **Núcleo de Produção de Material e Formação (NPMF)**

Atua na formação do corpo docente e técnico dos cursos e produz materiais relevantes para a EaD

#### **Núcleo de Acompanhamento de Polos e Curso (NAPC)**

Desenvolve seu trabalho na perspectiva da análise, assessoramento, articulação e acompanhamento entre os Cursos EaD/UFAL, Polos UAB/Ufal, Capes, Unasus, Mec, entre os Sistemas que controlam as especificidades da EaD/Ufal

## 4 Estrutura básica de funcionamento da EaD

Articula com a Propep os Cursos de especialização

### Cied

Órgão de apoio acadêmico que tem como missão coordenar os planos e ações da EaD na Ufal

### Unidades Acadêmicas

Organizadas por área de conhecimento, compete desenvolver as atividades de ensino, pesquisa e extensão, administrando-as de modo autônomo.

#### Coordenação do Curso

É responsável pela organização administrativa, didático-pedagógica e científica do curso sob a sua gestão.

#### Equipe Técnica

#### Docente

Responsável pela organização e elaboração do material da disciplina, além de orientar pedagogicamente os tutores a distância.

#### • Coordenação de Tutoria

Responsável pela organização e acompanhamento do trabalho dos tutores dos cursos. Admitido por processo seletivo, desde que a Ufal tenha no mínimo 30 tutores em efetivo exercício.

#### Tutoria

Acompanha a vida acadêmica dos discentes.

#### Coordenação de Polo

Administra, zela pela infraestrutura física do polo e dar suporte nas atividades de ensino, no acolhimento e manutenção dos discentes

## POLO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

De acordo com Decreto nº 6.303/2007, o polo de apoio presencial é a unidade operacional, no País ou no exterior, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância

O Polo é mantido pela Prefeitura Municipal ou Estado. Um Polo deve ser constituído com laboratórios de ensino e pesquisa, laboratórios de informática, biblioteca, recursos tecnológicos, entre outros, compatíveis com os cursos que serão ofertados.

Recursos essenciais  
a um polo EAD

Equipe para atender os alunos EaD e acessibilidade;

Biblioteca com obras referentes aos cursos oferecidos no polo EaD;

Laboratórios de informática com computadores novos e sistema atualizado;  
Conectividade sem fio e acesso em banda larga

Salas de aula, de estudos e de atendimento ao público;

Equipamentos para a exibição das aulas ao vivo; e

Instalações sanitárias e equipe de manutenção.

### Atividades presenciais realizadas no polo EAD

Eventos Interdisciplinares;  
Oficinas de apoio à aprendizagem;  
Atividade presencial obrigatória ;  
Atividade presencial obrigatória interdisciplinar ;  
Avaliações diagnóstica, somativa e formativa;  
Encontros de tutoria presencial;  
Aulas práticas em laboratórios;  
Aulas transmitidas ao vivo com interação em tempo real com o professor;  
Encontros para visitas técnicas; e  
Atividades de extensão e de ação social.



## Estrutura Administrativa do Polo

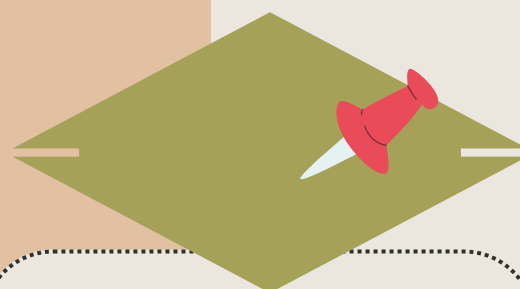
Para atuação nos polos de atendimento presencial e manutenção de sua operacionalização são concedidas bolsas para as seguintes funções:

- I. Coordenação de Polo;
- II. Assistência à Docência
- III. Tutor

A seleção desses bolsistas deve seguir o disposto na legislação vigente (Portaria MEC/CAPES nº 232/2019 e Portaria MEC/CAPES nº 101/2018). Além disso, deverá atender os princípios da publicidade e impessoalidade com a divulgação de critérios claros e objetivos.

### Coordenador de Polo

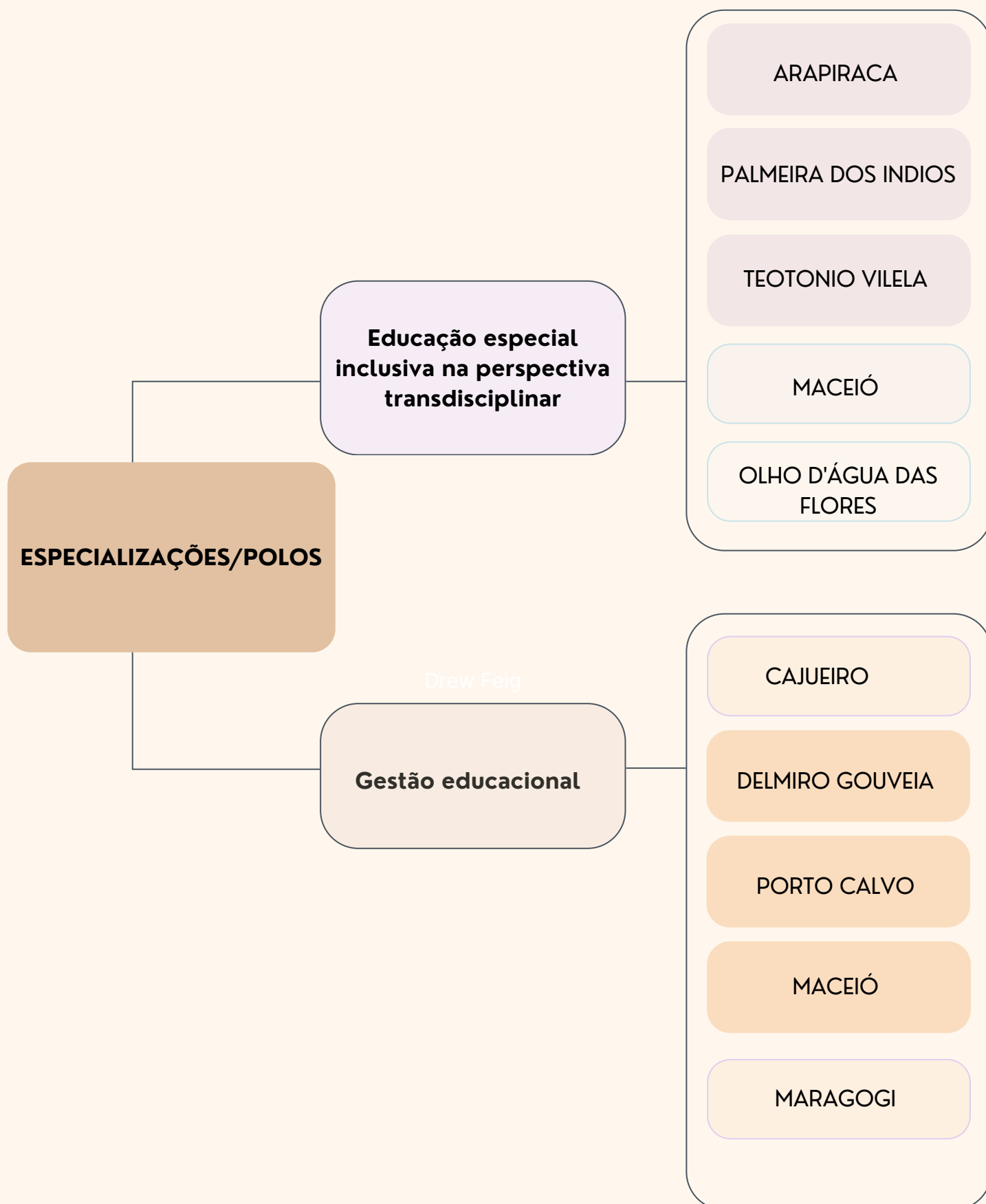
- I. Acompanhar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- II. Garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infraestrutura do polo;
- III. Participar das atividades de capacitação e atualização;
- IV. Elaborar e encaminhar à UAB/DED/Capes relatório das atividades no polo, quando solicitado;
- V. Elaborar e encaminhar semestralmente à UAB/DED/Capes relatório de estudo/pesquisa desenvolvido;
- VI. Acompanhar as atividades de ensino, presenciais e a distância;
- VII. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos alunos;
- VIII. Zelar pela infraestrutura do polo;
- IX. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso;
- X. Articular, junto às IPES presentes no polo, a distribuição e uso das instalações do polo para a realização das atividades nos diversos cursos;
- XI. Organizar, junto às IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos no polo;
- XII. Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo;
- XIII. Receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC, assim como consultores em visitas de monitoramento



