	IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA		
	Proposto por: Equipe da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	Analisado por: Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	Aprovado por: Diretor da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para atendimento aos usuários na realização de ensino a distância.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Escola de Administração Judiciária (ESAJ), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 30/09/2022.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Ações de capacitação e desenvolvimento (AC)	Ações que contribuem para a atualização profissional e o aperfeiçoamento dos servidores em alinhamento aos objetivos institucionais do PJERJ.
Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC)	Sistema informatizado que objetiva controlar as ações de capacitação realizadas pela ESAJ.
<i>Learning Management System (LMS)</i>	Ferramenta para a gestão de projetos de aprendizado com o objetivo de auxiliar na promoção do ensino e da aprendizagem virtual ou semipresencial.
<i>Upload</i>	Envio de conteúdo a um servidor remoto. Operação inversa ao <i>download</i> .
AVA	Ambiente de Virtual de Aprendizagem.
Plataforma <i>MOODLE</i>	Plataforma de aprendizagem dos cursos a distância adotada pela ESAJ.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 1 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

TERMO	DEFINIÇÃO
<i>Backup</i>	Reprodução de turma já existente no <i>Moodle</i> .

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
Diretor da Divisão de Tecnologia do Ensino da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/DITEC)	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar as atividades relativas à gestão do LMS e das turmas de EaD;• realizar a integração dos dados da turma da plataforma <i>MOODLE</i> com o SCC.
Equipe do Serviço de Informação, Inscrição e Frequência, da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SEINF)	<ul style="list-style-type: none">• Enviar e-mail com a relação de inscritos nas turmas de EaD.
Chefe do Serviço de Ensino a Distância, da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SEDIS)	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e orientar as atividades relativas à gestão do LMS e das turmas de EaD;• elaborar a programação mensal de turmas;• cadastrar os cursos na plataforma <i>MOODLE</i>;• capacitar tutores;• acompanhar o desempenho dos tutores.
Equipe do Serviço de Ensino a Distância da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SEDIS)	<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar os cursos na plataforma <i>MOODLE</i>;• inscrever os participantes na plataforma;• acompanhar o andamento das turmas;
Serviço de Cadastro de Instrutores e Avaliação da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SECIN)	<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar banco de questões e verificação de aprendizagem na plataforma <i>MOODLE</i>;• cadastrar avaliação de reação na plataforma <i>MOODLE</i>;• acompanhar e analisar os resultados das turmas de EaD;• registrar as opiniões emitidas pelos

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 2 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
	participantes na Planilha de acompanhamento da Pesquisa de Opinião.

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1 O Serviço de Desenvolvimento e Atualização de Conhecimentos da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SEDAC) desenvolve, cadastra no SCC e encaminha ao Serviço de Ensino a Distância da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SEDIS) os cursos on-line.

5.1.1 O SEDAC atualiza os cursos sempre que necessário.

5.2 O SEDIS realiza o *upload* e cadastro dos cursos na plataforma de EaD.

5.3 Para auferir a carga-horária inerente à ação de capacitação para efeitos de promoção/progressão, conforme a Res. CM 02/2020, além de estar abarcado pelo público-alvo, a aprovação do participante é necessária. É preciso obter nota final mínima de 70,0 (setenta) na avaliação ou no total de avaliações.

5.4 Os possíveis resultados inerentes à participação são:

5.4.1 APROVADO: O aluno realizou todas as atividades obrigatórias (100% de frequência), teve nota final igual ou superior a 70,0 (setenta);

5.4.2 REPROVADO: O aluno realizou todas as atividades obrigatórias (100% de frequência), teve nota final inferior a 70,0 (setenta);

5.4.3 NÃO CONCLUINTE: O aluno **NÃO** realizou todas as atividades obrigatórias (menos de 100% de frequência). Fica suspenso por 60 dias de realizar novas inscrições (evasão);

6 ABERTURA, ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DE TURMAS DE ENSINO A DISTÂNCIA

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 3 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

