



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

NOTA Nº 3/2025/STED/DIP/UFMA/STED/OEAUX/FUMA-UFMA/PGF/AGU
PROCESSO Nº 23115.007664/2025-74
INTERESSADO: @INTERESSADOS_VIRGULA_ESPACO@

ASSUNTO: Orientações para acompanhamento da produção de disciplinas para cursos de graduação em EAD

Nota Técnica nº 3/2025/STED/DIP

Estabelece Orientações para acompanhamento da produção de disciplinas para cursos de graduação em EAD no âmbito da Divisão Pedagógica da Superintendência de Tecnologias na Educação.

A produção de disciplinas para cursos de graduação em EAD na UFMA é um processo bastante complexo e que envolve uma condução de um grupo de atores: pedagogos, docentes, administradores AVA, coordenações de curso, secretaria e apoio acadêmico, além da equipe de TI.

Esse documento “Orientações para acompanhamento da produção de disciplinas para cursos de graduação em EAD” especifica uma forma de garantir que todo o processo de desenvolvimento e implementação das disciplinas seja seguido de maneira organizada.

A necessidade da construção e divulgação desse documento está ligada ao grande número de cursos de EAD que são abertos e precisam ser estruturados com disciplinas que garantam a qualidade de ensino e a experiência de aprendizagem do aluno.

Ao seguir as etapas de planejamento, cadastro, validação e implementação das disciplinas, o documento facilita a coordenação entre os atores, evitando erros que podem prejudicar o desenvolvimento e a oferta das disciplinas.

Além disso, ao estipular prazos e esclarecer as responsabilidades de cada ator, essas orientações contribuem para eficiência do trabalho em equipe e o reconhecimento da sua atividade em um ambiente de colaboração que é imprescindível para o bom desenvolvimento das disciplinas e garantindo a formação de um ensino a distância de qualidade.

Quadro 1: Acompanhamento das ações da supervisão de monitoramento

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	QUEM?	COMO?	PRAZO
Construir plano de Oferta de Disciplinas por Semestre	Definir a ordem de oferta de disciplinas a partir da carga horária.	Pedagoga	Preencher planilha de semestre padrão, verificar PPC de cada curso	Até 15 dias após o prazo de planejamento acadêmico que consta no calendário acadêmico anual
Cadastro de disciplinas no SIGAA e SIGEPE	Cadastrar disciplinas nos sistemas	Apoio acadêmico	Seguir fluxo de processo	Definido no calendário acadêmico

Cadastro docente no SIGEPE e Envio das Matrizes do Bloco pela Pedagoga	Cadastrar professores convocados pela coordenação do curso. A pedagoga envia as matrizes do bloco para os professores.	Pedagoga	Seguir fluxo definido (incluindo envio de manual de objetivos educacionais ao professor)	Definido no calendário acadêmico
Envio pelos Professores do Bloco da Primeira Versão da Matriz Online	Os professores enviam a primeira versão da matriz online.	Docente	Seguir ementa da disciplina e manuais instrutivos da STED	Definido no calendário acadêmico
Pedagoga Envia o Feedback da Matriz aos Professores	A pedagoga envia o feedback sobre a primeira versão da matriz.	Pedagoga	Seguir ementa e manuais instrutivos da STED	Pactuado com docente
Professores Envia a Matriz Finalizada	Os professores enviam a versão final da matriz.	Docente	Seguir ementa e manuais instrutivos da STED	Definido no calendário acadêmico
Pedagoga Faz Validação Final das Matrizes	A pedagoga valida a versão final da matriz.	Pedagoga	Seguir manuais instrutivos da STED	Definido no calendário acadêmico
Apresentação da Disciplina aos Tutores	Apresentação da disciplina aos tutores para orientação e suporte aos alunos	Coordenação de curso/ docente	Seguir plano de ensino	Pactuado com a coordenação (limite de uma semana antes da data de início da disciplina)
Implementação das Disciplinas do Bloco no AVA	Implementação das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).	Administrador AVA	Seguir definições de plano de ensino	Definido no calendário acadêmico
Validação das Salas	Aplicar checklist de montagem de disciplina no AVA	Docente, Pedagoga e Administrador AVA	Seguir manual de checklist	Definido no calendário acadêmico (pactuar datas intermediárias com os atores)
Inserção de alunos	Inserir alunos matriculados nas disciplinas	Administrador AVA	Migrar alunos matriculados no SIGAA	Definido no calendário acadêmico

Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por **JUDITH RAFAELLE OLIVEIRA PINHO**, **Chefe**, em 18/03/2025, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA MARIA ABREU MACHADO**, **Superintendente**, em 19/03/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA VIANA NATIVIDADE OLIVEIRA**, **Técnico Administrativo em Educação**, em 19/03/2025, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1393383** e o código CRC **12EC6025**.