### Tutoria

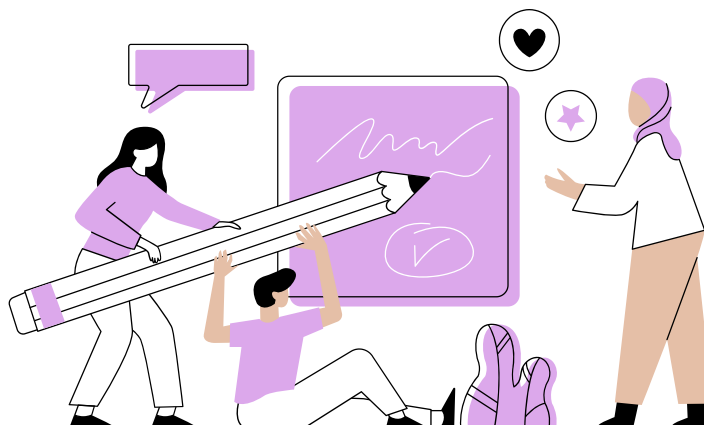
Atende os estudantes no polo, especialmente no desenvolvimento das atividades acadêmicas, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, notadamente quanto ao uso das tecnologias de comunicação e informação disponíveis. Auxilia nos momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e apresentação de trabalhos, atividades coletivas ou individuais, dentre outras.

## Polos credenciados e oferta de cursos EaD/ Ufal



## ESPECIALIZAÇÃO EAD

### Objetivos



# 01

Complementar a formação acadêmica, aprofundando conhecimentos para o desenvolvimento de habilidades e a formação de competências;

# 02

Atualizar e incorporar competências técnicas para desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor;

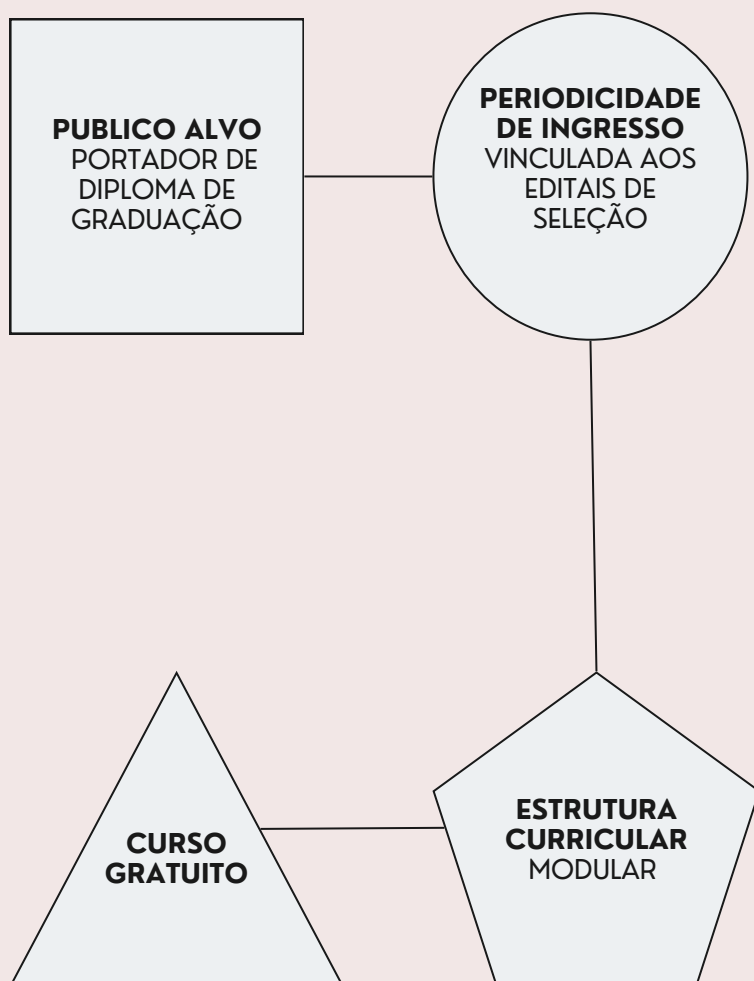
# 03

Aprofundar a qualificação profissional em campo específico do conhecimento, adequado às necessidades sociais locais, da região e do país.

Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, também denominados cursos de especialização, conforme define a Resolução do Conselho Nacional de Educação – CNE/CES nº 01, de 06 de abril de 2018 são programas de nível superior, de educação continuada.

Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, na EaD, obedecerão ao disposto na legislação do sistema federal de ensino para essa modalidade, as normas vigentes, conforme disposto no § 1º, do art. 80º da Lei nº 9.394/96, ao Decreto nº 9.057/2017, as normas da APES e a Resolução da Propep Nº 106/2022-CONSUNI/UFAL.

## Características



### Cotas

Os cursos de Especialização seguem a Resolução N°. 82/2022-Consuni/Ufal, de 06 de setembro de 2022, que trata de cotas relativas às políticas de ações afirmativas para os cursos e programas de pós-graduações lato sensu e stricto sensu da Ufal, bem como cotas para servidores da instituição

### Módulos

Conjunto estruturado de um conteúdo específico que engloba materiais, atividades e exercícios projetados para alcançar determinados objetivos de ensino-aprendizagem.

### Calendário acadêmico

Reúne todas as informações sobre feriados e as datas e atividades programadas para o ano letivo.

### Material Didático

O curso disponibilizará, ao discente, conteúdos didáticos organizados pelos professores conteudistas, produzidos em função do programa e objetivos da disciplina.

### Ementas

Tópicos ou unidades de conteúdo programático de uma disciplina ou atividade integrante do currículo de um curso.

### Integralização curricular

Será efetivada, após o aluno haver cumprido o conteúdo programático e a carga horária exigida, no Currículo do Curso, com a elaboração, apresentação e aprovação de seu TCC

**Prazo de integralização:** 18 meses.

**Carga horária mínima** de 360 horas (trezentos e sessenta).

## Estrutura administrativo-pedagógica

### Colegiado do Curso

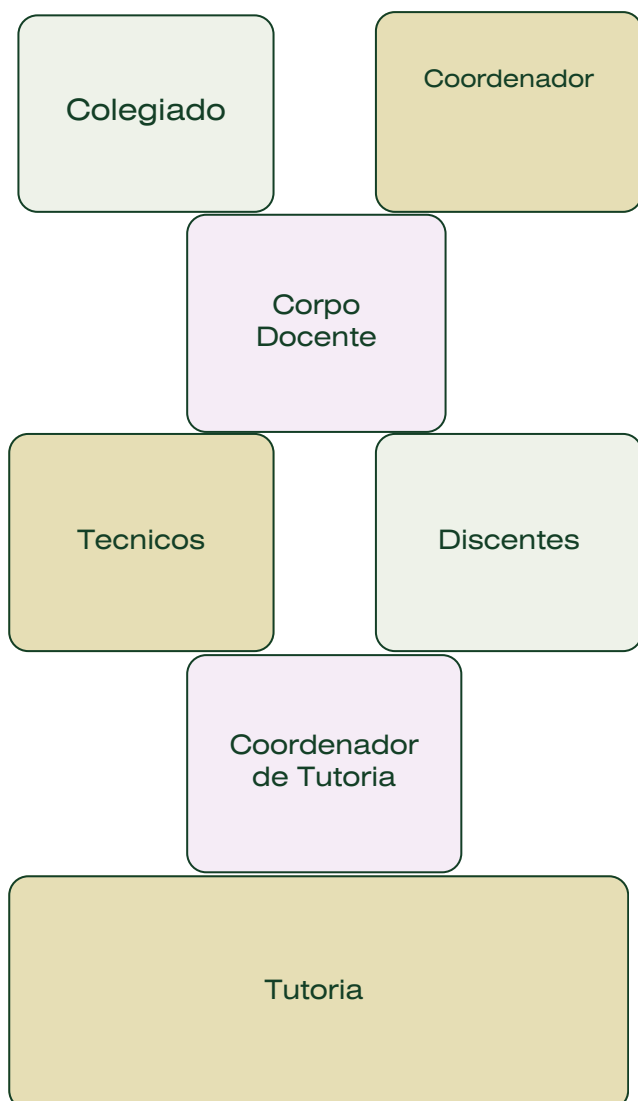
É uma instância vinculada à Unidade Acadêmica, com o objetivo de coordenar o funcionamento de Curso, constituída por 6 (seis), membros titulares:

- I. O coordenador do curso como presidente;
- II. 3 (três) representantes do corpo docente do curso;
- III. 01 (um) representante do corpo discente regularmente matriculado no curso;
- IV. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;



Os representantes dos docentes e seus suplentes deverão ser servidores efetivos da instituição escolhidos por seus pares em reunião do corpo docente do curso. Os representantes dos discentes e seus suplentes serão eleitos por seus pares em reunião convocada, previamente para esse fim. O representante do corpo técnico-administrativo e seu suplente serão escolhidos dentre os Técnicos da Unidade Acadêmica.

