

**ATA Nº 06/2026, DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO A
DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE DE GURUPI –
UNIRG, REALIZADA NO DIA 12 DE AGOSTO DE
2026.**

PAUTA:

1. Cronograma de reuniões e visitas do Conselho Estadual de Educação-TO;
2. Organização para as visitas dos cursos;
3. Apresentação dos Documentos Institucionais;
4. Acompanhamento das Disciplinas Majoritariamente à Distância.

Às 16 horas (dezesseis horas) do dia 12 (doze) de agosto de 2026 (dois mil e vinte e seis), por meio da plataforma Google Meet, realizou-se a reunião da Equipe Multidisciplinar de Educação a Distância (EAD) da Universidade de Gurupi – UnirG. Estiveram presentes: Prof^a Me. Alessandra G. Duarte Lima, Coordenadora geral do NED; James Dean Carlos de Sousa, Coordenador de TI; Prof^o Esp. Rodrigo Rodrigues Reis, Coordenador Pedagógico; Túllio Teixeira Deusdará, representante dos tutores administrativos; Prof^a Me. Lucilene Gomes da Silva, docente representante dos NDEs na área da Educação (Curso de Educação Física); Prof^o Esp. Dionathan Sales Azevedo, docente representante dos NDEs na área de Ciências Sociais Aplicadas/Engenharia (Curso de Administração); Prof^o Esp. Davi Arantes Barros, docente representante dos NDEs na área da Saúde (Curso de Psicologia) e Sara Falcão de Sousa, representante da PROGRAD. A reunião foi iniciada pela Prof^a Me. Alessandra G. Duarte Lima, Coordenadora geral do NED, que deu as boas-vindas a todos os presentes e apresentou os informes constantes na pauta. **Item 1: Cronograma de reuniões e visitas do Conselho Estadual de Educação – CEE/TO.** A coordenadora apresentou o cronograma de reuniões para o segundo semestre do corrente ano e mencionou que organizou o mesmo tentando acompanhar as visitas aos cursos pelo CEE/TO. Dessa maneira, a próxima reunião está prevista para o dia 21 (vinte e um) de agosto, sexta-feira às 14h no campus I, durante a visita ao curso de Odontologia. Para o mês de setembro, foram apresentadas as previsões de visita aos cursos de Farmácia, no período de 31 (trinta e um) de agosto a 04 (quatro) de setembro, e de Educação Física, entre os dias 15 (quinze) e 18 (dezoito) de setembro. Para outubro, foi prevista a visita ao curso de Enfermagem, no período de 06 (seis) a 09 (nove) de outubro, ficando agendada a reunião da Equipe Multidisciplinar para o dia 21 (vinte e um) de outubro, com a finalidade de realizar o repasse e a avaliação das visitas realizadas. Para novembro, foram previstas reuniões nos dias 04 (quatro) e 18 (dezoito), encerrando-se o cronograma do semestre com reunião no dia 02 (dois) de dezembro. Ressaltou ainda que, com exceção da visita de Odontologia, as demais datas ainda dependiam de confirmação. **Item 2: Organização para as visitas dos cursos.** Prosseguindo, foram apresentadas as informações sobre a preparação dos cursos para as visitas de avaliação. Em relação ao curso de Odontologia, foi informado que os documentos institucionais e os indicadores relacionados à avaliação já estavam organizados, cabendo ao curso finalizar a documentação específica. Para Farmácia, foi esclarecido que a documentação já havia sido organizada no semestre anterior, em razão da previsão de visita naquele período. Já os cursos de Educação Física e Enfermagem encontravam-se em processo de organização de seus respectivos documentos. **Item 3: Apresentação dos Documentos Institucionais.** Foi concedida a palavra ao coordenador pedagógico Rodrigo Rodrigues Reis, que apresentou 05 (cinco) documentos institucionais elaborados durante o período de recesso, com o objetivo de organizar e consolidar informações que anteriormente

