

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

**Secretaria de Educação
à Distância - SEaD**

CARTA DE SERVIÇOS



**Petrolina
Junho de 2013**



Apresentação

A “Carta de Serviços” é um instrumento que foi instituído por meio do Decreto nº 6.932, de 11 de Agosto de 2009, que determina que as instituições no âmbito da Administração pública federal devem apresentar informações significativas e detalhadas sobre o seu funcionamento. De acordo com este Decreto, a Carta de Serviços tem por objetivo apresentar os “serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público”. Nesse sentido, a Carta, por estimular a transparência dentro do serviço público, pode ser vista como uma ferramenta que induz ao controle social. Por meio dela, portanto, o usuário do serviço pode tomar conhecimento sobre como manifestar de modo adequado a sua opinião e cobrar eficazmente da instituição proponente eficiência em seus processos e a otimização contínua dos serviços a que tem acesso. (MANUAL DE ORIENTAÇÃO À ELABORAÇÃO DAS CARTAS DE SERVIÇOS DA UNIVASF, 2013).

DADOS GERAIS

E-mail: sead@univasf.edu.br

Home Page: <http://www.sead.univasf.edu.br/>

Endereço: Av. José de Sá Maniçoba, S/N, Centro – Campus Universitário.
CEP: 56.304-917 Petrolina-PE

Localização: 1º andar do prédio da Antiga Reitoria, no Bloco de Sala de Aulas – Campus Petrolina (Centro)

Telefone: (87) 2101-6821/6823/6824/6825

Horário de Atendimento : Segunda à sexta-feira, das 08h às 21h.

Equipe:

Secretário de Educação a Distância – Prof. Francisco Ricardo Duarte
Diretor Geral de Ensino a Distância – Prof. David Fernando de Moraes Neri
Coordenador UAB/CAPES – Prof. Ricardo Argenton Ramos
Coordenadora Adjunta UAB/CAPES – Profa. Adriana Moreno Costa Silva
Coordenadora Administrativa e Acadêmica - Eloiza Ribeiro Lopes Gama
Coordenação de Apoio Pedagógico - Tânia Cristina da Silva
Assistente em Administração - Allan Richards de Melo Nunes Moraes
Coordenação de Sistemas - Mírian Lúcia Pereira
Coordenação de Processos Seletivos - Luzia Coelho Rodrigues
Assistente administrativo – Maria Lúcia Alves Borges (Contínuo)

Atendimento

São atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação a Distância: Oferta de Cursos de capacitação em EAD; Produção de material impresso e audiovisual; Coordenação da central de tutoria; Gestão do serviço de webconferência; Gestão do serviço de Videoconferência; Transmissão por streaming; Gestão do ambiente virtual Moodle; Desenvolvimento de novas metodologias e serviços apoiados em Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs.

Os serviços são destinados à Comunidade Acadêmica da UNIVASF, bem como visa atender as necessidades dos setores da Instituição.

Através do link <http://www.sead.univasf.edu.br/> o usuário poderá requerer os serviços prestados pela SEaD, mediante a disponibilidade da agenda, através do preenchimento do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO on-line. É importante salutar que as orientações da REGULAMENTAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS encontram-se disponível na aba "Solicitação de Serviços", assim como na aba "Documentos".

3. Oferta de cursos

Para a oferta de cursos na modalidade a distância, é necessário se atentar para as seguintes orientações:

3.1. Se o curso for uma proposição/financiamento da CAPES:

- 1º Leitura atenta do Edital da CAPES sobre o envio de novos cursos;
- 2º Elaboração em conjunto com professores da área da Proposta de Curso;
- 3º Criação do Projeto Político Pedagógico do Curso;
- 4º Aprovação do Projeto do curso junto às respectivas Câmaras: de Ensino, de Pós-Graduação ou de Extensão, conforme a modalidade do curso;
- 5º Aprovação do Projeto Político Pedagógico junto ao Conselho Universitário;
- 6º Envio da Proposta, com carta de recomendação da reitoria para a CAPES/UAB.

