MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA IEAD/UNILAB Nº 9, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2025 [REEDITADA EM 28 DE OUTUBRO DE 2026]

Reedita a Instrução Normativa IEAD/ UNILAB nº 9, de 4 de novembro de 2025, que dispõe sobre os procedimentos administrativos que envolvem o planejamento, a produção e a implementação de material didático para os cursos regulares de graduação e pós-graduação da UNILAB, realizados na modalidade de Educação a Distância (EAD).

O DIRETOR DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, nomeado por meio da Portaria Reitoria/Unilab nº 48, de 17 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 40, de 28/02/2023, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Do objeto e campo de aplicação

Art. 1º Regulamentar os procedimentos administrativos que envolvem a produção e implementação de material didático para os cursos regulares de graduação e pós-graduação da UNILAB, realizados na modalidade de Educação a Distância (EAD).

Parágrafo único. Para fins do disposto no **caput**, entende-se por:

a) AVA Acadêmico: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), baseado na

plataforma Moodle, criado, administrado e mantido pelo Instituto de Educação a Distância (IEAD), no qual são desenvolvidos, ofertados e mantidos Cursos Graduação e Pós-Graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB);

b) Sala de aula virtual: ambiente da plataforma virtual em que é realizado um curso;

c) Diagramação: conjunto de ações e procedimentos necessários para criação, desenvolvimento e manutenção de cursos na plataforma Unilab Virtual;

d) Matriz de Planejamento: documento a ser preenchido pelo professor da disciplina no qual serão definidos e organized os elementos básicos do processo de ensino-aprendizagem, seus objetivos, atividades propostas, duração de cada item, conteúdo, ferramentas e avaliações. Este documento é a base a partir da qual será realizada a diagramação;

e) Perfil/Papel: modalidade de acesso de um indivíduo devidamente cadastrado na plataforma;

f) Autocadastro: procedimento através do qual um usuário externo pode criar a sua própria conta na plataforma;

CAPÍTULO II

CALENDÁRIOS DOS CURSOS

Sobre os calendários das disciplinas modulares

Art. 2º Para que haja tempo hábil para dar início ao processo de produção de material didático para os cursos regulares de graduação e pós-graduação, o Núcleo de Produção de Recursos Didáticos e Audiovisuais (NPRDA/IEAD) deverá receber da coordenação de curso, via processo SEI, o calendário letivo e a lotação dos professores no prazo de 60 dias antes do início o semestre.

Art. 3º As datas relativas às disciplinas no calendário letivo deverão estar organizadas conforme a carga horária de cada disciplina de forma a obedecer a proporção de 10h = 1 Unidade = 1 semana, ou seja, cada 10h da carga horária de uma disciplina equivale a uma unidade na sala de aula virtual que, por sua vez, terá a duração de uma semana.

Parágrafo único. Caso encontre alguma inconsistência nesse sentido no calendário, Setor de Produção de Material Didático e Mídias Audiovisuais (SPMDMA) do NPRDA comunicará à coordenação de curso, via despacho no mesmo processo, que deverá providenciar as devidas correções o mais rápido possível.

Art. 4º Na organização do calendário, a coordenação de curso deverá atentar para o fato de que a semana dos cursos regulares EAD inicia no sábado da semana vigente e termina no domingo da semana seguinte.

CAPÍTULO III

DA FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Da solicitação de formação EAD para os professores das disciplinas

Art. 5º A Coordenação do Curso deverá abrir um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), solicitando ao IEAD a formação em produção de material didático para EAD para os professores de seu curso que ficarão responsáveis pela condução das disciplinas previstas para o semestre quando o professor da disciplina não tiver a formação em produção de material didático para EAD.

Art. 6º Em resposta à solicitação da Coordenação de Curso via processo SEI, o

Núcleo de Produção de Recursos Didáticos e Audiovisuais (NPRDA) do IEAD irá enviar, no mesmo processo, o "Formulário para Cadastro de Usuários para Disciplina de Curso" que a coordenação deverá preencher e retornar para o NPRDA com os dados para cadastro dos professores nos cursos de formação em produção de material didático para EAD.