se encontravam dispersas em diferentes documentos, fortalecendo a documentação institucional perante ao CEE/TO. Foram apresentados: Guia Institucional do Professor Regente; Guia do Tutor Administrativo; Manual do Tutor Administrativo; Manual do Acadêmico e Plano de Interação. Foi explicado que os documentos se complementam e contemplam orientações, procedimentos, responsabilidades, fluxos e formas de acompanhamento relacionadas às disciplinas ofertadas na modalidade à distância e às atividades dos professores, tutores e acadêmicos. Em relação ao Guia Institucional do Professor Regente, destacou-se que o documento reúne orientações sobre a atuação do professor, organização das disciplinas, visitas, atividades a distância, planejamento, utilização das Unidades de Aprendizagem – UAs, participação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e integração das aulas. O Guia e o Manual do Tutor Administrativo contemplam as atribuições, jornada, acompanhamento dos acadêmicos, busca ativa, análise de indicadores e formação, além de estabelecerem o que, como e quando realizar as atividades de tutoria. O Manual do Acadêmico foi atualizado e organizado com enfoque nas necessidades dos estudantes, apresentando as informações sobre o funcionamento das disciplinas, AVA e acompanhamento da aprendizagem. Por fim, o Plano de Interação foi atualizado e ampliado, considerando que a interação constitui indicador de avaliação e buscando concentrar informações relevantes para os processos institucionais e de avaliação. Durante a discussão sobre os documentos, foram destacadas, pelos participantes, a clareza e a contribuição dos fluxogramas e recursos visuais presentes no Manual do Acadêmico, especialmente por facilitarem a compreensão dos procedimentos pelos acadêmicos. Foi sugerido que, futuramente, os demais guias também possam receber uma apresentação mais visual e diagramada. Também foi discutida e aprovada a implementação, neste semestre, de uma semana específica para realização de exercícios avaliativos, mudança que estava sendo comunicada aos acadêmicos pelos tutores.

Item 4: Acompanhamento das Disciplinas Majoritariamente à Distância. O representante dos tutores administrativos, Túllio Teixeira Deusdará, levantou a necessidade de estabelecer e reforçar os procedimentos de acompanhamento das disciplinas majoritariamente a distância (antiga 100% EAD) especialmente quanto à atuação dos professores, tutores e coordenadores. Foi esclarecido que o professor deve encaminhar a lista de presença do primeiro encontro de acolhida e as gravações dos encontros síncronos, permitindo o acompanhamento das atividades. Quando forem identificadas situações que não estejam de acordo com as orientações estabelecidas, os fatos deverão ser comunicados a equipe responsável para posterior encaminhamento à coordenação do curso ou à Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD, conforme o caso. Foi ressaltada a importância do acompanhamento das disciplinas agrupadas, especialmente aquelas destinadas aos primeiros períodos e que envolvem grande número de acadêmicos, considerando os impactos que eventuais problemas de funcionamento podem ocasionar no processo de aprendizagem e na permanência dos acadêmicos. Reforçou-se, ainda, que situações identificadas não devem aguardar o fechamento de relatórios mensais, devendo ser comunicadas imediatamente à equipe responsável, preferencialmente por e-mail, para que haja registro formal das ocorrências e dos encaminhamentos realizados. Após as discussões e esclarecimentos, os membros da Equipe Multidisciplinar foram consultados quanto à aprovação dos 05 (cinco) documentos institucionais apresentados. Os participantes manifestaram-se favoravelmente à aprovação, ficando os documentos aprovados pela equipe. Na oportunidade, foram registrados elogios ao trabalho realizado na elaboração dos documentos, destacando-se o empenho, a dedicação e a qualidade do material produzido.

Encaminhamentos: 1. Acompanhar o funcionamento das disciplinas majoritariamente a distância, especialmente quanto à realização dos encontros, à atuação dos professores e ao acompanhamento dos acadêmicos. 2. Comunicar imediatamente à equipe responsável qualquer situação que esteja em desacordo com as orientações institucionais estabelecidas. 3. Encaminhar às instâncias competentes as ocorrências identificadas nas disciplinas, conforme a natureza de cada situação. 4. Registrar as ocorrências por meio de e-mail, garantindo o devido registro e arquivamento das informações. 5. Acompanhar as reclamações apresentadas pelos acadêmicos e adotar os encaminhamentos necessários quando identificar recorrência ou situações que

possam comprometer o processo de aprendizagem. 6. Acompanhar as visitas previstas do Conselho Estadual de Educação – CEE/TO e realizar os devidos repasses e avaliações após cada visita. 6. Manter a organização e a atualização dos documentos necessários aos processos de avaliação institucional. 7. Utilizar os 05 (cinco) documentos institucionais aprovados pela Equipe Multidisciplinar, como instrumentos orientadores das atividades relacionadas às disciplinas majoritariamente a distância. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 17 horas (dezessete horas), e eu, Michelle Gomes Sales, secretária, a tudo lavrei e assino a presente ata.....

Michelle Gomes Sales (secretária).....

Assinaturas:

Alessandra G. Duarte Lima.....

Davi Arantes Barros.....

Dionathan Sales Azevedo.....

James Dean Carlos de Sousa.....

Lucilene Gomes da Silva.....

Rodrigo Rodrigues Reis.....

149	
150	
151	Sara Falcão de Sousa.....
152	
153	
154	
155	Túllio Teixeira Deusdará.....