



PORTARIA N.º 012/2004-GRE

O Vice-Reitor da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

considerando o processo n.º 0728/98;
considerando a Portaria 1.002/98-GRE;
considerando o disposto no art. 23 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o novo regulamento do Programa de Educação a Distância – Pread, vinculado a Pró-Reitoria de Ensino, conforme anexo, que é parte integrante desta portaria.

Art. 3º. Esta portaria gera efeito retroativo a partir de **4.11.2003**, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 15 de janeiro de 2004.

Angelo Aparecido Piori



(Anexo da Portaria n.º 012/2004-GRE)

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - PREAD

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º. O Programa de Educação a Distância (PREAD), vinculado à Pró-Reitoria de Ensino (PEN), tem por finalidades:

- I. planejar e executar a política da educação a distância da UEM;
- II. prover as condições necessárias para a implantação e implementação da educação a distância na UEM;
- III. desenvolver recursos humanos para ampliar o domínio da tecnologia de educação a distância;
- IV. dar suporte técnico – pedagógico aos projetos de educação/ensino a distância da UEM e dos sistemas de educação que a solicitarem;
- V. elaborar e executar projetos de educação a distância e de novas tecnologias de ensino ou aprendizagem;
- VI. desenvolver pesquisas e estudos referentes à educação a distância, visando ampliar a utilização dessa metodologia;
- VII. prestar assessoria, consultoria e/ou outros serviços à comunidade na área do Programa;
- VIII. estimular a inovação e a realização de experiências pedagógicas em educação a distância;
- IX. estimular o desenvolvimento de habilidades de auto-estudo, de busca de informações e de análise de programas veiculados pelos novos recursos tecnológicos;
- X. apoiar e incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa na área e em áreas afins, que complementem conhecimentos de questões identificadas como necessárias ao desenvolvimento dos objetivos do Programa;
- XI. estimular o intercâmbio com outras universidades e instituições que mantenham programas idênticos;
- XII. propor o desenvolvimento de projetos visando formar qualificar e ampliar a competência de professores em exercício, em qualquer nível,
- XIII. desenvolver tecnologia de produção de material que possa ser utilizado em educação a distancia(textos, vídeos, produtos de software e outros);
- XIV. prover e organizar um centro de estudos e acervo de material educativo com novas tecnologias em educação a distância;
- XV. estimular e orientar a formação de centros pedagógicos em cidades da Microrregião 9 (de Maringá) e onde se fizer necessário, com a instalação de biblioteca, videotecas e laboratórios com recursos computacionais para educação a distância;



(Anexo da Portaria n.º 012/2004-GRE)

- XVI. contribuir para melhorar a qualidade de ensino em todos os seus níveis, da escola pública;
- XVII. contribuir para a mais ampla socialização do conhecimento, dando prioridade à qualificação do educador.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. Para a consecução de suas finalidades, o PREAD constituir-se-á de :

- I. coordenadoria;
- II. atividades de Secretaria;
- III. atividades de Assessoria.

Art.3º. O coordenador do Programa será nomeado pelo reitor, de conformidade com as normas vigentes.

Parágrafo único . O mandato do coordenador será de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

SECÇÃO I DA COORDENADORIA

Art. 4º. Ao coordenador do PREAD compete:

- I. coordenar e representar o Programa;
- II. supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Programa;
- III. prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao bom desempenho das atividades;
- IV. convocar e presidir reuniões;
- V. manter o Programa articulado com órgãos e instituições afins;
- VI. elaborar e apresentar aos órgãos competentes o plano e o relatório anual de atividades;
- VII. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
- VIII. executar outras atividades correlatas.



(Anexo da Portaria n.º 012/2004-GRE)

SEÇÃO II
DAS ATIVIDADES DE
SECRETARIA

Art.5º. As atividades de secretaria compreendem:

- I. realizar registro escrito de reuniões, eventos, cursos, planos e relatórios executados pelo Programa;
- II. organizar o fluxo de acesso dos professores e alunos e outros interessados às dependências e atividades realizadas pelo Programa;
- III. receber e acompanhar o fluxo interno da correspondência e dos processos;
- IV. organizar e atualizar os arquivos, cadastros e catálogos indispensáveis ao bom desenvolvimento das atividades do Programa;
- V. sugerir medidas para o aperfeiçoamento das atividades;
- VI. participar de reuniões convocadas pela coordenadoria;
- VII. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DAS ATIVIDADES DE
ASSESSORIA

Art. 6º. As atividades de assessoria serão realizadas por comissão responsável pela educação a distância, designada pelo reitor, e por outras pessoas convidadas, de acordo com sua área de atuação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino (PEN), ouvida o Coordenador do PREAD.