

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS
EDUCACIONAIS EM REDE - MESTRADO PROFISSIONAL

Alice Lameira Farias

**UTILIZAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E
COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE
GRADUAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA
UFSM**

Santa Maria, RS

2019

Alice Lameira Farias

**UTILIZAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E
COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSO DE GRADUAÇÃO
DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA UFSM**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Educacionais em Rede - Linha de pesquisa em Gestão de Tecnologias Educacionais em Rede da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS) como requisito para a obtenção do título de **Mestre em Tecnologias Educacionais em Rede.**

Orientador: Prof. Dr. Jerônimo Siqueira Tybusch

Santa Maria, RS
2019

Farias, Alice Lameira
UTILIZAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E
COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSO DE
GRADUAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA
UFSM / Alice
Lameira Farias.- 2019.
101 p.; 30 cm

Orientador: Jerônimo Siqueira Tybusch
Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de
Santa Maria, Centro de Educação, Programa de Pós-
Graduação em Tecnologias Educacionais em Rede, RS, 2019

1. Aprendizagem Colaborativa 2. Gestão acadêmica
3. Moodle I. Tybusch, Jerônimo Siqueira II. Título.

Alice Lameira Farias

**UTILIZAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E
COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSO DE GRADUAÇÃO
DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA UFSM**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Educacionais em Rede - Linha de pesquisa em Gestão de Tecnologias Educacionais em Rede da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS) como requisito para a obtenção do título de **Mestre em Tecnologias Educacionais em Rede.**

Aprovada em 31 de julho de 2019:

Jerônimo Siqueira Tybusch, Dr. (UFSM)
(Presidente/Orientador)

André Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)

Gilson Luiz Piber da Silva, Dr. (UFN)

Santa Maria - RS
2019

DEDICATÓRIA

“Dedico este trabalho primeiramente a Deus, por ser essencial em minha vida, aos meus pais, irmãs, meu esposo Eduardo, meus filhos Andrieli e Emanuel que com muito carinho e apoio, não mediram esforços para que eu chegasse até esta etapa de minha vida.”

Aos colegas do Departamento e Coordenação do Curso de Ciências Contábeis da UFSM, onde fui muito bem acolhida desde meu ingresso como servidora pública federal na UFSM, e às pessoas com quem convivi nesse espaço ao longo desse trabalho.”

AGRADECIMENTOS

Aos Colegas das Coordenações de Curso de Graduação do CCSH que contribuíram para a realização deste. Meus agradecimentos por tantas contribuições.

Aos meus queridos colegas do Mestrado Profissional em Tecnologias Educacionais em Rede, pelos momentos de convívio, risos e trocas. Amigos do Grupo de Apoio e Incentivo a Adoção de Santa Maria, que entenderam algumas ausências minhas.

A todos os professores, amigos e colegas que participaram desta jornada, sempre solícitos. Meus sinceros agradecimentos.

Ao meu orientador, professor Jerônimo Siqueira Tybuch. Que acreditou no meu trabalho, me deu a liberdade necessária, que me conduziu a maiores reflexões e desta forma enriqueceu-o. Minha especial admiração e gratidão.

Aos meus amados filhos Andrieli e Emanuel e meu esposo Eduardo, porque souberam tolerar e compreender minhas ausências nos momentos desta pesquisa, com sabedoria. Meus agradecimentos com imenso amor.

RESUMO

UTILIZAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA UFSM

AUTORA: Alice Lameira Farias

ORIENTADOR: Prof. Dr. Jerônimo Siqueira Tybusch

O presente estudo desenvolvido no âmbito da linha de pesquisa Gestão de Tecnologias Educacionais em Rede, do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Educacionais em Rede (PPGTER) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), aborda a pesquisa sobre aplicabilidade do Moodle como ferramenta de Gestão Acadêmica, em que se buscou construir uma forma de comunicação com interação, entre secretarias de cursos de graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria. Realizou-se em primeiro lugar uma revisão de literatura, sobre as perspectivas de diversos autores que apresentam conceitos que facilitam a identificação dos limites e possibilidades da inserção e aplicação do Moodle como ferramenta de Gestão Acadêmica facilitadora para comunicação e compartilhamento de arquivos e materiais que otimizem a gestão administrativa das coordenações. Segue com a análise da aplicação e inserção dessa ferramenta de Gestão Acadêmica, aproximando a comunicação entre secretários(as) e Coordenadores(as) dos cursos de graduação. A dissertação se organiza em seis capítulos que abordam desde a contextualização, conceituação e análise da aplicabilidade e inserção do Moodle entre os agentes envolvidos. Os Encaminhamentos Metodológicos e Teóricos apresentam autores como Castells (2002), Levy (2007), Torres & Irala (2014), Lima & Satini (2008), Cardoso (2003), dentre outros que fazem refletir sobre este assunto e buscam as tecnologias educacionais para auxiliar a Gestão Acadêmica. Além de aprofundar o estudo sobre a importância dos novos recursos, cada vez mais presentes no contexto da gestão de coordenações. Verificou-se, nesse caso, que o Ambiente Virtual de Ensino-aprendizagem Moodle (AVEA), pode apresentar como vantagens o seu uso na Educação além da sala de aula e buscar a compreensão de que existem ferramentas que podem contribuir na relação entre os agentes envolvidos no contexto das coordenações de cursos de graduação. Para tal, a pesquisa apoiou-se num conjunto de variáveis que contemplam o estudo sobre interação e colaboratividade nos processos de Gestão Acadêmica. Conclui-se que a aplicabilidade do Moodle como Ferramenta de Gestão e Comunicação é importante e capaz de auxiliar na troca e na busca de informações referentes aos processos e rotinas administrativas de uma coordenação. O produto final foi o desenvolvimento de uma nova funcionalidade para o ambiente Moodle, criada com participação colaborativa dos secretários e coordenadores de Graduação, para ser utilizado pelas Coordenações de Cursos de Graduação do CESH, e servir assim como base para que outros setores também possam pesquisar sobre aplicabilidade do Moodle como ferramenta de gestão acadêmica, promovendo comunicação entre estes setores na Universidade. Salienta-se que o mesmo pode ser utilizado para pesquisa e base para aplicação em outras unidades de ensino da UFSM.

Palavras-chave: Aprendizagem Colaborativa. Gestão acadêmica. Moodle

ABSTRACT

USE OF THE MOODLE AS A MANAGEMENT TOOL AND COMMUNICATION BETWEEN THE COORDINATION OF GRADUATION COURSES OF THE CENTER FOR SOCIAL AND HUMAN SCIENCES OF UFSM

AUTHOR: Alice Lameira Farias
ADVISOR: Prof. Dr. Jerônimo Siqueira Tybusch

The present study, developed within the research line Management of Networked Educational Technologies, of the Graduate Program in Networked Educational Technologies (PPGTER) of the Federal University of Santa Maria (UFSM), approaches there search about the applicability of Moodle as a tool of Academic Management. Whit this, pretends to build a form of communication with interaction between undergraduate secretariats of the Center for Social and Human Sciences of the Federal University of Santa Maria. Firstly, a literature review was conducted on the perspectives of several authors who presents concepts that facilitate the identification of the limit sand possibilities of Moodle insertion and application as a facilitating Academic Management tool for communication and sharing files and materials that optimize the administrative management among coordinations. It follows with the analysis of the application and insertion of this Academic Management tool, approaching the communication between secretaries and Coordinators of undergraduate courses. The dissertation is organized into six chapters that address from the contextualization, conceptualization and analysis of applicability and insertion of Moodle among the agents involved. The Methodological and Theoretical Referrals present authors such as Castells (2002), Levy (2007), Torres & Irala (2014), Lima & Satini (2008), Cardoso (2003), among others who reflect on this subject and seek education al technologies as an assist Academic Management. In addition to deepening the study on the importance of new resources, increasingly present in the context of coordination management. In this case, it was verified that the Moodle Virtual Teaching-Learning Environment (AVEA), can present as advantages its use in Education beyond the classroom and seek the understanding that there are tools that can contribute in the relations hip between the agents involved in the context of undergraduate course coordinations. For such purpose, there search was based on a set of variables that include the study on interaction and collaborativity in the Academic Management processes. It is concluded that the applicability of Moodle as a Management and Communication Tool is important and able to assist in the exchange and search of information regarding the processes and administrative routines of a coordination. The final product was the development of a new functionality for the Moodle environment, created with the collaborative participation of the Undergraduate Secretaries and Coordinators, to be used by the CESH Undergraduate Course Coordinators, and as a basis for other sectors to research about applicability of Moodle as an academic management tool, promoting communication between these sectors at the University. It should be noted that it can be used for research and as a basis for application in other teaching units of UFSM.

Keywords: Collaborative Learning. Academic management. Moodle.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Tela da tramitação do projeto para criação do curso.....	31
Figura 2 – Questionário: Pesquisa Coordenações de Curso de Graduação CCSH.....	44
Figura 3 – Questão 1 do questionário.....	46
Figura 4 – Questão 2 do questionário.....	46
Figura 5 – Questão 3 do questionário.....	47
Figura 6 – Questão 4 do questionário.....	47
Figura 7 – Questão 5 do questionário.....	48
Figura 8 – E-mail enviado aos participantes informando sobre inclusão no ambiente.....	54
Figura 9 – E-mail encaminhado aos participantes que ainda não haviam acessado.....	55
Figura 10 – Resumo dos módulos encaminhado por e-mail.....	56
Figura 11 – Módulo I do Curso.....	57
Figura 12 – Fórum disponibilizado no módulo I.....	57
Figura 13 – Módulo II do Curso.....	59
Figura 14 – Módulo III do Curso.....	59
Figura 15 – Módulo IV do Curso.....	60
Figura 16 – Módulo V do Curso.....	60
Figura 17 – Módulo VI do curso.....	61
Figura 18 – Calendário organizado com as datas do calendário acadêmico.....	62
Figura 19 – Calendário com as datas organizadas do calendário acadêmico...	63
Figura 20 – Ambiente disponibilizado de janeiro/2019 até abril/2019.....	64
Figura 21 – Ambiente disponibilizado de abril/2019 até maio/2019.....	65
Figura 22 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	66
Figura 23 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	67
Figura 24 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	67
Figura 25 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	68
Figura 26 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	68
Figura 27 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	69
Figura 28 – Pergunta realizada na atividade Fórum.....	69
Figura 29 – Tela do Moodle produto final.....	78
Figura 30 – Módulo II do produto final.....	79
Figura 31 – Módulo III do produto final.....	80
Figura 32 – Módulos IV, V , VI e VII do produto final.....	81

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Cursos de Graduação do CCSH.....	40
Quadro 2 – Relação de Coordenadores X secretários por curso.....	42
Quadro 3 – Resposta dos secretários e coordenadores sobre a questão descritiva.....	48
Quadro 4 – Alinhamento com os documentos institucionais.....	51
Quadro 5 – Sugestões para que o ambiente seja melhorado.....	75

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AVEA	Ambiente Virtual de Ensino-aprendizagem
CAPA	Curso de Capacitação em Planejamento Acadêmico
CCSH	Centro de Ciências Sociais e Humanas
CPD	Centro de Processamento de Dados
DAG	Departamento de Arquivo Geral
DERCA	Departamento de Registro e Controle Acadêmico
<i>MOODLE</i>	<i>Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment</i>
NTE	Núcleo de Tecnologia Educacional
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PROGEP	Pró-reitora de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-reitora de Graduação
TIC's	Tecnologias de Informação e Comunicação
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
EAD	Ensino a Distância
UAB	Universidade Aberta do Brasil
UDESSM	Unidade Descentralizada de Ensino Superior de Silveira Martins
NDE	Núcleo Docente Estruturante
ENADE	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
SIE	Sistema de Informações para o Ensino
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SIAPÉ	Sistema Integrado de Administração de Pessoal

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 PROBLEMA	16
1.2 OBJETIVOS	17
1.2.1 Objetivo geral	17
1.2.2 objetivos específicos	17
2 METODOLOGIA	18
2.1 ABORDAGEM	18
2.2 TÉCNICA.....	18
2.3 PROCEDIMENTO	20
3 AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO E APRENDIZAGEM – MOODLE	23
3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DOS AMBIENTES VIRTUAIS DE ENSINO E APRENDIZAGEM (AVEA).....	23
3.1.1 Moodle e suas potencialidades educacionais	25
3.1.2 Moodle: sua capacidade modular e contribuições para a educação	27
3.1.3 O Moodle na Universidade Federal de Santa Maria	30
4 GESTÃO ACADÊMICA	33
4.1 DIFICULDADES NA GESTÃO ACADÊMICA	33
4.2 DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO NA GESTÃO ACADÊMICA	35
4.3 GESTÃO ACADÊMICA NO CONTEXTO DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CCSH.....	38
4.3.1 As Coordenações de Cursos de Graduação do CCSH	39
4.3.2 Gestão dos Cursos de Graduação no CCSH	42
4.3.3 Estudo das principais dificuldades na gestão acadêmica para os coordenadores e secretários dos cursos de graduação do CCSH	44
5 INSERÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO	51
5.1 LIMITES E POSSIBILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO AMBIENTE MOODLE	53
5.2 O CURSO: APRESENTAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO PARA OS COORDENADORES E SECRETÁRIOS DE CURSO DE GRADUAÇÃO DO CCSH.....	56
5.3 ANÁLISE DE UM PERÍODO DE UTILIZAÇÃO	63

5.4 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	74
6 PRODUTO FINAL	78
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	82
REFERÊNCIAS	85
ANEXOS.....	89

1 INTRODUÇÃO

A Universidade Federal de Santa Maria é uma Instituição Federal de Ensino Superior, constituída como Autarquia Especial vinculada ao Ministério da Educação. Está situada no centro do Rio Grande do Sul, na Cidade de Santa Maria, distante 290 km da capital do estado, Porto Alegre. No ensino presencial oferece 130 cursos/habilitações de graduação e 103 Cursos de Pós-Graduação, sendo 33 de doutorado, 57 de mestrado e 12 de especialização e oferece um Programa de Pós-Doutorado. No ensino pós-médio são 24 e no ensino médio 5, totalizando 262 cursos¹. O corpo discente é constituído de 28.909 estudantes, em todas as modalidades de ensino. O quadro de pessoal conta com 2.053 docentes e 2.685 técnicos administrativos em educação.

Tendo em vista a crescente quantidade de Cursos e conseqüentemente o número de Coordenações de Cursos de Graduação existentes, percebeu-se as dificuldades encontradas em obter informações padronizadas sobre os procedimentos administrativos que são realizados pelos secretários das coordenações de cursos de graduação, bem como a inexistência de capacitação prévia dos servidores lotados nessas unidades, que na maioria das vezes executam suas tarefas no dia a dia da melhor maneira possível, porém, em alguns momentos, erros podem passar despercebidos.

No decorrer dos dias, conforme pode ser identificado no calendário acadêmico da instituição², surgem tarefas novas que precisam ser realizadas em um curto espaço de tempo, sendo esse um dos motivos que impede o servidor de buscar a melhor maneira de proceder diante desses fatos.

Outro fator que podemos destacar é que o cargo de Coordenador está sempre em constante rotatividade, cada gestão tem um prazo de 2 anos, podendo ou não haver reeleição. Com isso, o professor que está habituado a sala de aula e assume uma coordenação de curso, se depara com um universo novo, no qual tem que atuar como gestor, desempenhar as atribuições da função que constam no Regimento Geral da UFSM, art. 97³, procurar entender os processos de rotina que

¹Dados de 24.06.18, fonte: <https://portal.ufsm.br/ufsm-em-numeros/publico/index.html>

²<https://www.ufsm.br/calendario/>

³Art. 97 Aos coordenadores de curso de graduação incumbe: I – integrar o conselho de centro ou de unidade descentralizada, na qualidade de membro nato; II – elaborar propostas para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao colegiado de curso dentro dos prazos previstos no

envolvem uma coordenação, mas que para ele é novidade, além das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Por tratarmos de uma instituição Pública Federal, devemos sempre zelar para que se mantenham os padrões pré-determinados pela legislação vigente, procurar sempre adequar-nos ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, e seguir o regimento geral e as resoluções internas.

Para tentar promover apoio e orientar as coordenações nas rotinas administrativas, a UFSM ofertou no ano de 2015 o primeiro Curso de Capacitação em Planejamento Acadêmico – CAPA. O qual foi desenvolvido e ministrado pelo Moodle e envolveu setores como a PROGRAD, DERCA, DAG, CPD, Biblioteca, PROGEP, entre outros. Este curso teve como objetivo abordar questões administrativas de interesse das coordenações, e foi novamente ofertado em 2 edições nos anos de 2016 e 2017.

Por ser secretária do Curso de Ciências Contábeis Diurno e Noturno, desde setembro de 2012, participei das primeiras edições do Curso CAPA, o qual me proporcionou conhecimento sobre os setores envolvidos nas rotinas de uma coordenação. Este curso me motivou a pesquisar o ambiente Moodle e pensar como ele poderia ser utilizado para facilitar o acesso à informação sobre as rotinas e processos realizados nas coordenações e também como uma forma de estreitar relações entre os colegas que trabalham nas Coordenações de Curso de Graduação, principalmente no Centro o qual estou atualmente lotada que é o Centro de Ciências Sociais e Humanas. Centro esse que possui o maior número de Cursos de Graduação presencial da UFSM.

Logo, considerando a aparente necessidade de padronização de processos

Calendário Acadêmico; III – convocar, por escrito, e presidir as reuniões do colegiado de curso; IV – providenciar na obtenção da nominativa dos representantes e zelar para que a representatividade do colegiado de curso esteja de acordo com a legislação vigente; V – representar o colegiado de curso, sempre que se fizer necessário; VI – cumprir ou promover a efetivação das decisões do colegiado de curso; VII – promover as articulações e inter-relação que o colegiado de curso deverá manter com os diversos órgãos de administração acadêmica; VIII – submeter ao diretor de centro ou de unidade descentralizada os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores; IX – assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático propondo, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas; X – encaminhar ao órgão competente, por intermédio do diretor de centro ou de unidade descentralizada, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo colegiado de curso; XI – solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas; XII – promover a adaptação curricular dos alunos quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente; XIII – exercer a coordenação da matrícula dos alunos, no âmbito do curso, em colaboração com o órgão central de matrícula; XIV – representar junto ao diretor de centro ou de unidade descentralizada e ao chefe de departamento nos casos da transgressão disciplinar discente; e XV – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente.

administrativos entre as coordenações de curso e os resultados do curso CAPA, no uso do Ambiente Virtual de Ensino-aprendizagem Moodle (AVEA) e suas ferramentas e funcionalidades, como meio para tal, é possível pensar em uma solução que permita autonomia das áreas administrativas para troca de informações e, por consequência, melhoria dos processos. Entretanto, no Moodle há diversas ferramentas, em que a aplicabilidade de uma ou outra é adequada a cada necessidade, o que remeteu à questão de pesquisa desta dissertação.

Ao pensar na qualificação, tanto dos secretários quanto dos Coordenadores, buscar diminuir a distância entre as Coordenações e tentar assim, sanar as dificuldades relatadas, este estudo propõe o uso do Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA) Moodle como ferramenta de gestão acadêmica e comunicação entre essas Coordenações, a fim de disponibilizar através dele, ferramentas funcionais que possibilitem o acesso à informações padronizadas sobre as atividades administrativas das secretarias de coordenações de cursos de graduação, que devem ser realizadas conforme Artigo 38º do regimento interno do CCSH⁴, bem como buscar proporcionar o compartilhamento de saberes entre os agentes envolvidos.

Assim, a pesquisa se justifica no aspecto científico uma vez que são estudadas e apresentadas ações de gestão acadêmica das Coordenações de Cursos de Graduação, bem como as ferramentas de comunicação que envolve tecnologias educacionais em rede, capazes de promover melhorias na rotina administrativa dessas coordenações. Além disso, o estudo aprofunda conhecimentos relacionados às ações administrativas das Coordenações de Cursos de Graduação do CCSH mediadas pelo uso do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) Moodle, podendo servir como projeto piloto para uso nas coordenações dos demais centros da UFSM.

Pode-se também justificar o presente estudo pelo âmbito pessoal, ao

⁴ Art. 38.º - Compete às Secretarias das Coordenações de Curso: a) organizar e secretariar as reuniões do Colegiado do Curso, lavrando a respectiva ata;
b) executar todos os procedimentos relativos à matrícula dos alunos do Curso;
c) auxiliar o Coordenador do Curso na elaboração da proposta para a programação acadêmica;
d) auxiliar o Coordenador do Curso a promover a adaptação curricular dos alunos nos casos de transferência e nos demais casos previstos em legislação;
e) organizar mapas demonstrativos dos horários de aulas e da distribuição do espaço físico;
f) exercer todas as demais tarefas administrativas necessárias ao bom andamento das atividades do Curso.

considerara atuação da autora como secretária do Curso de Ciências Contábeis (diurno e noturno), onde acompanho a vida acadêmica de aproximadamente 400 alunos. Função essa desempenhada com zelo pelo bom atendimento, agilidade e presteza com os alunos e professores, o que auxiliou na pesquisa de funcionalidades para que a rotina administrativa se torne mais agradável e menos desgastante, para que o servidor que venha a desempenhá-la consiga, apesar do tempo, manter o bom atendimento nos setores e contemplar assim alguns dos objetivos do PDI e Plano de Gestão que serão relatados no decorrer desse trabalho.

O método de pesquisa adotado é a pesquisa-ação, pois se propõe unir a teoria à prática, a fim de transformar a rotina administrativa por meio da participação e colaboração dos agentes envolvidos na pesquisa. Ainda quanto ao método, a pesquisa é qualitativa, exploratória, com método hipotético-dedutivo, com procedimento bibliográfico, documental e de campo, observando os estudos mais atuais sobre educação e o uso de tecnologias educacionais em rede como ferramenta para a melhoria na gestão acadêmico administrativo da UFSM.

Para ao final tentar responder a seguinte questão norteadora: “que ferramentas do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) Moodle podem ser utilizadas para melhorar a comunicação entre os secretários e coordenadores que trabalham nas Coordenações de Cursos de Graduação e auxiliar na gestão acadêmica dos processos que são realizados por elas?”

O produto desta pesquisa foi o desenvolvimento de uma nova funcionalidade para o ambiente Moodle, criada com a participação colaborativa dos secretários e coordenadores de Graduação com as ferramentas elencadas pelo estudo de forma que possibilite a utilização e readaptação pelas demais coordenações de curso de graduação da UFSM.

Assim, segue, nas próximas seções desta pesquisa, o problema, os objetivos, encaminhamentos metodológicos bem como, abordagem, técnica, procedimento, o referencial teórico e descrição da pesquisa de campo, dividido em cinco capítulos seguidos das considerações finais.

1.1 PROBLEMA

Tendo em vista a quantidade de coordenações de cursos de graduação existentes no Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM, verificar como o

Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem Moodle (AVEA) pode ser utilizado para melhorar a comunicação entre elas e auxiliar na gestão dos processos administrativos que são realizados?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo geral

O objetivo geral baseia-se em investigar os limites e as possibilidades do ambiente Moodle e suas ferramentas/funcionalidades como estrutura capaz de melhorar a gestão por meio da comunicação autônoma entre as Coordenações de Cursos de Graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da UFSM através da aprendizagem colaborativa.

Para atingir esse objetivo, estabeleceram-se alguns objetivos específicos.

1.2.2 objetivos específicos

a) Analisar o AVEA Moodle e suas ferramentas enquanto potencial de gestão acadêmica;

b) Mapear as dificuldades de gestão e comunicação na visão dos secretários e Coordenadores de Cursos de Graduação do CCSH;

c) Apontar os limites e possibilidades do AVEA Moodle e quais as ferramentas/funcionalidades podem ser utilizadas para a solução dos problemas relacionados à gestão através da comunicação autônoma entre as Coordenações de Cursos de Graduação do CCSH.

2 METODOLOGIA

A seguir descrevemos alguns pontos referentes a metodologia utilizada, tais como: Abordagem; Técnica; Procedimento; Descrição da Pesquisa de Campo; Contextualização. Logo após os encaminhamentos metodológicos segue os encaminhamentos teóricos para exposição da pesquisa.