### Composição do curso



Cada curso deverá manter sua secretaria específica com as seguintes competências: auxiliar o coordenador e vice-coordenador; atender aos alunos e professores nas necessidades específicas do curso; manter atualizada a documentação do curso; encaminhar ao coordenador solicitações de docentes e discentes do curso; colaborar nas atividades administrativas de suporte ao curso

O corpo docente será constituído por docentes do quadro permanente da Ufal, admitindo-se a participação máxima de 30% (trinta por cento) de docentes de outras IES públicas ou privadas ou servidores técnicos da Ufal, que sejam portadores de título de Mestre ou Doutor

Coordenação: supervisiona o funcionamento do curso e de todo processo educacional, permitindo o bom andamento do processo pedagógico; supervisiona as tutorias e acompanha os aspectos formais e administrativos do curso.

## Metodologia de ensino

### **A educação à distância**

- Modalidade na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a adoção de práticas pedagógicas que se utilizam de ferramentas interativas, propiciadas pelas novas tecnologias, o que permite uma participação colaborativa e contributiva dos alunos, professores e tutores durante o desenvolvimento dos cursos

### **•Plano de Aula**

- O plano de aula é um documento elaborado pelo professor que abarca o conteúdo a ser ensinado, seu objetivo e metodologia.

A avaliação da aprendizagem tem como pressupostos básicos a avaliação participativa e processual.

### **•Plano de tutoria**

- Relaciona as ações a serem realizadas no desenvolvimento do trabalho de tutoria e compreendendo os procedimentos que deverão ser utilizados em todo o processo de ensino aprendizagem.

### **Encontros presenciais**

Realizado no Polo de apoio presencial para a socialização do conhecimento, integração, explicações de novos conteúdos,

### **•Plataforma Moodle**

- Ambiente virtual de aprendizagem utilizado pela UFAL, onde serão realizadas as atividades e avaliações a distância, nas salas virtuais de cada disciplina do curso. Todos os componentes curriculares devem ser apresentados no Ava de acordo com o calendário letivo .

### **•Pesquisa de campo**

### **•Pesquisas teóricas**

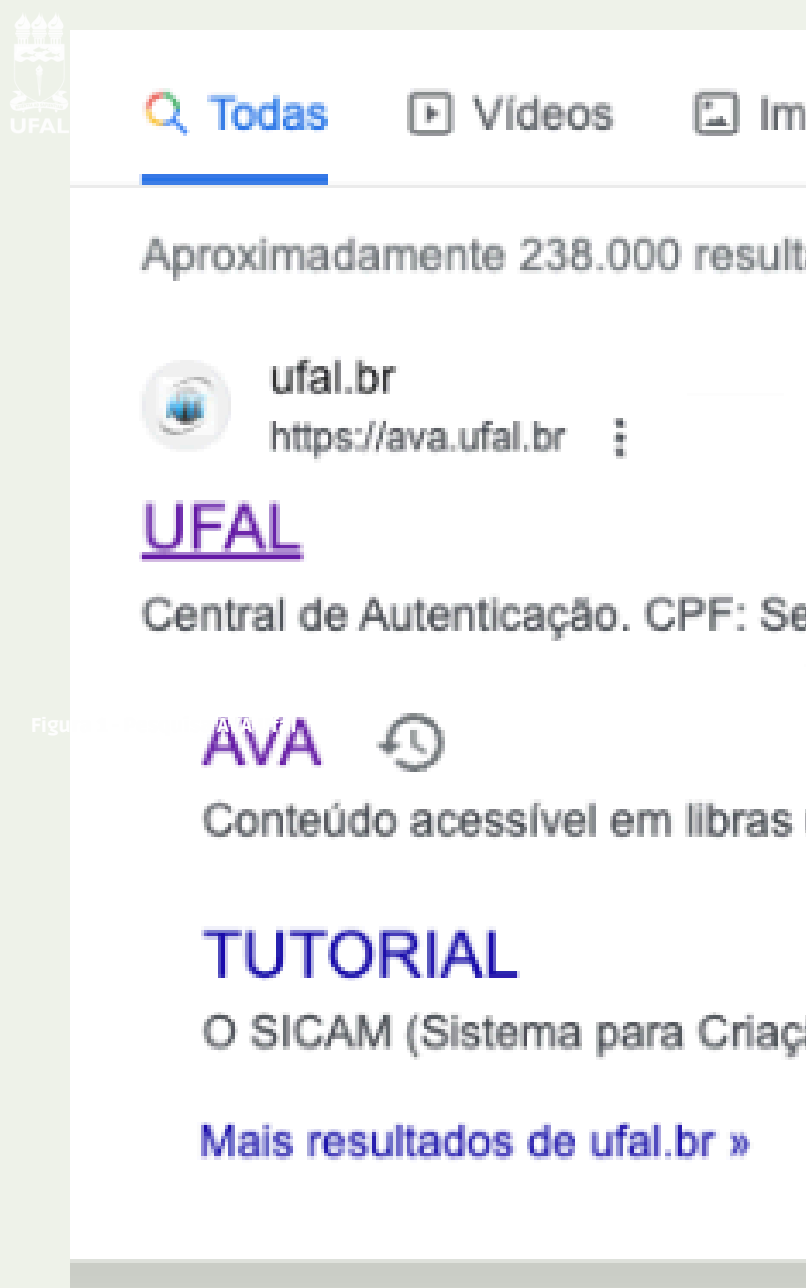
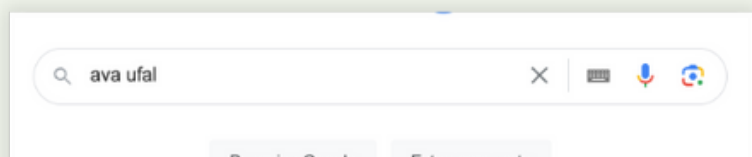
- Avaliações
- Trabalhos em grupo e avaliações individuais e/ou em grupo.
- Realizadas no polo de atendimento presencial e no Ava.

**Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu oferecidos a distância deverão incluir avaliações presenciais.**

## AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM- MOODLE

Digite no buscador da web: "ava ufal", e clique 'enter'. em seguida, selecione a opção .em destaque na Figura 1

Se preferir, você também pode digitar em seu navegador o endereço: [ava.ufal.br](https://ava.ufal.br).



Uma vez autenticado o seu acesso, você verá a tela com todas as disciplinas de seu curso, organizadas de maneira cronológica (da mais recente à mais antiga).

Para acessar qualquer uma delas basta clicar no título correspondente.

Ao acessar a disciplina, você desfrutará de todo conteúdo, interações e informações sobre teu percurso on-line conosco.

Preparamos tudo com muito profissionalismo e afetividade.