Art. 7º O NPRDA cadastrará todos os professores indicados pela Coordenação nos cursos de formação em EAD para professores. Em seguida, o NPRDA irá enviar um despacho no SEI comunicando à Coordenação da efetivação do cadastro e repassando as primeiras instruções para que os professores possam acessar a plataforma e iniciar os cursos de formação.

Art. 8º A formação em produção de material didático para EAD é composta por dois cursos indicados pelo NPRDA: um que visa a capacitação dos Professores no que diz respeito à elaboração de conteúdo educacional voltado especificamente para a modalidade EAD; e um com foco na capacitação dos Professores para operar e fazer bom uso dos recursos educacionais disponíveis na plataforma AVA Acadêmico.

§ 1º A certificação nestes dois cursos ofertados pelo IEAD/UNILAB é obrigatória para todos os professores que pretendem trabalhar na plataforma AVA Acadêmico.

§ 2º As certificações mencionadas no **caput** do artigo serão válidas por um período de 24 meses a partir da data de emissão do certificado.

CAPÍTULO IV
SOLICITAÇÃO DE MATERIAL
Da solicitação de material aos professores das disciplinas EAD

Art. 9º Antes de iniciar o fluxo de solicitação de material didático para as disciplinas de todos os cursos, o NPRDA deverá receber da Divisão de Projetos e Fomentos EAD (DPF-EAD), via sistema SEI, um processo aberto para cada disciplina de todos os cursos no semestre vigente.

Parágrafo único. Todo o fluxo da solicitação de material relativo às disciplinas, ficará registrado em seus respectivos processos.

Art. 10. Em cada processo relativo às disciplinas do semestre que a DPF-EAD enviar para o NPRDA, serão adicionados dos seguintes documentos:

I - Ofício formalizando a lotação do professor e apresentando as Instruções Normativas (INs) que regulamentam o processo de produção de material didático EaD;

II - As IN's mencionadas no ofício;

III - Despacho de solicitação de material, contendo as demais orientações destinadas ao professor;

IV - Primeiro e-mail enviado ao professor.

Art. 11. O despacho de solicitação de material consistirá em um texto padrão reforçando a lotação do professor naquela disciplina e informando a data limite para a entrega do material didático solicitado.

Parágrafo único. O texto com a solicitação de material e demais informações segue tanto no despacho de solicitação de material quanto no e-mail inicial que deverá ser enviado pela ferramenta de envio de e-mails do sistema SEI.

Art. 12. O e-mail inicial de solicitação de material enviado pela ferramenta do SEI, deverá seguir com cópia para o e-mail do SPMDMA-NPRDA para que esse e-mail de solicitação inicial comece a sequência de e-mails do processo da referida disciplina.

Art. 13. Toda a documentação inicial (ofício, INs, despacho) deverá ser anexada a

esse primeiro e-mail que partirá do SEI.

Art. 14. Após o envio do e-mail inicial, a comunicação sobre a produção do material para as disciplinas com seus respectivos professores continuará sendo gerenciada pelo e-mail do SPMDMA-NPRDA, de modo a manter a sequência de e-mails até o fim do fluxo de produção de material da referida disciplina e, assim, manter organizado o fluxo de informações durante todo o processo.

Parágrafo único. Todos os envios de e-mail devem sempre ser em resposta ao e-mail inicial para gerar o encadeamento de e-mails.

Art. 15. Ao final de todo o fluxo de produção de material, o SPMDMA-NPRDA fará um arquivo PDF da sequência de emails e juntará ao processo.

Art. 16. Todos os processos são compartilhados com:

a) NAAP;

b) CUAB;

c) DPF-EAD;

d) Coordenações de cursos.

Art. 17. Após receber o calendário e a lotação de professores e os processos SEI da DPF-EAD, SPMDMA-NPRDA irá preparar as pastas que servirão de repositório para cada disciplina do curso no drive virtual do setor, com cada pasta contendo:

I - o Arquivo "Orientações": documento com informações gerais sobre a produção de material didático EAD para os cursos regulares de graduação e pós-graduação da UNILAB;

II - o Guia de Referência para Recursos Educacionais Abertos: documento que traz uma coletânea de repositórios de Recursos Educacionais Abertos para auxiliar os professores na produção de material didático para as disciplinas;

III - a Matriz de Planejamento: documento base para a diagramação das disciplinas;

IV - o Plano de Ensino da Disciplina: documento a ser preenchido pelos professores com o planejamento da disciplina;