2.1 ABORDAGEM

Para a realização desta pesquisa foi utilizado o método hipotético-dedutivo, com embasamento teórico em autores das Tecnologias Educacionais em Rede, questionário, entrevistas e estudo de caso. Os dados e materiais coletados em pesquisa de campo foram obtidos após análise de um caso concreto, ao utilizar o Moodle como ferramenta de Gestão e Comunicação entre as coordenações de cursos de graduação do CCSH, tomando por base alguns conceitos e princípios definidos em teoria.

O objeto da pesquisa foi abordado a partir de premissas do que se acreditaria que aconteceria no decorrer da utilização do Moodle como ferramenta mediadora e facilitadora da comunicação e interação como forma de otimizar as funcionalidades da gestão acadêmica nas coordenações de curso de graduação do CCSH da UFSM, a fim de apresentar quais são os limites e possibilidades da Inserção e da aplicabilidade do Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle.

2.2 TÉCNICA

Como técnica foi utilizado a pesquisa de campo, pois conforme Fonseca (2002, p.32),

A pesquisa de campo caracteriza-se pelas investigações em que, além da pesquisa bibliográfica e/ou documental, se realiza coleta de dados junto a pessoas, com o recurso de diferentes tipos de pesquisa (pesquisa ex-post-facto, pesquisa-ação, pesquisa participante, etc.)

Dentre os tipos de pesquisa de campo, optou-se pela Pesquisa-ação, pois pressupõe a participação do pesquisador e permite unir a teoria à prática, visando a resolução de problemas.

A pesquisa ação é um tipo de investigação social com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo no qual os pesquisadores e os participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo. (THIOLLENT, 2009, p. 16).

Tripp (2005, p.448) complementa ao afirmar que a pesquisa-ação é participativa na medida em que inclui todos os que, de um modo ou outro, estão envolvidos nela e é colaborativa em seu modo de trabalhar.

Em um primeiro momento foram coleta das informações e dados para análise e início da elaboração do ambiente no Moodle. Isso se deu por meio da colaboração dos secretários e coordenadores dos cursos de graduação do CCSH através de questionário, entrevistas abertas e observação direta.

Marconi e Lakatos (2003, p. 201) definem questionário como sendo “um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador”.

Conforme Marconi e Lakatos (2003, p. 201-202) e Gil (1999, p. 128-129) pode-se apontar vantagens e limitações no uso de questionários:

a) Vantagens – atinge grande número de pessoas simultaneamente; abrange uma extensa área geográfica; economiza tempo e dinheiro; não exige o treinamento de aplicadores; garante o anonimato dos entrevistados, com isso maior liberdade e segurança nas respostas; permite que as pessoas o respondam no momento em que entenderem mais conveniente; não expõe o entrevistado à influência do pesquisador; obtém respostas mais rápidas e mais precisas; possibilita mais uniformidade na avaliação, em virtude da natureza impessoal do instrumento; obtém respostas que materialmente seriam inacessíveis.

b) Limitações – pequena quantidade de questionários respondidos; perguntas sem respostas; exclui pessoas analfabetas; impossibilita o auxílio quando não é entendida a questão; dificuldade de compreensão pode levar a uma uniformidade aparente; o desconhecimento das circunstâncias em que foi respondido pode ser importante na avaliação da qualidade das respostas; durante a leitura de todas as questões, antes de respondê-las, uma questão pode influenciar a outra; proporciona resultados críticos em relação à objetividade, pois os itens podem ter significados diferentes para cada sujeito.

Quanto às desvantagens, podemos citar a pequena quantidade de questionários respondidos, entretanto pelo menos um secretário ou coordenador de

cada curso respondeu ao questionário, sendo que somente em 2 cursos participantes da pesquisa, nem o secretário ou coordenador responderam.

2.3 PROCEDIMENTO

O procedimento adotado foi o de coletar informações e dados para a análise e contextualização de diagnóstico em torno dos objetivos específicos. Para o desenvolvimento da pesquisa a metodologia foi organizada nas seguintes etapas:

Etapa 1 - Em um primeiro momento foi feito contato com a Direção do Centro de Ciências Sociais e Humanas, com a finalidade de apresentar o projeto.

Etapa 2 - Solicitação de autorização para realização da pesquisa junto a direção do CCSH - foi confeccionado um termo de solicitação de autorização para a pesquisa, o qual foi entregue a secretaria da direção do CCSH, e teve a aprovação do Diretor do Centro de Ciências Sociais e Humanas. (ANEXO A)

Etapa 3 - Levantamento junto a secretaria da direção do CCSH da relação de todos os secretários e coordenadores de cursos de graduação do centro, bem como seus contatos de e-mail, telefone e endereço dos cursos.

Etapa 4 - Após o levantamento dos contatos das secretarias, foi encaminhado um e-mail com a apresentação do projeto e solicitada a colaboração de todos para que respondessem um questionário, elaborado no Google forms (ANEXO B), composto por 5 perguntas objetivas e 1 descritiva.

O questionário foi elaborado no formulário Google forms, com 5 perguntas objetivas e 1 descritiva e foi encaminhado por e-mail no dia 27 de junho de 2018 para 18 Secretários e 22 Coordenadores dos 24 Cursos de Graduação do CCSH.

Foi escolhido o email como método de envio do questionário, pois segundo Aaker (2007) a coleta de dados utilizando o e-mail pode proporcionar algumas vantagens como:

- Os questionários podem ser enviados quantas vezes forem necessárias com maior velocidade;
- Maior velocidade também no recebimento das respostas;
- Os questionários podem ser respondidos de acordo com a conveniência e tempo do entrevistado.

No dia 05 de setembro de 2018, este questionário foi fechado, sendo possível analisar as respostas dos 23 respondentes, entre eles 12 secretários e 11

Coordenadores. Com isso percebe-se as vantagens descritas pelas autoras, pois foi possível encaminhar os formulários, para todos, simultaneamente permitindo que nesse intervalo de tempo os entrevistados respondessem com liberdade e no momento mais conveniente.

Etapa 5 - Com base nas respostas obtidas no questionário, foi elaborado um ambiente teste no Moodle, onde foram utilizadas algumas ferramentas, tais como: Banco de dados, Fóruns, Pesquisa, Recursos e Wikis.

Etapa 6 - Foi realizado contato com as coordenações, por meio de visitas, e-mail e telefone, a fim de explicar sobre a disponibilização deste ambiente para utilização de todos, solicitando que colaborassem e fizessem uso das ferramentas e materiais disponibilizados. Nesse contato, também foi explicado como seria a forma de acesso ao ambiente, tendo em vista que cada participante recebeu via e-mail, o login e senha de acesso de Aluno de Extensão, pois não foi possível vincular o acesso ao ambiente ao SIAPE de cada um, como nos cursos de capacitação ofertados pela UFSM.

Etapa 7 - O Moodle foi disponibilizado aos secretários e coordenadores de curso de graduação do CCSH no dia 03 de janeiro de 2019 a fim de que, a partir dos acessos e contribuições dos atores envolvidos, fosse analisada a sua utilização durante um determinado período.

Etapa 8 - Foi feito o acompanhamento do andamento do dia a dia do Moodle, a visualização dos acessos, participações nos fóruns disponibilizados, e verificado se estava acontecendo a comunicação e colaboração via Moodle dos envolvidos na pesquisa, para que se pudesse identificar quais as ferramentas capazes de proporcionar comunicação e troca de informações entre as secretarias, e desta forma tentar otimizar a Gestão Acadêmica nas coordenações dos cursos de graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas.

Etapa 9 - Foi realizado um questionário final via Moodle e Google forms com os Coordenadores e secretários para identificar os pontos positivos e os pontos negativos, para então identificar o que pode ser melhorado na utilização desse ambiente como ferramenta de gestão e comunicação.

Etapa 10 - Como resultado final, a análise dos dados obtidos no questionário e do período de utilização do Moodle como ferramenta de gestão e comunicação contribuiu na escrita dessa dissertação, que se utilizou também de dados bibliográficos e de mídia, materiais institucionais, dados digitalizados, vídeos,

observação direta e entrevistas.

Etapa 11 - Elaboração do produto final - Foi apresentado como produto final, um ambiente Moodle organizado conforme as colaborações e sugestões obtidas durante o período de uso, o qual poderá ser disponibilizado para uso das coordenações de curso de graduação do CCSH, a fim de colaborar com a gestão acadêmica.

3 AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO E APRENDIZAGEM – MOODLE

Neste capítulo, busca-se mostrar a contextualização dos ambientes virtuais de ensino aprendizagem, bem como apresentar a capacidade e potencialidades do Moodle na educação.

3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DOS AMBIENTES VIRTUAIS DE ENSINO E APRENDIZAGEM (AVEA)

Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA), conforme definido e caracterizado por Rodrigues (2008, p.72)

... compreende uma ampla gama de recursos educacionais fundamentados no uso de programas computacionais (“softwares”) e no treinamento dos profissionais envolvidos no processo de ensino-aprendizado eletrônico (Pahl, 2003). Um ambiente virtual de ensino-aprendizado eficiente é composto por quatro itens fundamentais. O primeiro item, denominado ‘Conteúdo’, refere-se à abordagem dos temas de interesse do estudante e à forma de representação do conhecimento no ambiente virtual. O segundo item, denominado ‘Formato’, compreende os parâmetros curriculares determinados pelo contexto institucional e os recursos humanos (público-alvo, professores, monitores técnicos entre outros). O terceiro item, ‘Infra-estrutura’, está relacionado aos recursos computacionais empregados, o que inclui os programas (“softwares”) e os equipamentos (“hardwares”) computacionais. O último item, ‘Pedagogia’, corresponde ao planejamento da abordagem didática a partir dos tópicos do conteúdo programático, visando determinar a metodologia de ensino mais adequada para ministrar um determinado curso.

Esse tipo de ambiente possui seus pilares na concepção de interatividade, que envolve a participação colaborativa, aberto a conexões e a integração de várias linguagens. De acordo com Almeida (2003), ambientes virtuais de aprendizagem são sistemas computacionais disponíveis na internet que permitem integrar diferentes mídias, linguagens e recursos, apresentar informações, desenvolver interações, produzir e socializar produções, independentemente do tempo e do espaço de cada participante. Porém, para que esse ambiente funcione de forma efetiva e satisfatória é preciso que haja interação e participação de ambas as partes envolvidas, através da orientação do professor ou de um tutor, que seja capaz de mediar os conflitos e organizar o ambiente de forma acessível.

Atualmente existem muitos AVEAs com potencialidades e ferramentas diversificadas, que podem ser adequados e contextualizados aos propósitos de

formação do curso. Conforme afirma Cordenonsi e Bernardi (2010, p. 258)

Os AVEA incorporam ferramentas que permitem a construção de conteúdos (colaborativos ou não), canais diversos de comunicação, controle total da informação circulante pelo ambiente, disponibilização de material instrucional e a possibilidade da incorporação de instrumentos interativos e cooperativos que podem ser construídos especificamente para uma determinada área de saber.

Os requisitos definidos em cada ambiente são compostos de um conjunto de funcionalidades que, segundo Gonzales (2005) podem ser organizadas em quatro grupos de ferramentas: de Coordenação, de Comunicação, de Produção dos Alunos ou de Cooperação e de Administração:

- Ferramentas de coordenação servem de suporte para organização de um curso, geralmente utilizada pelo professor na disponibilização de informações, estrutura do ambiente, material de leitura e recursos aos estudantes;
- Ferramentas de Comunicação têm o objetivo de incentivar a colaboração e interação entre os participantes, através do uso de fóruns, bate-papo, conferência e correio eletrônico, estabelecendo um aprendizado contínuo;
- Ferramentas de Produção ou Cooperação de estudantes oferece o espaço para realização das atividades propostas, tanto individuais quanto em grupos através do portfólio, diário, mural e perfil;
- Ferramentas de Administração oferecem recursos de gerenciamento do curso, de estudantes e de apoio ao professor. Através delas é possível fornecer ao professor formador informações sobre a participação e progresso dos alunos no decorrer do curso.

A possibilidade de criação e apropriação pela autoria e coautoria se dá por meio da produção colaborativa nos AVEAs, onde os agentes envolvidos podem trocar ideias e construir juntos um novo conhecimento, uma nova funcionalidade. Como menciona Levy (2007, p.28):

Se os outros são fonte de conhecimento, a recíproca é imediata. Também eu, qualquer que seja minha provisória posição social, qualquer que seja a sentença que a instituição escolar tenha pronunciado a meu respeito, também sou para os outros uma oportunidade de aprendizado. Por meio de minha experiência de vida, de meu percurso profissional, de minhas práticas sociais e culturais, e dado que o saber é coextensivo à vida, ofereço recursos e conhecimentos a uma comunidade.

Desta forma todos podem fazer parte da construção do saber, não sendo mais simplesmente receptores de conteúdo, mas sim, autores e coautores, tornando seu aprendizado muito mais rico e inovador. Toda a tecnologia e ferramentas disponíveis dentro dos AVEAs, precisam ser mediadas para que tenham um significativo efeito sobre a construção do conhecimento dos atores envolvidos, de forma que a colaboração e troca aconteça entre todos.

Porém, por mais que muitas vezes a participação de todos, colaborativamente, não seja muito significativa, a troca de informações acontece e conseqüentemente o aprendizado se efetiva.

Poder-se-ia relacionar diversos AVEAs disponíveis atualmente, porém nos deteremos ao ambiente Moodle, tendo em vista que a instituição já o utiliza para educação a distância, suporte às aulas presenciais e também para a capacitação de servidores. Com isso, pressupõe-se que seja um ambiente muito familiar a todos os Coordenadores e secretários e possui diversas ferramentas que serão descritas posteriormente.

3.1.1 Moodle e suas potencialidades educacionais

Atualmente não tem como pensarmos a sociedade sem o uso da tecnologia. Manuel Castells (2002, p.40) afirma que "as redes interativas de computadores estão crescendo exponencialmente, criando novas formas e canais de comunicação, moldando a vida, e, ao mesmo tempo, sendo moldadas por ela".

O crescimento dessa rede de comunicação nos leva a refletir sobre os modelos de aprendizagem existentes. Dentro da abordagem do educar pela pesquisa, o processo de entrar em contato com a informação pode ser considerado um elemento central. Neste sentido, as redes de computadores, em especial a Internet, podem trazer contribuições importantes, devido à facilidade de acesso a informações, dispersas nas mais diferentes fontes. A expansão da comunicação em rede, deflagrou o surgimento de ambientes virtuais de ensino aprendizagem (AVEA), que se utilizam de ferramentas tecnológicas online para promover a aprendizagem e interatividade. Fato este que criou nova perspectiva na área da educação e de trabalho colaborativo, o qual permitiu a criação de cursos online, páginas de disciplinas, grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem, a partir de uma perspectiva construtivista que privilegia a investigação.

Entre muitos AVEAs disponíveis, destacamos aqui o Moodle, por possuir diversas ferramentas de trabalhos colaborativos com destaque para a wiki, fórum de discussão, chat, banco de dados, glossário, enquetes, entre outras, que incentivam discussões e troca de ideias entre os participantes e favorecem a aprendizagem de maneira colaborativa. Esse ambiente aceita formatos diferentes de arquivos, como áudio, flash, vídeos, slideshare, PDF, etc., e pode ser disponibilizado para download ou como web aula (vídeo) no próprio ambiente.

Segundo Moran (2007), as atividades a distância, se bem-feitas, conferem autonomia aos alunos, e, se combinadas com atividades colaborativas, podem compor um conjunto de estratégias muito interessantes e dinâmicas. Afirma que a sociedade conectada em rede aprende de forma muito mais flexível. Neste cenário percebe-se que a produção coletiva e colaborativa pode ser uma forma de aprendizagem mais dinâmica.

A aprendizagem colaborativa é um recurso na área de educação, que surge da necessidade de inserir metodologias interativas entre o usuário, em conjunto com o professor para que estabeleçam buscas, compreensão e interpretação da informação de determinados assuntos.

Quando há a interação entre pessoas de forma colaborativa, por meio de uma atividade autêntica, elas trazem seus esquemas próprios de pensamento e suas perspectivas para a atividade. Cada pessoa envolvida na atividade consegue ver o problema de uma perspectiva diferente e estão aptas a negociar e gerar significados e soluções mediante um entendimento compartilhado (TORRES; IRALA, 2014, p.29).

Moran (2006), ao retratar o perfil docente para atuação nesta modalidade de ensino, argumenta que, com a educação online, multiplicam-se os papéis do professor, exige grande capacidade de adaptação e criatividade diante de novas situações, propostas e atividades. Assim, o educador/usuário⁵ deve aprender a trabalhar com diferentes tipos de tecnologias e garantir uma visão mais participativa do processo educacional, e para tanto, necessita estar em constante aprendizagem.

Esse contexto gerado pela era da informação também exige que gestores educacionais, docentes e técnicos administrativos em educação busquem

⁵ Utilizaremos o termo educador/usuário para nos referirmos a todo sujeito capaz de disponibilizar material educativo, informativo ou instrutivo de forma interativa e colaborativa dentro do AVEA. Seja ele professor, tutor, técnico administrativo, gestor ou até mesmo estudante.

aprimoramento em recursos tecnológicos para construir uma nova relação com o conhecimento, efetivando ações que promovam a construção da excelência acadêmica.

Nesta ótica é que este estudo trata sobre a possibilidade de utilização do AVEA Moodle para facilitar a comunicação entre os setores administrativos da UFSM, no sentido de otimizar e padronizar os trâmites documentais oficiais, por esta que é a mais utilizada plataforma virtual para o ensino-aprendizagem na instituição. Tanto nos seus cursos a distância, em apoio aos cursos presenciais de graduação e pós-graduação além de já ser utilizado também nos cursos de capacitação dos servidores.

3.1.2 Moodle: sua capacidade modular e contribuições para a educação

O ambiente virtual de ensino e aprendizagem utilizado na pesquisa de campo será o Moodle, por isso vamos descrever as potencialidades das ferramentas que esta plataforma pode nos oferecer.

Moodle é o acrônimo de "Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment", um software livre, de apoio à aprendizagem, executado num ambiente virtual. A expressão designa ainda o Learning Management System (Sistema de gestão da aprendizagem) em trabalho colaborativo baseado nesse software ou plataforma, acessível através da Internet ou de rede local.

O AVA Modular Object Oriented Distance Learning (Moodle), segundo os autores Ribeiro e Mendonça (2007, p.8),

Por ser um ambiente gratuito, vem sendo utilizado por várias instituições no mundo e possui uma grande quantidade de pessoas contribuindo para a correção dos erros e desenvolvimento de novas ferramentas assim como a discussão sobre metodologias pedagógicas de usabilidade. Este ambiente virtual de apoio à aprendizagem a distância, trabalha com cinco tipos de usuários: administrador, professor tutor e professor autor e aluno.

O conceito foi criado pelo cientista e educador Martin Dougiamas⁶ em 2001 e constitui-se em um sistema de administração de atividades educacionais, voltado para programadores e acadêmicos da educação, destinado a criação de ambientes virtuais baseados na aprendizagem colaborativa. A filosofia do projeto é orientada

⁶ <<https://sites.google.com/a/eu.ipp.pt/moodle/home/historia>>.

pelo que os desenvolvedores denominam de "pedagogia sócio-construtivista".

Segundo Boiko e Zamberlan (2001, p.51)

O sócio-construtivismo é uma teoria que vem se desenvolvendo, com base nos estudos de Vygotsky e seus seguidores, sobre o efeito da interação social, da linguagem e da cultura na origem e na evolução do psiquismo humano. Segundo este referencial, o conhecimento não é uma representação da realidade, mas um mapeamento das ações e operações conceituais que provaram ser viáveis na experiência do indivíduo. Portanto, a aprendizagem é um resultado adaptativo que tem natureza social, histórica e cultural.

Esta filosofia em que se baseia o Moodle, entende que determinados grupos sociais podem construir juntos, de forma colaborativa, novos conceitos e significados e desta forma estarão em constante aprendizado.

No Moodle encontramos a oferta de trabalhos colaborativos com destaque à interação de fórum de discussão, bate-papo, banco de dados, glossário, enquetes, entre outras. Em seu site⁷ podemos obter a descrição detalhada de cada uma, citamos aqui algumas como:

O fórum: permite que estudantes e professores troquem ideias ao postar comentários como parte de um "tópico". Podem ser incluídos arquivos de imagem e mídia nas postagens do fórum. O professor avalia as postagens dos alunos ou pode permitir que os próprios alunos avaliem os colegas.

O fórum é um dos espaços democráticos do ambiente virtual, onde a hierarquia se dilui e os usuários se transformam, de professores, monitores e alunos em, simplesmente, pessoas (KENSKI, 2001 apud OLIVEIRA, 201, p. 11).

O bate papo (chat): é uma ferramenta de discussão síncrona em tempo real. É uma forma rápida de discutir e entender a compreensão dos alunos sobre determinado tópico. Possui vários recursos de gerenciamento e revisão das discussões.

o uso da ferramenta Chat faz com que os estudantes se sintam corresponsáveis pelo desenvolvimento da aula, favorecendo a responsabilidade individual e a autonomia no processo de aprendizagem (AGUIAR, 2012, p.191).

O banco de dados: permite que o professor e / ou alunos a criação de um

⁷ <<https://moodle.org/>>.

banco de informações, como repositório de vídeos, recursos educativos, imagens, indicação de materiais comentados, apresentação de trabalhos.

A wiki: é outra ferramenta colaborativa que permite aos participantes adicionar e editar uma coleção de páginas web. É uma ferramenta onde todos podem criar juntos um livro on-line, conteúdo sobre um tema definido, um diário pessoal, diretamente no navegador. Estimula a autoria e coautoria, visto que todos contribuem para elaboração de um documento ou trabalho.

A Wiki é uma ferramenta de atividade que visa à produção escolar colaborativa. Isso significa dizer que não requer respostas prontas e individualizadas, mas que, a partir de uma temática, as ideias sejam construídas em conjunto, em coautoria (ABEGG; BASTOS, 2010, p.1).

O glossário: é uma atividade colaborativa ou pode ser limitado a inscrições feitas pelo professor. É possível permitir comentários e criar links automáticos a partir dos itens.

O diário: Permite que o usuário construa textos ou síntese de conteúdo, que devem ser orientadas por um tutor/professor. As anotações podem ser aperfeiçoadas continuamente. A ferramenta é pessoal e não pode ser vista por outros usuários, somente pelo professor. O professor pode adicionar comentários de feedback. A elaboração rotineira de um Diário pode ser útil para a construção de portfólio ou de projeto de pesquisa, facilitando o trabalho de orientação do professor.

O Moodle é um ambiente adaptado, no qual as pessoas que não são técnicas em informática conseguem criar cursos e realizar suporte on-line a cursos. Ele se diferencia dos demais pela sua proposta que é “aprender em colaboração”, por ser um software open source pode-se modificar e até distribuir. Ele focaliza a atenção na aprendizagem que acontece enquanto construímos, por exemplo textos, para que outros vejam ou utilizem, aceita formatos diferentes de arquivos, como vídeo e PDF, e pode ser disponibilizado para download ou como web aula.

Pode-se contar ainda com o recurso Calendário, onde estão disponíveis as seguintes opções:

- Eventos globais - agendados pelo administrador do sistema;
- Eventos do curso - agendados pelo professor e são vistos por todos os participantes.
- Eventos do grupo - agendados pelo professor, para cada grupo que ele tenha formado.

- Evento do usuário - agendado unicamente pelo usuário. É o único tipo de evento que o aluno agenda e só pode ser visto por ele. Pode ser usado como um diário.

Diante das ferramentas elencadas neste capítulo, foram utilizadas as seguintes: Fórum, Banco de dados, wiki, glossário e calendário (eventos do curso), pois são ferramentas disponibilizadas no Moodle da UFSM e que permitem interação entre os participantes.