## Ferramentas

### Forum

Potencializa o diálogo e discussão de assuntos relacionados com as temáticas da disciplina. Essa ferramenta permite que os participantes do curso registrem suas considerações

---

### Tarefa

Atividade individual postada no ambiente com atribuição de nota. Essa ferramenta pode ser utilizada de três formas: envio de arquivo único; envio de mais de um arquivo e envio on-line, cujo aluno tem um tempo específico

### Questionário

Possibilita a composição de diferentes questões (verdadeiro-falso, múltipla escolha, associação, etc.) que podem ser reutilizadas em outros questionários

---

### Diário

ferramenta que pode ser utilizada pelo estudante para o registro de suas reflexões e auto-avaliação sobre o seu processo de ensino aprendizagem, no decorrer da disciplina

---

### Glossário:

Ferramenta de uso coletivo para construção de definições e conceitos

### Chat

Ferramenta que possibilita a conversação entre os participantes, em tempo real. E tudo fica registrado no histórico de mensagens, caso haja a necessidade de resgatar algum assunto discutido ali num momento posterior

### Wiki

Ferramenta para o desenvolvimento de atividades colaborativas. Um histórico de edições de uma wiki, informando as alterações introduzidas e autoria de cada versão, pode ser consultado e uma versão antiga pode ser recuperada a qualquer momento

### Webconferência

Ferramenta de comunicação síncrona por meio de áudio, vídeo e texto, com a possibilidade de compartilhamento de documentos e de qualquer aplicativo do desktop do apresentador



## PROCEDIMENTOS ACADEMICOS

### Matrícula

A matrícula dos (as) discentes ingressante na UFAL, via Processo Seletivo, é efetivada pelo Coordenador do Curso

A matrícula será realizada pelo coordenador do curso em data divulgada no edital

A matrícula no Sigaa é realizada com aproveitamento de toda documentação enviada no período da seleção

Encerrado o período de matrícula na Universidade, o discente terá acesso, após a data especificada pela instituição, ao resultado do processamento de matrícula. Para visualizar o resultado do processamento, o discente deve: Entrar no SIGAA → Menu Discente → Ensino → Matrícula on-Line → Ver Resultado do Processamento. O sistema exibirá o Comprovante de Matrícula, com as informações acerca das solicitações

Não terá direito a matrícula o candidato classificado que não apresentar diploma de conclusão da graduação ou certidão de conclusão com colação de grau até o último dia de matrícula;

A não efetivação da matrícula, no prazo fixado, implica a desistência do candidato em matricular-se no curso, bem como na perda dos direitos adquiridos pela classificação no processo seletivo, e na consequente convocação dos demais classificados para ocupar a vaga.



#### ATENÇÃO

**É vedado o trancamento de matrícula isoladamente ou no conjunto de disciplinas.**


**É vedada a existência de aluno ouvinte**


**O aluno só poderá estar matriculado em apenas um curso de especialização ofertado pela Ufal**

## Cancelamento da Matrícula

	<b>CANCELAMENTO DA MATRÍCULA</b>	Consiste no desligamento definitivo do discente, com total cessação dos vínculos didáticos mantidos no curso.
--	----------------------------------	---

	<b>PODERÁ OCORRER NAS SEGUINTE SITUACÕES:</b>	1. A pedido do aluno, mediante requerimento próprio ou e-mail a coordenação do curso;
--	---	---

*voce*   
*se recorda*  
 DE QUANDO  
 QUERIA O QUE  
*tem hoje?*



2. A pedido do coordenador, em razão de motivos disciplinares, e após processo disciplinar em que seja assegurada ampla defesa do aluno;

3. Pelo coordenador do curso, caso o aluno matriculado não tenha comparecido em até 30% da carga horária da primeira disciplina.

	<b>DECLARAÇÃO DAS DISCIPLINAS CURSADAS</b>	O discente que cancelar a matrícula, poderá solicitar no DRCA, declaração das disciplinas, nas quais teve frequência e aproveitamento, após entrega do Relatório Final do Curso.
--	--	--

## Aproveitamento de disciplina

	<b>APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA</b>	Consiste na equivalência de disciplina(s) já cursada(s) anteriormente pelo aluno correspondentes a/s disciplina(s) da estrutura curricular do curso.
--	-------------------------------------	--

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	O discente poderá aproveitar disciplina(s) já cursada(s), desde que os conteúdos desenvolvidos e a carga horária sejam equivalentes pelo menos a 75% da disciplina pretendida
--	--	---



O aproveitamento não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total da carga horária do curso

O discente deverá frequentar as aulas da disciplina a ser aproveitada e realizar as atividades acadêmicas até o deferimento do pedido de aproveitamento

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	A solicitação deverá ser feita por escrito, acompanhado de histórico escolar e programa(s) analítico(s) da(s) disciplina(s) desenvolvida(s). O pedido de aproveitamento de disciplina deve ser protocolado na secretaria do curso, com 15 (quinze) dias de antecedência do início das aulas
--	----------------------	---

## Avaliação do desempenho acadêmico

### CRITÉRIOS

A avaliação e aprovação serão expressamente estabelecidos no Projeto Pedagógico e Regimento interno do Curso.

A verificação do desempenho será feita pelo docente da disciplina, levando-se em consideração os critérios definidos e devidamente registrados no plano de cada disciplina descrito no Projeto Pedagógico do Curso- PPC.

### RENDIMENTO NAS DISCIPLINAS

É realizado por meio de produção acadêmica compatível com a natureza da disciplina, integrando sempre registro(s) escrito(s) das atividades, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado pelo Colegiado do curso. Pelo menos 70% (setenta por cento) da carga horária mínima corresponderão ao conteúdo específico do curso.

### APROVAÇÃO

São considerados aprovados nas disciplinas ou atividades do curso os(as) discentes que tiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina, além de aproveitamento aferido em processo formal de avaliação.

### SISTEMA DE AVALIAÇÃO

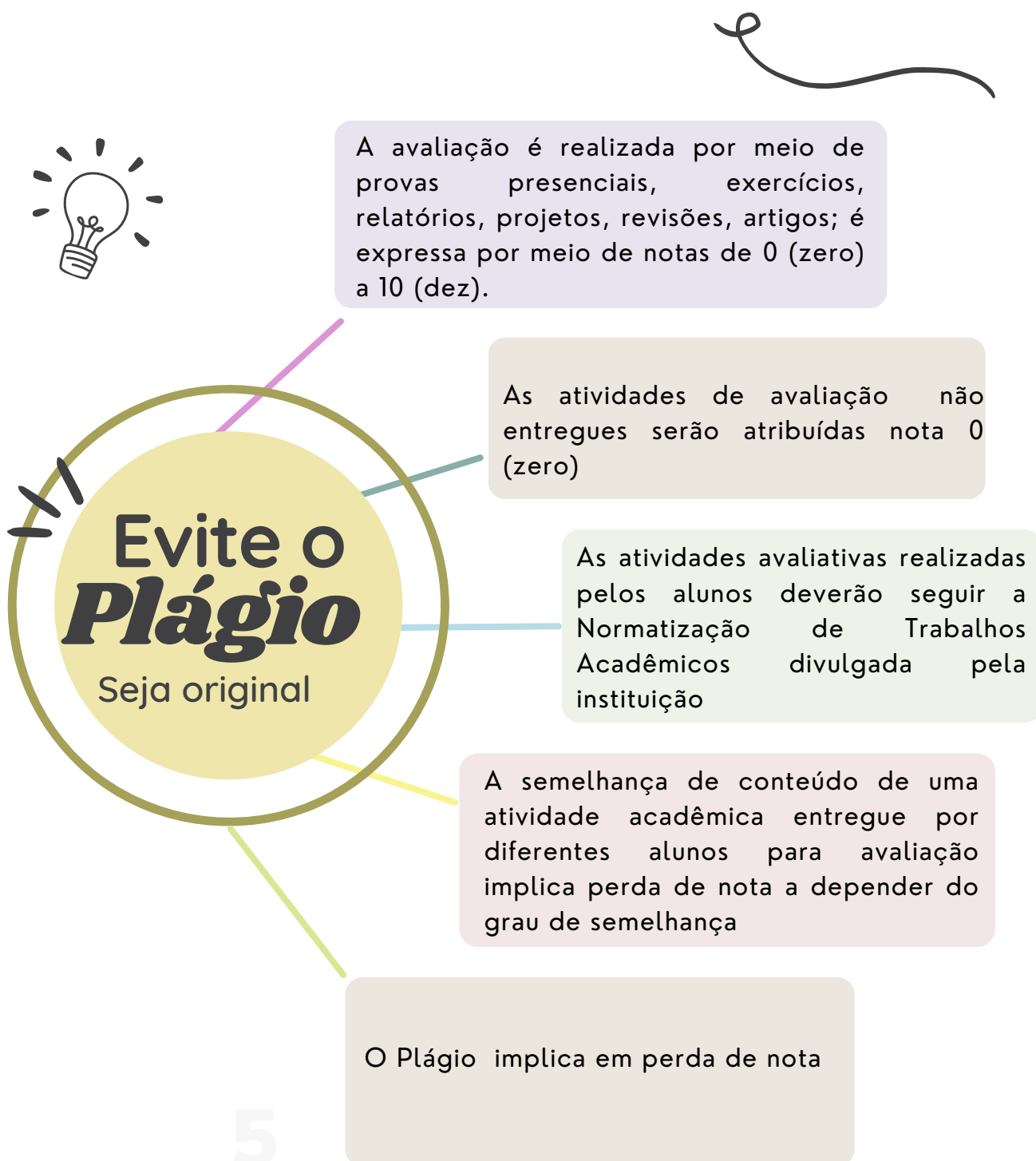
É o conceito, expresso por letras, observada a seguinte equivalência de rendimento relativo:

- I. Excelente de 90% a 100%. (A)
- II. Bom de 80% a 89%. (B)
- III. Regular de 70% a 79%. (C)
- IV. Insuficiente Inferior a 70%. (D)

Será considerado aprovado no curso com direito a Certificado o discente(a) que obtiver:

- 1. Conceitos A, B ou C em cada uma das disciplinas e atividades práticas do curso; e
- 2. Frequência mínima de 75% em cada uma das disciplinas teóricas e de 85% nas disciplinas práticas dos cursos presenciais; e
- 3. Frequência mínima de 75% nas atividades presenciais obrigatórias dos cursos oferecidos na modalidade de Educação a Distância.

## Parâmetros de avaliação da atividade acadêmica



## Afastamentos e licenças

Serão permitidos exercícios para compensação de faltas e atividades teóricas aos alunos que apresentarem licença médica , concedida através da junta médica da UFAL e encaminhada à coordenação do curso no prazo correspondente a disciplina.



Devido as especificidades dos cursos lato sensu quanto ao período de duração (máximo de dois anos) e não ser cursos permanentes, a licença maternidade e saúde não poderá exceder o período de realização do curso.

Deferidas às licenças, os professores das disciplinas em que houve faltas, atribuirão atividades e exercícios domiciliares a serem feitos pelo aluno, cabendo à coordenação do curso designar o período de entrega

As atividades práticas ocorridas no período da licença, deverão ser repostas na sua integralidade, em período determinado pelo colegiado do curso

A concessão das licenças maternidades e saúde não exime o aluno do cumprimento das atividades acadêmicas e aproveitamento pedagógico. Só serão aceitas licenças concedidas pela junta médica da Ufal

Para os participantes de congresso científico e de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional ou internacional, é necessário formalizar o pedido antes do início do evento (10 dias de antecedência) e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação neste, no prazo máximo de 10 dias

## Certificados

### EXPEDIÇÃO

OS CERTIFICADOS SERÃO  
EXPEDIDOS PELO  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E  
CONTROLE ACADÊMICO -  
DRCA/UFAL

### SOILICITAÇÃO

F. Requerimento específico.

•Link:

<http://ufal.br/estudante/documentos/formularios/expedicao-de-diplomas-e-certificados>

• Comprovante do pagamento da taxa (GRU no valor de R\$ 30,00 - trinta reais).

• Cópia do Diploma de Graduação.

• Cópia da Carteira de Identidade.

• Abertura de processo administrativo no [Sipac](#).

### PRAZO

O prazo para emissão é de Prazo aproximado de 30 dias úteis

### CARACTERÍSTICAS

mentionarão a área de conhecimento do curso e serão acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente: I – ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º desta Resolução; II – Identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III Elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação

### Contato

Telefone: (82) 3214-1086

E-mail: [registro@drca.ufal.br](mailto:registro@drca.ufal.br)

Website: <http://www.ufal.edu.br/>

## SOLICITAÇÕES

### •Inclusão de nome social

1

•É a designação pela qual a pessoa travesti, transexual ou transgênero se identifica e é socialmente reconhecida. Na UFAL, esse nome será usado somente em documentos internos emitidos pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Preencha o formulário acessível em:

<https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/matricula/requerimento-para-utilizacao-do-nome-social.pdf/view>, anexe a cópia da documentação exigida (conforme as instruções descritas no formulário), se dirija a Coordenação do curso ou ao setor de Protocolo/Reitoria para abertura do processo administrativo. O processo administrativo deverá ser direcionado para a Propep.

### •Alteração do cadastro do e-mail secundário

2

- Encaminhe as informações abaixo para [matricula@drca.ufal.br](mailto:matricula@drca.ufal.br) anexando a solicitação em arquivo (pdf) com : cópia de documento de identificação.
- Nome Completo:
- CPF:
- E-mail antigo:
- E-mail atual:



## SOLICITAÇÕES

### •Alteração do Nome Civil

1

Preencha o formulário, acessível em:

<https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/matricula/26-alteracao-de-nome-de-registro-civil.pdf/view> e anexe a cópia da documentação exigida (conforme as instruções descritas no formulário), se dirija a Coordenação do curso ou ao setor de Protocolo/Reitoria para abertura do processo administrativo. Após a alteração dos dados no sistema acadêmico, solicite junto à sua Coordenação, novo histórico acadêmico, comprovante de matrícula e/ou declaração de vínculo

### •Certidões e Declarações Específicas

2

Acesse e preencha o formulário específico. Encaminhe a solicitação com cópia do RG em anexo para o CRCA local [crca@arapiraca.ufal.br](mailto:crca@arapiraca.ufal.br), [crca@delmiro.ufal.br](mailto:crca@delmiro.ufal.br) ou [matricula@drca.ufal.br](mailto:matricula@drca.ufal.br).

### Validação de documento com assinatura digital

1

O requerente deve comparecer ao Tabelionato de Notas e informar o site onde o documento se encontra ou entregar o documento eletrônico assinado digitalmente em mídia no setor de autenticações. O documento pode ser enviado por e-mail ou acessado em determinado site na hora.

O atendente do cartório deve analisar a assinatura digital ou o código de autenticidade do documento e imprimi-lo (materialização). Após materializado, o documento é então autenticado. Esse procedimento é feito na hora e o requerente já sai do cartório com a autenticação em mãos.

### Cópia de documento que se encontra na pasta, no Acervo Acadêmico

2

Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, este tipo de informação tem caráter sensível. Somente o próprio aluno/egresso ou pessoa devidamente autorizada por instrumento procuratório terá acesso a essas informações. Acesse e preencha formulário específico. Encaminhe a solicitação com cópia do RG em anexo para [arquivo@drca.ufal.br](mailto:arquivo@drca.ufal.br) e [direcao@drca.ufal.br](mailto:direcao@drca.ufal.br). Cópias dos documentos solicitados serão encaminhadas por e-mail com certificado digital e assinatura eletrônica. O prazo para atendimento é de até 15 dias devido a necessidade de pesquisa presencial minuciosa no Arquivo.

## REGIME DISCIPLINAR

Os integrantes do corpo discente, qualquer que seja sua categoria, estarão sujeitos às seguintes **penas disciplinares**:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. exclusão.

Na aplicação das penas previstas, serão observadas as seguintes prescrições, a serem regulamentadas em Resolução do CONSUNI:

- I. a advertência será feita verbalmente e em caráter particular, não se aplicando em casos de reincidência;
- II. a repreensão será lida perante o Conselho da Unidade Acadêmica e comunicada, por escrito, ao discente punido;
- III. a suspensão implicará o afastamento do discente de todas as atividades universitárias, por um período mínimo de 05 (cinco) e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias letivos;
- IV. a exclusão implicará o afastamento compulsório da Universidade

A Ouvidoria Geral da Ufal é o canal de entrada de quaisquer denúncias envolvendo discente que, em primeiro momento, fará o juízo de admissibilidade e encaminhamentos necessários, sejam para a autoridade instauradora ou para a CPCDD.