V - a Ementa da disciplina;

VI - o Template Quiz: template com modelos de questão para a criação de questões para as atividades a serem propostas pelos professores;

VII - o Template Avaliação Regular (AR): template com modelos de questão para a criação da Avaliação Regular a ser proposta pelos professores;

VIII - o Template Avaliação Regular - Aplicação especial (somente quando houver necessidade);

IX - o Template Segunda Chamada (SC): template com modelos de questão para a criação da Avaliação de Segunda Chamada a ser proposta pelos professores;

X - o Template Avaliação Final (AF): template com modelos de questão para a criação da Avaliação Final a ser proposta pelos professores;

XI - a Resolução de Funcionamento Cursos de Graduação e Pós-Graduação EAD;

XII - O Termo de Cessão de Direitos Autorais que deverá ser preenchido e assinado na plataforma GOV.BR pelos professores das disciplinas;

XIII - o Termo de Autoria que deverá ser preenchido e assinado na plataforma GOV.BR pelos professores das disciplinas;

XIV - a Instrução Normativa sobre produção de mídias digitais;

XV - o arquivo Orientações Sobre Gravação de Videoaulas.

Parágrafo único. A edição de todos estes arquivos deve ser feita de modo on-line, por meio do navegador de internet, preferencialmente o Google Chrome, pois é esta ferramenta que possibilitará acompanhamento da produção do material em tempo real e a troca de informações entre o PMDMA-NPRDA e os professores das disciplinas, facilitando a correção e validação do material.

Art. 18. O material didático produzido para os cursos regulares de graduação e pós-graduação da UNILAB deve ser produzido conforme os critérios e procedimentos para a produção, recepção, avaliação e distribuição de recursos educacionais abertos ou gratuitos definidos na Portaria do Ministério da Educação nº 451, de 16 de maio de 2018. Com o intuito de ajudar os professores das disciplinas a garantirem este critério da produção de material didático EAD, foi criado o "Guia de Referência para Recursos Educacionais Abertos", que é um guia destinado a apresentar aos professores uma série de repositórios de Recursos Educacionais Abertos (REA) para ajudá-los na fase de produção do material didático para as disciplinas.

Parágrafo único. Para a implementação do material de sua disciplina, o professor responsável deverá utilizar sempre material próprio e/ou de licenciamento aberto.

Art. 19. Material protegido por direitos autorais sem a devida autorização expressa e formal de seu autor, não será, em hipótese nenhuma, aceito.

Parágrafo único. Caso o professor da disciplina opte por trabalhar com material protegido por direitos autorais, deverá, por iniciativa própria, solicitar a devida autorização ao autor da obra (por escrito e assinada em plataformas de certificação digital) e encaminhar esta autorização para o NPRDA, que irá arquivar esta autorização na pasta da disciplina.

Art. 20. A Matriz de Planejamento é o documento, que deverá ser preenchido pelo professor da disciplina, no qual serão definidos e organizados os elementos básicos do processo de ensino-aprendizagem, seus objetivos, atividades propostas, duração de cada item, conteúdo, ferramentas a serem utilizadas e avaliações. Este documento é a base a partir da qual será realizada a diagramação, sendo de preenchimento obrigatório.

Art. 21. O Plano de Ensino da Disciplina detalha o planejamento e como o conteúdo será abordado ao longo da disciplina, incluindo informações importantes para os alunos, fornecendo uma visão clara do que será abordado na disciplina e como será o processo de ensino-aprendizagem. É de preenchimento obrigatório.

Art. 22. Os templates (Quiz, AR, SC, AF) são documentos onde os professores das disciplinas irão estruturar as atividades a distância e as avaliações das disciplinas. São de preenchimento obrigatório.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o SPMDMA-NPRDA poderá solicitar aos professores das disciplinas a criação de avaliações extras, além das convencionais AR, SC, AF, para casos de alunos sabatistas, em licença saúde ou gestantes.

Art. 23. A assinatura do Termo de Cessão de Direitos Autorais é obrigatória para professores de todos os tipos de curso, tanto dos cursos institucionais quanto dos cursos UAB.

Art. 24. A assinatura do Termo de Autoria é obrigatória para professores de todos os tipos de curso, tanto dos cursos institucionais quanto dos cursos UAB.