A partir da disponibilização dessas ferramentas, foi possível ao longo da pesquisa, observar quais as mais utilizadas pelos participantes, de forma que na elaboração do produto final sejam disponibilizadas as que melhor se adequem aos objetivos e que proporcionem uma otimização da comunicação e incentivem a colaboração entre os agentes envolvidos, para facilitar a gestão acadêmica dentro das coordenações.

3.1.3 O Moodle na Universidade Federal de Santa Maria

Nas últimas décadas, a educação à distância (EAD) favoreceu a disseminação e a democratização do acesso à educação em diferentes níveis e formas de interação e aprendizagens. Na Universidade Federal de Santa Maria, percebe-se uma grande preocupação em facilitar o acesso à informação e ao conhecimento e como forma de concretizar isso já se utiliza há algum tempo a plataforma Moodle, com o objetivo de contemplar não somente a educação a distância, mas também a educação presencial e as capacitações.

Os registros encontrados das primeiras disciplinas disponibilizadas no Moodle na UFSM constam o ano de 2008⁸, ano em que a instituição passou a manter e hospedar o ambiente Moodle utilizado nos cursos EAD, embora provavelmente o Moodle já fosse utilizado desde 2004, pois foi o ano em que o primeiro curso a distância foi autorizado na UFSM.

Atualmente o Moodle na UFSM contempla as seguintes modalidades:

- UAB/EAD: Utilizado pelos cursos de graduação e pós-graduação a distância oferecidos pela UFSM;
- Capacitação: Utilizado pelo NTE nos seus cursos anuais de capacitação

⁸ <https://ead08.proj.ufsm.br/moodle1_UAB/login/index.php>.

continuada;

- Presencial: Utilizado pelos cursos presenciais de graduação e pós-graduação da UFSM e pelos projetos de pesquisa, extensão e capacitação da UFSM.

Em fevereiro de 2017, os Ambientes Virtuais de Ensino Aprendizagem mantidos pelo NTE/UFSM foram atualizados para a versão 3.1 do Moodle. A interface visual e o painel principal do ambiente foram reformulados o que permitiu uma melhor navegação e controle das atividades pelos usuários.

A nova interface utiliza conceitos modernos de apresentação, adaptação a diversos tamanhos de telas de dispositivos móveis e navegabilidade.

A presente pesquisa utilizou-se do ambiente na modalidade presencial, tendo em vista que após consulta ao NTE, foi informado que para ser disponibilizado o Ambiente Moodle aos secretários e coordenadores dos cursos de graduação seria necessário registrar um Projeto no Portal de Projetos da UFSM.

O registro foi realizado no dia 14 de novembro de 2018, o qual teve os seguintes trâmites (Figura 1):

Figura1 – Tela da tramitação do projeto para criação do curso

Passo de fluxo / Destino	Enviado em	Recebido em
✉ Envia para análise da chefia CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	14/11/2018 12:05	14/11/2018 12:43
✉ Encaminha para análise técnica do projeto GABINETE DE ESTUDOS E APOIO INSTITUCIONAL COMUNITÁRIO - CESH	14/11/2018 12:43	19/11/2018 07:49
✉ Encaminha para análise de mérito do projeto COMISSÃO DE ENSINO - CESH	19/11/2018 07:50	19/11/2018 08:13
✉ Registra o projeto PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO	19/11/2018 19:32	

Fonte: Portal de Projetos UFSM

A partir do registro no portal de projetos foi possível classificar como curso a distância para então cadastrar os alunos e criar a turma no Moodle. É importante salientar que quando houver necessidade de incluir novo aluno, o processo deve ser

realizado via portal de projetos, fazer o cadastro e exportar novamente a turma para o Moodle. Desta forma o novo aluno terá acesso a todo o conteúdo no ambiente.

Após o registro e trâmites no portal de projetos, foi possível realizar o cadastro de todos os secretários e Coordenadores de Cursos de Graduação do CCSH, a partir da relação obtida junto a direção do CCSH em abril de 2018 e atualizada em novembro de 2018.

Durante o tempo de disponibilização do ambiente para os participantes, foram necessárias algumas exclusões e inclusões, devido a troca de coordenadores e secretários, desta forma, vale lembrar que para implementação do produto final, será necessário um órgão responsável para este gerenciamento, não só de entrada e saída de participantes mas também que atue como um moderador/organizador de conteúdo.

O ambiente foi disponibilizado aos participantes em janeiro de 2019 para acesso e contribuições as quais serão apresentadas no capítulo cinco.

Para melhor compreensão sobre a gestão acadêmica e suas dificuldades, o capítulo a seguir descreve a gestão acadêmica no contexto das Coordenações de Cursos de Graduação.

4 GESTÃO ACADÊMICA

Nas pesquisas em diversos periódicos e livros, constata-se a dificuldade em encontrar materiais que abordem a gestão acadêmica no ensino superior. Principalmente que tratem de processos e organização de Coordenações de Cursos de Graduação. Acredita-se que isso se deve a maneira como as instituições públicas e privadas desempenham essas funções. Pois cada instituição possui regimentos internos e resoluções que determinam as funções desempenhadas pelos coordenadores e secretários e ainda, como devem ser realizados os processos, ou seja, não existe uma unanimidade, além de que, esses processos devem seguir padrões pré-estabelecidos e burocráticos, a fim de atender às exigências dos órgãos reguladores e preservar a autonomia universitária.

Podemos notar que, conforme os autores citados, as denominações utilizadas são diferentes, tais como gestão acadêmica, gestão universitária, gestão educacional, porém todas tratam sobre a gestão no ensino superior de um modo geral, não especificamente em coordenações.

4.1 DIFICULDADES NA GESTÃO ACADÊMICA

Presser e Lima (2011) afirmam que a gestão acadêmica tem adquirido maior atenção no contexto das universidades federais, especialmente quando se trata de alcançar os critérios de excelência estabelecidos pelas instâncias reguladoras da educação superior no país.

Para Coradini (2009, p.49),

A participação efetiva na gestão universitária proporciona aos segmentos que a compõem um melhor conhecimento dos assuntos que dizem respeito a ela e sobre seu funcionamento. Propicia um contato permanente entre as pessoas, com troca de ideias e opiniões, o que leva ao conhecimento mútuo, por conta disso, uma gestão mais eficaz

Para Santos (2018, p. 994), a gestão das universidades feita por professores têm sua base em um ideal democrático e colegiado de governança do ensino superior e procura garantir princípios de democratização dentro da universidade, pensada pelos professores que conhecem o cotidiano da profissão.

Gestão acadêmica não se refere só às atividades de tomada de decisão dentro da universidade sobre o seu funcionamento. Muitas das funções relacionadas a esta dimensão têm um caráter exclusivamente burocrático e administrativo (SANTOS, 2018, p. 1002).

Presser e Lima (2011) percebem que os prazos governam as prioridades dos gestores acadêmicos, os quais encaram um trabalho polivalente em seu cotidiano, e que a maior parte das demandas exige concentração e especialização desses gestores.

Com isso, percebe-se que o papel do gestor não se concentra em atividades dentro de sua sala, mas sim em processos que se expandem para os demais setores, que se entrelaçam para o bom funcionamento da instituição.

São características da gestão acadêmica, além das atividades de docência, reuniões colegiadas, elaboração de pareceres de pesquisa e extensão, organização de eventos acadêmicos, orientação de discentes, relações com diretórios acadêmicos, empresas Juniores, coordenação de programas de estágio, promoção de convênios e de integração entre os cursos, implementação de monitorias, definição e administração de currículos, entre outras. Muitas de cunho burocrático e outras que demandam tempo e dedicação integral do Coordenador.

Há ainda a questão que diz respeito à renovação dos modelos administrativos da gestão universitária, que articulam pólos opostos que se estendem desde as críticas ao extremo da burocratização, a fragmentação departamental na organização do trabalho e os mecanismos de participação e decisão colegiados, até a autonomia como princípio acadêmico-administrativo para melhorar a própria racionalidade administrativa, a eficiência na alocação dos recursos, na qualificação de pessoal, etc. (SAMPAIO; LANIADO, 2009, p.154).

Para conseguir dar conta de tanta demanda, toda Coordenação possui o apoio administrativo do secretário de curso, o qual na maioria das vezes já conhece a rotina da coordenação, pois muitos trabalham na coordenação a mais tempo que os coordenadores, tendo em vista que o cargo de coordenador, na UFSM, tem vigência de 2 anos, podendo haver reeleição e o do secretário não tem prazo para terminar.

O que acontece algumas vezes e principalmente nos últimos anos, onde houve uma grande renovação de servidores na UFSM, é que os secretários assumem seu cargo sem nenhuma capacitação e acabam por realizar suas atividades na prática, sem um auxílio, tendo que recorrer aos colegas mais antigos,

o que algumas vezes não é possível, pois a tarefa está ali na sua frente e precisa ser realizada dentro do prazo, sem um tempo hábil para pedir auxílio aos seus pares, afinal, não existe um espaço ou local onde as informações estejam todas alocadas de modo que possam ser compartilhadas entre as coordenações.

Percebendo-se a falta de um espaço de troca e com as dificuldades relatadas pelos colegas de Coordenação através da pesquisa-ação, e de forma colaborativa e democrática, procurou-se propor funcionalidades para sanar esta lacuna, através da disponibilização de um ambiente onde fosse possível encontrar informações e compartilhar experiências e saberes, para que desta forma algumas das dificuldades encontradas na gestão acadêmica, pudessem ser resolvidas.

Além de amenizar as dificuldades na gestão acadêmica, buscou-se ainda, melhorar a comunicação entre os setores envolvidos. Para tanto, trataremos no próximo tópico sobre os desafios de comunicação na gestão acadêmica e produção colaborativa.

4.2 DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO NA GESTÃO ACADÊMICA

Muitas organizações modernas possuem estruturas funcionais e hierárquicas, que isolam os departamentos, empobrecem a coordenação das atividades e limitam a comunicação (GARVIN, 1998).

Embora atualmente a comunicação entre as pessoas seja quase que instantânea, a comunicação interna na UFSM ainda não possui um canal de troca e compartilhamento de saberes. Sente-se a falta de um espaço interativo, intuitivo e dinâmico, onde seja possível a comunicação entre os setores que desempenham funções semelhantes, tais como as coordenações de curso de graduação, pós-graduação, departamentos didáticos, entre outros.

Atualmente são percebidas intensas mudanças na esfera da cultura, oriunda dos novos processos de comunicação que além de acelerarem o acesso às informações, permitem novas formas de trocas de experiências e relacionamentos nos mais variados campos (política, negócios, entretenimento, etc.) e na própria relação entre as pessoas. Nesse cenário presencia-se o alvorecer de um tema ainda pouco abordado no campo da Ciência da Informação: o de Inteligência Coletiva (BEZERRA; PINHO, 2016, p.155).

O filósofo Pierre Lévy, sintetiza o conceito de Inteligência Coletiva como

uma inteligência distribuída por toda parte, incessantemente valorizada, coordenada em tempo real, que resulta de uma mobilização efetiva das competências, tendo como objetivo o reconhecimento e o enriquecimento mútuos das pessoas, e não o culto de comunidades fetichizadas ou hipostasiadas (LÉVY, 2007, p. 30).

Para Levy (2007, p.11), o atual curso dos acontecimentos converge para a constituição de um novo meio de comunicação, de pensamentos e de trabalho para as sociedades humanas. Um meio onde o conhecimento seja compartilhado entre os pares, de forma que juntos construam um grande saber. Porém ao pensar no compartilhamento de ideias e saberes, esbarra-se na figura do poder dentro das instituições, o que pode gerar um sério problema na comunicação interna.

Os conflitos de poder dificultam o compartilhamento de conhecimentos. As pessoas na empresa devem se dar conta de que o conhecimento para se tornar fator de diferenciação deve crescer e isso só é possível com o compartilhamento, como afirma Garvin (1998).

Para que esses conflitos sejam contornados e a comunicação se torne cada vez mais dinâmica entre os setores da organização, é preciso um trabalho de conscientização dos agentes envolvidos, a fim de que todos consigam visualizar as melhorias que podem ser alcançadas em todos os eixos e para todos os que participam dessa comunicação.

A partir desta perspectiva a criação de um ambiente de aprendizagem, com auxílio das tecnologias educacionais em rede, que permita a inovação, o fluxo e o compartilhamento de informações e conhecimentos entre as atividades desenvolvidas e a comunicação entre os setores de forma dinâmica, pode se tornar algo que estimule a participação dos envolvidos e desta forma fazer com que todos se sintam motivados e com sensação de pertencimento à instituição.

Nestes ambientes virtuais é possível proporcionar a colaboração entre os envolvidos, distantes uns dos outros tanto no tempo como no espaço. Segundo Santos (2003, p.8), vários aspectos têm de ser considerados quando se pretende criar esses espaços virtuais. A autora diz que se deve(m):

- a) Criar sites hipertextuais que agreguem: intertextualidade, intratextualidade, multivocalidade, navegabilidade, mixagem, integração de várias linguagens, integração de vários suportes midiáticos;
- b) Potencializar comunicação interativa síncrona e assíncrona;
- c) Criar atividades de pesquisa que estimulem a construção do conhecimento

partindo de situações-problema;

d) Criar ambientes em que os saberes sejam construídos num processo comunicativo relacional e nos quais a tomada de decisões seja compartilhada;

e) Disponibilizar e incentivar conexões lúdicas, artísticas e navegações fluídas;

Os aspectos básicos relevantes na utilização de AVAs são produzir e compartilhar o conhecimento, trocar informações, colaborar com os colegas em atividades, refletir sobre determinados temas e construir conhecimento em grupo. Para isso o ambiente deve possibilitar tirar dúvidas e ser intuitivo.

Segundo Lima e Santini (2008, p.40)

a cooperação e a colaboração no trabalho aparecem como condição e produto das formas atuais de produção econômica. As formas colaborativas de produção parecem conter em si um gigantesco potencial de organização de formas de vida, de trabalho e de linguagem diferentes da modernidade industrial.

Assim, partindo do princípio que as tecnologias digitais facilitaram a formação de redes colaborativas, buscou-se através do uso delas melhorar e incentivar a colaboração entre os que atuam dentro das coordenações, a fim de que a utilização do ambiente Moodle sirva como um elo de ligação e comunicação, além de aproximar os envolvidos na pesquisa.

Ainda conforme Lima e Santini (2008, p.53)

O desenvolvimento de software livre cria espaços comuns de comunicação e de produção colaborativa entre pessoas de culturas e origens diferentes. A multiplicidade de perspectivas e de contextos culturais reflete-se no processo de produção.

Contudo, vale salientar, que as pessoas possuem personalidades diferentes, muitas se sentem à vontade e gostam de contribuir e participar, porém outras preferem utilizar-se dos ambientes colaborativos para aprender ou solucionar algo específico, mas mesmo os que não são atuantes fazem parte desta rede de aprendizagem e troca, pois de alguma forma este ambiente proporciona o acesso a informações que muitas vezes não estavam disponíveis a todos.

A retribuição não é a contrapartida “necessária” e racionalmente calculada. O usuário da informação pode retribuir com um “muito obrigado” e este gesto pode ser considerado gratificante por quem a produziu (PRADO et al., 2005).

Assim, abordaremos no tópico a seguir as principais dificuldades na gestão acadêmica, na visão dos coordenadores e secretários dos cursos de graduação do CCSH, a fim de que no capítulo seguinte, seja possível determinar o que pode ser sanado com a criação do ambiente Moodle para as coordenações.

4.3 GESTÃO ACADÊMICA NO CONTEXTO DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CCSH

Neste subcapítulo serão apresentadas as funções de uma Coordenação de Curso conforme regimento e estatuto da Universidade Federal de Santa Maria e de que forma os servidores lotados nessas coordenações tomam conhecimento das funções e processos que devem ser realizados.

As Coordenações de Cursos no ensino superior surgiram como uma das novidades da Reforma Universitária de 1968, em substituição aos Conselhos Técnicos Administrativos e Congregações que se constituíram em um colegiado com a responsabilidade referente aos assuntos direta e especificamente ligados ao ensino de graduação (SABADIA, 1998, p.23)

Nos últimos anos as instituições passaram por diversas mudanças e coordenar um curso no ensino superior requer responsabilidades cada vez mais abrangentes segundo Dias (2009). Devido a todo o processo de modernização posto pela era da informação e do conhecimento, é necessário introduzir novas técnicas e métodos de gestão que resultem em novos procedimentos acadêmicos.

Para Nascimento (2014, p.19), coordenar um curso no ensino superior requer responsabilidades cada vez mais abrangentes dentro do processo de transformação pelas quais as instituições passam atualmente. Considerando os recentes requisitos apregoados pela era da informação e do conhecimento, é necessária a introdução de novas técnicas e métodos de gestão que resultem em novos procedimentos acadêmicos e que demandam por uma reavaliação do papel desempenhado pelo coordenador de curso de graduação.

Para Cardoso (2003), o coordenador precisa conhecer toda a legislação que permeia o curso que coordena, como as antigas resoluções de currículo mínimo, às novas diretrizes curriculares, o histórico legal da profissão e a norma estabelecida pelos conselhos de classe, as tendências legais e os pareceres em trâmite nos órgãos reguladores da atividade educacional e da atividade profissional do

formando, os impedimentos e as oportunidades oferecidas pela legislação vigente e o que determina um comportamento ético. Acrescenta, também, cabe ao coordenador liderar equipes de professores, funcionários técnico-administrativos, alunos, visando democratizar a participação e oferecer soluções compartilhadas com toda a comunidade acadêmica.

Dito isso, destaca-se a importância do papel de um Coordenador de Curso dentro de uma instituição de ensino e mais especificamente em se falando da Universidade Federal de Santa Maria, percebe-se que o coordenador tem que ter um papel de articulador e negociador junto aos setores e pessoas aos quais mantém relacionamento no desenvolvimento de seu trabalho dentro da coordenação.

Deve-se ainda destacar a importância do papel do secretário de curso, pois este é o agente que vai operacionalizar os processos e está a par das rotinas administrativas realizadas pela coordenação. Enquanto o coordenador está à frente da gestão o secretário está na execução do trabalho, assim, é a pessoa que mantém um contato mais direto com os alunos que procuram a coordenação, desta forma também se torna um agente capaz de levar as demandas e anseios dos acadêmicos até o conhecimento do coordenador para que este planeje mudanças e melhorias para uma melhor formação do aluno.

4.3.1 As Coordenações de Cursos de Graduação do CCSH

O Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM é o maior centro de ensino da Universidade Federal de Santa Maria, possui atualmente, conforme informações obtidas no UFSM PÚBLICA⁹, 4706 estudantes, 248 docentes e 88 Técnicos Administrativos em Educação. Entre os cursos ofertados estão 06 Doutorados, 11 Mestrados e 24 graduações.

O foco de estudo desta pesquisa, são as coordenações de curso dos 24 cursos de graduação existentes no CCSH (Quadro 1).

⁹ <<https://ufsmpublica.ufsm.br/todoscampi/sobre>>.

Quadro 1 – Cursos de Graduação do CCSH

CURSOS DE LICENCIATURA	
1	Filosofia
2	História
3	Ciências Sociais Noturno
CURSOS DE BACHARELADO	
4	Administração Noturno
5	Administração Diurno
6	Administração (UDESSM)
7	Arquivologia
8	Ciências Contábeis Diurno
9	Ciências Contábeis Noturno
10	Ciências Econômicas Diurno
11	Ciências Econômicas Noturno
12	Ciências Sociais Noturno
13	Comunicação Social - Jornalismo
14	Comunicação Social - Produção Editorial
15	Comunicação Social - Publicidade e Propaganda
16	Comunicação Social Relações Públicas
17	Direito Diurno
18	Direito Noturno
19	Filosofia
20	História
21	Psicologia
22	Relações Internacionais
23	Serviço Social
CURSOS TECNOLÓGICOS	
24	Tecnologia em Gestão de Turismo

Fonte: Elaborado pela autora.

Dentre os 24 cursos relacionados, existem algumas características e especificidades de algumas coordenações, tais como:

O curso de Administração (UDESSM) e Tecnologia em Gestão de Turismo, foram cursos criados na Unidade Descentralizada de Educação Superior em Silveira Martins no ano de 2007, porém no ano de 2016 conforme a Resolução N° 43/2016 (ANEXO C), foi oficializada a extinção do curso de Administração (UDESSM) e a transferência do curso de Tecnologia em Gestão de Turismo para o campus de Santa Maria cuja a estrutura é vinculada ao Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH). Os alunos remanescentes do curso de Administração (UDESSM) tiveram seu direito garantido de concluir o curso e as 50 vagas de ingresso anual desse curso foram redistribuídas entre os cursos do CCSH. A Coordenação do Curso ainda funciona, porém sem espaço físico próprio, a Coordenadora realiza o atendimento aos alunos em sua sala, sem o auxílio de um secretário.

Alguns cursos possuem especificidades em relação ao número de secretários e coordenadores (Quadro 2), conforme segue:

Os Cursos de Ciências Contábeis Diurno e Noturno e Ciências Econômicas Diurno e Noturno, possuem somente um Coordenador e uma secretária para os dois cursos (diurno e noturno). Os Cursos de História Bacharelado e História Licenciatura, possuem um coordenador para cada curso e somente um secretário, já os cursos de Administração (Diurno e Noturno) e Direito (Diurno e Noturno) possuem dois coordenadores e dois secretários.

Ainda aqui, podemos citar os cursos de Comunicação Social que nas suas quatro habilitações, possuem 2 secretários, um que atende os Cursos de Comunicação Social Publicidade e Propaganda (PP) e Relações Públicas (RP) e outro que atende os Cursos de Comunicação Social Jornalismo e Produção Editorial (PE).

Os demais cursos possuem um coordenador e um secretário específico para cada curso.

Quadro 2 – Relação de Coordenadores X secretários por curso

CURSO	COORDENADOR	SECRETÁRIO
Administração Bacharelado UDESSM	A	Não possui secretário
Ciências Contábeis Diurno	B	C
Ciências Contábeis Noturno		
Ciências Econômicas Diurno	D	E
Ciências Econômicas Noturno		
História Bacharelado	F	G
História Licenciatura	H	
Comunicação Social - PP	I	J
Comunicação Social - RP	K	
Comunicação Social - Jornalismo	L	M
Comunicação Social - PE	N	

Fonte: Elaborado pela autora.

A partir desses esclarecimentos apresentaremos mais adiante o questionário realizado com os 22 Coordenadores e 18 secretários dos Cursos de Graduação do CCSH.

4.3.2 Gestão dos Cursos de Graduação no CCSH

A PROGRAD, oferece desde 2015 o Curso de Capacitação em Planejamento Acadêmico, que tem como objetivo capacitar secretários e coordenadores de cursos, integrando nesta capacitação diversos setores da UFSM, tais como DAG, CPD, DERCA, PROGRAD, NTE, etc., setores estes que de uma maneira ou de outra fazem parte da rotina de uma coordenação.

Porém, no atual panorama, onde crescem os níveis de exigência decorrentes do avanço tecnológico, a velocidade com que as informações são compartilhadas e

a demanda de avaliações institucionais realizadas nas instituições de ensino superior, acredita-se ser importante a divulgação e disponibilização de materiais capazes de orientar os Coordenadores e secretários nas suas rotinas administrativas, em um ambiente institucional único, onde seja possível encontrar links, vídeos, organogramas, resoluções, formulários, orientações, etc. Desta forma a gestão acadêmica poderá ser padronizada e concretizada de maneira ágil e conforme as diretrizes institucionais, pois sabemos que a UFSM, por se tratar de uma instituição Federal, deve seguir as normas da legislação vigente.

Salienta-se ainda,

Os processos de trabalho são, tradicionalmente, baseados no modelo burocrático, ocorrendo muitas vezes um apego excessivo às normas, que passam a ser consideradas absolutas. Regras elaboradas para determinadas situações passam a ser gerais. O trabalho passa a ser feito de certo modo simplesmente por “sempre ter sido feito assim”, sem o questionamento da legislação, do “modus operandi”, ou de outros aspectos envolvidos. É importante lembrar, porém, que, embora vista muitas vezes como obstáculo, a burocracia surge no setor público para minimizar o risco de desigualdade no tratamento dos cidadãos. Seu maior benefício é a manutenção do princípio da equidade, ou seja, da necessidade de se oferecer resultados imparciais a todos os indivíduos, um dos princípios da democracia (BIAZZI; MUSCAT; BIAZZI, 2011, p.870).

