



POLO UAB FLORIANÓPOLIS



Ministério da
Educação



REGIMENTO INTERNO

APRESENTAÇÃO

O presente Regimento Interno estabelece as diretrizes de funcionamento do Polo UAB Florianópolis, credenciado através do Edital de Seleção nº 01/2006 – SEED/MEC, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União em 05 de setembro de 2008.

As disposições que constam neste Regimento foram interpretadas e serão implementadas à luz das finalidades e dos princípios constantes no Decreto 5.800, de 08 de junho de 2006, que institui o Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, das diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, através da Diretoria de Educação a Distância – DED, dos estatutos e regimentos das Instituições Públicas de Ensino Superior e das diretrizes e metas do Mantenedor.

O Sistema UAB propõe a articulação entre instituições de ensino superior e os governos estaduais e municipais, estimulando a criação dos Polos de Apoio Presencial que se caracterizam como unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância.

O Polo UAB Florianópolis tendo como mantenedor a Prefeitura Municipal de Florianópolis que definiu em seu Projeto Político Pedagógico, ter como função social: Colaborar com a disseminação da metodologia de educação a distância e a democratização do acesso ao ensino superior, oferecendo aos estudantes meios de informação, comunicação, atendimento pedagógico e administrativo necessários a produção do conhecimento e ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

E para cumprir com qualidade a sua função social, o presente regimento estabelece as diretrizes, organização e atribuições do Polo UAB Florianópolis, que poderão ser redefinidas através do Planejamento Estratégico e Avaliações sistemáticas.

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º O Polo Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil em Florianópolis, doravante denominado Polo UAB Florianópolis, tem sede a Rua Ferreira Lima nº 82, subsolo, Centro, Florianópolis, Santa Catarina, CEP 88015-420, telefone (48)32120910, e pelo email: uabfloripa@sme.pmf.sc.gov.br com e site <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/uab/>

§ 1º A cidade de **Florianópolis**, capital do estado de Santa Catarina, é considerada a maior cidade da região da grande Florianópolis, com uma população **de 477.000** habitantes¹.

§ 2º Atualmente a região da **Grande Florianópolis** é constituída por 22 Municípios, que representam mais **de 1.130 milhão de habitantes**.

Mapa da região da Grande Florianópolis



<http://www.granfpolis.org.br/conteudo/?item=436&fa=415>

§ 3º O Polo UAB Florianópolis abrange, além da demanda da cidade sede, a dos

demais municípios da Grande Florianópolis, respeitado o zoneamento e o planejamento articulado com os Polo UAB da região.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E MANUTENÇÃO

Art. 2º O Polo UAB Florianópolis, em consonância com o Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006, tem como objetivos:

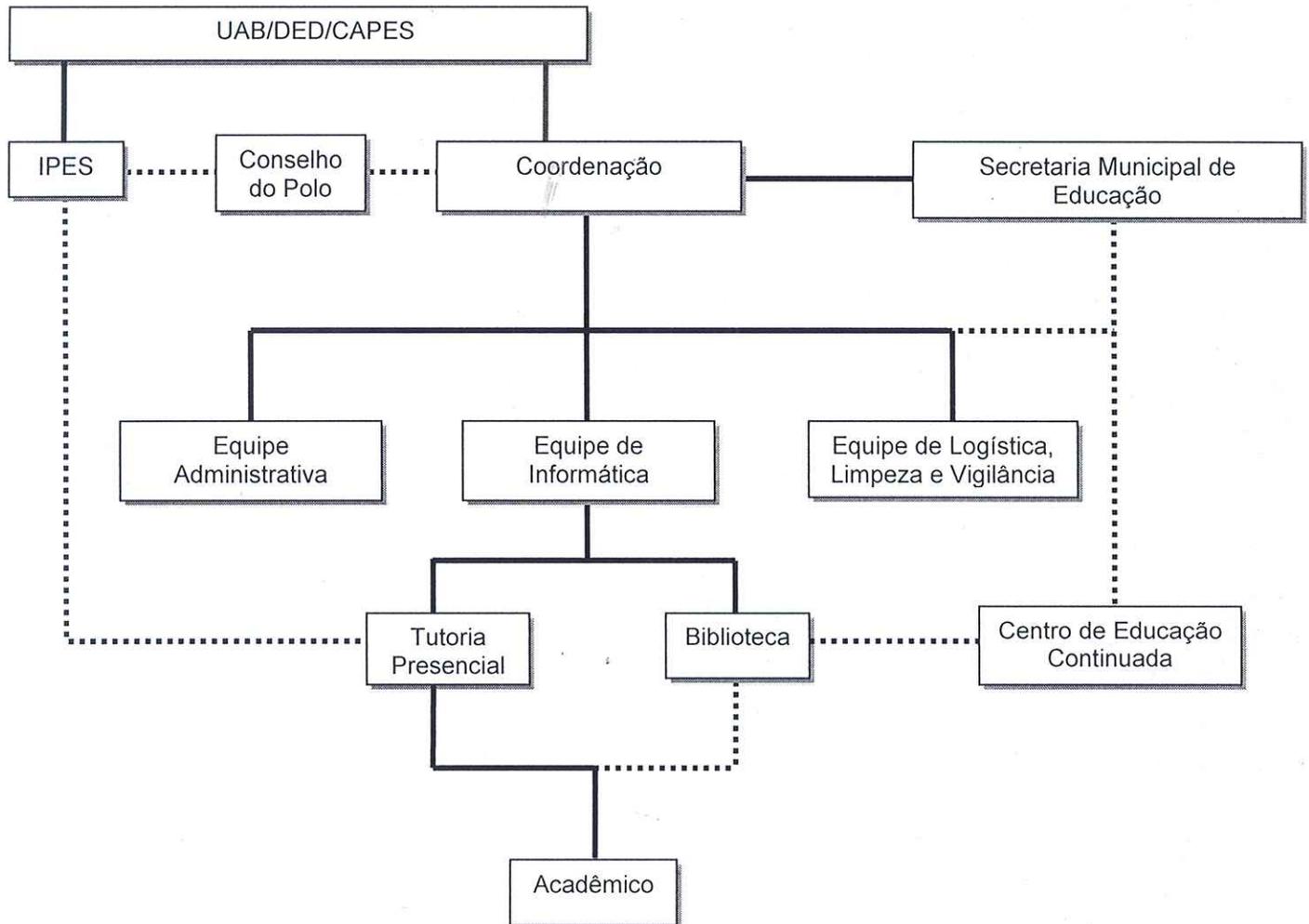
- Realizar ações diagnósticas local e regional a fim de identificar demandas para a oferta de cursos.
- Atuar de forma articulada e compartilhada com as Instituições de Ensino Superior – IES, para ofertar cursos na modalidade a distância, nas diferentes áreas do conhecimento.
- Contribuir com o acesso e expansão do ensino superior através de cursos de graduação, pós graduação e extensão.
- Ofertar cursos de formação continuada para os alunos vinculados ao Polo UAB e a comunidade em geral.
- Incentivar e desenvolver atividades de pesquisa e produção de conhecimento.
- Promover seminários, cursos, grupo de estudos e ciclo de palestras incentivando o debate sobre temas relacionados aos cursos ofertados.

Art. 3º O Polo UAB Florianópolis tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Florianópolis, através da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Compete ao mantenedor a definição de dotação orçamentária específica, bem como a contratação de serviços, aquisição de equipamentos e disposição de servidores, necessários para a manutenção do Polo.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Polo UAB Florianópolis terá a seguinte organização interna:



Art. 5º – A equipe do Polo UAB Florianópolis compete:

I – **Coordenação:** coordenar a gestão do Polo de acordo com as diretrizes dispostas na Resolução CD/FNDE nº 26/09, com destaque para:

- a) articular-se com o mantenedor, no intuito de prover as necessidades do Polo;
- b) articular-se com as IPES no planejamento, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação dos cursos ofertados no Polo;

- c) articular-se com a UAB/DED/CAPES com o objetivo de seguir as diretrizes do Sistema UAB.
- d) coordenar e articular a atuação da Equipe Administrativa, Equipe de Informática e Biblioteca;
- e) sistematizar a construção coletiva do planejamento estratégico e projetos de formação para equipe e tutores do Polo;
- f) elaborar e encaminhar relatório de atividades realizadas, bem como outras informações ou documentos.

III – **Equipe Administrativa:** atuar como suporte as atribuições da coordenação, nas questões referente a recepção, documentação, reprodução gráfica, limpeza, conservação, controle e organização de patrimônio, guarda e empréstimo de equipamentos, com destaque para:

- a) estruturar e manter a o atendimento na Secretaria do Polo, para alunos, tutores e público em geral;
- b) disponibilizar materiais e equipamentos necessários à realização das atividades do Polo;
- c) zelar pela a infraestrutura e organização do Polo;
- d) responder os e-mails encaminhados para o Polo;
- e) implementar agenda de atividades e organizar os registros diários do Polo.