Art. 25. Após organizar as pastas no drive, SPMDMA-NPRDA irá entrar em contato via processo SEI com os professores de todas as disciplinas do curso em questão para passar as primeiras instruções sobre o processo de produção de material didático EAD para as disciplinas dos cursos regulares.

Parágrafo único. Será aberto um processo no SEI para cada disciplina.

Art. 26. O SPMDMA-NPRDA poderá marcar reuniões de orientação e auxílio para a produção

do material didático EAD com os professores das disciplinas sob demanda. Estas reuniões poderão ser na modalidade presencial ou via Google Meet.

Das disciplinas modulares

Art. 27. As disciplinas modulares são disciplinas estruturadas em módulos sequenciais, realizados um após o outro, de modo que os estudantes devem concluir a disciplina vigente antes de iniciar a próxima disciplina do semestre. Sua duração varia de acordo com a carga horária, obedecendo a proporção de que cada 10h da carga horária de uma disciplina equivale a uma unidade na sala de aula virtual que, por sua vez, terá a duração de uma semana (10h = 1 Unidade = 1 semana).

Art. 28. As avaliações para as disciplinas modulares ocorrem após a última unidade da disciplina.

Art. 29. Após receber o primeiro contato do SPMDMA-NPRDA com as orientações iniciais, os professores das disciplinas modulares terão um prazo inicial de 25 dias para a entrega do material.

Parágrafo único. Desde a solicitação inicial, todos os eventos da interação entre professores das disciplinas e o pessoal do SPMDMA-NPRDA durante a produção do material (como atrasos na entrega do material, solicitações de mais prazo, ajustes e ocorrências diversas) ficarão registrados nas Planilhas de Controle dos cursos e em despachos de notificação lançados nos respectivos processos SEI de solicitação de material.

Art. 30. Os professores das disciplinas modulares poderão fazer, no máximo, 2 solicitações de prorrogação de prazo para a entrega de material por disciplina, respeitando os seguintes critérios:

I - Se a solicitação de prorrogação de prazo ocorrer entre 10 a 15 dias, contados a partir da data inicialmente estipulada para a entrega do material, até a data de início da disciplina, poderá ser concedida uma prorrogação de, no máximo, até 5 dias. Se a solicitação ocorrer dentro deste período, o professor poderá solicitar prorrogação de prazo por, no máximo, 1 (uma) vez, independente de já ter solicitado prorrogação de prazo anteriormente ou não;

II - Se a solicitação de prorrogação de prazo ocorrer entre 25 e 30 dias, contados a partir da data inicialmente estipulada para a entrega do material, até a data de início da disciplina, poderá ser concedida uma prorrogação de, no máximo, até 7 dias. Se a solicitação ocorrer dentro deste período, o professor poderá solicitar prorrogação de prazo por, no máximo, 1 (uma) vez, independente de já ter solicitado prorrogação de prazo anteriormente ou não;

III - Se a solicitação de prorrogação de prazo ocorrer entre 30 e 45 dias, contados a partir da data inicialmente estipulada para a entrega do material, até a data de início da disciplina, poderá ser concedida uma prorrogação de, no máximo, até 10 dias. Se a solicitação ocorrer dentro deste período, o professor poderá solicitar prorrogação de prazo por, no máximo, 1 (uma) vez, independente de já ter solicitado prorrogação de prazo anteriormente ou não;

IV - Se a solicitação de prorrogação de prazo ocorrer com mais de 45 dias, contados a partir da data inicialmente estipulada para a entrega do material, até a data de início da disciplina, poderá ser concedida uma prorrogação de, no máximo, até 15 dias. Se a solicitação ocorrer dentro deste período, o professor poderá solicitar prorrogação de prazo por, no máximo, 1 (uma) vez, independente de já ter solicitado prorrogação de prazo anteriormente ou não. Se a solicitação ocorrer neste período, o professor poderá solicitar prorrogação de prazo por, no máximo, 2 (duas) vezes, sendo a primeira de, no máximo, até 15 dias e a segunda de, no máximo, até 5 dias.

Art. 31. Quando a solicitação de prorrogação de prazo não atender às situações estipuladas nesta Instrução Normativa, o NPRDA não irá atender à solicitação e estará desobrigado do compromisso de diagramar a disciplina, cabendo, portanto, à Coordenação do

Curso decidir sobre a oferta da disciplina e informar ao NPRDA.