Percebe-se então que existe a necessidade de capacitar e informar os agentes envolvidos na gestão acadêmica, a fim de que se cumpram as normas e a hierarquia da instituição, mas ainda é preciso uma ferramenta que concentre em um só local, o maior número possível de informações que envolvam a rotina dessa gestão.

A UFSM disponibiliza desde 2013, na página da PROGRAD, o Manual das Coordenações de Cursos, onde é possível encontrar diversos processos realizados pelas coordenações, porém com o passar dos anos alguns desses processos foram extintos ou mudaram seus fluxos, com isso percebe-se a necessidade de um ambiente onde se permita uma constante atualização. O Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM, objeto de estudo dessa pesquisa, disponibiliza em seu site um manual mais atualizado, do ano de 2017, com o mapeamento de processos administrativos executados pelas Coordenações de Curso de Graduação e Departamentos. Ambos os documentos visam auxiliar na padronização dos processos e capacitação de secretários e coordenadores.

Além desses materiais já citados, com o intuito de colaborar com o trabalho burocrático e administrativo, procurou-se às Coordenações de Curso de Graduação

do Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM, a fim de ouvir os envolvidos nesses processos e rotinas administrativas, para através de um questionário coletar informações, na visão de cada um, sobre as dificuldades e os desafios de comunicação na gestão acadêmica, o qual descreveremos nos próximos dois subcapítulos.

4.3.3 Estudo das principais dificuldades na gestão acadêmica para os coordenadores e secretários dos cursos de graduação do CCSH

Ao perceber as dificuldades encontradas, tanto para os secretários como para os Coordenadores, ao assumirem uma Coordenação de Curso, buscou-se junto aos servidores lotados nestes setores, dentro do CCSH, identificar quais as dificuldades e sugestões para possíveis soluções.

Para identificar essas dificuldades, foi encaminhado por e-mail para 18 Secretários e 22 Coordenadores dos 24 Cursos de Graduação do CCSH¹⁰, um questionário (Figura 2) elaborado no formulário do Google forms (ANEXOB), com 5 perguntas objetivas e 1 descritiva, conforme segue:

Figura 2 – Questionário: Pesquisa Coordenações de Curso de Graduação CCSH

Fonte: Captura de tela, questionário do googleforms encaminhado aos secretários e coordenadores de graduação do CCSH.

¹⁰ O envio para 18 secretários e 22 coordenadores dos 24 cursos de graduação justifica-se pelo fato de que alguns cursos são divididos em Diurno e Noturno, porém possuem o mesmo Coordenador e outros possuem coordenadores diferentes para o Diurno e Noturno, porém um secretário para atender aos dois cursos.

Esse questionário foi aberto no dia 27 de junho de 2018, e enviado por e-mail apresentando o projeto e solicitando aos colegas que colaborassem com a pesquisa, tendo em vista que se trata de uma pesquisa-ação, pois

De uma perspectiva puramente prática, a pesquisa-ação funciona melhor com cooperação e colaboração porque os efeitos da prática de um indivíduo isolado sobre uma organização jamais se limitam àquele indivíduo. (TRIPP, 2005, p. 454)

Após um tempo disponível para preenchimento do questionário, no dia 5 de setembro encerrou-se o aceite de respostas, e verificou-se que dos 23 respondentes, 12 são secretários, 11 são Coordenadores de cursos de graduação do CCSH, sendo que somente 2 cursos nem o secretário nem o coordenador responderam.

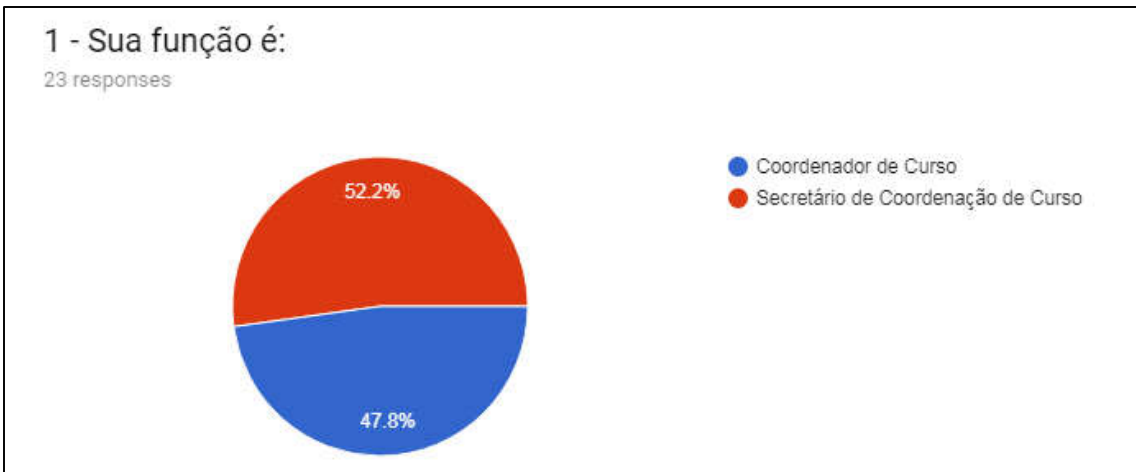
Justificam-se as questões da seguinte forma:

- As questões de 1, 2 e 3, foram elaboradas para que se pudesse verificar quem eram os respondentes e de quais as coordenações;
- A questão 4 para verificar se existe comunicação e integração entre os secretários e coordenadores de curso de graduação do CCSH;
- A questão 5 para verificar se é importante para os respondentes a criação de um espaço virtual que possa auxiliar na comunicação e gestão das coordenações;
- A questão 6, foi a única descritiva, com a finalidade de identificar as sugestões de cada respondente para a elaboração deste espaço no Moodle.

Resultados

Logo a seguir (Figuras 3, 4,5 e 6) expõem-se as 5 perguntas objetivas e a porcentagem de respostas, mais adiante descreve-se as respostas obtidas para a pergunta descritiva, onde os participantes relatam suas sugestões para a construção de um ambiente virtual, sendo possível a partir dessas respostas (quadro 3) identificar as dificuldades encontradas na gestão de coordenações.

Figura 3 – Questão 1 do questionário



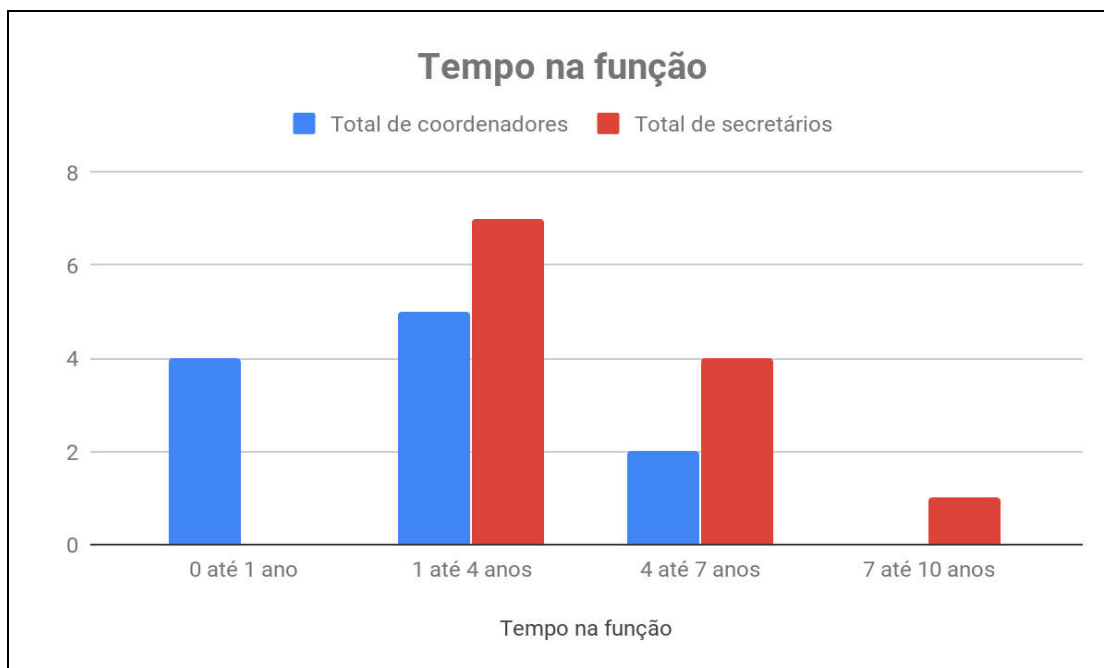
Fonte: Captura de tela, questionário do Google forms encaminhado aos secretários e coordenadores de cursos de graduação do CESH.

Figura 4 – Questão 2 do questionário



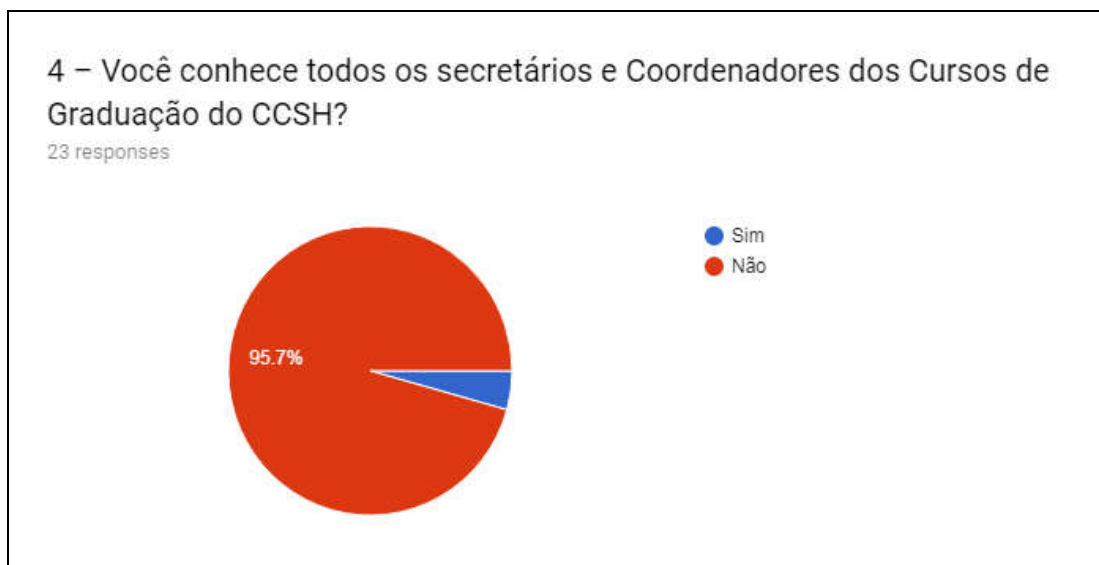
Fonte: Captura de tela, questionário do Google forms encaminhado aos secretários e coordenadores de cursos de graduação do CESH.

Figura 5 – Questão 3 do questionário



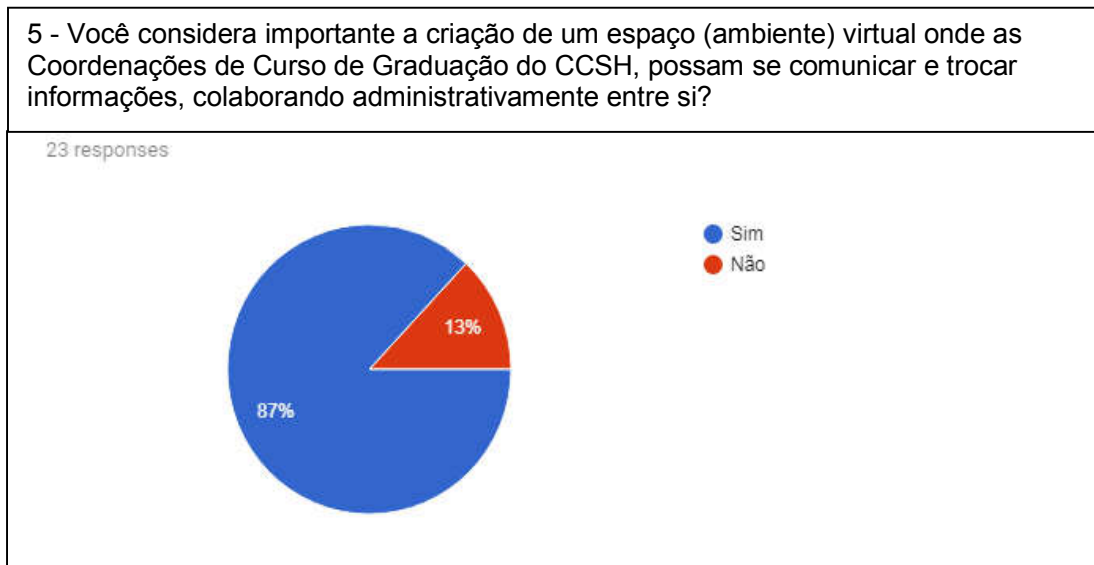
Fonte: Elaborado pela autora.

Figura 6 – Questão 4 do questionário



Fonte: Captura de tela, questionário do Google forms encaminhado aos secretários e coordenadores de cursos de graduação do CCSH.

Figura 7 – Questão 5 do questionário



Fonte: Captura de tela, questionário do Google forms encaminhado aos secretários e coordenadores de cursos de graduação do CCSH.

Quadro 3 – Resposta dos secretários e coordenadores sobre a questão descritiva

(Continua)

6 – Na sua opinião, se fosse possível organizar em um Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), informações administrativas úteis (links, formulários, fluxograma dos processos, etc) para as Coordenações de Curso, o que seria essencial?

Praticidade e objetividade das informações. Mas penso que as reuniões presenciais sejam imprescindíveis.

Acredito que seria importante ter uma espécie de mapa ou organograma que explicasse o trâmite de algumas documentações específicas das secretarias e que também acabam envolvendo os departamentos de curso.

Um fluxograma detalhado que evidencie desde o primeiro contato que um aluno calouro possui com a Coordenação/Secretaria do Curso até a sua colação de grau. Neste fluxograma, pode-se abordar: procedimentos para oferta de disciplinas, ajuste de matrículas, trancamentos parcial e total, período de integralização do curso, provas atrasadas, regime de exercícios domiciliares, carga horária mínima e máxima por semestre, registro de ACGs, entre outros. Por fim, considero importante um fórum virtual para troca de experiências e informações entre as Coordenações e Secretarias de Cursos do CCSH. Parabéns pela iniciativa e conte com o meu apoio, Alice!

Um link com informações diretas de informações de professores e alunos, ex, professores pedem para avisar aos alunos que não terá aula, sendo que poderiam fazer isso direto, evitando transtornos, e esse mesmo link indo cópia para as secretarias. Outro fator que sinto que poderia ter também, seria um link direto dos professores para outros setores, como infraestrutura, as vezes tem lâmpadas queimadas, projetores queimados, se o professor tivesse como entrar em contato com os setores responsáveis seria ideal, pois muitas vezes eles não tem como avisar nas secretarias. Um link de troca de idéias diretas entre secretários e coordenações dos Centros, para troca de ideias, onde ficasse tudo num banco de dados, para futuras pesquisas.

(Conclusão)

A troca de experiências.
Na minha opinião seria essencial uma organização adequada do ambiente
Da mesma forma como há acesso por categoria na página da UFSM, poderia haver um único acesso para os cargos de coordenadores e até mesmo para chefes de departamento, com links para todas as atribuições de coordenações e chefias, tais como: financeiro, pessoal, matrícula, patrimônio, etc.
Entendo que as temáticas deveriam ser segregadas entre: 1) atividades rotineiras (ex.: dispensa de disciplinas; estágios); 2) ações esporádicas (ex.: enade; semanas acadêmicas; descubra); 3) casos especiais (ex.: decisões sobre casos atípicos da coordenação ou colegiado, relativo a disciplinas, professores, alunos, incluindo processos de acompanhamento pedagógico, estudos domiciliares); 4) divulgações de ações dos cursos (palestras, cursos, editais); 5) fórum para dúvidas, compartilhando opiniões, apoio sobre normas da instituição, decisões em consultas a outros órgãos ou decisões já adotadas nas coordenações, colegiados e NDEs, ou seja, o compartilhamento das soluções encontradas em cada coordenação. Cada uma das 5 temáticas pode ser dividida em tópicos por assunto, que permitam a troca de conhecimentos, discussões, decisões existentes, fluxos de processos, envio de documentos, links, etc. Com o tempo, pode ser criado um documento de "perguntas frequentes" que poderia, inclusive ser material para consulta de professores e alunos, evitando questionamentos de soluções simples ou rotineiras nas coordenações.
Seria de grande valia, pois quem está iniciando suas atividades em uma secretaria de curso precisaria de um ambiente para poder tirar dúvidas sem ter que sair do seu local de trabalho.
As atividades relativas ao trabalho.
fluxogramas de todos os processos que os secretários fazem.
além de tutoriais sobre rotina (financeiro, oferta, formaturas, etc), penso que seria muito bacana ter um modelo de agenda que vá alertando as coordenações sobre demandas padrão (oferta) e demandas esporádicas (enade). Entendem? E esses espaços poderiam ter um ambiente de conversa, pra que as coordenações e secretários pudessem trocar informações.
Deveria ser em etapas: conhecendo o trabalho da Coordenação, da Secretaria, atribuições, documentações, ferramentas, processos. Aliás, seria uma atribuição que a UFSM deveria ter, em um processo de formação continuada, uma vez que a rotatividade de coordenadores acontece periodicamente, bem como a troca de secretários em alguns momentos. Obs.: Justifico que não concordo com a criação de um espaço para se comunicar e trocar informações (questão 5) em virtude da maneira como as pessoas se comportam, enviando conteúdo não adequado, outros assuntos, enfim, tornando o canal mais um atrapalho e consumo de tempo do que uma ferramenta útil.
formulários, exemplos de fluxograma de processos, espaço para troca de ideias,
Atualização dos procedimentos
Acesso rápido, direto e de fácil compreensão. As dúvidas devem ser sanadas rapidamente.
Como lidar com o SIE.
treinamento e divulgação
fluxograma com as etapas dos processos administrativos, manual SCDP, passa a passa sobre empenhos, compras etc...chat para conversa entre os secretários (as) para trocar informações, cursos, dividir problemas e soluções.
Prazos previstos no calendário acadêmico e procedimentos a seguirmos.
Rapidez e praticidade
Modelos de Documentos padronizados, tópicos e resumos dos principais assuntos relativos as coordenações e secretárias de cursos, manuais de rotinas, indicação de cursos de capacitação, conteúdo de gestão de arquivo, e informações que possam parecer triviais a algumas pessoas mas não são para outras. Também seria interessante um chat de conversação (em grupo ou entre duas coordenações) .

Fonte: Formulário do Google forms.

Entre as respostas da questão 6 podemos destacar as seguintes sugestões:

- Tutoriais sobre rotina (financeiro, oferta, formaturas)
- Formulários
- Fluxogramas de processos
- Espaço para troca de ideias
- SIE
- Prazos do calendário acadêmico
- Organização adequada do ambiente
- Link com as atribuições dos Coordenadores
- Acesso rápido, direto e de fácil compreensão
- Manual SCDP
- Passo a passo sobre empenhos
- Chat para conversa entre os secretários
- Divulgação de ações dos cursos
- Compartilhamento de soluções encontradas por outras coordenações
- Perguntas frequentes

Após análise das respostas foi possível fazer algumas observações quanto aos participantes e verificar algumas dificuldades.

Percebeu-se que o tempo de atuação, dos respondentes, nas coordenações varia bastante, desde 15 dias até 10 anos na função. De todos os respondentes, somente 1, o que está na função há 10 anos, respondeu que conhece todos os secretários e coordenadores do CCSH. Com isso verifica-se uma falta de integração e comunicação entre os pares que desempenham as mesmas funções dentro do CCSH, talvez por falta de tempo, ou de um espaço onde seja possível essa aproximação.

Em relação a pergunta sobre a importância da criação de um espaço virtual para comunicação e troca de informações entre as coordenações, somente 3 respondentes informaram que não consideravam importante a criação deste ambiente. Sendo que um justificou a resposta da seguinte forma:

“Justifico que não concordo com a criação de um espaço para se comunicar e trocar informações (questão 5) em virtude da maneira como as pessoas se comportam, enviando conteúdo não adequado, outros assuntos, enfim, tornando o canal mais um atrapalho e consumo de tempo do que uma ferramenta útil.”

Nota-se, portanto, o interesse da grande maioria na criação de um ambiente virtual onde se possam estreitar os laços de comunicação entre as coordenações e que otimize o acesso a informações sobre processos e rotinas administrativas.

5 INSERÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO

Neste capítulo será apresentado o ambiente elaborado no Moodle utilizando-se de ferramentas que podem auxiliar na gestão e comunicação entre as coordenações de curso. Para a elaboração desse material foram utilizadas as sugestões obtidas através do questionário e buscou contemplar as diretrizes do PDI, Plano de Gestão e Projeto Político Pedagógico da UFSM (Quadro 4).

Quadro 4 – Alinhamento com os documentos institucionais

(Continua)

DIRETRIZES DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS			COMO CONTEMPLAR	
PDI 2016-2026 Pg. 120	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Desafio 5 - Modernização e desenvolvimento organizacional	Desenvolver plano de comunicação institucional que promova a comunicação administrativa, interna, institucional e mercadológica. Através da utilização do AVEA Moodle, levando informações institucionais para as Coordenações de Curso de Graduação do CCSH, para uma melhor organização na gestão	
PLANO DE GESTÃO 2018-2021 Pg. 17	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PLANO DE GESTÃO	Desafio 5 - Modernização e desenvolvimento organizacional	Promover uma gestão moderna e eficaz	Utilizar os recursos disponíveis no Moodle para padronização de processos.
			Melhorar a comunicação interna	Promover a comunicação entre as coordenações de curso de graduação do CCSH.
PDI 2016-2026 Pg. 169	DIRETRIZES DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Diretrizes da política de tecnologia de informação	As TIC têm se caracterizado como necessidade no dia a dia da sociedade. As pessoas e organizações tornam-se cada vez mais dependentes de informação e comunicação, qualquer que seja a finalidade: redução de custos, controle, disseminação do conhecimento, otimização de processos, etc. Assim, é imprescindível que as ações e investimentos em TIC sejam estruturados para atender a estas demandas com a qualidade e eficiência necessárias. Utilizar as TIC para auxiliar na comunicação entre as coordenações e otimizar os processos realizados através da disponibilização de fluxogramas de processos.	