3.2. Se o curso for proposição de um professor/colegiado da UNIVASF:

- 1º Elaboração em conjunto com professores da área da Proposta de Curso;
- 2º Criação do Projeto Político Pedagógico do Curso;
- 3º Aprovação da Criação do Curso junto ao Colegiado de Curso que fez a

proposição;

4º Aprovação do Projeto do curso junto às respectivas Câmaras: de Ensino, de Pós-Graduação ou de Extensão, conforme a modalidade do curso;

5º Aprovação do Projeto Político Pedagógico junto ao Conselho Universitário;

6º Busca de parceria – interna ou externa – para implementar o curso.

SERVIÇOS

Serviço 1: Criar Cursos no Moodle

Descrição do serviço: Viabiliza através da plataforma Moodle, a oferta de cursos de Extensão, Graduação e Pós-Graduação, na modalidade EaD, bem como a gestão de conteúdos de apoio aos cursos presenciais.

Público-alvo: Docentes e técnico-administrativos em educação da instituição.

Informações úteis acerca do serviço : O Moodle constitui-se em um sistema de administração de atividades educacionais destinado à criação de comunidades on-line, em ambientes virtuais voltados para a aprendizagem colaborativa. Permite, de maneira simplificada, a um estudante ou a um professor integrar-se, estudando ou lecionando, num curso online à sua escolha.



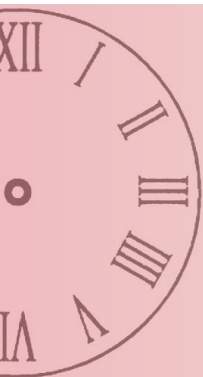
Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Criar Cursos no Moodle



Forma de prestação do serviço: Por e-mail.



Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o demandante terá 72 horas para o retorno da solicitação.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante : Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: Para os usuários do Moodle que necessitem de auxílio (cadastro, acesso a Plataforma Moodle), solicitamos o envio de e-mail para moodle.sead@univasf.edu.br. Está disponível no link <http://www.moodle2.univasf.edu.br/TutorialMoodle.swf> um tutorial explicando passo a passo como acessar a Plataforma Moodle.

Prioridades no atendimento: Ordem cronológica de apresentação das solicitações via formulário eletrônico.

Serviço 2: Transmissão por VideoConferência

Descrição do serviço: Objetiva colocar em contato, através de um sistema de vídeo e áudio, duas ou mais pessoas separadas geograficamente, dando a sensação de que os interlocutores encontram-se no mesmo local.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomenda-se que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

A consulta está disponível em: <http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Consulte nossa disponibilidade



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico de Transmissão por VideoConferência disponível no site da SEaD.
<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Transmissão por VideoConferência

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SEaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário

eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante: Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: Para os usuários do Moodle que necessitem de auxílio (cadastro, acesso a Plataforma Moodle), solicitamos o envio de e-mail para moodle.sead@univasf.edu.br Está disponível no link <http://www.moodle2.univasf.edu.br/TutorialMoodle.swf> um tutorial explicando passo a passo como acessar a Plataforma Moodle.

Responsabilidades do solicitante: Caso a transmissão seja realizada nos espaços da SEaD, o demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens e equipamentos disponíveis nos ambientes da SeaD, mediante a assinatura de um termo. No dia do evento, serão acrescidos, no máximo, trinta (30) minutos antes, para averiguação de entrada e assinatura de conformidade, e trinta (30) minutos depois, para averiguação de entrega e assinatura de conformidade.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação

Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Serviço 3: Transmissão por WebConferência

Descrição do serviço: É uma reunião ou encontro virtual realizada pela internet através de aplicativos ou serviço com possibilidade de compartilhamento de apresentações, voz, vídeo, textos e arquivos via web.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomenda-se que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

A consulta está disponível em:

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Consulte nossa disponibilidade



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico de Transmissão por WebConferência disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Transmissão por WebConferência

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SeaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.



Formas de comunicação com o solicitante : Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: Caso a transmissão seja realizada nos espaços da SEaD, o demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens e equipamentos disponíveis nos ambientes da SeaD, mediante a assinatura de um termo. No dia do evento, serão acrescentados, no máximo, trinta (30) minutos antes, para averiguação de entrada e assinatura de conformidade, e trinta (30) minutos depois, para averiguação de entrega e assinatura de conformidade.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação

Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Informações complementares: Para os usuários do Moodle que necessitem de auxílio (cadastro, acesso a Plataforma Moodle), solicitamos o envio de e-mail para moodle.sead@univasf.edu.br Está disponível no link <http://www.moodle2.univasf.edu.br/TutorialMoodle.swf> um tutorial explicando passo a passo como acessar a Plataforma Moodle.