**Constituem práticas passíveis de acarretar a aplicação de pena disciplinar, dentre outras:**

- I. colar ou filar;
- II. plagiar trabalhos acadêmicos;
- III. agredir verbal ou fisicamente colega, servidor, prestador de serviço ou conveniado.
- IV. portar, mesmo que autorizado, arma no espaço do Campus Universitário;
- V. dilapidar o patrimônio da Universidade;
- VI. usar drogas no âmbito da Instituição, inclusive bebidas alcoólicas;
- VII. utilizar, no âmbito da Instituição e no horário destinado a aulas ou a outras atividades acadêmicas, aparelhos de ampliação de som, salvo em situações regulamentadas pelo Conselho Universitário.
- VII Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (E.C.A.), a Lei nº 9.394/96 (LDB) e/ou o Código Penal;

## AVISO!

Esta em elaboração o documento que virá a ser o novo código de conduta dos estudantes, construído com a participação de representantes dos estudantes, professores e técnicos, com vista à regulamentação de parâmetros para bons relacionamentos e a promoção de uma cultura de proteção dos direitos humanos que firma seu propósito. A comissão está instituída pela Portaria nº 1.172/2022

## DIREITOS E DEVERES DOS(AS) DISCENTES

São direitos do(a) discente:

I Ser tratado com respeito, atenção, igualdade e sem discriminação de qualquer espécie;

II Expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais;

III Ser representado pelo Diretório Central dos Estudantes – DCE, Diretórios Acadêmicos – DAs e Centros Acadêmicos – CAs, conforme definições em estatuto próprio;

IV Participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos discentes, desde que atendidas às normas específicas da Ufal;

V Solicitar auxílio de docentes para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e falta de frequência voluntários;

VI Ser comunicado com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência das notas obtidas em avaliações anteriores para realização de qualquer atividade avaliativa posterior;

VII Usufruir de ambiente virtual de aprendizagem que favoreça os processos de ensino-aprendizagem e, principalmente, a interação entre professor, tutor e discentes;

VIII Usufruir dos serviços de assistência ao estudante, como programas de apoio acadêmico pedagógico, atendimento psicossocial e orientação à saúde, quando disponíveis e considerando os regulamentos estabelecidos pela instituição;

VIII Frequentar as dependências da Ufal, observando as normas de acesso de permanência;



IX Ser notificado de quaisquer acusações de descumprimento normativo que lhe for imputada e/ou quaisquer sanções disciplinares aplicadas, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa;

X Direito de votar e ser votado nos pleitos eletivos da Ufal, respeitadas as respectivas normas;

XI Obtenção de certidões para defesa de direitos e elucidação de situações de seu interesse;

XII Garantia de ampla defesa e contraditório em processos administrativos.

XIII Recorrer ao órgão competente (Pró-reitorias, Direção de Centro/Faculdade, Departamento, coordenação de Curso) toda vez que se sentir lesado em seus direitos por ato de discente, servidor, contratado ou colaborador;

XV Requerer a revisão do resultado das avaliações e do resultado final do componente curricular, em solicitação dirigida à Coordenadoria do Curso com a devida justificativa, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados. A solicitação será analisada por comissão indicada pela Coordenadoria do Curso; e

XVI Receber assessoramento e apoio especializado, às Pessoas com Deficiência – PCD, que garantam seu acesso à Instituição, bem como sua permanência nela,

## São deveres do(a) discente:

- I Conhecer as normas da Ufal;
- II Observar os prazos constantes no calendário acadêmico e outras datas estabelecidas pelos órgãos competentes, assim como pelos docentes;
- III Utilizar adequadamente os recursos de infraestrutura disponibilizados pela Ufal para as atividades acadêmicas;
- IV Manter comportamento compatível ao participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, colaborando para maior aproveitamento, individual e coletivo, das atividades;
- V Tratar os professores, colegas, servidores, tutores e quaisquer outras pessoas na Instituição, Polos de atendimento presencial ou em qualquer local relacionado a desenvolvimento de atividade acadêmica da Ufal, com respeito, atenção e em igualdade de condições, sem discriminação de qualquer espécie;
- VI Submeter os projetos de pesquisa, que envolvem seres humanos, animais e organismos geneticamente modificados às devidas instâncias institucionais para a aprovação;
- VIII Não prejudicar o normal funcionamento das sessões síncronas e assíncronas, com recurso às tecnologias, através de ações inadequadas;
- IX Quando convocado, comparecer a quaisquer dos setores da Ufal para conhecimento e deliberação de seu interesse;
- VII Prestar informações a comissões de Processo Disciplinar Discente e de Processo Administrativo Disciplinar quando convocado;
- X Colaborar para conservação, higiene e manutenção de qualquer local onde seja realizada, mediante registro, autorização



e supervisão, alguma atividade de ensino, pesquisa e/ou extensão relativa às práticas acadêmicas da Ufal;

- XI Não praticar qualquer forma de assédio;
- XII Respeitar o direito à imagem e à dignidade de todos os intervenientes no processo de EaD
- XII Intervir, nas aulas síncronas e assíncronas, de forma oportuna, ordenada e respeitadora a todos;
- XIV Respeitar as diferenças ambiental-ecológicas, étnico-raciais, de gênero, orientação sexual, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, entre outras.
- XV Assegurar a confidencialidade da pesquisa, quando for o caso, e não divulgar qualquer dado de uma pesquisa coletiva sem consentimento de todos os pesquisadores responsáveis
- XVI Praticar a honestidade intelectual e acadêmica, repudiando as consultas não autorizadas, o plágio total ou parcial, a prestação de informações falsas, entre outras práticas indevidas; e
- XVII Conhecer e cumprir os regulamentos e as exigências das disciplinas de seu curso, observando as regras de frequência, pontualidade, conduta, produção e organização das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

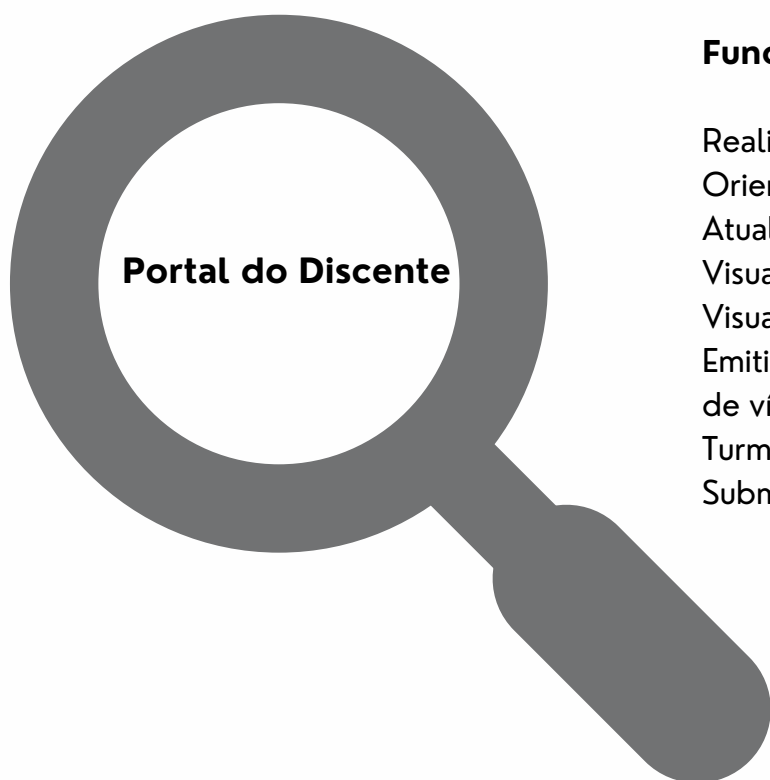
## SIGAA

<https://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/verTelaLogin.do;jsessionid=ED84430EEE05AC54B170FC2762E0246E.srv1inst1>

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

O Módulo Lato Sensu possibilita controlar e gerenciar os cursos Lato existentes na Instituição. O gestor Lato pode realizar diversas operações administrativas enquanto que o coordenador de curso gerencia o andamento de seu curso. A Pró-Reitoria de Pós Graduação é responsável pelo gerenciamento e ações aplicadas aos curso Lato Sensu.

file:///C:/Users/CIED/Downloads/Manual%20SIGAA%20LATO%20SENSU%20FINAL%20(Imprimir%2016nov2015).pdf



### Funcionalidades

Realizar matrículas,  
Orientações de matrícula,  
Atualizar foto e perfil  
Visualizar disciplinas matriculadas,  
Visualizar as notas,  
Emitir atestado de matrícula/histórico, declaração de vínculo, certificados  
Turma virtual  
Submeter TCC ...