(Continua)

<p>PDI 2016-2026</p> <p>Pg. 185</p>	<p>DIRETRIZES DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS</p>	<p>Diretrizes da política de comunicação</p>	<p>Comunicação administrativa: a comunicação interna deve visar à integração e coesão entre os objetivos da instituição e os objetivos dos servidores públicos, terceirizados e alunos a ela vinculados. O processo de comunicação interna deve valorizar relações participativas, colaborativas e de convivência, configurando-se em práticas comunicacionais horizontais e integradoras que atendam o direito à informação, à expressão e à resposta, constituindo a relação dialógica.</p>	<p>Utilizar o ambiente Moodle e suas ferramentas de forma que todos os agentes envolvidos possam contribuir de maneira colaborativa no ambiente, buscando construir conhecimentos.</p>
<p>PDI 2016-2026</p> <p>Pag. 186</p>	<p>DIRETRIZES DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS</p>	<p>Diretrizes da política de comunicação</p>	<p>Convergência dos meios: a política de comunicação da UFSM deve estar inserida no conceito de convergência dos meios, que é muito mais do que um simples trânsito entre plataformas, e diz respeito à democratização nas formas de produção de conteúdo. Essa política deve partir do entendimento de que a comunicação é uma área de possível mediação entre as demais áreas e públicos, tanto interno quanto externo, e tem potencial para promover e dinamizar a interação e atuação institucional em rede de forma cooperada.</p>	<p>Utilizar os recursos de comunicação do ambiente para troca de saberes e produção de material em conjunto.</p>
<p>PDI 2016-2026</p> <p>Pg 168</p>	<p>DIRETRIZES DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS</p>	<p>Diretrizes da política de tecnologia de informação</p>	<p>Modernização dos processos internos da UFSM: a iniciativa de modernizar os processos da UFSM com o uso de TIC contribui para o desenvolvimento tecnológico da instituição e proporciona maior agilidade e eficiência nas atividades administrativas e acadêmicas, permitindo gerar informações necessárias para a gestão institucional.</p>	<p>Minimizar o tempo despendido, principalmente referente aos novos servidores, na busca de como realizar determinado processo ou atividade da secretaria, através da disponibilização de matéria instrucional.</p>

(Conclusão)

<p>PPI</p> <p>Pg. 12</p>	<p>PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</p>	<p>Estratégias de implementação das diretrizes pedagógicas da graduação</p>	<p>Incorporação de avanços tecnológicos: inovar também significa incorporar os avanços tecnológicos nas práticas cotidianas da instituição. Em vista disso, a UFSM utiliza, como tecnologia de apoio às atividades presenciais, o ambiente virtual de ensino-aprendizagem. Essa plataforma de ensino tem auxiliado a gestão e a organização didática de conteúdos, bem como a aplicação de metodologias inovadoras, aspectos esses que favorecem a construção do conhecimento e a aprendizagem colaborativa.</p>	<p>Buscar desenvolver nos secretários e coordenadores, o costume de acessar o ambiente para buscar orientações e principalmente colaborar com os colegas que ali podem estar procurando solucionar algumas dúvidas. Para isso o ambiente precisa ter fácil acesso e ser vinculado ao SIAPE do servidor, como o acesso aos portais.</p>
--------------------------	---	---	--	--

Fonte: Elaborado pela autora.

5.1 LIMITES E POSSIBILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO AMBIENTE MOODLE

Após receber e analisar as respostas obtidas no questionário, foi elaborado e disponibilizado aos secretários e Coordenadores dos Cursos de Graduação, um ambiente Moodle para informação, participação e colaboração.

No dia 3 de janeiro de 2019, foi encaminhado a todos os coordenadores e secretários de curso de graduação do CCSH, um e-mail com as orientações para acesso ao Moodle conforme segue (Figura 8):

Figura 8 – E-mail enviado aos participantes informando sobre inclusão no ambiente



Fonte: printscreen do e-mail encaminhado aos participantes em 03 de janeiro de 2019.

Após alguns dias da disponibilização do ambiente, recebi e-mail de um dos participantes, informando que não conseguiu acessar o curso no Moodle. Após este e-mail, foi feito contato com o NTE e agendado uma reunião para saber o que estava acontecendo. No dia 10 de janeiro, nesta reunião, ficou esclarecido que todos os participantes receberam por e-mail o login e senha para acesso ao curso, pois ao serem incluídos como alunos era gerada uma senha para aluno de extensão no curso, logo, a maioria não conseguiria visualizar o curso através do seu SIAPE e senha dos portais. Foi explicado também, que alguns provedores de e-mail poderiam entender como spam a mensagem com login e senha e no caso encaminharam a mensagem para a caixa de spam, o que dificultou a localização deste login pelos participantes. Esta reunião foi de extrema importância para o andamento da pesquisa e principalmente para se pensar no produto final, pois caso seja implementado, deve-se verificar uma maneira deste login ser pelo SIAPE e senha dos portais, para facilitar o acesso aos participantes.

Logo após a reunião com o NTE, foi encaminhado um e-mail a todos os participantes, informando que o login e senha estaria no e-mail deles ou na caixa de spam e caso não conseguissem acessar pelo SIAPE ou não encontrassem o login e senha, que entrassem em contato comigo para que eu pudesse verificar qual o problema.

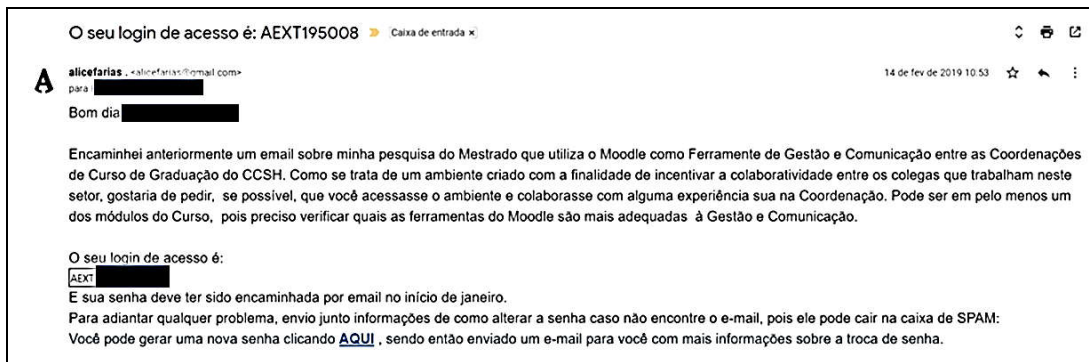
Os acessos ao ambiente começaram a ser feitos e monitorados por mim nos dias seguintes. Eu estava cadastrada no curso com dois perfis, um de tutora, perfil

este que eu utilizava para fazer as observações e análise como pesquisadora e outro perfil de participante para que pudesse interagir com os demais colegas como secretária do curso de ciências contábeis.

Deve-se salientar que o período que iniciou a disponibilização do ambiente foi o de férias acadêmicas, na qual a maioria dos coordenadores estavam de férias e alguns secretários também, porém foi escolhido por se tratar de um período sem muitas demandas dentro das coordenações, permitindo que desta forma o acesso e contribuições pudessem fluir de maneira mais tranquila.

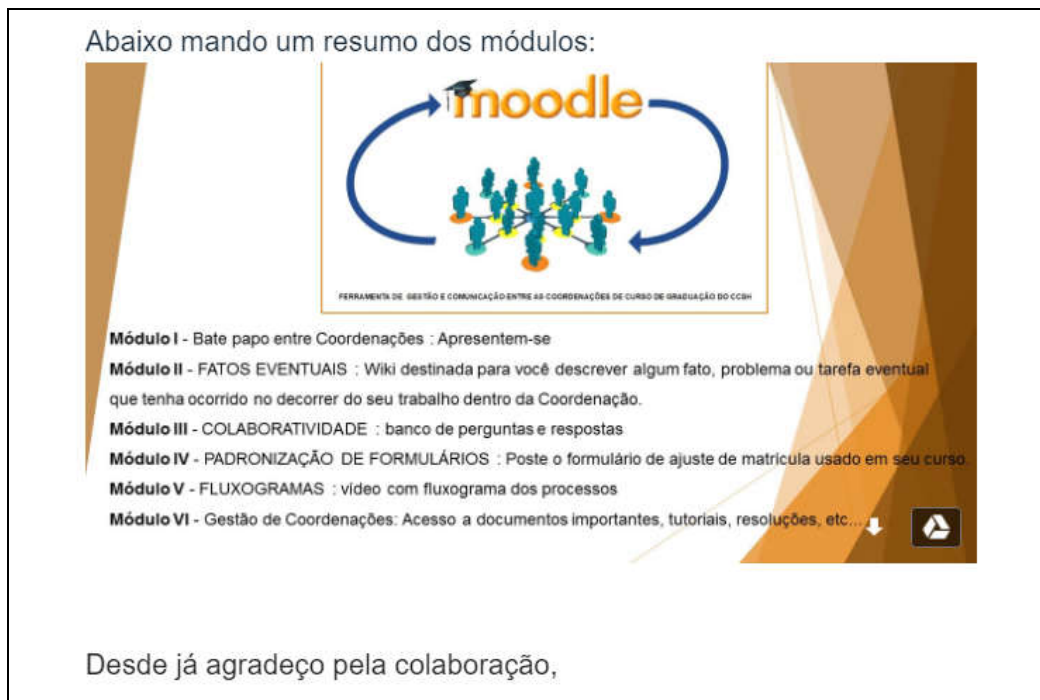
Passado um mês da disponibilização do ambiente, os acessos foram poucos. Procurei então as coordenações para conversar pessoalmente com os participantes, explicar como estava sendo realizada a pesquisa e auxiliar no acesso ao ambiente caso não tivessem conseguido, porém por estarmos em período de férias não foi possível conversar com todos. Dos 24 cursos de graduação, foi possível conversar pessoalmente com 11 neste período. Então para tentar auxiliar mais uma vez com o acesso, foi elaborado um e-mail pessoal para cada um dos que ainda não haviam acessado o ambiente e encaminhado conforme segue (Figura 9):

Figura 9 – E-mail encaminhado aos participantes que ainda não haviam acessado



Fonte: printscreen do e-mail encaminhado aos participantes em 14 de fevereiro de 2019.

Figura 10 – Resumo dos módulos encaminhado por e-mail



Fonte: printscreen do e-mail encaminhado aos participantes em 14 de fevereiro de 2019.

Após a visita realizada às coordenações e os e-mails encaminhados com os logins de acesso, pode-se verificar mais acessos, participações e colaborações.

Na seção seguinte apresentaremos os módulos e conteúdos disponibilizados no curso.

5.2 O CURSO: APRESENTAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO PARA OS COORDENADORES E SECRETÁRIOS DE CURSO DE GRADUAÇÃO DO CCSH

O curso elaborado para realização desta pesquisa, teve por base inicial os relatos dos participantes na questão : Na sua opinião, se fosse possível organizar em um Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), informações administrativas úteis (links, formulários, fluxograma dos processos, etc.) para as Coordenações de Curso, o que seria essencial?

Salienta-se, no entanto, que nem todas as solicitações puderam ser atendidas, tendo em vista o prazo de disponibilização do ambiente para a pesquisa, ficando para o produto final a disponibilização de um material mais elaborado sobre

os processos, baseado também nas sugestões advindas do uso do ambiente.

Foram disponibilizados 6 módulos (Figuras 11 e 12), os quais descreve-se a seguir:

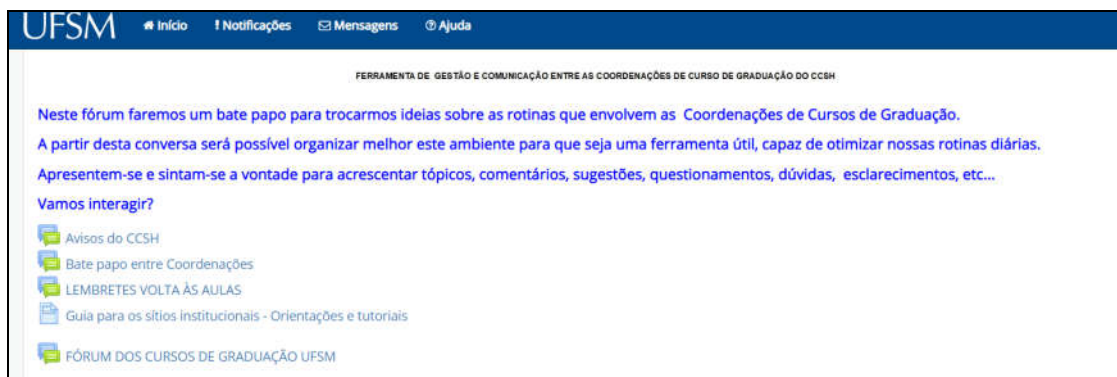
Figura 11 – Módulo I do Curso



Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH.

No Módulo I foi disponibilizado um fórum para troca de ideias, o tópico inicial era Bate Papo entre Coordenações, onde os integrantes podiam se apresentar, fazer comentários sobre o ambiente, sugestões e questionamentos. Era o passo inicial para que os participantes pudessem se conhecer.

Figura 12 – Fórum disponibilizado no módulo I



Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH.

Com o passar dos dias, outros tópicos foram criados para que o acesso a

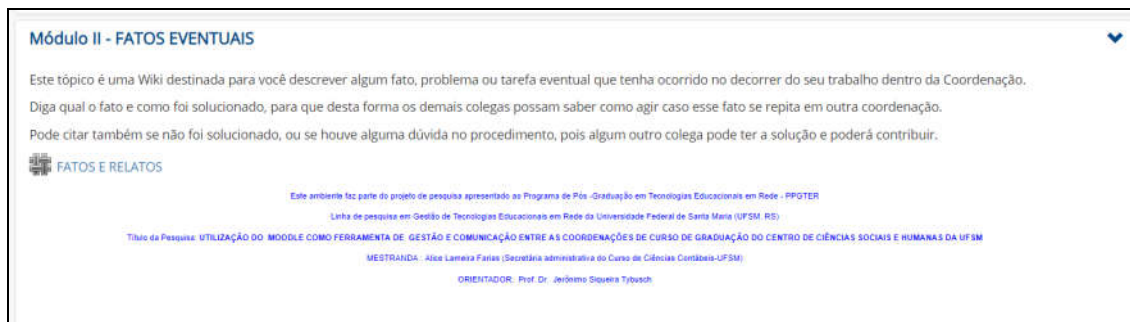
determinados conteúdos fosse facilitado. Criou-se então:

- Avisos do CCSH - onde foram postados comunicados e e-mails recebidos da Direção do CCSH;
- Lembrete de volta às aulas - onde foram postadas algumas rotinas realizadas pelas coordenações na volta às aulas;
- Guia para os sítios Institucionais - foram postadas orientações e tutoriais sobre os novos sítios dos cursos, pois desde o início do ano de 2019 até o final do mês de março, todos os sítios da UFSM foram reformulados para que pudessem ter o mesmo padrão. E para facilitar o gerenciamento destes sítios pelos cursos o CPD elaborou tutoriais e disponibilizou em sua página, porém muitos desconheciam estes tutoriais, então foi disponibilizado o link direto de acesso.
- Fórum dos Cursos de Graduação da UFSM - por ser a representante dos secretários de cursos do CCSH no fórum de Cursos de Graduação, em todas as reuniões elaboro um memorial sobre as pautas tratadas e encaminho por e-mail para a Direção do CCSH e solicito que seja encaminhado aos cursos, mas por este ser um ambiente disponível a todos os secretários e coordenadores dos cursos de graduação, foi criado este tópico, com a finalidade de deixar registrado e acessível a todos as reuniões e pautas tratadas.

Vale lembrar que todo participante pode criar um novo tópico e disponibilizar neste espaço, desde que considere o assunto relevante ou não se enquadre nos demais módulos do curso.

No Módulo II foi disponibilizado uma Wiki (Figura 13), com a finalidade de reunir em um espaço, os fatos eventuais que já aconteceram ou que venham a acontecer durante a realização de tarefas cotidianas. Problemas e soluções encontradas para que se possa auxiliar os colegas, caso venha a acontecer o mesmo fato em outra coordenação.

Figura 13 – Módulo II do Curso

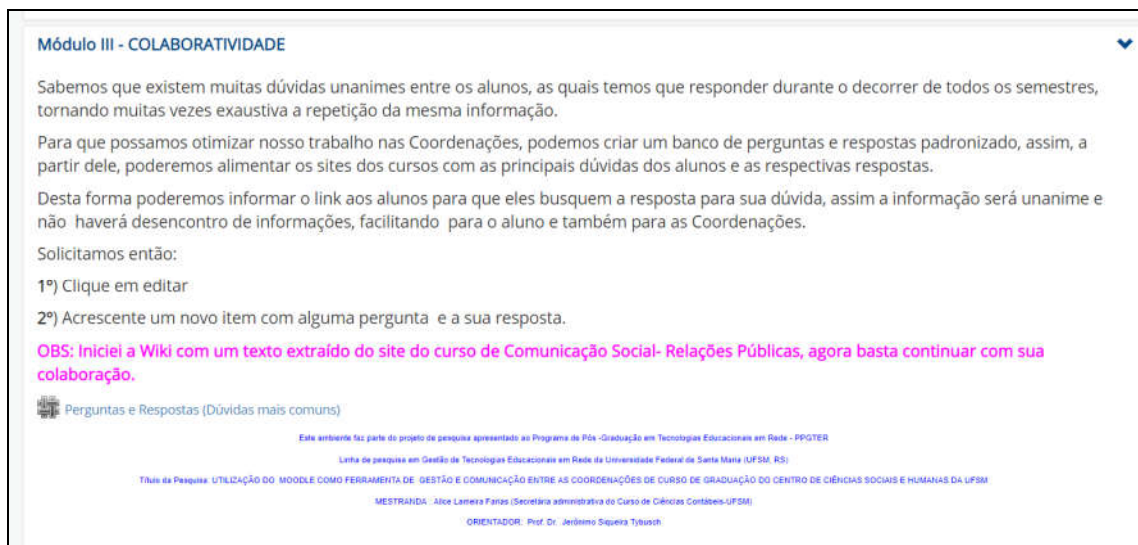


Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH

A wiki é uma ferramenta colaborativa e está sempre disponível para novas escritas e colaborações, sendo possível neste espaço que todos descrevam suas experiências, transformando em um texto único.

No módulo III (Figura 14), foi disponibilizada outra wiki com a finalidade de coletar informações prestadas pelas coordenações, para as perguntas mais frequentes feitas pelos alunos durante sua permanência no curso.

Figura 14 – Módulo III do Curso

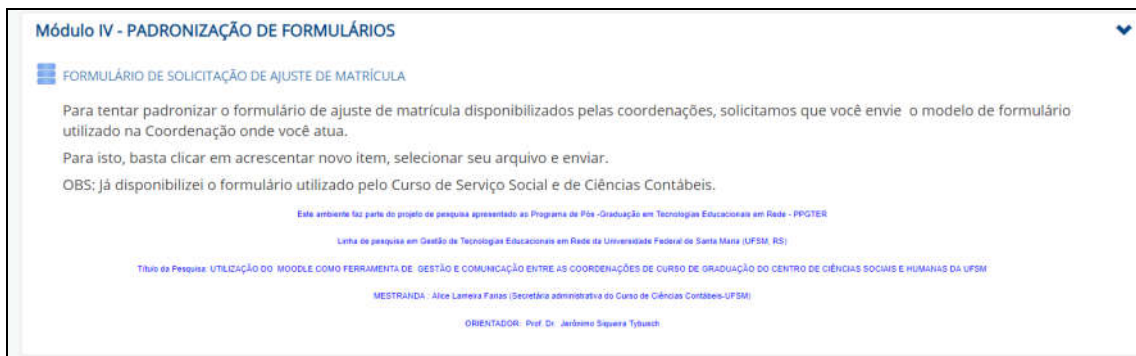


Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH

Pode-se a partir desta wiki, começar a elaborar o fluxograma do aluno desde sua entrada na UFSM até a formatura, conforme uma das sugestões obtidas no questionário. Identificando nas perguntas deles, os possíveis caminhos e decisões a

serem tomadas.

Figura 15 – Módulo IV do Curso



Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH.

No módulo IV (Figura 15) foi disponibilizada a ferramenta banco de dados, onde foi solicitado aos participantes que postassem os formulários utilizados para ajuste de matrícula, para que ao final seja possível comparar os formulários e tentar padronizá-lo, tendo em vista que o DERCA já disponibiliza em sua página um formulário próprio para este processo entre outros.

Figura 16 – Módulo V do Curso



Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH.

No módulo V (Figura 16) foi disponibilizado um vídeo com os fluxogramas dos processos realizados pelas coordenações. O vídeo foi elaborado por mim, a partir do material disponibilizado no site do CESH, fluxograma dos processos dos cursos.

Salienta-se ainda que esse material foi elaborado pela empresa Júnior da UFSM, ITEP Jr, após uma pesquisa realizada nas coordenações de cursos no ano de XX, pesquisa esta que colaborei com algumas informações sobre os processos realizados na coordenação onde estou lotada, e também teve embasamento no manual das Coordenações de Cursos disponibilizado pela PROGRAD.

Além do vídeo com o fluxograma foi disponibilizada a ferramenta pesquisa, com as seguintes perguntas:

- Você acha que os fluxogramas devem ser disponibilizados separadamente (um para cada processo)?
- Qual o melhor formato para disponibilização do arquivo?

Figura 17 – Módulo VI do curso



Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH.

No módulo VI (Figura 17) foram disponibilizados diversos materiais relacionados à instituição e ao CESH, tais como:

- Regimento geral da UFSM;
- Estatuto da UFSM;
- PDI 2016-2026;

Também foram disponibilizados links para acesso:

- a página do DERCA;

- aos tutoriais do DERCA;
- as resoluções mais utilizadas pelas coordenações;

E para finalizar foi disponibilizada a ferramenta pesquisa com a seguinte pergunta: O que mais você sugere que seja disponibilizado neste módulo?

Além dos módulos disponibilizados, conforme sugestão dos participantes, foram incluídas as datas do calendário acadêmico dentro do calendário disponível no ambiente (figuras 18 e 19). Desta forma, facilitou o acesso as principais datas e prazos, proporcionando uma melhor organização do trabalho em função de demandas que são realizada sem prazos específicos.

Figura 18 – Calendário organizado com as datas do calendário acadêmico

The screenshot shows a Moodle calendar for May 2019. The interface includes a navigation bar with 'UFSM', 'Início', 'Notificações', 'Mensagens', and 'Ajuda'. The calendar grid shows the following events:

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		1 FERIADO	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11 AULAS INGRESSO/REINGRESSO	12
13	14	15	16	17 FERIADO	18 DIA NÃO LETIVO E SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRELATAS	19
20 QUESTIONÁRIO DE ENCERRAMENTO DE PESQUISA (O questionário se encerra)	21	22	23	24 FORMATURAS	25	26
27	28	29 MOBILIDADE ACADÊMICA	30	31		

Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH

Figura 19 – Calendário com as datas organizadas do calendário acadêmico

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6 AVALIAÇÃO DOCENTE	7 TESTE DE SUFICIÊNCIA	8	9
10 OFERTA DE DISCIPLINA	11 OFERTA DE DISCIPLINA	12 OFERTA DE DISCIPLINA	13 OFERTA DE DISCIPLINA	14 OFERTA DE DISCIPLINA	15	16
17 OFERTA DE DISCIPLINA	18 OFERTA DE DISCIPLINA	19 OFERTA DE DISCIPLINA	20 OFERTA DE DISCIPLINA	21 OFERTA DE DISCIPLINA	22 DIAS NÃO LETIVOS E SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRELATAS	23
24 DISPENSA DE DISCIPLINA PRÉ-REQUISITO ALUNO ESPECIAL I OFERTA DE DISCIPLINA	25 [OFERTA DE DISCIPLINA]	26 [OFERTA DE DISCIPLINA]	27 [OFERTA DE DISCIPLINA]	28 [OFERTA DE DISCIPLINA]	29	30

Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle apresentado aos Coordenadores e secretários de cursos de graduação do CESH.

5.3 ANÁLISE DE UM PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

O ambiente disponibilizado aos participantes até o mês de abril (Figura 20) passou por algumas modificações que foram disponibilizadas nos módulos até o mês de maio (Figura 21). Estas modificações se fizeram necessárias pela percepção da autora, após as contribuições e conversa com os participantes.

As alterações no ambiente disponibilizaram os fluxogramas dos processos separadamente e um glossário com os sistemas utilizados pelas coordenações.

Figura 20 – Ambiente disponibilizado de janeiro/2019 até abril/2019



Fonte: Elaborado pela autora.

Figura 21 – Ambiente disponibilizado de abril/2019 até maio/2019



Fonte: Elaborado pela autora.

O período de análise foi encerrado no dia 10 de maio de 2019, data esta que conforme o calendário acadêmico, é data referência considerada como metade do 1º semestre letivo de 2019 para fins de avaliação docente. Foi preciso determinar uma data para que se fizesse a análise desse período de utilização para finalizar a dissertação, porém o ambiente permaneceu disponível aos usuários.

Para o produto final ainda foram acrescentadas outras informações, pois o ambiente é dinâmico.

Após essas alterações e a fim de comunicar os participantes sobre o encerramento do ambiente, foi encaminhada uma mensagem para todos, agradecendo as contribuições e solicitou-se aos que ainda não haviam acessado o ambiente, que participassem até o dia 10 de maio.