Serviço 4: Empréstimo de Equipamento

Descrição do serviço: Visa proporcionar aos usuários, suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UNIVASF, através do uso de tecnologias que auxiliem gravações, registros de imagens, exposições culturais e outros.

Público-alvo: Comunidade acadêmica.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomenda-se que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

A consulta está disponível em:

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Consulte nossa disponibilidade



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Empréstimo de Equipamento

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o demandante terá 72 horas para o retorno da sua solicitação.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante: Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: O demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens patrimoniais, mediante a assinatura de um termo provisório que especificará a data de retirada e de devolução dos equipamentos solicitados. Em caso de constatação de danos ao(s) equipamento(s) no ato de devolução, o usuário se comprometerá quanto ao reparo do prejuízo que venha causar.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação: Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Informações complementares: Para os usuários do Moodle que necessitem de auxílio (cadastro, acesso a Plataforma Moodle), solicitamos o envio de e-mail para moodle.sead@univasf.edu.br. Está disponível no link <http://www.moodle2.univasf.edu.br/TutorialMoodle.swf> um tutorial explicando passo a passo como acessar a Plataforma Moodle.

Serviço 5: Uso da Ilha de Edição

Descrição do serviço: Visa auxiliar quanto à ordenação das imagens gravadas na sequência em que o vídeo será apresentado.

Público-alvo: Comunidade acadêmica.

Requisitos necessários à solicitação Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomenda-se que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

A consulta está disponível em:

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Consulte nossa disponibilidade



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Uso da Ilha de Edição

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SEaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante : Email: sead@univasf.edu.br

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação

Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Serviço 6: Reserva da Sala de Tutoria

Descrição do serviço: O ambiente é moderno, climatizado, confortável, sendo equipado com tela de projeção, microcomputadores com acesso à Internet e tem capacidade para 15 pessoas. Geralmente, é utilizado para transmissão de Vídeoconferência e Webconferência, além disso, pode ser solicitado para realização de treinamento e reuniões.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomendamos que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

Verificada a disponibilidade na Agenda Online, o demandante enviará um e-mail para sead@univasf.edu.br com as informações sobre o evento (nome completo do solicitante, Matrícula Siape, E-mail, telefone, data e horários pretendidos, e, objetivos/finalidades).

É importante que o demandante elabore o seu planejamento e envie sua demanda com pelo menos 01 (uma) semana de antecedência.



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço O demandante preenche Formulário eletrônico de Transmissão por WebConferência disponível no site da SEaD.
<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Transmissão por WebConferência



Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SEaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante : Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: O demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens patrimoniais contidos no ambiente, mediante a assinatura de um termo provisório. Em caso de constatação de danos ao(s) equipamento(s) no ato de devolução, o usuário se comprometerá quanto ao reparo do prejuízo que venha causar.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação: Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Informações complementares: Para os usuários do Moodle que necessitem de auxílio (cadastro, acesso a Plataforma Moodle), solicitamos o envio de e-mail para moodle.sead@univasf.edu.br. Está disponível no link <http://www.moodle2.univasf.edu.br/TutorialMoodle.swf> um tutorial explicando passo a passo como acessar a Plataforma Moodle.

Serviço7: Utilização do Estúdio

Descrição do serviço: Visa atender as diversas demandas de produção de vídeos para os cursos a distância. O estúdio possui em sua infraestrutura uma bancada, câmeras para filmagem, um teleprompter, microfones, jogos de iluminação e sistema de comunicação entre operador de estúdio e ilha de edição.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomenda-se que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

A consulta está disponível em:

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Consulte nossa disponibilidade



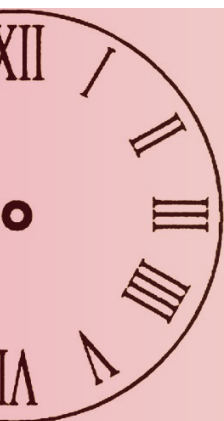
Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Utilização do Estúdio

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SeaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.



Formas de comunicação com o solicitante: Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: O demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens patrimoniais contidos no ambiente, mediante a assinatura de um termo provisório. Em caso de constatação de danos ao(s) equipamento(s) no ato de devolução, o usuário se comprometerá quanto ao reparo do prejuízo que venha causar.