CAPÍTULO V
ATIVIDADES E AVALIAÇÕES PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Da produção das atividades e avaliações para cursos de Graduação

Art. 32. A produção das atividades a distância e das avaliações a serem disponibilizadas nas salas de aula virtuais dos cursos de Graduação EAD obedecem estritamente ao que está disposto na RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026, que dispõe sobre as normas gerais para regulamentar os procedimentos de funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, na modalidade de ensino a distância (EaD), da UNILAB.

Das Avaliações Convencionais para cursos de Graduação

Art. 33. As Avaliações Convencionais para cursos de Graduação são avaliações do tipo prova convencional, elaboradas na forma de um questionário Moodle (quiz), conforme o disposto no Art. 52 da RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

Art. 34. O professor da disciplina deverá elaborar pelo menos 3 avaliações distintas entre si:

I - A Avaliação Regular (AR);

II - A Avaliação de Segunda Chamada da Avaliação Regular (SC);

III - A Avaliação Final (AF).

Parágrafo único. As avaliações devem ser totalmente distintas entre si, não podendo existir questões repetidas entre elas.

Art. 35. O professor poderá ter que elaborar avaliações extras (AR, SC e AF) para os casos de alunos que comprovem a necessidade de realizar as avaliações em calendário alternativo (licença saúde, alunos sabatistas, etc.).

Parágrafo único. Mesmo nas avaliações extras, as questões devem ser totalmente distintas entre si, não podendo existir questões repetidas entre elas e nem entre elas e as avaliações regulares.

Art. 36. A aplicação das provas ocorrerá nos dias previstos no calendário do curso e serão sempre aos sábados, de 08h às 12h.

Art. 37. O trabalho de correção das Avaliações Convencionais seguirá os seguintes critérios:

I - A AR e SC serão corrigidas pelos Tutores da disciplina;

II - AF será corrigida pelo Professor da disciplina.

Da produção das atividades e avaliações para cursos de Pós-Graduação

Art. 38. A produção das atividades a distância e das avaliações a serem disponibilizadas nas salas de aula virtuais dos cursos de Pós-Graduação EAD obedecem estritamente ao que está disposto na RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026, que dispõe sobre as normas gerais para regulamentar os procedimentos de funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, na modalidade de ensino a distância (EaD), da UNILAB.

Art. 39. Na elaboração de avaliações para os cursos de Pós-Graduação EAD, fica a critério do professor da disciplina optar entre dois tipos de avaliação:

I - Avaliações convencionais;

II - Trabalho Regular da Disciplina (TRD).

Das Avaliações Convencionais para cursos de Pós-Graduação

Art. 40. As Avaliações Convencionais para cursos de Pós-Graduação são avaliações do tipo prova convencional, elaboradas na forma de um questionário Moodle (quiz), conforme disposto no Art. 52 da RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

Art. 41. Caso o professor da disciplina opte por trabalhar com Avaliações Convencionais, deverá elaborar pelo menos 3 avaliações distintas entre si:

I - A Avaliação Regular (AR);

II - A Avaliação de Segunda Chamada da Avaliação Regular (SC);

III - A Avaliação Final (AF).

Parágrafo único. As avaliações devem ser totalmente distintas entre si, não podendo existir questões repetidas entre elas.

Art. 42. O professor poderá ter que elaborar avaliações extras (AR, SC e AF) para os casos de alunos que comprovem a necessidade de realizar as avaliações em calendário alternativo (licença saúde, alunos sabatistas, etc.).

Parágrafo único. Mesmo nas avaliações extras, as questões devem ser totalmente distintas entre si, não podendo existir questões repetidas entre elas e nem entre elas e as avaliações regulares.

Art. 43. A aplicação das provas ocorrerá nos dias previstos no calendário do curso e serão sempre aos sábados, de 08h às 12h.

Art. 44. Para os cursos de Pós-Graduação, as avaliações estarão liberadas para que os alunos possam realizá-las de onde estiverem. Desta forma, não haverá a necessidade dos alunos de Pós-Graduação se dirigirem aos Polos de Apoio Presencial para realizá-las.