No referido dia, foi encerrada a análise do período de utilização do ambiente e no dia 13 de maio, encaminhado um questionário de encerramento, via Moodle e Google forms, a fim de receber um feedback do ambiente.

Ao final do encerramento do período de utilização verificou-se os acessos e

participações no ambiente (ANEXO F), conforme seguem as descrições.

- **Módulo I - BATE PAPO ENTRE COORDENAÇÕES**

Avisos do CCSH: Neste tópico são encaminhadas as informações recebidas diretamente da Direção do CCSH, tais como avisos do Financeiro, orçamento, evento, reunião, etc... Todas as postagens encaminhadas estão devidamente identificadas com a fonte.

Neste tópico tivemos 56 visualizações por 10 usuários.

Bate Papo entre coordenações: Neste tópico o participante pode contribuir com sugestões, colocar dúvidas e se apresentar aos colegas, tendo em vista que um dos objetivos deste ambiente é melhorar a comunicação entre as coordenações do CCSH.

Como participante da pesquisa, fiz minha apresentação no ambiente e solicitei a colaboração e participação dos colegas. Na sequência mais 5 colegas se apresentaram e informaram em qual coordenação trabalhavam, número da sala e ramal.

Outros utilizaram este espaço para tirar dúvidas e buscar solução para problemas pontuais. Dentre as perguntas citamos:

- Orientação sobre lançamento de seguro no SIE, onde um colega auxiliou encaminhando um link com orientações (figura 22).

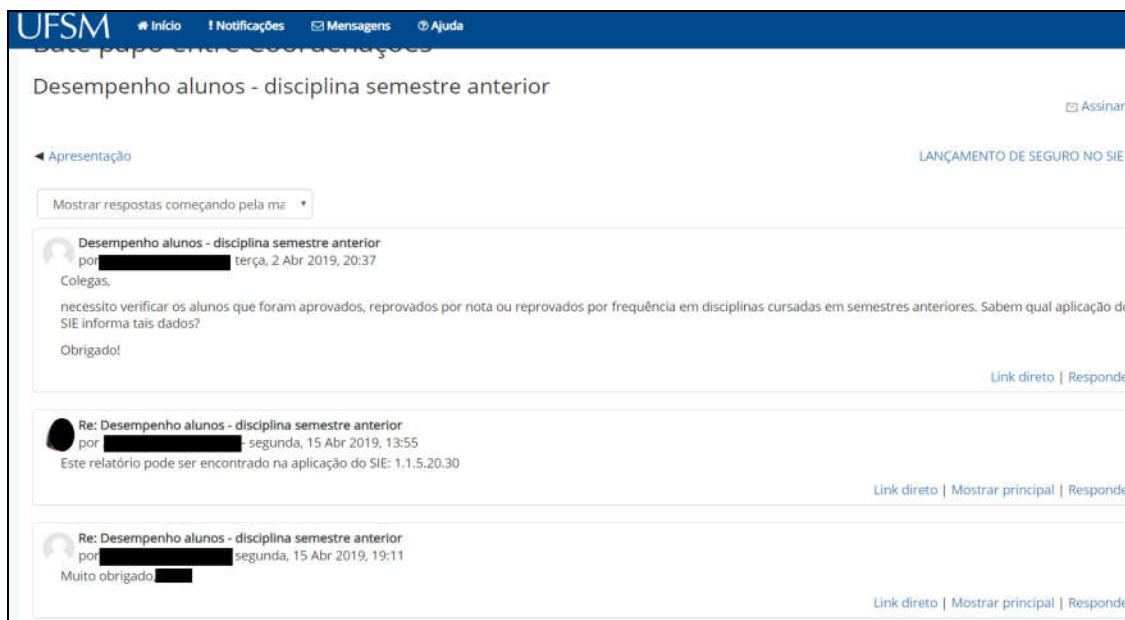
Figura 22 – Pergunta realizada na atividade Fórum

The screenshot shows a forum thread on a platform. The main post is titled "LANÇAMENTO DE SEGURO NO SIE" and asks for guidance on the insurance process for students in a mandatory internship. A reply from another user provides a direct link to a PDF document titled "Orientação para o Cadastro de Bolsas" from UFMS. A second reply expresses gratitude for the help.

Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

- Informação referente a um relatório disponível no SIE, o qual informa os alunos que foram reprovados por nota a frequência em semestres anteriores (figura 23).

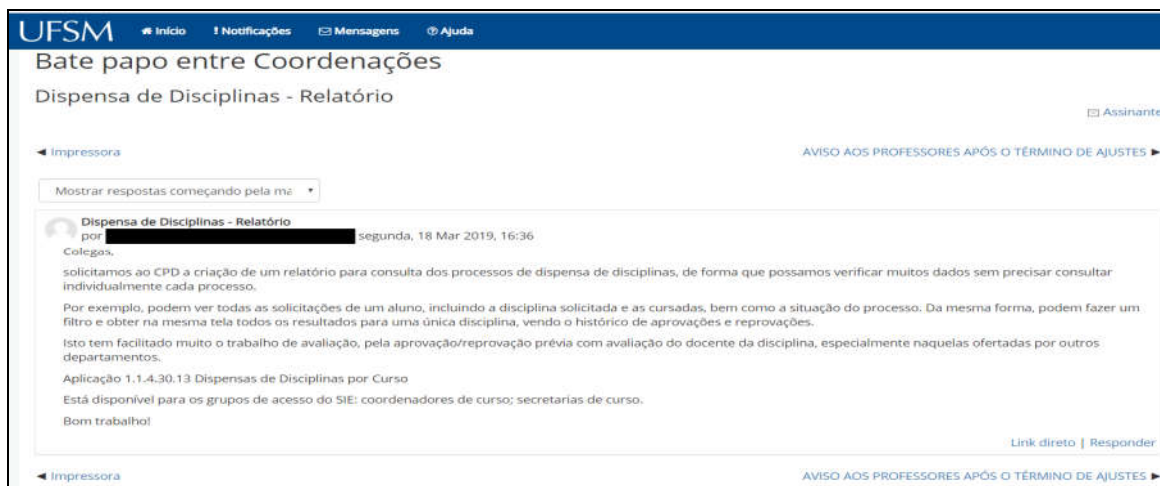
Figura 23 – Pergunta realizada na atividade Fórum



Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

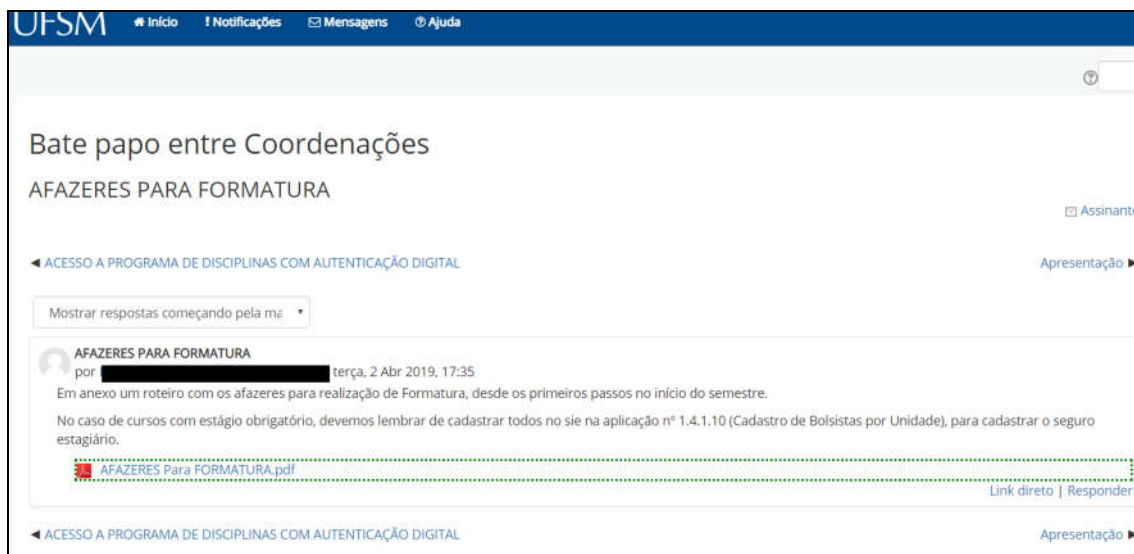
Ainda podemos citar participantes que utilizaram o fórum para informar relatórios disponíveis no SIE (figura 24), afazeres para formaturas (figura 25) e compartilhar acesso ao programa de disciplinas com certificação digital (figura 26).

Figura 24 – Pergunta realizada na atividade Fórum



Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

Figura 25 – Pergunta realizada na atividade Fórum



Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

Figura 26 – Pergunta realizada na atividade Fórum



Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

Ainda no Fórum bate papo entre coordenação (figura 27) percebemos que um dos participantes solicita uma folha para despacho de processo e prontamente outro colega disponibiliza o arquivo.

Figura 27 – Pergunta realizada na atividade Fórum

UFSM [Início](#) [Notificações](#) [Mensagens](#) [Ajuda](#)

Bate papo entre Coordenações

Folha de Despacho

← Apresentação INFORME DO DERCA SO

Mostrar respostas começando pela ma ▾

Folha de Despacho
por [redacted] - segunda, 11 Mar 2019, 16:58
Por favor, alguém tem o a Folha de Despacho para processo para me enviar?
Desde já agradeço.

Re: Folha de Despacho
por [redacted] - segunda, 11 Mar 2019, 17:48
Segue anexo colega.
[Folha despacho processo.pdf](#) Link direto

Re: Folha de Despacho
por [redacted] - segunda, 11 Mar 2019, 17:49
Muito obrigada Link direto

Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

Finalizou-se com o compartilhamento de algumas informações que podem ser encaminhadas aos professores no início do semestre (figura 28), referente ao ajuste de matrículas e atualização de disciplinas no Moodle.

Figura 28 – Pergunta realizada na atividade Fórum

UFSM [Início](#) [Notificações](#) [Mensagens](#) [Ajuda](#)

AVISO AOS PROFESSORES APÓS O TÉRMINO DE AJUSTES
por [redacted] - quarta, 20 Mar 2019, 14:43

Segue abaixo algumas informações importantes de início de semestre:

No dia 19/03/19 encerramos os ajustes de matrícula de nossos alunos e de alunos de outros cursos, com isso já está disponível a lista de chamada atualizada de alunos no portal. Pedimos que confirmem se todos os alunos presentes em sala constam na lista, caso alguém não esteja favor solicitar ao aluno que procure a Coordenação o mais breve possível.

Os professores que utilizam o Moodle devem acessar o portal do professor e realizar novamente a exportação da turma para o moodle presencial para que os alunos que realizaram ajuste sejam agregados a turma, pois este processo não é automático. Devido ao novo portal do professor não disponibilizar tal ferramenta, o professor precisa ir na opção "Outros" e "Portal do Professor antigo" para envio dos dados ao Moodle.

Quando houver necessidades de ausência ou atraso às aulas solicitamos que os alunos sejam informados pelo professor via Moodle ou e email, pois a secretaria do Curso não possui o contato dos alunos de matrículas extracurriculares. Da mesma forma solicitamos que este aviso também seja encaminhado ao email da coordenação, para que possamos orientar, caso algum aluno apareça solicitando informações sobre a aula.

Lembrem-se de alertar os alunos quanto à presença, com mínimo de 75%. Avisá-los que o sistema da UFSM acumula as presenças. Assim, para alunos matriculados o período de ajustes o número de presenças se altera. Em uma disciplina de 60h, eles precisam ter 45h de presenças. Entretanto, se ele foi matriculado ao final da primeira semana, está com 56h de aula disponíveis, tendo que atingir 75% das 56h, ou seja, 42h. Logo, só podem faltar 14h.

Fonte: printscreen da atividade no ambiente.

Neste tópico tivemos 238 visualizações por 13 usuários.

Lembrete de Volta às aulas: Este tópico foi criado alguns dias antes do início do semestre, com a finalidade de lembrar alguns procedimentos que devem ser realizados antes do início das aulas. Entre os procedimentos realizados neste período, foram postados os seguintes:

Datas importantes, disciplinas ofertadas, lançamento de matrícula e o termo de conhecimento (resolução 033/2015).

Neste tópico tivemos 37 visualizações por 7 usuários.

Guia dos Sítios Institucionais: Este tópico foi criado com a intenção de orientar os participantes em relação a utilização e manutenção dos sites dos cursos. Recentemente todos os sites dos cursos passaram por atualizações, devido a exigências do MEC. O Guia dos Sítios foi elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) dos Sítios Institucionais, durante o processo de migração, para auxiliar os usuários e gestores do novo portal da Universidade Federal de Santa Maria. Com o objetivo de manter a identidade institucional da Universidade e garantir uma experiência similar de acesso à informação em todos os sítios relacionados a setores da Universidade.

Neste sítio encontram-se: Normas de padronização de acessibilidade e leiautes; Estruturas mínimas para os sítios dos setores vinculados à Universidade; Vídeos e tutoriais para manutenção de sítios; Dicas de produção de conteúdo. Como um dos objetivos deste ambiente é permitir acesso a informações diversas relacionadas às coordenações, disponibilizei neste tópico o link para que todos tenham conhecimento deste material.

Este tópico teve 10 visualizações por 4 usuários.

Fórum dos cursos de graduação: Este tópico foi criado com o objetivo de relacionar as pautas tratadas nas reuniões do fórum dos cursos de graduação. O fórum é um órgão consultivo composto pela PROGRAD, Diretor do DERCA, Diretor do CPD e pela tríplice representação de um coordenador de graduação, um secretário de graduação e um acadêmico de graduação de cada unidade de ensino da UFSM.

Atualmente sou a representante dos secretários de cursos do CCSH no fórum, e através deste tópico foi possível encaminhar a todos o que foi tratado na

última reunião do fórum e desta forma será possível encaminhar a todos, as futuras pautas do fórum, tendo em vista que o CCSH não tem um fórum de Coordenadores e secretários como algumas unidades já possuem.

Neste tópico tivemos 12 visualizações por 3 usuários.

● **Módulo II - FATOS EVENTUAIS**

Fatos e relatos foi criado com o objetivo de relacionar fatos eventuais ocorrido nas coordenações e de que forma foram solucionados, para que desta forma os demais colegas possam recorrer a este espaço sempre que se depararem com alguma situação fora do comum. Caso não encontre a solução descrita neste tópico, será possível que ele contribua com os demais colegas descrevendo de que forma solucionou o problema. Colaborando assim para a construção de um espaço de troca e compartilhamento de conhecimento.

Entre os relatos citamos:

- Exercício domiciliar para aluna gestante;
- Solicitação de compra, aplicação SIE 5.5.03;
- Impossibilitar matrícula em uma disciplina;
- Consultar situação da solicitação de dispensa de disciplina realizada pelo aluno;
- Formatura com aluna surda;
- Cancelamento de dispensa de disciplina;
- Inconsistência de informações em histórico de aluno.

Esta página wiki (ANEXO D), teve 14 atualizações com contribuições de 4 secretários, 95 visualizações de 11 usuários, sendo eles 8 secretários e 3 coordenadores.

● **Módulo III - COLABORATIVIDADE**

Perguntas e respostas: Foi criado com o objetivo de fazer um banco de perguntas mais frequentes realizadas pelos acadêmicos, a fim de elaborar respostas mais padronizadas para que desta forma se tenha uma padronização de informações que podem ser disponibilizadas nos sites dos cursos.

Entre as perguntas citamos:

- Sou aluno de relações públicas e quero cursar uma DCG do currículo do curso;
- Sou aluno de relações públicas e quero cursar uma disciplina ofertada por outro curso da FACOS;
- Sou aluno de Relações Públicas e quero cursar uma disciplina ofertada por outro curso do CCSH ou de outro Centro da UFSM;
- Não sou aluno de Relações Públicas e quero cursar uma disciplina do currículo do curso;
- Sou aluno de Relações Públicas e cursei uma disciplina em outro curso da UFSM. Como posso solicitar a validação de DCG?;
- Que documentos preciso apresentar para a formatura?;
- Como faço para pedir a dispensa de disciplinas pelo portal do aluno?;
- Perdi uma avaliação, como devo proceder?;
- Tenho um atestado médico que consta um afastamento superior a 5 dias, como faço para recuperar as faltas e avaliações?;
- Cursei uma disciplina em outra Instituição e não consigo dispensa, há outra forma?

Esta wiki (ANEXO E), foi atualizada 7 vezes e teve a contribuição de 3 secretários e 1 coordenador. Além das atualizações, teve 97 visualizações de 11 usuários, sendo eles 7 secretários e 4 coordenadores.

● **Módulo IV - PADRONIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS**

Formulário de solicitação de ajuste de matrícula: neste módulo foi utilizada a ferramenta banco de dados para tentar padronizar o formulário de solicitação de ajuste de matrícula. Apesar do DERCA disponibilizar em sua página um formulário de ajuste de matrícula, muitos cursos personalizam seus formulários, muitas vezes para adaptar as necessidades específicas e outras por desconhecimento da existência de um formulário padrão. Foi solicitado que os participantes enviassem os formulários utilizados em suas coordenações, para que se pudesse confrontar eles e a partir disso elaborar um documento único para ser disponibilizado neste ambiente, no produto final.

Vale ressaltar que esta ferramenta banco de dados pode ser utilizada para padronizar diversos formulários utilizados pelas coordenações, desta forma quando

um novo coordenador ou secretário assumir o cargo, o documento estará disponível no ambiente de forma que todos possam utilizar um formulário padrão. Isto também pode ser utilizado para padronizar e disponibilizar declarações e atestados solicitados pelos acadêmicos.

Este tópico teve 73 visualizações por 11 usuários, além das visualizações, 6 secretários contribuíram inserindo os formulários utilizados nos seus respectivos cursos.

- **Módulo V - FLUXOGRAMAS**

Disponibilização dos fluxogramas: neste tópico foi disponibilizada uma pesquisa para tentar identificar qual a forma de disponibilizar estes fluxogramas, sendo as seguintes perguntas:

- Você acha que os fluxogramas devem ser disponibilizados separadamente (um para cada processo)?

Todos responderam que sim, preferem separadamente.

- Qual o melhor formato para disponibilização do arquivo?

Quatro responderam que preferem em pdf e um prefere em formato de vídeo.

Este tópico teve 21 visualizações por 5 usuários.

Fluxogramas: foi disponibilizado alguns fluxogramas de processos das coordenações em powerpoint e em formato de vídeo, para poder auxiliar os usuários em relação a escolha do melhor e mais adequado formato de disponibilização. Tendo em vista que o objetivo é que o material seja prático e fácil de utilizar, para que possa auxiliar efetivamente na realização dos processos.

Este tópico teve 18 visualizações por 5 usuários.

- **Módulo VI - GESTÃO DE COORDENAÇÕES**

Sugestão para complementar o módulo - pesquisa que solicitou sugestões dos usuários para complementar o módulo, com a seguinte pergunta:

- O que mais você sugere que seja disponibilizado neste módulo?

Nesta pesquisa não obtivemos nenhuma resposta nem visualizações.

Nos demais tópicos deste módulo não foram propostas atividades, somente disponibilizados materiais, arquivos e links que podem auxiliar na gestão das coordenações. A seguir relacionamos o que foi disponibilizado bem como o número de visualizações e usuários.

Regimento Geral da UFSM: arquivo com 3 visualizações por 2 usuários.

Estatuto da UFSM adaptado a legislação vigente e a estrutura atual: arquivo com 2 visualizações por 1 usuário.

PDI 2016-2026 - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM: arquivo com 3 visualizações por 1 usuário.

Relação de Aplicações do SIE para Coordenações: arquivo com 2 visualizações por 1 usuário.

Resoluções mais Utilizadas pelas Coordenações: link com 7 visualizações por 5 usuários.

PROGRAD: link com 3 visualizações por 3 usuários.

Tutoriais DERCA: link com 5 visualizações por 5 usuários.

Formulários PROINFRA: link com 2 visualizações por 1 usuário.

Portais da UFSM: Neste tópico foram disponibilizados links de 31 portais da UFSM: tópico com 11 visualizações por 2 usuários.

Guia Acadêmico UFSM 2019: link com 1 visualização por 1 usuário.

Desta forma finalizamos a análise de um período de utilização do ambiente pelos participantes. O período analisado foi de 5 meses, tendo início no dia 3 de janeiro de 2019 e terminou em 10 de maio de 2019.

5.4 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Ao final da pesquisa foi encaminhado aos participantes um questionário de encerramento (Quadro 5) o qual descreveremos a seguir os resultados:

Dos 40 participantes, 14 responderam ao questionário. Entre esses, 10 acessaram o ambiente. Ao questionar qual a sugestão para que o ambiente seja melhorado, obtivemos as seguintes respostas:

Quadro 5 – Sugestões para que o ambiente seja melhorado

Acessei, mas poucas vezes. Acredito que não possa contribuir com sugestões, pois não acessei o suficiente.
Quanto ao ambiente não tenho sugestões. Minha recomendação é referente a necessidade de dar ampla divulgação/conhecimento da existência da ferramenta.
Acessei várias vezes, e acredito que conforme vai surgindo dúvidas e ideias a tendência é ir enriquecendo e sendo cada vez mais esclarecedor. Inclusive já acessei para buscar informações, e tive através dele vários conhecimentos.
Acessei somente no começo, por curiosidade. A grande dificuldade é que temos que entrar com outro usuário e senha. O acesso deveria ser no nosso usuário geral, ou seja, aquele que acessamos todas as plataformas e portais da universidade. Se não for assim, não vai funcionar.
Gostei bastante do ambiente colaborativo, sugiro que seja dada continuidade e atualização desse ambiente.
Acredito que o ambiente está muito completo!
A minha sugestão é que ele seja mais sintético e direto, focando mais nas funções.
O ambiente é organizado e permite que o usuário possa buscar respostas a temas já abordados ou questionar os colegas sobre algo ainda não compartilhado. Obtendo as respostas, o ambiente promove a colaboração pela discussão e possibilita que isso seja mantido no histórico das dúvidas já levantadas. Creio que a ferramenta e a forma como está construída é suficiente. Os mecanismos de melhoria estão fora do ambiente Moodle, pela necessidade de mecanismos que ampliem a interação e sinergia entre as coordenações, fazendo com que haja maior consciência sobre o quão importante é a cooperação. O Moodle poderia ser um canal rápido de integração e manutenção do histórico de conhecimentos das coordenações. A exemplo, dúvidas que hoje são suprimidas por ligações ou encontros presenciais poderiam ser ali expostas, ampliando o alcance às repostas e permitindo que outros se posicionem.

Fonte: Elaborado pela autora.

Quanto às atividades propostas no ambiente, foram questionados sobre qual das atividades foram mais acessíveis e práticas para compartilhar conhecimento?

A maioria dos respondentes informaram que a atividade fórum seria a mais acessível e em segundo lugar glossários, recursos e wikis. Nenhum informou a pesquisa como recurso acessível.

Os que não acessaram o ambiente, informaram que o principal motivo seria a dificuldade no acesso e a falta de tempo.

Ao serem questionados sobre a disponibilização do ambiente de forma institucional para as Coordenações de Cursos de Graduação, 12 informaram que seria válido, 2 informaram que talvez e nenhum respondeu que não.

Após a análise das respostas do questionário e das participações e contribuições no ambiente, percebemos que o fórum foi a atividade mais utilizada pelos participantes, talvez por ser mais dinâmico e proporcionar uma discussão entre todos.

O glossário elaborado para o produto final, não fez parte das análises pois foi acrescentado no ambiente após a verificação da necessidade de um espaço onde as informações fossem disponibilizadas de forma organizada e distribuídas em ordem alfabética para melhor acesso. Assim, elaborou-se o glossário que pode ser atualizado pelos participantes a qualquer tempo.

Assim, ao final, descrevemos como foram atendidos os objetivos específicos desta pesquisa:

a) Analisar o AVEA Moodle e suas ferramentas enquanto potencial de gestão acadêmica;

Foram analisadas as ferramentas disponíveis no Moodle e suas potencialidades como ferramenta de gestão acadêmica. Percebe-se que muitas ferramentas do Moodle estão focadas nas atividades de sala de aula, com tarefas e atividades avaliativas, o que não é o foco neste caso.