Caso a transmissão seja realizada nos espaços da SEaD, o demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens e equipamentos disponíveis nos ambientes da SeaD, mediante a assinatura de um termo. No dia do evento, serão acrescentados, no máximo, trinta (30) minutos antes, para averiguação de entrada e assinatura de conformidade, e trinta (30) minutos depois, para averiguação de entrega e assinatura de conformidade.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação: Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Serviço 8: Oferecimento de Minicurso

Descrição do serviço: Oferta de treinamento sobre a ferramenta moodle, Ambiente virtual de Aprendizagem. O público-alvo destes minicursos são profissionais envolvidos na EaD (professores, tutores, coordenadores de cursos).
Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomendamos que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

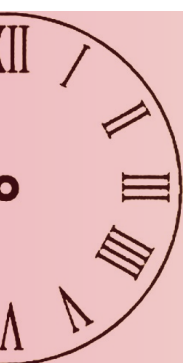
Verificada a disponibilidade na Agenda Online, o demandante enviará um e-mail para sead@univasf.edu.br com as informações sobre o evento (nome completo do solicitante, Matrícula Siape, E-mail, telefone, data e horários pretendidos, e, objetivos/finalidades).

É importante que o demandante elabore o seu planejamento e envie sua demanda com pelo menos 01 (uma) semana de antecedência.



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: Entrar em contato, através do e-mail sead@univasf.edu.br, para agendamento com a equipe, definindo: tema, carga horária, público-alvo, horário, data.



Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SeaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante: Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: O demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens patrimoniais contidos no ambiente, mediante a assinatura de um termo provisório. Em caso de constatação de danos ao(s)

equipamento(s) no ato de devolução, o usuário se comprometerá quanto ao reparo do prejuízo que venha causar.

Caso a transmissão seja realizada nos espaços da SEaD, o demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens e equipamentos disponíveis nos ambientes da SeaD, mediante a assinatura de um termo. No dia do evento, serão acrescidos, no máximo, trinta (30) minutos antes, para averiguação de entrada e assinatura de conformidade, e trinta (30) minutos depois, para averiguação de entrega e assinatura de conformidade.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação: Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Serviço 9: Transmissão ao Vivo (STREAMING)

Descrição do serviço: Tecnologia que permite a transmissão de áudio e vídeo sem que seja necessário fazer o download de todo o conteúdo a ser transmitido, antes de ouvir ou assistir. A transmissão do conteúdo é feita de modo contínuo, ou seja, enquanto a pessoa está ouvindo/assistindo.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomendamos que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

Verificada a disponibilidade na Agenda Online, o demandante enviará um e-mail para sead@univasf.edu.br com as informações sobre o evento (nome completo do solicitante, Matrícula Siape, E-mail, telefone, data e horários pretendidos, e, objetivos/finalidades).

É importante que o demandante elabore o seu planejamento e envie sua demanda com pelo menos 01 (uma) semana de antecedência.



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Transmissão ao vivo (STREAMING)

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SeaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.



Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante: Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: O demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens patrimoniais contidos no ambiente, mediante a assinatura de um termo provisório. Em caso de constatação de danos ao(s) equipamento(s) no ato de devolução, o usuário se comprometerá quanto ao reparo do prejuízo que venha causar.

Caso a transmissão seja realizada nos espaços da SEaD, o demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens e equipamentos disponíveis nos ambientes da SeaD, mediante a assinatura de um termo. No dia do evento, serão acrescidos, no máximo, trinta (30) minutos antes, para averiguação de entrada e assinatura de conformidade, e trinta (30) minutos depois, para averiguação de entrega e assinatura de conformidade.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação: Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Serviço 10: Apoio Pedagógico (MATERIAL)

Descrição do serviço: Disponibilização de apoio pedagógico na produção de materiais didáticos, incluindo o serviço de revisões, formatação e editoração.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomendamos que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

Verificada a disponibilidade na Agenda Online, o demandante enviará um e-mail para sead@univasf.edu.br com as informações sobre o evento (nome completo do solicitante, Matrícula Siape, E-mail, telefone, data e horários pretendidos, e, objetivos/finalidades).

É importante que o demandante elabore o seu planejamento e envie sua demanda com pelo menos 01 (uma) semana de antecedência.