Parágrafo único. A ida ao Polo de apoio presencial para a realização das Avaliações é facultativa aos alunos.

Art. 45. O trabalho de correção das Avaliações Convencionais seguirá os seguintes critérios:

I - A AR e SC serão corrigidas pelos Tutores da disciplina;

II - AF será corrigida pelo Professor da disciplina.

Do Trabalho Regular da Disciplina (TRD) e Trabalho Final da Disciplina (TFD)

Art. 46. O Trabalho Regular da Disciplina (TRD) é um trabalho avaliativo, voltado para pesquisa em que os discentes deverão utilizar o conteúdo ministrado na disciplina para realizá-lo.

Art. 47. Caso o professor da disciplina opte por um Trabalho Regular da Disciplina (TRD), poderá elaborar trabalhos dos seguintes formatos:

I - Estudo de caso: investiga um fenômeno específico e complexo em seu contexto real. Foca em analisar detalhadamente uma unidade (como uma empresa, uma pessoa ou uma comunidade) para entender os "porquês" e "comos" de uma situação, gerando conhecimentos aplicáveis a casos semelhantes;

II - Projeto de intervenção: plano estruturado e prático que visa solucionar ou minimizar um problema específico em uma determinada realidade. Ele parte de um diagnóstico, define objetivos, estabelece ações e métodos para intervir diretamente no problema e, por fim, avalia os resultados alcançados;

III - Pesquisa aplicada: é um método de investigação científica que tem como objetivo principal gerar conhecimentos para aplicação prática e imediata. Busca solucionar problemas específicos do mundo real, melhorar processos, desenvolver novos produtos ou otimizar serviços;

IV - Elaboração de Parecer técnico: consiste na produção de documento fundamentado que reúne análises, interpretações, conclusões e recomendações especializadas sobre determinado tema, subsidiando a tomada de decisões com base em evidências, normas técnicas e legislações aplicáveis. Pode ser elaborado para pessoas físicas, empresas, instituições de ensino, organizações do terceiro setor e órgãos públicos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, como saúde, jurídica, administrativa, engenharia, educação, gestão, inovação, tecnologia, pesquisa científica, meio ambiente e políticas públicas. O parecer técnico tem como finalidade esclarecer questões complexas, avaliar conformidades, identificar riscos, orientar processos e apoiar decisões estratégicas com segurança técnica e científica;

V - Diagnóstico situacional do município: é uma ferramenta estratégica de gestão que mapeia a realidade local. Ele reúne, cruza e analisa dados socioeconômicos, ambientais, culturais e de saúde de um território. O objetivo é identificar problemas, vulnerabilidades e potencialidades para embasar o planejamento de políticas públicas eficazes;

VI - Avaliação de um programa, serviço ou política: consiste em um processo sistemático de planejamento, coleta, análise e interpretação de evidências sobre a concepção, implementação, execução e resultados de um programa, serviço ou política. Seu objetivo é emitir um julgamento técnico fundamentado acerca de sua relevância, eficácia, eficiência, efetividade, impacto e sustentabilidade, subsidiando a tomada de decisões, o aprimoramento contínuo, a otimização de processos, o aperfeiçoamento de estratégias e o fortalecimento da qualidade e dos resultados alcançados.

Parágrafo único. O professor da disciplina também poderá sugerir outro tipo de trabalho, desde que seja com foco em algum tipo de pesquisa e que tenha aprovação da Coordenação do Curso.

Art. 48. O prazo em que o sistema ficará disponível para postagem do Trabalho Regular da Disciplina (TRD) inicia no dia em que inicia a disciplina e encerra na data da Avaliação Regular (AR) prevista no calendário da disciplina.

Art. 49. Na opção de um Trabalho Regular da Disciplina (TRD), o equivalente à Avaliação de Segunda Chamada (SC) será a Prorrogação com decréscimo de nota (PDN).

Art. 50. A PDN será o mesmo trabalho do TRD com uma ampliação do prazo para a entrega do trabalho para quem perdeu a data inicial de entrega do TRD, com a diferença de que valerá de 0 a 8 pontos apenas.

Art. 51. A PDN estará disponível para postagem de segunda a domingo da semana prevista para a Avaliação de Segunda Chamada (SC) no calendário do curso.