IV– **Equipe da Informática:** zelar pela manutenção e assistência dos equipamentos, com destaque para:

- a) atuar como suporte nas atividades de videoconferência e outras vinculadas aos encontros presenciais;
- b) atuar no desenvolvimento e manutenção de equipamentos.

V – **Equipe da Biblioteca:** gerenciar o acervo disponível no Polo, com as seguintes atribuições:

- a) organizar, armazenar e divulgar o acervo bibliográfico;
- b) realizar o processamento técnico (classificação e catalogação) do material bibliográfico;
- c) disponibilizar serviços de empréstimo domiciliar e consulta local;
- d) divulgar e orientar o uso e serviços de levantamento bibliográfico.

II – Tutoria Presencial: atuar como suporte presencial aos alunos, de acordo com as diretrizes dispostas na Resolução CD/FNDE nº 26/09, com destaque para as seguintes atribuições.

- a) cumprir 20 horas semanais de atividades presenciais no Polo, de acordo com a demanda do curso e da necessidade do Polo.
- b) definir com o Coordenador do Polo o horário de atendimento aos alunos, de acordo com a demanda e estrutura do Polo;
- c) colaborar e participar das atividades de formação promovida pelo Polo, tais como: seminários, ciclo de palestras, cursos e outros;
- d) orientar e supervisionar os alunos em relação aos assuntos acadêmicos: matrículas, informações do curso, organização de grupo de estudos, controles acadêmicos e assistência no uso das tecnologias utilizadas;
- e) estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes quando solicitado pela coordenação do curso;
- f) propor ações para diminuir a evasão e abandono dos alunos no curso;
- g) solicitar com antecedência os materiais para as atividades presenciais dos alunos;
- h) Agendar com antecedência as salas e equipamentos para serem usados nos encontros presenciais;
- i) comunicar com antecedência as mudanças de horário e faltas à coordenação do Polo.
- j) Comunicar a secretaria do polo mensalmente a atualização do calendário
- k) Participar de ações do Conselho do Polo UAB, através de sua representação como Assembleias gerais e deliberativas e processo eleitoral.

VI – Conselho do Polo UAB: órgão colegiado, de caráter consultivo e

propositivo, terão como objetivo o acompanhamento e o controle social sobre a implementação e execução das atividades do Polo UAB Florianópolis.

- a) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento das atividades realizadas no Polo;
- b) Requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessários ao pleno desenvolvimento das atividades do Polo, observando-se as orientações prescritas no edital de Seleção, os resultados das avaliações in loco e as normativas da Diretoria de Educação a Distância (DED) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC).
- c) Participar da elaboração da demanda de curso de graduação e pós-graduação que atendam as reais necessidades do Município e micro região.
- d) Subsidiar a elaboração do planejamento estratégico do Polo;
- e) Participar da formulação das políticas e diretrizes para a implementação do Polo UAB Florianópolis, no âmbito do Município;
- f) Decidir sobre a aplicação de recursos financeiros destinados a este conselho.

CAPÍTULO IV DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



Art. 6º O Polo UAB Florianópolis tem sede própria e compartilha ambientes no Centro de Educação Continuada, com uma área construída de 3.453 m², que reúne vários setores da Secretaria Municipal de Educação de Florianópolis. Estando numa localização privilegiada na área central da cidade, os ambientes são adaptados e garantem a acessibilidade dos alunos.

§ 1º O Horário de atendimento no Polo será de segunda a sexta, das 8 às 22 horas, e aos sábados de acordo com os calendários dos cursos, das 8 às 12 horas, excetuando-se feriados e períodos de recesso acadêmico nas IES.

§ 2º O atendimento em outros dias e horários será estabelecido pela Coordenação do Polo, de acordo com os cronogramas de atividades das Instituições Públicas de Ensino Superior.

Art. 7º - O Polo UAB Florianópolis conta com a seguinte infraestrutura:

I – Na Sede do Polo:

- a) **Secretaria:** sala climatizada equipada com computador, telefone, copiadora, armários, mesa para atendimento aos alunos e público em geral.
- b) **Coordenação:** sala climatizada, dispo de mesa, computador, impressora, arquivo, telefone e armários.
- c) **Laboratório Pedagógico:** sala climatizada com mesa para reuniões, computador, telefone e armários, para desenvolver atividades pedagógicas, reuniões e atendimento aos tutores e alunos.
- d) **Ambientes de Tutorias:** duas salas climatizadas, para que os tutores presenciais possam desenvolver suas atividades administrativas e de atendimento aos alunos. As salas de tutoria estão equipadas com computador, telefone, armários e mesa de reuniões com 4 cadeiras.
- e) **Ambiente de convivência** - mesa retangular com 8 cadeiras, sofá, TV e DVD Player, onde as pessoas podem conversar, descansar, lanchar e assistir TV, em momentos de descontração. 
- f) **Ambientes de Encontros Presenciais:** três salas climatizadas, com projetor multimídia e notebook, TV e DVD Player, disponíveis para reuniões, grupos de estudos, videoconferências, entre outras atividades presenciais.
- g) **Ambiente Virtual de Aprendizagem:** uma sala climatizada, com 30 computadores – Sistema Linux, projetor multimídia, tela para projeção, quadro branco e bancada com acesso a internet sem fio.

h) **Banheiros:** dois banheiros masculinos, dois banheiros femininos e um banheiro adaptado.

II – No Centro de Educação Continuada:

a) **Biblioteca:** é especializada na área de Educação e atende à comunidade em geral. Possui acervo com cerca de 17.000 livros; 53 CDs de música; 135 CD-ROM; 350 DVDs; 510 Fitas VHS e diversos periódicos. Tem como horário de atendimento ao público de segunda a sexta, das 08h às 20h.

b) **Salas de Aulas:** são nove salas de aula, sendo todas climatizadas, equipadas com cadeiras universitárias, computadores e projetores multimídia.

c) **Salas Informatizadas:** são 03 salas informatizadas climatizadas, chamadas ambientes virtuais de aprendizagem – AVA, sendo 02 em ambiente Linux e uma em ambiente Windows.

d) **Auditório:** equipado com um televisor de 29 polegadas, dvd player, notebook, projetor multimídia, tela de projeção elétrica, equipamento de videoconferência, tela digital e sistema de sonorização com caixas de som e microfones, com capacidade para cem lugares.

e) **Banheiros:** dois banheiros masculinos, dois banheiros femininos e 02 banheiros mistos.

f) **Logística:** responsável pela manutenção da Infraestrutura do Prédio. É de sua responsabilidade organizar limpeza, vigilância, e serviço de copa. Tem horário de 8:00 às 19:00.

Parágrafo Único: a utilização da infraestrutura fora de sua sede acontecerá mediante parcerias formalizadas com outras instituições, sempre que

solicitado e autorizado pelo coordenador do curso.

Art. 8º O Polo UAB Florianópolis disponibilizará aos tutores presenciais, além dos ambientes de tutoria, acesso aos seguintes itens:

- a) reprodução de material impresso e mídia eletrônica (CD/DVD), solicitadas com antecedência mínima de 48 horas;
- b) ligações locais e interurbanas, para uso exclusivo em serviço;
- c) guarda-volumes, através de termo de compromisso;
- d) envio de correspondência, devidamente justificada e para a IPES;
- e) material didático, disponível no polo e solicitado antecipadamente.

Art. 9º A utilização da infraestrutura do Polo para atividades desenvolvidas nos cursos deverá ser agendada previamente, conforme cronograma oficial encaminhado para a Coordenação do Polo.

Art. 10º A reserva dos ambientes e equipamentos serão agendadas de acordo com a ordem de chegada das solicitações à Secretaria do Polo.

CÁPÍTULO V DOS ACADÊMICOS

Art. 11º Aos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos ofertados no Polo UAB Florianópolis, é disponibilizado:



- a) utilizar os equipamentos disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem, durante o horário de atendimento do Polo;
- b) solicitar auxílio do tutor presencial nos horários previamente divulgados e/ou agendados;
- c) utilizar as salas de estudos para grupos de estudos;
- d) utilizar a biblioteca para pesquisa e/ou realizar empréstimos;
- e) retirar, pessoalmente ou através de terceiros, mediante autorização por escrito, materiais e documentos na secretaria do Polo.

Parágrafo Único: Não será autorizada a impressão, no todo ou em partes, de materiais disponibilizados pelas IES, tais como livros das disciplinas, atividades, relatórios, entre outros.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º O planejamento estratégico do Polo UAB Florianópolis será elaborado com a participação de todas as representações de funcionários, tutores e alunos, sob a supervisão do Coordenador do Polo.

Art. 13º As normas e diretrizes contidas neste Regimento Interno poderão ser ajustadas, sempre definido no Planejamento Estratégico do Polo.

Art. 14º O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.



Florianópolis, 08 de maio de 2017.


Fabiana Gonçalves
Coordenadora do Polo UAB Florianópolis