- 6.1 O SEDIS elabora a programação mensal das turmas de EaD, consultando a planilha **CONTROLE DE PROGRAMAÇÃO ANUAL**, e libera até o último dia útil do mês anterior ao mês da inscrição.
- 6.2 De acordo com a programação mensal, cadastra a turma no SCC, utilizando o código do curso informado pelo SEDAC.
- 6.3 Havendo turmas com tutoria, verifica os instrutores habilitados nas disciplinas e entra em contato objetivando saber da disponibilidade.
 - 6.3.1 Sempre que necessário capacita tutores para utilização da plataforma.
- 6.4 Sendo a primeira turma do curso ou palestra gravada, prepara a turma na plataforma *MOODLE*, registrando o código do SCC, o período da turma, informações quanto à carga horária e tutoria; inclui orientações quanto à navegação na plataforma; disponibiliza material de apoio, fóruns e demais atividades.
- 6.5 Informa ao SECIN sobre o preparo das turmas de nova ação de capacitação na plataforma para inclusão da Verificação de Aprendizagem e Avaliação de Reação, na primeira turma do curso.
- 6.6 Sendo turma já existente no MOODLE, faz *backup* (reprodução) da turma imediatamente anterior, alterando os períodos e demais dados que se fizerem necessários.
- 6.7 O SEDIS recebe a relação dos inscritos nas turmas, através de geração automática do sistema e faz a inscrição. O sistema encaminha, de forma autônoma, e-mail aos participantes com as orientações para acesso ao ambiente virtual.
- 6.8 Realiza o acompanhamento das turmas, identificando e, eventualmente, resolvendo problemas da plataforma, orientando, esclarecendo dúvidas e acompanhando o desempenho dos participantes.
- 6.9 Acompanha o desempenho dos tutores intervindo sempre que necessário.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 4 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

6.10 A DITEC, três dias após o término da turma, recebe e-mail informando a necessidade de integração. A mensagem persiste diariamente enquanto a integração dos dados da turma na plataforma Moodle não forem integrados ao SCC.

6.10.1 A integração consolida o lançamento da frequência e a situação dos participantes (aprovado, reprovado e não concluinte).

7 CADASTRAR VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DE REAÇÃO NA PLATAFORMA MOODLE

7.1 O SECIN recebe do SEDAC o banco de questões de nova ação de capacitação na modalidade EAD.

7.2 Recebe a informação do SEDIS da abertura no *MOODLE* da primeira turma da ação de capacitação EAD.

7.3 Cadastra as questões no banco no formato de múltipla escolha, e outro colaborador as confere de forma detalhada, realizando ajustes quando necessário.

7.4 Com o banco de questões cadastrado, lança os parâmetros da verificação de aprendizagem, como quantidade de questões aleatórias, peso das questões, duração da atividade, nota, restrição de acesso e conclusão esperada.

7.5 Altera o banco de questões e/ou gabarito sempre que houver anulação de questão, mudança de gabarito ou alteração de conteúdo de questão.

7.6 Cadastra os quesitos da avaliação de reação e pesquisa de opinião programando a atividade para o mesmo período da verificação de aprendizagem.

7.7 A partir da segunda turma, o SECIN confirma se a verificação de aprendizagem e avaliação de reação constam da turma, por ter sido realizado *backup* de turma anterior.

7.8 Após o término das turmas, consolida os dados da avaliação de reação para retratar a satisfação dos participantes.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 5 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

7.9 Registra as opiniões emitidas pelos participantes na planilha de acompanhamento da Pesquisa de Opinião, divulgando mensalmente as respostas na página da ESAJ na intranet, de acordo com a RAD-ESAJ-009 – Medir e Avaliar o SIGA/ESAJ.

8 INDICADORES

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Índice de Conclusão dos participantes de cursos EaD	(Total de concluintes nos Cursos/Total de inscritos nos Cursos)x100	Trimestral
Índice de Aprovação dos participantes de cursos EaD	(Total de aprovados nos Cursos/Total de concluintes nos Cursos)x100	Trimestral

9 GESTÃO Da INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

9.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

<u>IDENTIFICAÇÃO</u>	<u>CÓDIGO CCD*</u>	<u>RESPON-SÁVEL</u>	<u>ACESSO</u>	<u>ARMAZENA-MENTO</u>	<u>RECUPERA-ÇÃO</u>	<u>PROTEÇÃO</u>	<u>RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)</u>	<u>DISPOSIÇÃO</u>
<u>Planilha Controle de Programação Anual</u>	<u>4-1-2f</u>	<u>Chefe SEDIS</u>	<u>Irrestrito</u>	<u>Disco Rígido</u>	<u>Mês</u>	<u>Backup e Condições apropriadas</u>	<u>2 anos</u>	<u>Eliminação na UO</u>

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

a) Eliminação na UO – procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais (DEGEA).

b) DGCOM/DEGEA – procedimentos - Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA, Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.

