

#### IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

##### 10. Coordenadoria de Formação Docente e Educação a Distância – CODED

Art. \_\_\_\_ Em consonância com a SEDUC, constituem atribuições básicas da CODED/CED: (DOE 13/02/2019)

I - coordenar e implementar a formação continuada dos professores e gestores da rede pública estadual de ensino do Ceará por meio das modalidades presencial, semipresencial e a distância, além de ofertar cursos de formação complementar para os estudantes.

II - Desenvolver, prover suporte, gerar e receber atividades de Educação a Distância – EAD, de modo a viabilizar o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão em diferentes níveis de ensino e áreas do conhecimento, nas diversas modalidades de EAD, utilizando conteúdos de voz, dados, imagem e escrita;

III - Propiciar a interlocução entre professor, tutor e aluno;

IV - Promover a melhoria e ampliação da Educação a Distância no Estado do Ceará;

V - Assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no Estado do Ceará;

VI - Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;

VII - Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à EAD;

VIII - Desenvolver projetos, atividades e programas em EAD, em parcerias com outras instituições públicas e privadas;

IX - Promover congressos, simpósios e similares sobre assuntos relacionados com EAD;

X - Estimular e assessorar as iniciativas e experiências em EaD, e a elas dar suporte;

XI - Apoiar e incentivar a execução de programas e projetos institucionais em EaD;

XII - Qualificar docentes, tutores e técnicos para atuarem em EaD;

XIII - Estimular o uso de recursos tecnológicos apropriados à educação a distância, conforme as características da atividade a ser executada e do seu público-alvo;

IX - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras e contábeis da CODED/CED, observando as normas e legislação vigentes;

X - Coordenar, acompanhar e controlar os serviços referentes a material, patrimônio, transporte, segurança, inventário, manutenção e conservação da CODED/CED;

IX - Propor ações e procedimentos de eficiência e controle na aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais;

X - orientar, estudar, organizar, modernizar e supervisionar as atividades relacionadas ao suporte administrativo, logístico, desenvolvimento de recursos humanos, controle patrimonial, elaboração e divulgação dos atos administrativos.

XI - Planejar, acompanhar, controlar, requerer, priorizar e fiscalizar todas as ações referente à execução de despesas com terceirização, locação de imóveis, vale-transporte e outros contratos da Coordenadoria Administrativa Financeira;

XII - Controlar e acompanhar a movimentação de pessoal terceirizado;

Art. \_\_\_\_ Constituem atribuições básicas do (a) coordenador(a) da CODED/CED: (DOE 13/02/2019)

I - promover a administração geral da CODED/CED em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - planejar, manter e preservar a infraestrutura e o patrimônio da CODED/CED;

III - executar a gestão administrativo-financeira das atividades incluídas no orçamento da SEDUC, destinados à CODED/CED;

IV - planejar e supervisionar as atividades pedagógico- administrativas da CODED/CED, cumprindo e fazendo cumprir o disposto neste Regulamento e nas normas legais a ele pertinentes;

V - buscar a cooperação técnica, através de convênios e parcerias com outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais, visando ao desenvolvimento e à oferta de atividades nas modalidades presencial e à distância;

VI - representar a CODED/CED em todas as instâncias em eventos promovidos pela comunidade externa ou delegar a representação a um servidor lotado na CODED/CED;

VII - assessorar as coordenadorias da SEDUC em assuntos de competência da CODED/CED promovendo a intersetorialidade;

VIII - participar das reuniões das coordenadorias com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

IX - fazer indicação ao(à) Secretário(a) da Educação para provimento dos cargos de Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em lei;

X - delegar atribuições aos orientadores, assessores, assistentes técnicos, demais servidores e colaboradores da CODED/CED;

XI - demandar sindicâncias e solicitar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos junto à SEDUC;

XII - exercer outras atividades correlatas.