Art. 52. Os alunos não precisam solicitar a PDN. Após o vencimento da data inicial de entrega do TRD, as secretarias de curso vão colocar todos os alunos que não entregaram o TRD no grupo "PRORROGAÇÃO", que será criado pelo setor de diagramação, e a PDN será restrita a esse grupo.

Art. 53. Na opção de um Trabalho Regular da Disciplina (TRD), o equivalente à Avaliação Final (AF) será o Trabalho Final da Disciplina (TFD).

Art. 54. Os critérios para a realização do TFD são os mesmos critérios para a realização de uma AF que estão definidos no artigo 47 da RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

Art. 55. Alunos que não realizaram o TRD nem a PDN ou que, tendo realizado, não atingiram nota suficiente para aprovação, poderão realizar o TFD, desde que atendam aos critérios estabelecidos no artigo 47 da RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N°

8, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

Art. 56. O Cálculo da nota para o TFD e sua configuração no Livro de Notas da disciplina seguirá o mesmo modelo de cálculo programado para uma AF convencional, conforme os critérios estabelecidos no inciso II do artigo 17 da RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

Art. 57. O TFD estará disponível para postagem de segunda a domingo da semana prevista para a Avaliação Final (AF) no calendário do curso.

Art. 58. O TRD, a PDN e o TFD terão como elementos estruturais do trabalho:

I - Formato de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme normas acadêmicas vigentes;

II - deverão ter de 6 a 10 páginas de elementos puramente textuais (excetuando-se capa, referências, etc.).

Art. 59. Com relação ao trabalho de correção do TRD, PDN e TFD:

I - O TRD e PDN serão corrigidos pelo Tutor da disciplina;

II - O TFD será corrigido pelo Professor da disciplina.

CAPÍTULO VI

LIVRO DE NOTAS

Da configuração do Livro de Notas

Art. 60. A configuração do Livro de Notas nas salas de aula virtuais obedece estritamente ao que está disposto na RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026, que dispõe sobre as normas gerais para regulamentar os procedimentos de funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, na modalidade de ensino a distância (EaD), da UNILAB.

CAPÍTULO VII

VIDEOAULAS

Da gravação das videoaulas assíncronas

Art. 61. Com relação às videoaulas, os professores devem produzir, obrigatoriamente, para cada disciplina:

I - um breve vídeo de apresentação do docente e do conteúdo que será abordado na disciplina de um modo geral (este vídeo deverá ter cerca de 5 minutos de duração, em média);

II - pelo menos, uma videoaula autoral para cada unidade da disciplina com no mínimo 8 minutos e no máximo 20 minutos.

§ 1º Não existe quantidade máxima para a produção de videoaulas por unidade. Os professores podem gravar quantas videoaulas por unidade forem necessárias e também podem indicar links para outros vídeos com conteúdo extra, desde que respeitem as leis que regem o direito autoral em nosso país.

§ 2º Caso o conteúdo a ser tratado em uma videoaula exceda o limite máximo de 20 minutos, os professores das disciplinas devem dividir esta videoaula em trechos menores que fiquem dentro deste limite. Por exemplo: um conteúdo que irá gerar uma videoaula de 60 minutos deverá ser dividido em 3 videoaulas de 20 minutos.

Art. 62. Os professores das disciplinas poderão gravar as videoaulas de suas

disciplinas no estúdio do IEAD (com o auxílio da equipe do SPMDMA-NPRDA). Para realizar as gravações das videoaulas no estúdio do IEAD, os professores poderão realizar o agendamento de um horário em nosso estúdio preenchendo o Formulário de agendamento — Estúdio IEAD.

Parágrafo único. O agendamento deve ocorrer com antecedência de, pelo menos, 5 dias úteis e está condicionado à verificação da disponibilidade ou não do horário solicitado. Após a solicitação, o SPMDMA-NPRDA dará um retorno sobre a efetivação ou não deste agendamento.

Art. 63. Caso prefiram, os professores que tiverem equipamento e expertise que lhe possibilite realizar um bom trabalho audiovisual, poderão gravar suas próprias videoaulas em ambiente próprio e deverão obedecer às diretrizes que constam na Instrução Normativa IEAD/UNILAB Nº 03, de 18 de outubro de 2024, que trata da elaboração, produção, distribuição e avaliação de recursos e mídias digitais para disciplinas de cursos de Extensão, Graduação e Pós-graduação da Educação a Distância na UNILAB.