c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 6 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

10 ANEXO

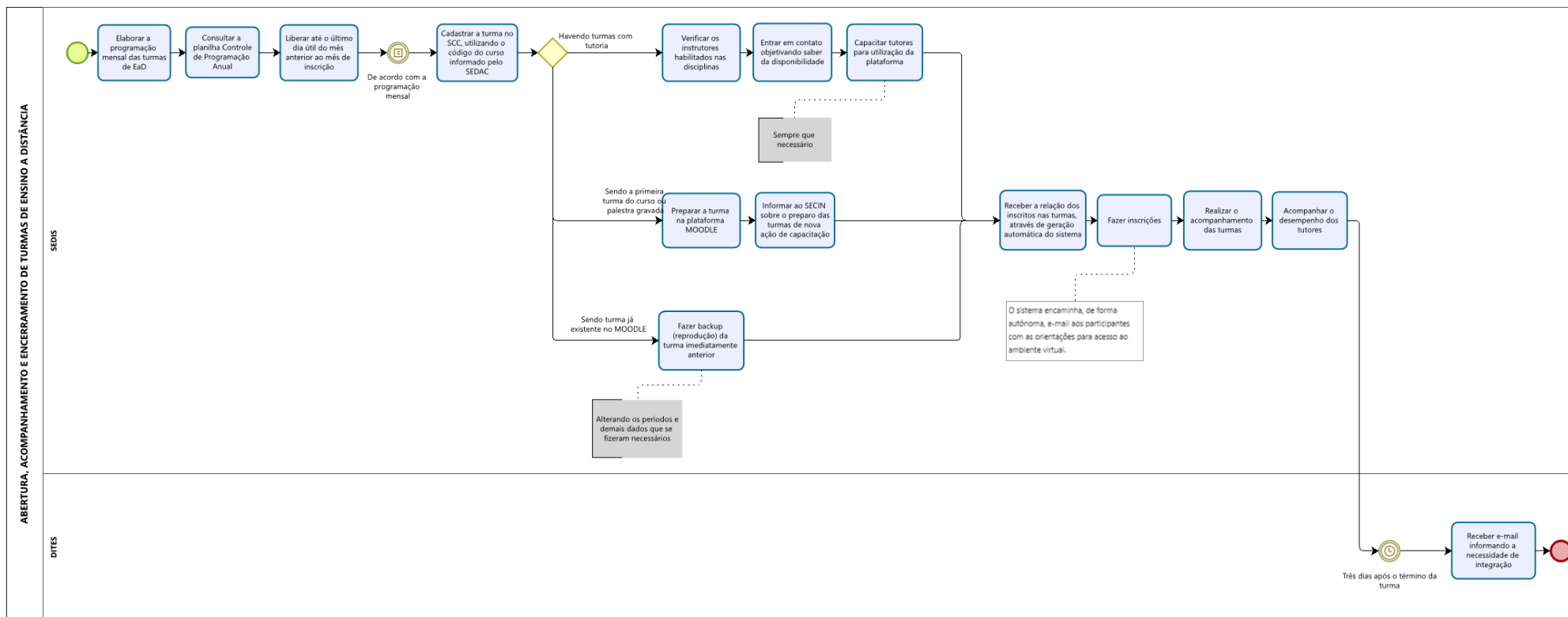
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Abertura, Acompanhamento e Encerramento de Turmas de Ensino a Distância;
- Anexo 2- Fluxo do Procedimento de Trabalho Cadastrar Verificação de Aprendizagem e Avaliação de Reação na Plataforma MOODLE

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-ESAJ-012	Revisão: 01	Página: 7 de 10
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO ABERTURA, ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DE TURMAS DE ENSINO A DISTÂNCIA