Documentos necessários à solicitação: Solicitação realizada através do preenchimento de formulário online disponível no site da SEaD.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD.

<http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Apoio Pedagógico(MATERIAL)

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SeaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas.



Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: A confirmação da solicitação será encaminhada através do e-mail moodle.sead@univasf.edu.br para o endereço do demandante, registrado inicialmente no formulário eletrônico.

Formas de comunicação com o solicitante: Email: sead@univasf.edu.br

Responsabilidades do solicitante: O demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens patrimoniais contidos no ambiente, mediante a assinatura de um termo provisório. Em caso de constatação de danos ao(s) equipamento(s) no ato de devolução, o usuário se comprometerá quanto ao reparo do prejuízo que venha causar.

Caso a transmissão seja realizada nos espaços da SEaD, o demandante se comprometerá com a Responsabilização dos bens e equipamentos disponíveis nos ambientes da SeaD, mediante a assinatura de um termo. No dia do evento, serão acrescentados, no máximo, trinta (30) minutos antes, para averiguação de entrada e assinatura de conformidade, e trinta (30) minutos depois, para averiguação de entrega e assinatura de conformidade.

Prioridades no atendimento: Ressalta-se a importância da elaboração de um planejamento por parte do solicitante, bem como o envio da demanda com antecedência de pelo menos 01 (uma) semana antes do evento.

Procedimentos em caso de alteração / cancelamento da solicitação

Em caso de cancelamento do serviço, solicita-se a imediata comunicação à SEaD, a fim de que outros usuários interessados no serviço possam ser contemplados.

Serviço 11: Seleção de Discentes (Elaboração de Edital)

Descrição do serviço: Elaboração e divulgação de editais SEaD, destinados à seleção de discentes para os cursos de extensão, graduação, pós-graduação, na modalidade a distância.

Público – alvo: Coordenações de cursos a distância da UNIVASF (fornecedores da informação e usuário ao mesmo tempo do resultado) e Sociedade em geral (cidadão interessado/cliente)

Requisitos necessários à solicitação: Curso aprovado pelas instâncias competentes no âmbito da UNIVASF, com recursos liberados pela CAPES/MEC.

Documentos necessários à solicitação: Informações sobre o Projeto Pedagógico do curso aprovado, com quantitativo de vagas/polos e previsão de execução.

Como solicitar o serviço: Encaminhar documentação para a SEaD/Processos Seletivos

Formas de comunicação com o solicitante: Email: processoselelivo.sead@univasf.edu.br
Telefone : (87) 2101 6821

Responsabilidade do solicitante: Solicitar a elaboração de edital com a devida antecedência para a execução do curso solicitado.
Prioridade do atendimento

Informações sobre a contrapartida ao serviço – pagamento (se houver) : Indicação do órgão responsável pelo deferimento Secretário de Educação a Distância da UNIVASF

Procedimentos em caso de alteração/cancelamento da solicitação: Informar imediatamente à Coordenação de Processos Seletivos da SEaD/UNIVASF

Serviço 12: Seleção de tutores/ professores (Elaboração de Edital)

Descrição do serviço: Elaboração de editais, destinados à seleção de tutores e professores para os cursos de extensão, graduação, pós-graduação, na modalidade a distância, oferecidos pela SEaD/UNIVASF

Público – alvo: Coordenadores de Curso EAD/UNIVASF (demandantes) e agentes públicos (profissionais interessados)

Requisitos necessários à solicitação: Ter alunos selecionados para cursos aprovados na modalidade a distância (extensão, graduação ou pós-graduação), com recursos financeiros liberados pela UAB



Documentos necessários à solicitação: Encaminhar solicitação à Coordenação de Processos Seletivos, informando o quantitativo de tutores a distância e presencial.

Como solicitar o serviço: Através do email processoseletivo.sead@univasf.edu.br



Forma de prestação do serviço: Seleção dos profissionais solicitados
Formas de comunicação com o solicitante
Email: processoseletivo.sead@univasf.edu.br
Telefone : (87) 2101 6821

Responsabilidade do solicitante: Encaminhar a solicitação.

Indicação do órgão responsável pelo deferimento: Secretaria de Educação a Distância

Procedimentos em caso de alteração/cancelamento da solicitação
formar imediatamente à Coordenação de Processos Seletivos

In -