

PORTARIA n. 13/2025

O Diretor Acadêmico da Faculdade de Direito de Itu, no uso de atribuições que lhe conferem o regimento em vigor.

Resolve:

Art. 1.º - Instituir o NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEaD).

Art. 2º - A Equipe Multidisciplinar Institucional que atuará junto ao NEaD está assim constituída:

- **Coordenador do NEaD:** Prof. Ms. Rui Lourensseto Junior
- **Coordenador de Curso:** Prof. Ms. Luiz Buriel Junior
- **Representante Docente Tutor EaD:** Prof. Ms. Fábio Gazzì
- **Representante Docente Tutor Presencial:** Prof. Ms. Rafael Barbi
- **Representante Docente Curadora:** Profa. Ms. Denise Licia Boni de Oliveira Gasparini
- **Representante Equipe de TI Institucional:** Fábio Flores
- **Representante Comunicação:** Armando de Barros

Art. 3º - São atribuições da Equipe Multidisciplinar:

Coordenador do NEaD:

As atividades do coordenador do NEaD compreendem:

- ✓ Planejar, em conjunto com os tutores, o uso das salas e equipamentos para as atividades do curso.
- ✓ Organizar o uso do espaço físico no Polo para as atividades que serão desenvolvidas pelos professores e tutores.
- ✓ Controlar a frequência dos estudantes nas atividades presenciais obrigatórias (passar listas, arquivar e enviar para a FADITU).
- ✓ Planejar e aplicar, juntamente com os tutores, as avaliações solicitadas pelos professores do curso.
- ✓ Receber e enviar para a Coordenação do Curso solicitações dos estudantes (validação de disciplinas, pedido de revisão de provas, justificativas, etc.).
- ✓ Tomar todas as providências para o bom funcionamento do Curso juntamente com o Tutor Presencial e o Tutor EaD

- ✓ Cumprir as determinações do Colegiado do curso.

Coordenadora de Curso:

É de responsabilidade da Coordenação atividades como:

- ✓ Selecionar as equipes de trabalho.
- ✓ Acompanhar a construção dos materiais didáticos do curso.
- ✓ Definir os professores envolvidos no curso.
- ✓ Organizar os procedimentos, junto com a secretaria acadêmica referentes à seleção, à matrícula e ao acompanhamento acadêmico dos estudantes do curso.
- ✓ Presidir o colegiado do curso.
- ✓ Realizar reuniões pedagógicas sempre que necessárias.
- ✓ Assumir as demais funções definidas no regulamento geral dos cursos de graduação na modalidade EaD da FADITU

Coordenador do Curso coordenará Tutoria

O Coordenador do Curso é responsável por todas as atividades do Sistema de Acompanhamento, que envolvem visitas ao polo sede para o apoio presencial para acompanhar o trabalho do tutor, realizar reuniões virtuais por meio de videoconferências com o grupo de tutores do Curso e propor processos de formação sempre que considerar necessário.

Suas principais atribuições são:

- ✓ Selecionar os tutores que trabalharão no Curso: envolve a divulgação, as inscrições e a seleção dos tutores.
- ✓ Participar da formação dos tutores.
- ✓ Acompanhar e avaliar o desempenho dos tutores.
- ✓ Supervisionar o preenchimento dos relatórios de acompanhamento do trabalho da tutoria.
- ✓ Orientar os professores sobre o acompanhamento dos tutores da sua disciplina.
- ✓ Realizar reuniões mensais com todos os integrantes do Sistema de Acompanhamento ao estudante.

Docente Tutor EaD - Representante dos Docentes Tutores a Distância:

- ✓ Disponibilizar no AVA, uma semana antes, o roteiro da videoconferência para a equipe do polo sede, prevendo atividades alternativas.
- ✓ Disponibilizar no AVA (espaço colaborativo), uma semana antes, os materiais (apresentações, vídeos, imagens...) que serão utilizadas no vídeo para os tutores e o técnico.

Docente Tutor Presencial - Representante dos Docentes tutores presencial:

- ✓ Realizar encontros presenciais com a sua turma de estudantes.
- ✓ Aplicar as avaliações presenciais das disciplinas.
- ✓ Centralizar o recebimento de trabalhos do seu grupo de estudantes.

Docente Curadora – Representante dos Docentes Curadores de material Didático

- ✓ Intermediar a curadoria de material educacional .
- ✓ Direcionar a curadoria de temas especiais da área do Direito.
- ✓ Indicar revisão de material didático educacional.

Representante da Equipe de TI Institucional:

- ✓ Responsável por coordenar a equipe que irá customizar o ambiente virtual selecionado adaptando-o às necessidades pedagógicas e gráficas do Curso. Esta coordenação tem como atribuições:
- ✓ Formar as equipes e os estudantes para o uso do ambiente virtual de aprendizagem;
- ✓ Fornecer senhas de acesso aos professores, estudantes, tutores, coordenação acadêmica, e secretaria do Curso;
- ✓ Disponibilizar os materiais no ambiente virtual de aprendizagem;
- ✓ Prestar o suporte técnico para as videoconferências.
- ✓ Responsável pelo suporte técnico à rede de computadores. Também é sua atribuição monitorar as videoconferências e realizar todas as atividades, referentes à sua área de atuação, necessárias para zelar pelo bom desempenho dos estudantes, como por exemplo, instalar programas necessários para visualizar ou editar textos.

Representante da Comunicação:

- ✓ Responsável pelo contato com os Núcleos Educacionais: NEPP, NJP, NAP e NEaD.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogadas disposições em contrário.

Itu, 25 de maio de 2025.

PROF. DR. DIOGENIS BERTOLINO BROTAS
DIRETOR ACADÊMICO