Base Normativa:
Ato Executivo nº 2.950/2003

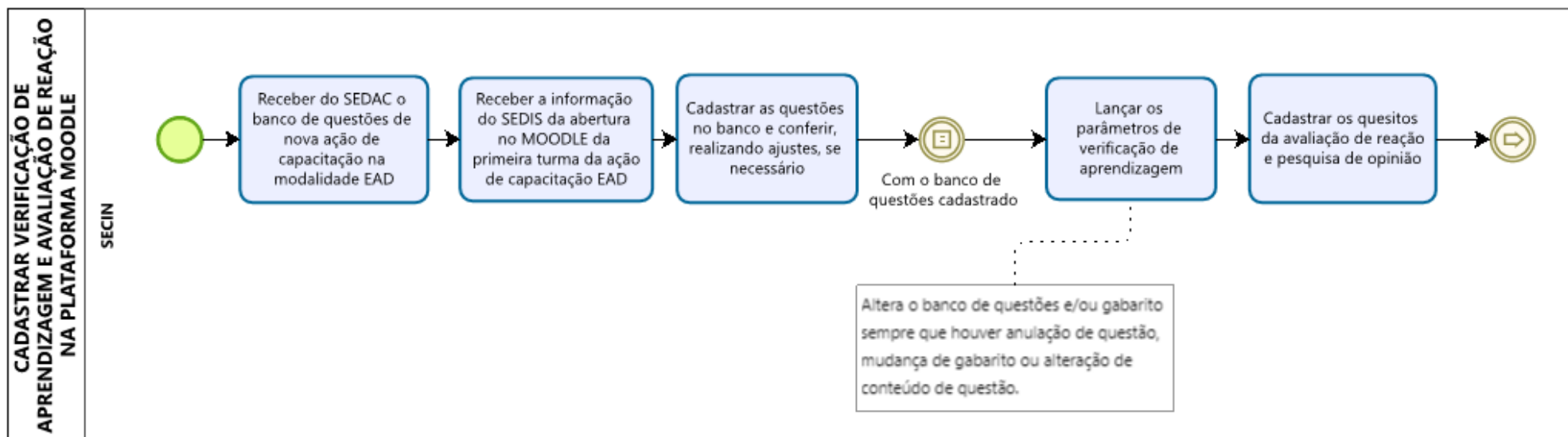
Código:
RAD-ESAJ-012

Revisão:
01

Página:
8 de 10

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

ANEXO 2 – FLUXO DE TRABALHO CADASTRAR VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DE REAÇÃO NA PLATAFORMA MOODLE



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-ESAJ-012

Revisão:

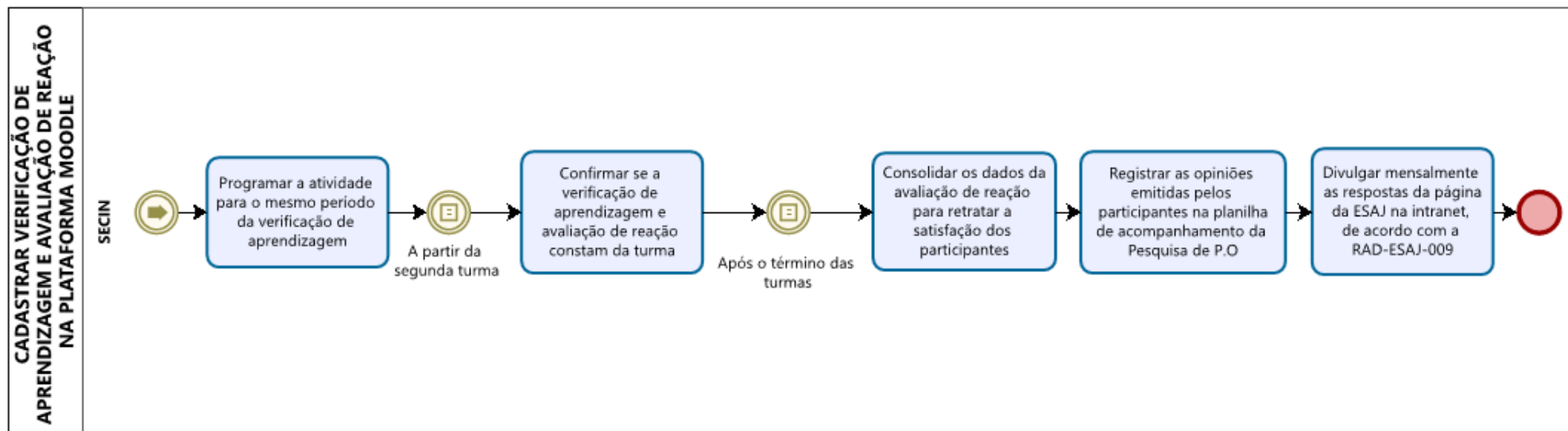
01

Página:

9 de 10

IMPLEMENTAR AÇÕES DE ENSINO A DISTÂNCIA

ANEXO 2 – FLUXO DE TRABALHO CADASTRAR VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DE REAÇÃO NA PLATAFORMA MOODLE (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-ESAJ-012

Revisão:

01

Página:

10 de 10