## Orientações para acessar o Sigaa

### SIGAA LATO SENSU - PORTAL DISCENTE:

file:///C:/Users/lifenot/Downloads/SIGAA%20%E2%80%93%20ORIENTA%C3%87%C3%95ES%20PARA%20DISCENTES%20E%20DOCENTES%20ENTRAREM%20NO%20SIGAA.pdf

Aluno deve acessar link: <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa>

Acessar o sistema utilizando usuário e senha (caso já tenha acesso aos sistemas da Ufal é a mesma senha que já utiliza). Se for primeiro acesso, deve fazer um cadastro.

#### SIGAA – ORIENTAÇÕES PARA DISCENTES E DOCENTES ENTRAREM NO SIGAA

##### SIGAA LATO SENSU - PORTAL DISCENTE:

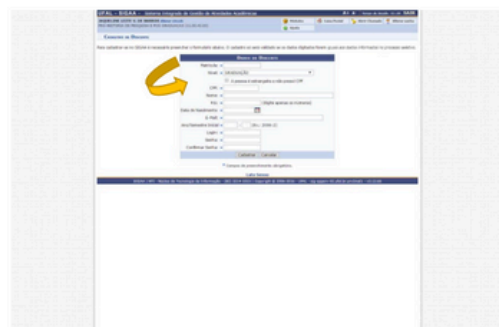
Orientar que os alunos entrem no sistema SIGAA, pois eles terão acesso a:

- \* as disciplinas matriculadas
- \* visualização das notas
- \* emissão de atestado de matrícula/histórico

Aluno deve acessar link: <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa> entrar no sistema utilizando usuário e senha (caso já tenha acesso aos sistemas da UFAL é a mesma senha que já utiliza). Se for primeiro acesso, deve fazer um cadastro.



Para se cadastrar pela primeira vez o aluno deverá preencher a tabela abaixo (coordenador deverá informar número de matrícula para que o aluno consiga dar prosseguimento).



##### SIGAA LATO SENSU - PORTAL DOCENTE:

Orientar que os professores entrem no sistema SIGAA, para visualizar a disciplina que mir e as opções do sistema.

## Orientações de Matrícula

Para ter acesso às orientações de matrícula, o usuário deverá: Entrar no SIGAA → Menu Discente → Ensino → Matrícula on-Line → Ver Orientações de Matrícula. O usuário acompanhará, na tela em exibição, as análises e observações realizadas acerca de suas solicitações de matrícula. Associada a cada solicitação, o usuário encontrará a situação atual da solicitação e da matrícula correspondente, havendo, no caso de orientações negativas, uma observação específica para o componente solicitado.

## Resultado do processamento

Encerrado o período de matrícula na Ufal, o discente terá acesso, após a data especificada pela instituição, ao resultado do processamento de matrícula. Para visualizar o resultado do processamento, o discente deve: Entrar no SIGAA → Menu Discente → Ensino → Matrícula on-Line → Ver Resultado do Processamento. O sistema exibirá o Comprovante de Matrícula, com as informações acerca das solicitações.

## Emitir atestado de matrícula

Esta funcionalidade permite ao discente visualizar um relatório com o seu atestado de matrícula. Este relatório informará se ele encontra-se matriculado ou deferido, nos componentes curriculares aos quais solicitou matrícula, além de permitir a visualização da sua tabela de horários de aula.

Para gerar o atestado de matrícula, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Atestado de Matrícula



## Emitir histórico

Esta funcionalidade permite que o discente emita seu histórico na Instituição, contendo seus dados pessoais, os dados do curso, e os detalhes dos componentes curriculares já cursados, e dos que ainda está cursando. Para emitir o histórico, o discente deve acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Consultar Histórico. Seguindo os passos acima descritos, a seguinte tela será gerada para que o usuário confirme o download do arquivo com o histórico:

## Atualizar Foto e Perfil

Permite que o usuário atualize sua foto e suas informações que foram previamente cadastradas no sistema - ou cadastre-as, caso não tenha feito antes -, informações essas que serão exibidas em seu perfil público. Para realizar a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Atualizar Foto e Perfil.

Na tela acima, é possível inserir os seguintes dados do perfil do usuário:

- ☐ Foto do perfil do usuário no sistema. Para inserir a foto do perfil, informe se deseja enviar uma foto arquivada em seu computador ou se prefere tirar uma nova foto utilizando sua webcam;
- ☐ Descrição Pessoal, isto é, sua descrição geral, com características que acredite ser interessante para sua carreira acadêmica e profissional;
- ☐ Áreas de Interesse de ensino e pesquisa e/ou profissional;
- ☐ Link do Currículo Lattes;
- ☐ Assinatura, isto é, forma como deseja que suas mensagens sejam assinadas na caixa postal do sistema.

## Meus Dados Pessoais

Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar, no portal do discente, seus dados pessoais cadastrados no sistema. Essas informações constarão no diploma que será recebido ao final do curso. Para tanto, há a possibilidade de modificar alguns dos campos já preenchidos. No caso de haver erro em dados pessoais bloqueados, o usuário terá de comparecer à coordenação do curso para que se realizem as devidas alterações.

Para realizar a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Meus Dados Pessoais.

## Emitir declaração de vínculo

Esta funcionalidade permite a emissão de uma declaração de vínculo, por parte da Instituição, afirmando que, para os fins que se fizerem necessários, o discente encontra-se devidamente vinculado a Universidade. Para emitir a declaração de vínculo, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Declaração de Vínculo.

Seguindo os passos acima descritos, a seguinte tela para a confirmação da abertura ou download do arquivo será gerada. Para confirmar o download clique em OK.

## Disciplinas ofertadas

Na página principal do discente existe a área Turmas, onde aparecerão todas as turmas matriculadas no período. Para acessar a turma virtual é só clicar no nome da turma, que abrirá a turma virtual.

## ORIENTAÇÕES PARA ESTUDAR A DISTÂNCIA

A educação a distância é uma modalidade de estudo bastante eficaz. No entanto, exige do acadêmico muita disciplina e organização. Abaixo, seguem algumas dicas para facilitar a organização dos seus estudos

Estabeleça uma rotina de acessos e estudos: é fundamental para que saiba tudo que seus tutores e professores estão disponibilizando.

As disciplinas apresentam um plano de aula, contemplando leituras, exercícios, participação em fóruns e atividades avaliativas. Procure seguir esse roteiro e vá marcando as atividades já realizadas.

Comece seus estudos com as leituras e exercícios indicados. Não adianta tentar realizar uma atividade avaliativa sem estudo prévio. Seu objetivo deve ser o aprendizado. A nota será uma decorrência deste.

Participe dos encontros presenciais nos polos para receber orientações sobre a metodologia e participar de grupos de estudos e atividades de extensão. Você criará vínculos e perceberá que não está sozinho

Faça um resumo dos tópicos principais abordados em todas as tarefas: é uma ótima forma de estudar, interpretar, esquematizar, resumir, concluir, rever e tudo o mais que se insira no contato com um conteúdo

Utilize sempre as ferramentas disponíveis na plataforma para solicitar orientações e solucionar dúvidas

Não deixe para postar as atividades avaliativas na data limite. Imprevistos acontecem e podem impedir você de postar dentro do prazo. As atividades ficarão disponíveis para postagem por no mínimo quinze dias. É tempo suficiente para evitar correrias.

Lembre-se de que sua sala de aula é virtual: é nela que você encontrará seus professores e tutores e poderá esclarecer suas dúvidas relativas ao conteúdo das disciplinas.