As ferramentas utilizadas em um primeiro momento foram as seguintes:

Bases de dados, Fóruns, Glossários, Pesquisa, Questionários, Recursos e Wikis.

Após o questionário aplicado aos participantes e ao analisar a utilização do ambiente, percebe-se que as ferramentas com maior potencial de comunicação e gestão acadêmica seriam os Fóruns e Wikis, por permitirem uma maior troca de experiências e proporcionar a colaboratividade.

Já para disponibilização de documentos, arquivos e links, seriam as ferramentas Base de Dados, glossário e Recursos.

Sendo assim, as ferramentas que não proporcionaram retorno e nem participação foram o questionário e pesquisa.

Com isso optou-se por utilizar no produto final, as ferramentas que possibilitaram uma melhor interação, troca de experiências e participação entre os participantes.

b) Mapear as dificuldades de gestão e comunicação na visão dos secretários e Coordenadores de Cursos de Graduação do CCSH;

Com a realização da pesquisa foi possível identificar algumas dificuldades de gestão e comunicação que devem ser melhoradas ou suprimidas, tais como:

- Melhorar a comunicação entre os setores envolvidos;
- Amenizar a separação física entre os agentes envolvidos;
- Contemplar as demandas e dúvidas oriundas da rotatividade de coordenadores;
- Proporcionar uma capacitação continuada ao assumir os cargos, tanto de secretário ou coordenador;
- Proporcionar acesso rápido a documentos institucionais;
- Facilitar o acesso a formulários padronizados;
- Proporcionar acesso centralizado a informações pertinentes as rotinas administrativas de forma clara e objetiva.

c) Investigar os limites e possibilidades do AVEA Moodle e quais as ferramentas podem ser utilizadas para a solução dos problemas relacionados à gestão através da comunicação autônoma entre as Coordenações de Cursos de Graduação do CESH.

Como limites encontramos:

- Pouca interação entre os participantes, talvez por desconhecimento das funcionalidades do ambiente ou pela falta de hábito em consultar;
- Dificuldade de acesso de alguns participantes, pois o curso, por ser um projeto de pesquisa, os alunos ao serem vinculados no ambiente Moodle, receberam um login e senha de acesso, diferente do seu SIAPE, o qual é utilizado, principalmente pelos coordenadores, para acesso ao Moodle. Portanto o ideal seria vincular este acesso ao SIAPE e senha dos portais;
- Ausência de uma forma de comunicação mais rápida entre os participantes via Moodle. Afinal atualmente as comunicações são praticamente instantâneas, já no ambiente Moodle não, é preciso estar logado a plataforma para tomar conhecimento de uma interação;

Como possibilidades podemos destacar:

- Permanente acesso aos materiais disponibilizados;
- Atualização contínua do ambiente;
- Espaço de troca de experiência entre os pares;
- Comunicação autônoma entre as coordenações;
- Acesso a informações padronizadas.

As respostas desse questionário final auxiliaram na elaboração das considerações finais desta pesquisa, as quais descreveremos a seguir.

6 PRODUTO FINAL

Após as e colaborações recebidas, pesquisas em arquivos sobre os processos realizados nas coordenações, foi elaborado como produto final (figura 29), o ambiente no Moodle com as funcionalidades que foram verificadas como potenciais de gestão e comunicação acadêmica.

Figura 29 – Tela do Moodle produto final

UFSM Início Notificações Mensagens 1 Ajuda

Este ambiente faz parte do projeto de pesquisa apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Educacionais em Rede - PPGTER
 Linha de pesquisa em Gestão de Tecnologias Educacionais em Rede da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS)

Título da Pesquisa:
UTILIZAÇÃO DO MOODLE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSO DE GRADUAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA UFSM
 MESTRANDA: Alice Lameira Farias (Secretária administrativa do Curso de Ciências Contábeis-UFSM)
 ORIENTADOR: Prof. Dr. Jerônimo Siqueira Tybusch

FERRAMENTA DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE AS COORDENAÇÕES DE CURSO DE GRADUAÇÃO DO CESH

Neste fórum faremos um bate papo para trocarmos ideias sobre as rotinas que envolvem as Coordenações de Cursos de Graduação.
 A partir desta conversa será possível organizar melhor este ambiente para que seja uma ferramenta útil, capaz de otimizar nossas rotinas diárias.
 Apresentem-se e sintam-se a vontade para acrescentar tópicos, comentários, sugestões, questionamentos, dúvidas, esclarecimentos, etc...

Vamos interagir?

- Avisos do CESH
- Bate papo entre Coordenações
- QUESTIONÁRIO DE ENCERRAMENTO DE PESQUISA

Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle como produto final.

Figura 30 – Módulo II do produto final

UFSM Início Notificações Mensagens 1 Ajuda

MÓDULO II - INCUMBÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS E COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Regimento do CCSH - Art. 24.º - Ao Coordenador do Curso incumbe:

<p>a) integrar o Conselho do Centro, na qualidade de membro nato;</p> <p>b) elaborar proposta para a programação académica a ser desenvolvida e submetê-la ao Colegiado do Curso dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar;</p> <p>c) convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;</p> <p>d) enviar, regularmente, à Pró-Reitoria de Graduação cópia das atas das reuniões do Colegiado do Curso;</p> <p>e) providenciar na obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do Colegiado do Curso esteja de acordo com a legislação vigente;</p> <p>f) representar o Colegiado do Curso, sempre que se fizer necessário;</p> <p>g) cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado de Curso;</p> <p>h) promover as articulações e inter-relação que o Colegiado do Curso deverá manter com os diversos órgãos de administração académica;</p> <p>i) submeter ao Diretor do Centro os assuntos que requerem ação dos órgãos superiores;</p> <p>j) assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático propondo, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas;</p>	<p>k) encaminhar ao órgão competente, através do Diretor do Centro, as propostas de alteração curricular aprovadas pelo Colegiado do Curso;</p> <p>l) orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Curso e, quando de interesse, representar junto aos departamentos sobre a conveniência de substituir docentes;</p> <p>m) solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento do curso;</p> <p>n) promover a adaptação curricular dos alunos, quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente; o) exercer a coordenação da matrícula dos alunos, no âmbito do Curso, em colaboração com o órgão central de matrícula;</p> <p>p) acompanhar e avaliar a execução curricular, propondo aos departamentos, medidas para melhor ajustamento do ensino, da pesquisa e da extensão aos objetivos do Curso;</p> <p>q) representar junto ao Diretor do Centro e ao Chefe de Departamento nos casos de transgressão disciplinar docente e discente, e</p> <p>r) examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo elenco discente.</p>
---	---

Regimento do CCSH - Art. 38.º – Compete às Secretarias das Coordenações de Curso:

Art. 38.º - Compete às Secretarias das Coordenações de Curso: a) organizar e secretariar as reuniões do Colegiado do Curso, lavrando a respectiva ata;

b) executar todos os procedimentos relativos à matrícula dos alunos do Curso;

c) auxiliar o Coordenador do Curso na elaboração da proposta para a programação académica;

d) auxiliar o Coordenador do Curso a promover a adaptação curricular dos alunos nos casos de transferência e nos demais casos previstos em legislação;

e) organizar mapas demonstrativos dos horários de aulas e da distribuição do espaço físico;

f) exercer todas as demais tarefas administrativas necessárias ao bom andamento das atividades do Curso.

Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle como produto final.

Figura 31 – Módulo III do produto final

MÓDULO III - PROCESSOS DAS COORDENAÇÕES	
	ABERTURA DE PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO
	ACOMPANHAMENTO DA VIDA ACADÊMICA DO ALUNO
	AJUSTE DE MATRÍCULA
	APROVEITAMENTO DE ACG
	ALUNO ESPECIAL II
	ATENDIMENTO AO PÚBLICO
	ATUALIZAÇÃO DE SITE E MÍDIAS SOCIAIS
	BOLSA FORMAÇÃO
	COMPRA DE MATERIAL PERMANENTE
	CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO
	CONSTITUIÇÃO NDE
	CONTROLE DE FINANÇAS
	CONTROLE DE PATRIMÔNIO
	DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES
	ELABORAÇÃO DO PPC
	ELEIÇÃO DO COORDENADOR
	EMPENHO
	ENADE
	ESTÁGIO EXTRACURRICULAR
	ESTÁGIO SUPERVISIONADO
	EXERCÍCIOS DOMICILIARES
	EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA
	FORMATURAS
	FORMATURA DE GABINETE
	FORMATURA SOLENE
	INCLUSÃO DE DISCIPLINA EXTRACURRICULAR
	INGRESSO/REINGRESSO
	MATRÍCULA DO ALUNO
	MATRÍCULA DE ALUNOS DE OUTROS CURSOS (EXTRACURRICULAR)
	MATRÍCULA FORA DO PRAZO
	MOBILIDADE ACADÊMICA
	OFERTA DE DISCIPLINA
	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
	PAGAMENTO DE BOLSA FORMAÇÃO
	PROTOCOLO DE SAÍDA
	PROVA ATRASADA
	PROVÁVEIS FORMANDOS
	RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIA
	RECEPÇÃO DOS CALOUROS
	REUNIÃO COLEGIADO
	REVISÃO DO PPC
	TRANCAMENTO PARCIAL

Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle como produto final.

Figura 32 – Módulos IV, V, VI e VII do produto final

MÓDULO IV - SISTEMAS E FORMULÁRIOS

- SISTEMAS UTILIZADOS
- FORMULÁRIOS MAIS UTILIZADOS

MÓDULO V - FATOS EVENTUAIS

Este tópico é uma Wiki destinada para você descrever algum fato, problema ou tarefa eventual que tenha ocorrido no decorrer do seu trabalho dentro da Coordenação. Diga qual o fato e como foi solucionado, para que desta forma os demais colegas possam saber como agir caso esse fato se repita em outra coordenação. Pode citar também se não foi solucionado, ou se houve alguma dúvida no procedimento, pois algum outro colega pode ter a solução e poderá contribuir.

FATOS E RELATOS

MÓDULO VI - GESTÃO DE COORDENAÇÕES



Fonte: <https://pixabay.com/pt/users/OpenClipart-Vectors-30363/>

Aqui é possível encontrar documentos e arquivos importantes, os quais são utilizados pelas Coordenações.

- Sugestão para complementar o módulo
- Regimento Geral da UFSM
- Estatuto da UFSM adaptado a legislação vigente e a estrutura atual
- PDI 2016-2026 - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM
- RELAÇÃO DE APLICAÇÕES DO SIÉ PARA COORDENAÇÕES
- RESOLUÇÕES MAIS UTILIZADAS PELAS COORDENAÇÕES
- PROGRAD
- TUTORIAIS DERCA
- FORMULÁRIOS PROINFRA
- FORMULÁRIOS DO DERCA
- PORTAIS DA UFSM
- GUIA ACADÊMICO UFSM 2019

MÓDULO VII - COLABORATIVIDADE

Sabemos que existem muitas dúvidas unânimes entre os alunos, as quais temos que responder durante o decorrer de todos os semestres, tomando muitas vezes exaustiva a repetição da mesma informação.

Para que possamos otimizar nosso trabalho nas Coordenações, podemos criar um banco de perguntas e respostas padronizado, assim, a partir dele, poderemos alimentar os sites dos cursos com as principais dúvidas dos alunos e as respectivas respostas.

Desta forma poderemos informar o link aos alunos para que eles busquem a resposta para sua dúvida, assim a informação será unânime e não haverá desencontro de informações, facilitando para o aluno e também para as Coordenações.

Solicitamos então:

- 1º) Clique em editar
- 2º) Acrescente um novo item com alguma pergunta e a sua resposta.

OBS: Inicie a Wiki com um texto extraído do site do curso de Comunicação Social- Relações Públicas, agora basta continuar com sua colaboração.

Perguntas e Respostas (Dúvidas mais comuns)

Fonte: Captura de tela do ambiente Moodle como produto final.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta dissertação de mestrado buscou investigar os limites e as possibilidades do ambiente Moodle e suas ferramentas como estrutura capaz de melhorar a gestão por meio da comunicação autônoma entre as Coordenações de Cursos de Graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da UFSM através da aprendizagem colaborativa.

A razão da escolha desse tema para a pesquisa de dissertação de mestrado surgiu a partir da dificuldade que percebi ao ser nomeada como secretária do curso de Ciências Contábeis em 2012. No momento em que se assume este cargo, devemos desempenhar nossas funções da melhor maneira possível, porém não existe um curso preparatório ou de capacitação que possa ser realizado antes. A partir desta dificuldade, surgiu a vontade de compartilhar com os colegas conhecimentos sobre os processos e atividades relacionadas a coordenação de curso, principalmente para aqueles que iniciam suas atividades neste setor.

Neste sentido, foi pensado de que forma os conhecimentos das pessoas que já trabalham nestes setores, poderiam ser transmitidos para os iniciantes. Assim, chegamos ao ambiente Moodle, pois através do estudo deste ambiente seria possível compreender os limites e as possibilidades da Inserção e da aplicabilidade do Moodle como Ferramenta de Gestão e comunicação.

Além de aprofundar o estudo sobre a importância dos novos recursos, cada vez mais presentes no contexto da UFSM, nesse caso o Ambiente Virtual de Ensino aprendizagem Moodle, pode apresentar como vantagens o seu uso na Educação além da sala de aula, explorando mais do que a relação professorx aluno. Temos a compreensão de que existem ferramentas que podem contribuir positivamente na relação entre todos os agentes envolvidos na gestão de coordenações.

Para tal, realizou-se em primeiro lugar uma revisão de literatura, sobre as perspectivas de diversos autores que apresentam conceitos de gestão educacional, comunicação e aprendizagem colaborativa. Depois aplicou-se o ambiente para utilização dos secretários e coordenadores dos cursos de graduação do CCSH e ao final da pesquisa, realizou-se um questionário de encerramento.

Conclui-se que o uso do Moodle como ferramenta de gestão e comunicação pode ser ampliado para outros setores da UFSM, os quais realizam tarefas e processos semelhantes, tais como departamentos e coordenação de cursos de pós-

graduação, para que desta forma se monte uma rede colaborativa entre os agentes envolvidos e os processos seja padronizados.

O Moodle pode ser utilizado como uma ferramenta que possibilita a aproximação entre as partes gestoras. Porém temos que levar em consideração alguns aspectos observados. Sabe-se que não são todos os atores do processo educacional que são abertos a novas experiências e que aceitam serem desafiados, ou ainda que participam de novas experiências/vivências com motivação e interesse pelo que está sendo proposto.

Por fim, este estudo constituiu apenas uma contribuição para a ampliação da forma de utilização do Moodle como potencial ferramenta de gestão, pois possibilita e promove a comunicação, interação e a interatividade entre os secretários e coordenadores de cursos de graduação do CCSH e pode ser utilizado e adaptado às demais unidades de ensino da UFSM.

Dada a importância do tema, principalmente dentro da UFSM, neste momento de reestruturação administrativa da UFSM, um ambiente onde esteja disponível os processos e rotinas realizados pelas coordenações de curso, se torna de grande valia, tendo em vista que, por mais que se alterem as estruturas e modos de trabalho, eles permanecerão os mesmos, pois são fundamentais para o funcionamento da instituição. Considera-se que ainda há o que percorrer na investigação desta área sendo, portanto, um campo fértil de trabalho para outros investigadores. Percebe-se que o ambiente Moodle se apresenta como uma grande alternativa de formação/capacitação online, pois disponibiliza ao mediador a escolha de ferramentas como fóruns, Wiki, enquete, entre outras, que se enquadram de acordo com cada objetivo pretendido.

Contudo, a utilização da proposta de uso do Moodle como ferramenta de gestão e comunicação pode apresentar alguns problemas. Nem todas as tentativas de se ter uma comunicação com interação e de forma colaborativa serão bem-sucedidas e os objetivos nem sempre serão alcançados, pois podemos nos deparar com a falta de iniciativa, mal entendido, conflitos, etc...

No entanto, é preciso que se tenha um setor responsável e mediador e/ou o organizador, que tenha conhecimento dos processos e que saiba lidar com as diferentes situações que possam surgir. Enfim, apesar de todas as vantagens que as tecnologias trazem para a utilização do Moodle, há de se reconhecer algumas dificuldades que precisam ser supridas.

Busca-se, de certa forma, uma ferramenta que possibilite a colaboratividade maior entre os agentes envolvidos. Há de se ressaltar que as tecnologias utilizadas nem sempre são aproveitadas de maneira adequada às finalidades propostas, e muitos ainda têm certa dificuldade em se adequar a elas.

Porém, existem desafios a serem enfrentados, principalmente no que se refere ao processo de gestão democrática, uma vez que atuamos com gerações diferentes e muitas das quais foram reprimidas por uma educação que inibia a criatividade e valorizava a competição e não a competência e habilidades de cada indivíduo. E isso, torna-se um dos principais entraves ao trabalho em grupo e colaborativo.

Para tentar melhorar isso, sugere-se primeiramente capacitar os envolvidos para o acesso ao Moodle e dar amplo conhecimento da ferramenta disponível para que se sintam motivados a participar e colaborar. Ainda, conforme sugestão dos participantes, é importante manter encontros presenciais para que desta forma se aprimore a comunicação entre os envolvidos.

Dessa forma, conclui-se que, atualmente, os recursos disponíveis no ambiente Moodle podem auxiliar no processo de comunicação entre todos os atores do processo, promover a comunicação entre as coordenações de cursos de graduação do CCSH, ir além da simples troca de mensagens e valorizar o compartilhamento, as experiências, as vivências, as dúvidas e sugestões vindas de todos os usuários.

Assim, o produto final da presente pesquisa, foi a criação e a implementação do Ambiente Virtual Moodle com ferramentas e funcionalidades utilizadas pelas coordenações de cursos de graduação do CCSH, com participação de 18 secretários e 22 coordenadores onde que se buscou contemplar, aspectos administrativos e informativos e destacar as funcionalidades do AVEA como ferramenta de gestão e comunicação entre as Coordenações de Cursos de Graduação do CCSH.

Ao se aplicar as ferramentas e funcionalidades, constatou-se a possibilidade da utilização desse recurso por cursos de graduação de outros centros, além de cursos de pós-graduação e departamentos, os quais possuem rotinas semelhantes, e desta forma contribuir para a padronização e otimização de processos realizados dentro da instituição Universidade Federal de Santa Maria.

REFERÊNCIAS

AAKER, D. A.; KUMAR, V.; DAY, G. S. **Pesquisa de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ABEGG, Ilse; BASTOS, Fabio Purificação. Como Colaborar no Wiki do Moodle. Disponível em: <https://ead08.proj.ufsm.br/pluginfile.php/32128/mod_page/content/7/Tutorial_Novo-wiki.pdf>. Acesso em: 11 mai. 2019.

ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconcini de. Educação a distância na internet: abordagens e contribuições dos ambientes digitais de aprendizagem. **Educação e Pesquisa**, [s.l.], v. 29, n. 2, p.327-340, dez. 2003. FapUNIFESP (SciELO). Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/s1517-97022003000200010>>. Acesso em: 27 abr. 2018.

AGUIAR, Ana. Ensinar e aprender à distância: Utilização de ferramentas de comunicação on-line no ensino universitário. **Rev. de Ciências Agrárias**, Lisboa, v. 35, n. 2, p. 184-192, jul. 2012. Disponível em: <http://www.scielo.mec.pt/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0871-018X2012000200017&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 20 maio 2019.

BEZERRA, Emy Pôrto; PINHO, Júlio Afonso Sá de. Sobre a contribuição conceitual da inteligência coletiva ao regime de informação. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, [s.l.], v. 21, n. 46, p.154-164, 28 abr. 2016. Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Disponível em: <<http://www.redalyc.org/html/147/14745333012/>>. Acesso em: 04 set. 2018.

BIAZZI, Monica Rottmann de; MUSCAT, Antonio Rafael Namur; BIAZZI, 1 Jorge Luiz de. Modelo de aperfeiçoamento de processos em instituições públicas de ensino superior. **Gestão & Produção**, São Carlos, v. 18, n. 4, p.869-880, abr. 2011. Quadrimestral. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/gp/v18n4/a13v18n4.pdf>>. Acesso em: 29 ago. 2018.

BOIKO, Vanessa Alessandra Thomaz; ZAMBERLAN, Maria Aparecida Trevisan. A perspectiva sócio-construtivista na psicologia e na educação: o brincar na pré-escola. **Psicologia em Estudo**, [s.l.], v. 6, n. 1, p.51-58, jun. 2001. FapUNIFESP (SciELO). Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/s1413-73722001000100007>>. Acesso em: 27 abr. 2018.

CARDOSO, Wille Muriel. **Serviço Educacional**: o que os coordenadores de cursos devem saber, primariamente. Disponível em: <<http://www.gestaouniversitaria.com.br/artigos/servico-educacional-o-que-os-coordenadores-de-cursos-devem-saber-primariamente>>. Acesso em: 23 fev. 2019.

CASTELLS, M. **A sociedade em rede**. 6. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002. 698 p. 1 v.

CORADINI, Marlei Terezinha. **Gestão Universitária Numa Concepção Democrático-Participativa: O Caso da UFSM**. 2009. 129 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, Santa Maria, 2009. Disponível em: <<https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/8129/CORADINI,%20MARLEI%20TEREZINHA.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 23 maio 2019.

CORDENONSI, Andre Zanki; BERNARDI, Giliane. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem e Objetos Educacionais: o diálogo mediado por tecnologias na educação superior. **Revista Inter Ação**, [S.l.], v. 35, n. 2, p. 253-274, fev. 2011. Disponível em: <<https://www.revistas.ufg.br/interacao/article/view/13134>>. Acesso em: 10 set. 2018.

FINGER, A. P. Gestão Acadêmica. In: _____ (Org). **Universidade: Organização, Planejamento e Gestão**. Florianópolis: UFSC; CPGA; NUPEAU, 1988. p. 71-88.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002. Disponível em: <[Apostila.http://leg.ufpi.br/subsiteFiles/lapnex/arquivos/files/Apostila_-_METODOLOGIA_DA_PESQUISA%281%29.pdf](http://leg.ufpi.br/subsiteFiles/lapnex/arquivos/files/Apostila_-_METODOLOGIA_DA_PESQUISA%281%29.pdf)>. Acesso em: 25 mai. 2018.

GARVIN, D. A. The Processes of Organization and Management. **Sloan Management Review**, Summer 1998. Disponível em: <<https://sloanreview.mit.edu/article/the-processes-of-organization-and-management/>>. Acesso em: 29 ago. 2018.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GONZALES, Mathias. **Fundamentos da Tutoria em Educação a Distância**. São Paulo: Avercamp, 2005.

LÉVY, P. **A Inteligência Coletiva: por uma Antropologia do Ciberespaço**. 5. ed. São Paulo: Loyola, 2007. 217 p.

LIMA, Clóvis Ricardo Montenegro de; SANTINI, Rose Marie. **Produção colaborativa na sociedade da informação**. Rio de. São Paulo: E-papers, 2008. 114 p.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

_____. **Fundamentos da metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOODLE. Disponível em: <<https://sites.google.com/a/eu.ipp.pt/moodle/home/historia>>.

MORAN, J. M. **Os modelos educacionais na aprendizagem on-line**. São Paulo, artigo atualizado em 2007. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/site/textos/educacao_online/modelos.pdf> Acesso em: 10 mai. 2019.

_____. Contribuições para uma pedagogia da educação on-line. In: SILVA, M. (Org.). **Educação on-line: teorias, práticas, legislação e formação corporativa**. 2. ed. São Paulo: Loyola, p.41-52, 2006.

NASCIMENTO, F. R. do. **Avaliação Institucional de IES: Reflexões Sobre Compatibilidade de Três Modelos de Auto Avaliação - Sinaes, Fnq E Caf**. 2014. 148 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2013. Disponível em: <<https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/8277/NASCIMENTO%2C%20FABIO%20REDIN%20DO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>. Acesso em: 20 maio 2019.