#### **10.1. Célula de Formação Docente e Ensino a Distância – CEDED**

Art. \_\_\_\_ Célula de Formação Docente e Ensino a Distância – CEDED, compete:

- I - propor, elaborar, implementar e supervisionar projetos na área de Educação à Distância (EaD);
- II - assessorar a coordenação Geral da CODED/CED na gestão dos cursos e atividades;
- III - propor ações didático-científicas para os cursos e atividades da CODED/CED;
- IV - coordenar os processos de avaliação de aprendizagem nos cursos e atividades de EaD;
- V - coordenar e supervisionar a realização dos encontros presenciais e as atividades de tutoria dos cursos à distância;
- VI - coordenar os cursos de capacitação para professores e tutores vinculados a CODED/CED;
- VII - acompanhar as atividades desenvolvidas pelos coordenadores dos cursos;
- VIII - propor ações para inclusão, ampliação e consolidação do uso das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC'S);
- IX - Ofertar cursos de formação continuada que componham itinerários formativos para professores das diferentes áreas de conhecimento e atuação;
- X - Colaborar na implementação das ações formativas específica dos programas e projetos acompanhados pelas demais coordenadorias;
- XI - Garantir a oferta de cursos de aperfeiçoamento para docentes e discentes da rede pública estadual de ensino;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

## **10.2. Célula de Produção de Material Didático - CEPED**

Art. \_\_\_\_ À Célula de Produção de Material Didático compete:

- I - proporcionar suporte material e logístico às atividades de ensino a distância e presencial realizadas pela CODED/CED;
- II - elaborar o fluxograma das etapas e o cronograma de desenvolvimento da produção do material didático, impresso e eletrônico;
- III - supervisionar todas as fases da elaboração dos textos pelos professores autores;
- IV - auxiliar e supervisionar a produção gráfica dos textos e a produção eletrônica;
- V - apoiar a elaboração de editais de processos seletivos;
- VI - organizar treinamento aos professores para elaboração de material didático, vídeo-aulas, tele-aulas, videoconferência e conferência web junto com as células;

VII - Produzir e sistematizar o material didático (conteúdo) por área de conhecimento com base nas demandas didáticas e pedagógicas da rede para a oferta de cursos de formação e aperfeiçoamento.

VIII - exercer outras atividades correlatas.

### 10.3. Célula de Recursos e Soluções Tecnológicas para Educação a Distância - CETED

Art. \_\_\_\_ À Célula de Recursos e Soluções Tecnológicas para Educação a Distância - CETED, compete:

I - coordenar, estudar, organizar, modernizar e supervisionar as atividades relativas ao suporte na utilização da infraestrutura e soluções de TIC indispensáveis a consecução dos objetivos institucionais;

II - desenvolver e providenciar a manutenção do site da CODED/CED;

III - desenvolver atividades inerentes à plataforma Moodle;

IV - integrar e disponibilizar informações dos sistemas do CODED/CED;

V - administrar o sistema de cursos no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

VI - criar e manter sistemas para atender às demandas da SEDUC;

VII - criar, supervisionar e atualizar banco de dados da CODED/CED;

VIII - elaborar em conjunto com as diversas coordenadorias projetos de tecnologia da informação;

IX - monitorar, definir, especificar as soluções de suporte, acompanhando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, softwares em outros mecanismos referentes à rede de computadores;

X - planejar, coordenar e executar o marketing institucional e o processo de comunicação social das ações da CODED/CED, de modo a promover a articulação junto ao público interno e externo, através de diversas estratégias de comunicação;

XI - tratar de toda ação comunicativa, visando à integração interna e externa por meio de informações qualificadas, bem como divulgar os serviços prestados e desenvolvidos pela CODED/CED;

XII - garantir a segurança das informações armazenadas em meio digital;

XIII - prover treinamento e atendimento de suporte técnico aos usuários;

XIV - realizar a administração dos dados, com vistas à otimização e disponibilização dos sistemas de informações;

XV - Construir soluções na área das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs) para favorecer o desenvolvimento didático e metodológico para a construção das aprendizagens;

XVI - Cuidar da manutenção da estrutura física das dependências, do acervo técnico e tecnológico.

XVII - exercer outras atividades correlatas.