Relacione conteúdos teóricos e experiências práticas, articulando os dois tipos de saberes

## 52 NORMALIZAÇÃO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

[https://sibi.ufal.br/portal/?page\\_id=17700](https://sibi.ufal.br/portal/?page_id=17700)

### Conteudos Disponiveis



#### 1 – Manuais

-> Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFAL: ABNT

#### 2 – Atualizações

-> Norma de Citações ABNT – NBR 10520:2023

#### 3 – Material de apoio acadêmico: modelos editáveis

-> Artigo Científico (Word)  
-> Artigo Científico (BROffice)  
-> Banner científico 1 – 50X70 (PPT)  
-> Banner científico 2 – 80X120 (PPT)  
-> Banner científico 3 – 90X120 (PPT)  
-> Trabalho acadêmico (Word)  
-> Trabalho acadêmico (LibreOffice)

#### 4 - Cursos On-line

-> Desvendando a ABNT com o Manual de Normalização da UFAL: como padronizar os trabalhos acadêmicos  
>> Próximas turmas em 2024 <<

#### 5 - Coleção de minivídeos – SiBi UFAL Descomplica

-> Série 1 – Descomplicando a ABNT: elaboração de referências (NBR 6023:2018)

## CONTATOS

### COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Coordenação:

Coordenador Geral CIED/UAB/UNA-SUS: Fernando Silvio Cavalcante Pimentel

Vice-Coordenadora Cied: Camila Karla Santos da Silva

Coordenador Adjunto UAB: Natallya de Almeida Levino

Coordenador Adjunto UNA-SUS: Guilmer Brito

E-mail: [coordenacao@cied.ufal.br](mailto:coordenacao@cied.ufal.br)

Secretaria:

Amanda Rocha e Silva

E-mail: [secretaria@cied.ufal.br](mailto:secretaria@cied.ufal.br)

<http://www.ufal.edu.br/cied>

Núcleo de Projetos e Fomentos (NPFO):

Camila Karla Santos da Silva

Raimunda Mendes da Rocha

Sócrates Aragão Reis

E-mail: [npfo@cied.ufal.br](mailto:npfo@cied.ufal.br)

Núcleo de Acompanhamento de Polos e Cursos (NAPC):

Pollyanna de Oliveira Bernardes

Ilson Mendonça Soares Prazeres

E-mail: [napc@cied.ufal.br](mailto:napc@cied.ufal.br)

Núcleo de Produção de Materiais e Formação (NPMF):

Mylena Araújo

E-mail: [npmf@cied.ufal.br](mailto:npmf@cied.ufal.br)

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discentes (NTAD):

Joecilton Candido Rocha

Roosseliny Pontes Silva

E-mail: [ntad@cied.ufal.br](mailto:ntad@cied.ufal.br)

### POLOS UAB

POLO ARAPIRACA

Endereço Rodovia Eduardo Alves da Silva CEP: 57309-005

COORDENADOR Karol Fireman de Farias

E-MAIL [karol.farias@arapiraca.ufal.br](mailto:karol.farias@arapiraca.ufal.br)

POLO BOCA DA MATA

Endereço Rua D. Pedro II, Centro Boca da Mata - AL CEP: 57680000

COORDENADOR Very Cleide Cavalcante

E-MAIL [verycleideg@gmail.com](mailto:verycleideg@gmail.com)

POLO DELMIRO GOUVEIA

Endereço Rodovia AL 145, Km 3, nº 3849, UFAL. CEP: 57480-000

COORDENADOR

POLO CAJUEIRO

Endereço Escola Municipal João Teixeira Costa. Conj. Antonio P Soriano Melo I, s/n , Centro. CEP: 57770-000

COORDENADOR Isa Maria Teixeira Guimarães

E-MAIL [uabcajueiro@gmail.com](mailto:uabcajueiro@gmail.com)

POLO CORURIBE

Endereço Rua Maria Petrócia dos Santo, S/N, Comendador Tércio Wanderley0

COORDENADOR Ricardo Bezerra

E-MAIL [uabcoruripe@gmail.com](mailto:uabcoruripe@gmail.com)  
[ricardobcosta10@gmail.com](mailto:ricardobcosta10@gmail.com)

POLO MACEIÓ - POÇO

Endereço Rua Mizael Domingues. Nº: 75, Poço, IFAL. CEP: 57020600

COORDENADOR Maria Emília Nunes de Oliveira Queiroz

E-MAIL [emilia.oliveira@ifal.edu.br](mailto:emilia.oliveira@ifal.edu.br)

**POLO MACEIÓ - TABULEIRO**

Endereço BR 104, Campus A. C. Simões, UFAL, Bloco 14, 1º Andar. CEP: 57072-900  
COORDENADOR Elielba Mendes Alves Pinto  
E-MAIL emilia.oliveira@ifal.edu.br

**POLO MACEIÓ - TABULEIRO**

Endereço BR 104, Campus A. C. Simões, UFAL, Bloco 14, 1º Andar. CEP: 57072-900  
COORDENADOR Elielba Mendes Alves Pinto  
E-MAIL elielbamendes@gmail.com polomaceio@gmail.com

**POLO MARAGOGI**

Endereço Escola Municipal de Educação Básica Dr. Jose Jorge de Farias Sales. Praça Maridite Acioli, S/N, Centro. CEP: 57955-000  
COORDENADOR Cacilda Buarque Silva  
E-MAIL polouabmaragogi@gmail.com  
uabmaragogi@gmail.com cbuarques@hotmail.com

**POLO MATRIZ DO CAMARARIGE**

Endereço Escola Municipal de Ensino Fundamental Dr. Jose Lins de G Lyra. Av. Antônio M. dos Santos, Centro. Próximo a Subestação. CEP: 57910-000  
COORDENADOR José Maria Belo dos Santos Filho  
E-MAIL josemariabelo1@yahoo.com.br  
polouabmatriz@outlook.com

**POLO OLHO D'AGUA DAS FLORES**

Endereço Rua 06 De Fevereiro, s/n, Nova Brasília. CEP: 57442-000  
COORDENADOR José Rubens Alves Pereira  
E-MAIL joserubens.rubinho@yahoo.com.br  
joserubensap.oaflores@gmail.com

**POLO PALMEIRA DOS INDIOS**

Endereço Av. Alagoas, s/n, Palmeira de Fora, IFAL, CEP: 57602-010  
COORDENADOR Sebastião da Silva Júnior  
E-MAIL luab@ifalpalmeira.edu.br  
sebastiao.junior@ifal.edu.br

**POLO PENEDO**

Endereço Rod. Eng. Joaquim Gonçalves, 2300, Constantino, IFAL. CEP: 57200-000  
COORDENADOR Giselle Santos  
E-MAIL coord.polopenedo@gmail.com  
giselle.santos@ifal.edu.br

**POLO PORTO CALVO**

Endereço Rua da Varadouro 1 S/N, Centro, Porto Calvo CEP: 57900-000  
COORDENADOR Paula Efigênia  
E-MAIL irefigenia@hotmail.com  
secretaria.edu.pc@gmail.com

**POLO SANTANA DO IPANEMA**

Endereço Escola Municipal de Educação Básica Senhora Santana. Rua Alto da Boa Vista, s/n – Manicoba. CEP 57 500 000  
COORDENADOR Maria Luciana Alves da Silva  
E-MAIL lucianamariadasilvaalves@gmail.com

**POLO SÃO JOSÉ DA LAJE**

Endereço Rua Eneias Marinho, s/n, novo centro comercial. CEP 57860-000  
COORDENADOR Nara Núbia de Almeida Moraes  
E-MAIL nara.ejal@gmail.com nubialaje@bol.com.br  
polouabsaojosedalaje@gmail.com

**POLO TEOTÔNIO VILELA-AL**

Endereço Av. Maria Jeane Moreira Sampaio, s/n, Centro, Teotônio Vilela, CEP 57265-000  
COORDENADOR Eliene de Oliveira  
E-MAIL elieneal2008@hotmail.com  
eliene.santos@educacao.teotoniovilela.al.gov.br

**COORDENADORES DE CURSO**

.Educação especial inclusiva na perspectiva transdisciplinar

Coordenadora: Profa dra. Maria Dolores Alves

E-mail: maria.alves@progep.ufal.br

.Gestão educacional

Coordenador: Rodrigo Pereira

Email educacionalrodrigo.pereira2@delmiro.ufal.br

**UFAL**

<https://ufal.br/contato/telefones>

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto N° 5.800, de 8 de junho de 2006. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB. Diário Oficial da União, 9 jun. 2006.

BRASIL, Resolução N° 106/2022-CONSUNI/UFAL, Atualiza e disciplina a oferta de cursos de pós-graduação "lato sensu" (especialização) no âmbito da Ufal de 22 de novembro de 2022. Disponível em: <https://ufal.br/resolucoes/2022/rco-n-82-de-06-09-2022.pdf>. Acesso 12/07/23.

CAPES. Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR. 1 ago. 2018. Disponível em <http://www.capes.gov.br/educacao-basica/parfor> Acesso em: 1 maio 23.

CEDU/UFAL. Projeto Pedagógico do Curso de Pedagogia a Distância. Maceió: UFAL, 1998.

FREIRE, P. Educação e mudança. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1979

VERÇOSA, Elcio de Gusmão. Entrevista do banco de dados do Projeto de Pesquisa História e Memória da EAD na UFAL. Maceió: UFAL, 2014.