OLIVEIRA, G. P. O fórum em um ambiente virtual de aprendizado colaborativo. **Revista de Tecnologia Digital e Educação a Distância – TE@D**, v.2, n.1, outubro 2005. Disponível em: <<http://www4.pucsp.br/tead/n2/pdf/artigo3.pdf>>. Acesso em: 21 nov. 2018

PORTAL DE PROJETOS UFSM. Disponível em: <<https://portal.ufsm.br/projetos/index.html>>. Acesso em: 03 jan. 2019.

PRADO, C.; CAMINATI, F.; NOVAES, T. Sinapse XXI: novos paradigmas em comunicação. In: BARBOSA FILHO, A.; CASTRO, C.; TOME, T. (orgs.). **Mídias digitais: convergência tecnológica e inclusão social**. São Paulo: Paulinas, 2005.

PRESSER, Nadi Helena; LIMA, José Aniceto de. A dinâmica da gestão no contexto acadêmico. **Navus - Revista de Gestão e Tecnologia**, [S.l.], v. 1, n. 1, p. 03-16, sep. 2011. Disponível em: <<http://navus.sc.senac.br/index.php/navus/article/view/1>>. Acesso em: 10 set. 2018.

REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Disponível em: <<https://www.ufsm.br/wp-content/uploads/2018/08/Regimento-Geral-UFSM.pdf>>. Acesso em: 09 set. 2018.

RIBEIRO, E. N.; MENDONÇA, G. A. A; MENDONÇA, A. F. **A importância dos ambientes virtuais de aprendizagem na busca de novos domínios da EAD**. Disponível em: <<http://www.abed.org.br/congresso2007/tc/4162007104526AM.pdf>>. Acesso em: 12 abr. 2018.

RODRIGUES, Carlos Rangel. et al. Ambiente Virtual: ainda uma proposta para o ensino. **Ciências & Cognição**. v. 13, n.2, p. 71-83. 2008. Disponível em: <http://www.cienciasecognicao.org/pdf/v13_2/m318212.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2018.

SABADIA, José Antonio Beltrão. O Papel da Coordenação de Curso – A experiência no ensino de Graduação em Geologia na Universidade Federal do Ceará. **Revista de Geologia**, 1998, v. 11. p. 23-29. Disponível em: <http://www.revistadegeologia.ufc.br/03_1998.pdf>. Acesso em: 15 fev. 2019.

SAMPAIO, R. M.; LANIADO, R. N. Uma experiência de mudança da gestão universitária: o percurso ambivalente entre proposições e realizações. **Revista de Administração Pública**, v. 43, n. 1, p. 151-174, 2009. Disponível em: <<http://www.spell.org.br/documentos/ver/2310/uma-experiencia-de-mudanca-da-gestao-universitaria--o-percurso-ambivalente-entre-proposicoes-e-realizacoes/i/pt-br>>. Acesso em: 10 set. 2018.

SANTOS, Carolina da Costa. Experiências da Gestão Acadêmica da Docência Universitária. **Educação & Realidade**, Porto Alegre, v. 43, n. 3, p.989-1008, jul. 2018. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/edreal/2018nahead/2175-6236-edreal-2175-623674106.pdf>>. Acesso em: 03 set. 2018.

SANTOS, C.R. **O gestor educacional de uma escola em mudança**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

SILVA, M. (2006). Criar e professorar um curso online: relato de experiência. In: SILVA, Marco. **Educação online**. 2. ed. São Paulo: Loyola.

TORRES, Patrícia Lupion; IRALA, Esrom Adriano F. **Aprendizagem Colaborativa: Teoria e Prática**. Disponível em: <http://www.agrinho.com.br/site/wp-content/uploads/2014/09/2_03_Aprendizagem-colaborativa.pdf>. Acesso em: 10 mai. 2019.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. 17. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

TRIPP, David. Pesquisa-ação: uma introdução metodológica. **Educação e Pesquisa**, [s.l.], v. 31, n. 3, p.443-466, dez. 2005. FapUNIFESP (SciELO). Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/s1517-97022005000300009>>. Acesso em: 11 set. 2018.

ANEXOS

ANEXO A - AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO

PPGTER

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS EM REDE

Ao Diretor do CCSH

Prof. Dr. Mauri Leodir Löbler

Assunto: Autorização para pesquisa

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho através deste documento solicitar a concordância da Direção Centro de Ciências Sociais e Humanas para coleta de dados na pesquisa do Projeto do Mestrado Profissional em Tecnologias Educacionais em Rede da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), o qual a servidora da UFSM - Alice Lameira Farias, lotada no Curso de Ciências Contábeis está regularmente matriculada.

A coleta de dados será realizada por meio de questionário eletrônico aplicado aos secretários e Coordenadores dos Cursos de Graduação do CCSH, e também por meio de participação no ambiente virtual MOODLE.

Informações do Projeto:

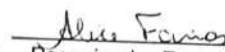
Título: Utilização do Moodle como Ferramenta de Gestão e Comunicação entre as Coordenações de Curso de Graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM.

Pesquisador Responsável: Alice Lameira Farias

Orientador: Prof. Dr. Jerônimo Siqueira Tybusch

Objetivos: Apresentar os limites e as possibilidades do ambiente Moodle e suas ferramentas como estrutura capaz de melhorar a gestão e a comunicação entre as Coordenações de Curso de Graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da UFSM através da aprendizagem colaborativa.

Sujeitos da pesquisa: Secretários e Coordenadores de Curso de Graduação do CCSH



Pesquisador Responsável


Orientador

Concordância da Direção do CCSH:

Deferido

Indeferido


Prof. Mauri Leodir Löbler
Diretor do CCSH/UFSM

ANEXO B - FORMULÁRIO DO GOOGLE FORMS

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

TÍTULODOPROJETO: Utilização do Moodle como ferramenta de Gestão e Comunicação entre as Coordenações de Curso de Graduação do CCSH.

Mestranda: Alice Lameira Farias

Telefone: 55-99151-3913

email: alicefarias@gmail.com

Orientador: Prof. Dr. Jerônimo Siqueira Tybusch

Mestrado profissional em Tecnologias Educacionais em Rede – PPGTER

Participantes da pesquisa: Secretários e Coordenadores de Curso de Graduação do CCSH Prezado/a Senhor/a

- Você está sendo convidado/a a responder às perguntas deste questionário de forma totalmente voluntária.
- Antes de concordar em participar desta pesquisa e responder este questionário, é importante que você compreenda as informações e instruções contidas neste documento.
- Os pesquisadores deverão responder todas as suas dúvidas antes que você se decidir a participar.
- Você tem o direito de desistir de participar da pesquisa a qualquer momento, sem nenhuma penalidade e sem perder o benefício aos quais tenha direito.

Objetivo do estudo:

Procedimentos: Sua participação nesta pesquisa consistirá no preenchimento deste questionário, respondendo às perguntas formuladas, em anexo.

Benefícios: Esta pesquisa trará maior conhecimento sobre o tema abordado, sem benefício direto para você.

Riscos: O preenchimento deste questionário não representará qualquer risco de ordem física ou psicológica para você.

Sigilo: As informações fornecidas por você terão sua privacidade garantida pelos pesquisadores responsáveis. Os sujeitos da pesquisa não serão identificados em nenhum momento, mesmo quando os resultados desta pesquisa forem divulgados em qualquer forma.

Ciente e de acordo com o que foi anteriormente exposto, eu estou de acordo em participar desta pesquisa, assinando este consentimento online.

Declaro que obtive de forma apropriada e voluntária o consentimento livre e esclarecido deste sujeito de pesquisa ou representante legal para a participação neste estudo.

Alice Lameira Farias

Responsável pelo estudo

* Required

Email address*

1. Você concorda com o termo?*

Mark only one oval.

- Sim *Skip to question 2.*
- Não *Stop filling out this form.*

Pesquisa Coordenações de Curso de Graduação CCSH

1 - Sua função é:

Mark only one oval.

- Coordenador de Curso
- Secretário de Coordenação de Curso

2 - Em qual Coordenação exerce sua atividade?

Mark only one oval.

- ADMINISTRAÇÃO DIURNO
- ADMINISTRAÇÃO NOTURNO
- ARQUIVOLOGIA
- BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
- CIÊNCIAS CONTÁBEIS DIURNO
- CIÊNCIAS CONTÁBEIS NOTURNO
- CIÊNCIAS ECONÔMICAS DIURNO
- CIÊNCIAS ECONÔMICAS NOTURNO
- CIÊNCIAS SOCIAIS - BACHARELADO
- CIÊNCIAS SOCIAIS - LICENCIATURA
- COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISMO
- COMUNICAÇÃO SOCIAL - PRODUÇÃO EDITORIAL
- COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA
- COMUNICAÇÃO SOCIAL - RELAÇÕES PÚBLICAS
- DIREITO DIURNO
- DIREITO NOTURNO
- FILOSOFIA - BACHARELADO
- FILOSOFIA - LICENCIATURA
- HISTÓRIA

- PSICOLOGIA
- RELAÇÕES INTERNACIONAIS
- SERVIÇO SOCIAL
- TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO
- Other: _____

3 - Quanto tempo está nesta função?

4 - Você conhece todos os secretários e Coordenadores dos Cursos de Graduação do CCSH?

Mark only one oval.

- Sim
- Não

5 - Você considera importante a criação de um espaço (ambiente) virtual onde as Coordenações de Curso de Graduação do CCSH, possam se comunicar e trocar informações, colaborando administrativamente entre si?

Mark only one oval.

- Sim
- Não

6 - Na sua opinião, se fosse possível organizar em um Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), informações administrativas úteis (links, formulários, fluxograma dos processos, etc.) para as Coordenações de Curso, o que seria essencial?

A copy of your responses will be emailed to the address you provided

ANEXO C - RESOLUÇÃO 043/2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO N. 043/2016

Aprova a extinção do curso de Administração Bacharelado e do Departamento Multidisciplinar da UDESSM, aprova a transferência do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo da UDESSM para o CESH e a criação do Departamento de Turismo no CESH.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- o processo n. 23081.013808/2015-94, que solicita transferência do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo da UDESSM para o CESH (apensado ao principal);
- o processo n. 23081.013804/2015-14 que solicita a transferência do Departamento Multidisciplinar da UDESSM para o CESH (apensado ao principal);
- a Ata 004/2015, com data de 25/09/2015, em que o conselho da UDESSM manifesta-se sobre a transferência, colocando que os professores farão a opção quanto a futura colocação, após decisão oficial por parte da reitoria relativamente à transferência;
- a Ata da 493ª sessão ordinária do Conselho do CESH, realizada em 31/10/2016, na qual consta: "aprovado o parecer de vista, acrescido do adendo da Profª Beatriz Weber, com três votos em contrário";
- a decisão dos Conselhos da Unidade Descentralizada de Ensino Superior da UFSM em Silveira Martins e Centro de Ciências Sociais e Humanas;
- o Parecer n. 097/2016, aprovado na 892ª Sessão, do Conselho Universitário, de 18.11.2016, conforme Processo n. 23081.013805/2015-51; e
- o Parecer n. 043/2016, aprovado na 893ª Sessão, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de 02.12.2016, conforme Processo n. 23081.013805/2015-51

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a extinção na Unidade Descentralizada de Educação Superior em Silveira Martins (UDESSM) do curso de Administração Bacharelado e do Departamento Multidisciplinar; a transferência do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo da UDESSM para o Centro de Ciências Sociais e Humanas (CESSH); e a criação do Departamento de Turismo no CESH.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'DA' followed by a flourish.

(Fol. 2 da Resolução n. 043/2016, de 02.12.2016)

Parágrafo único. O Curso de Bacharelado em Administração da UDESSM tem seu ingresso extinto imediatamente, sendo que os alunos remanescentes terão garantida a conclusão no curso de origem.

Art. 2º As 50 vagas de ingresso no Curso de Bacharelado em Administração da UDESSM, ora em extinção, a partir do próximo ingresso, assim ficarão destinadas aos cursos do CESH: 10 vagas ao Curso de Administração Diurno; 10 vagas ao Curso de Administração Noturno; 10 vagas ao Curso de Psicologia; 10 vagas ao Curso de História; 2 vagas ao Curso de Jornalismo; 2 vagas ao Curso de Relações Públicas; 2 vagas ao Curso de Produção Editorial; 2 vagas ao Curso de Publicidade e Propaganda; 2 vagas ao Curso de Ciências Contábeis Noturno.

Art. 3º As 50 vagas de ingresso no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo da UDESSM, a partir do próximo ingresso, serão oferecidas no campus sede, junto ao CESH.

Art. 4º As vagas docentes do Departamento Multidisciplinar da UDESSM, ora extinto, serão assim distribuídas: 8 (oito) para o Departamento de Ciências Administrativas e 9 (nove) para o Departamento de Turismo, criado neste ato conforme artigo 1º.

Art. 5º A Pró-Reitoria de Planejamento irá proceder às alterações no Sistema de Classificação Institucional e Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG.

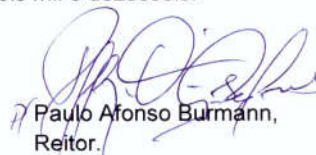
Art. 6º A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEP irá proceder a relação dos docentes e técnico-administrativos em educação, bem como as funções gratificadas nas subunidades correspondentes na estrutura organizacional do Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM.

Art. 7º O Departamento de Registro Acadêmico – DERCA irá proceder a realocação de disciplinas nos departamentos didáticos correspondentes.

Art. 8º O Departamento de Material e Patrimônio – DEMAPA irá proceder realocação dos materiais e equipamentos às subunidades de destino no Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA,
aos dois dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezesseis.



Paulo Afonso Bulmann,
Reitor.

Paulo Bayard Dias Gonçalves,
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

ANEXO D - PÁGINA WIKI - FATOS E RELATOS

PROBLEMAS E SOLUÇÕES

EXERCÍCIO DOMICILIAR PARA ALUNA GESTANTE

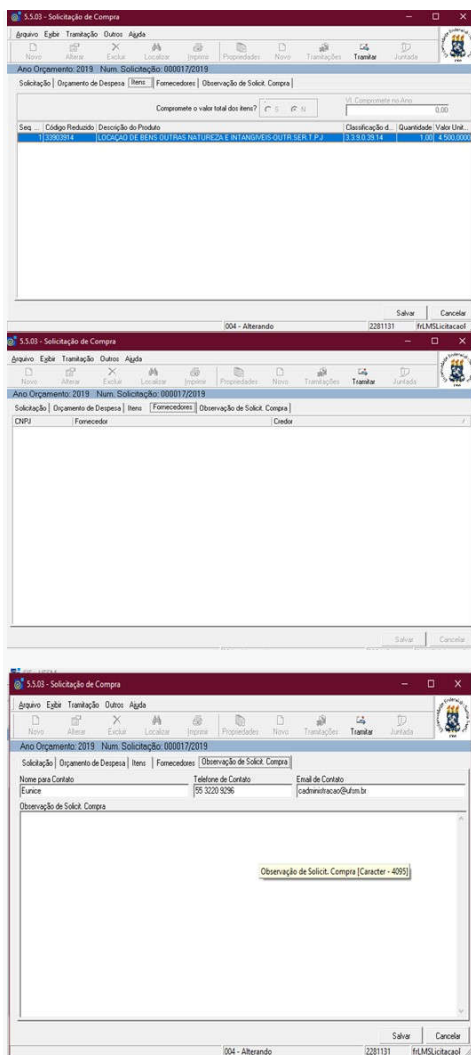
Tivemos um caso de aluna gestante que solicitou exercícios domiciliares durante a gestação e quando o bebê nasceu, encaminhou a certidão para solicitar os 90 dias aos quais tem direito (LEI 6.202/75). Porém após os 3 meses a aluna abriu novo processo anexando atestado do médico onde o mesmo solicita 90 dias a contar da data do atestado por motivo de licença maternidade.

- O pedido foi encaminhado a perícia médica e indeferido. JUSTIFICATIVA: não é possível duplicidade de benefício.

SOLICITAÇÃO DE COMPRA. APLICAÇÃO SIE 5.5.03

Link tutorial DEMAPA: <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/wp-content/uploads/sites/352/2018/12/Tutorial-de-Solicita%C3%A7%C3%A3o-de-Compra.pdf>

The image displays two screenshots of the SIE 5.5.03 application interface. The top screenshot shows the 'Solicitação de Compra' form with the following fields: 'Ano Orçamento' (2019), 'Mês Planejamento' (Janeiro), 'Tipo Licitação' (Registro de Preço), 'Unidade Solicitante' (CURSO DE ADMINISTRAÇÃO), 'Unidade Gestora' (CURSO DE ADMINISTRAÇÃO), 'Endereço de Entrega' (Praça - 1000 - Canoas - Santa Maria - RS), and 'Resumo Solicitação' (Manutenção no Hall Prédio 7AC). The bottom screenshot shows the '5.5.03 - Solicitação de Compra' form with the following fields: 'Unidade Gestora' (CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS), 'Código do PI' (00.000.0000.0000.00), 'Descrição do PI' (Programa de Trabalho), 'Código Pedido' (3.3.9.0.39.14), 'Descrição Programa Trabalho' (LOGADÃO DE BENS OUTRAS NATUREZA E INTANGÍVEIS), and 'Nome do Centro de Custo'.



IMPOSSIBILITAR MATRÍCULA EM UMA DISCIPLINA

Quando a disciplina não pode ser excluída, ela pode ser deixada na situação “Ajuste de Horários” sem docente, e o aluno não poderá se matricular na disciplina.

Além disso, deve-se alterar o nome da turma para “EXCLUIDA”.

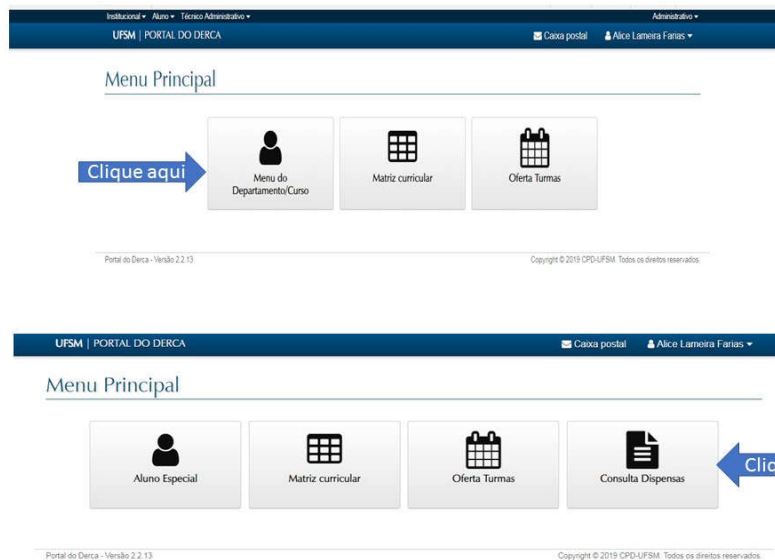
Fonte: <<https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/derca/derca-divulga-tutorial-de-oferta-de-disciplinas-no-periodo-de-oferta/>> .

CONSULTAR SITUAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA REALIZADA PELO ALUNO:

- Acessar o Portal do Derca site: <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/derca/>, ou diretamente no

link: <https://portal.ufsm.br/derca/index.html>

- Entrar com as credencias utilizadas no ponto eletrônico ou portal do professor.



FORMATURA COM ALUNA SURDA

No início deste ano, tivemos uma formatura solene com uma aluna surda. Para que a aluna e convidados pudessem compreender e acompanhar o andamento do evento, enviamos um memorando ao Núcleo de Acessibilidade para que as tradutoras intérpretes de libras pudessem participar tanto do ensaio de formatura quanto da solenidade. No ensaio de formatura, a intérprete presente sugeriu que a Coordenadora do Curso, responsável por impor o grau aos alunos, o fizesse em sinal de libras, mas a intérprete também se disponibilizou a fazer a tradução. No dia da solenidade, estiveram presentes aproximadamente seis intérpretes: duas no palco, para poderem se comunicar com a formanda, e outras duas na platéia, para

poderem se comunicar com os convidados surdos. Acredito que os outros dois intérpretes tenham comparecido para dar algum auxílio ou imprevisto, caso fosse necessário. Enviamos o cerimonial ao Núcleo de Acessibilidade um dia antes da formatura, para que eles pudessem ter uma prévia de como se daria o andamento da cerimônia.

CANCELAMENTO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

Um aluno cursou STC123 ESTATÍSTICA PARA A GEOGRAFIA e gostaria de usá-la para dispensar a STC1016 ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA I.

No portal do aluno, ao invés de solicitar a dispensa de STC1016 ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA I, ele solicitou para STC1017 ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II. O coordenador acabou Deferindo o pedido. O aluno estava matriculado em STC1017 ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II e quando entrou no histórico o aproveitamento, a disciplina saiu do seu comprovante de matrícula.

Entramos em contato com o Felipe do DERCA, ramal 8370, que trata das Dispensa de Disciplinas da UFSM.

Ele pediu para que enviássemos um e-mail para matriculas@ufsm.br, explicando o equívoco ocorrido na dispensa.

No fim, foi cancelado o aproveitamento e o aluno teve que fazer um novo pedido de dispensa, agora, para Estatística I. Lançamos novamente, na matrícula do aluno, a disciplina de ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II.

INCONSISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES EM HISTÓRICO DE ALUNO

Aconteceu um fato curioso com um de nossos alunos. No **Período: 2. Semestre de 2016**, ele fez STC1017 ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II e aprovou com 7,00. Depois no histórico dele, aparece no **Período: 1. Semestre de 2017**, que ele cursou novamente STC1017 ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II e reprovou com 2,50.

Período: 2. Semestre de 2016

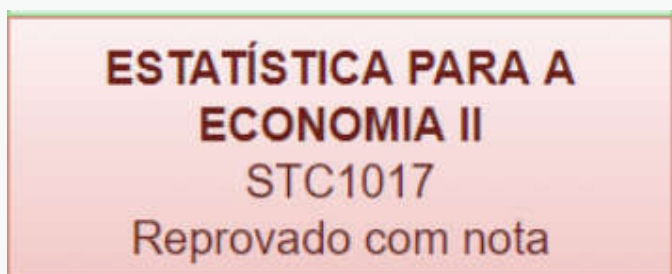
STC1016	ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA I	3	60	*****	Dispensado
STC1017	ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II	3	60	7,00	Aprovado

Período: 1. Semestre de 2017

STC1017	ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II	3	60	2,50	Reprovado
---------	--------------------------------	---	----	------	-----------

No SIE não aparece a disciplina ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II para matriculá-lo, pois a princípio, o aluno integralizou essa disciplina.

Já, na **matriz curricular do Portal do aluno**, aparece reprovado com nota.



Segue a resposta que o DERCA nos enviou sobre a Inconsistência de informações em Histórico de aluno:

Ao realizarmos a Verificação de Integralização Curricular do Aluno, pela aplicação que identifica as pendências, a disciplina de Estatística não é cobrada do aluno, o que significa que o SIE está identificando que ele já cursou e foi aprovado. Também por isso não há possibilidade de matrícula. Não sabemos porque o sistema permitiu o registro em semestre posterior, porém, lembramos que no Histórico de Formado, que é o registro final do aluno, as reprovações não estarão constando. Ainda, se houver decisão de retirar o registro de reprovação, uma vez que há aprovação posterior, a Coordenação deve solicitar por Memorando. Caso necessitem de melhores esclarecimentos sobre as inconsistências de registro do Histórico, contatar o CPD.

Procedemos conforme o DERCA sugeriu, enviamos um memorando para CPD, solicitando a retirada da reprovação em Estatística II de 2017/1.

Agora, na matriz curricular, consta como aprovado.

**ESTATÍSTICA PARA A
ECONOMIA II
STC1017
Aprovado com nota**

No Histórico do aluno, aparece apenas a aprovação de 2016/2:

Período: 2. Semestre de 2016

STC1016	ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA I	3	60	*****	Dispensado
STC1017	ESTATÍSTICA PARA A ECONOMIA II	3	60	7,00	Aprovado