Art. 64. Na hipótese de optar por produzir suas videoaulas em ambiente próprio, os professores deverão seguir as seguintes diretrizes que visam orientar a produção de videoaulas com uma qualidade minimamente aceitável:

I - elaborar um roteiro a ser seguido, mesmo que seja uma simples enumeração de tópicos a serem abordados naquele vídeo, visando manter o fluxo da filmagem e minimizar a possibilidade de cortes, adaptações ou mesmo regravações do vídeo inteiro;

II - escolher um horário e um local nos quais se tenha a garantia de que estará livre de interrupções e interferências durante a gravação. Barulhos de fundo, como conversas paralelas de familiares, sons de aparelhos eletrônicos, barulhos de animais, veículos etc. podem comprometer a qualidade da videoaula, inviabilizando seu uso e gerando a necessidade de ter que refazê-la;

III - montar um cenário sóbrio. Gravar as videoaulas em um espaço limpo, organizado, bem iluminado e livre de ruídos, dando preferência a um lugar onde se possa ter ao fundo uma parede branca ou de cores sóbrias, sem janelas e com, no máximo, uma discreta decoração (como uma estante de livros, por exemplo);

IV - não usar imagens nem efeitos visuais de fundo em suas videoaulas;

V - escolher um local bem iluminado para que seu rosto esteja à luz e a iluminação no ambiente seja uniforme, evitando sombras ressaltadas;

VI - gravar com um equipamento de gravação de vídeo de boa qualidade para não comprometer a qualidade de som e imagem de suas videoaulas;

VII - se for gravar utilizando o aparelho celular NUNCA gravar com o aparelho na posição vertical. Sempre gravar com o celular na posição horizontal, pois este é o padrão para o melhor enquadramento e visualização dos vídeos produzidos;

VIII - antes de iniciar a gravação, sempre verificar nas configurações da câmera do seu dispositivo se ele está configurado para a melhor qualidade de gravação possível, tanto de áudio quanto de vídeo;

IX - utilizar roupas sóbrias, formais e, de preferência, em cores neutras que contrastem com o fundo da tela. Evitar utilizar roupas da mesma cor do fundo de tela;

X - utilizar um microfone para a captação de áudio, pois aumenta sobremaneira a qualidade da captação de áudio para a videoaula;

XI - utilizar um suporte para a fixação de seu dispositivo de gravação dos vídeos. Antes de iniciar a gravação, fixar o dispositivo de gravação em uma base adequada (recomenda-se o uso de um suporte do tipo tripé, mas, se necessário, pode-se utilizar um suporte improvisado). Nunca gravar o vídeo com a câmera ou o celular nas mãos;

XII - atentar para o enquadramento. Antes de iniciar a gravação, certificar-se de

que você estará bem enquadrado no centro da tela. Se necessário, solicitar a ajuda de alguém para esse ajuste;

XIII - ensaiar e realizar testes é highly recomendável para se chegar a uma qualidade minimamente aceitável para os vídeos;

XIV - o formato de mídia mais adequado é o .mp4.

Parágrafo único. As videoaulas que estiverem fora do padrão definido nesta Instrução Normativa e na Instrução Normativa IEAD/UNILAB Nº 03 não serão aceitas e terão que ser refeitas pelo professor da disciplina. Portanto, o envio das videoaulas gravadas pelos professores deverá ser feito com bastante antecedência para que se tenha tempo hábil para possíveis ajustes.

Art. 65. Só avançarão para a fase de diagramação, disciplinas que estiverem com a sua produção de material completa, incluindo todas as videoaulas obrigatórias mencionadas neste capítulo.

Das videoaulas síncronas

Art. 66. Além das videoaulas assíncronas, os professores das disciplinas também podem realizar encontros síncronos com a turma de alunos de uma disciplina, por iniciativa própria ou quando solicitado. Para este tipo de encontro, utilizamos o "Conferência Web", que é um serviço disponibilizado pela RNP que leva para o ambiente web recursos próprios de uma conferência que usa vídeo e áudio combinados e possui outras funcionalidades de interação instantânea e colaborativa, tais como chat, notas compartilhadas, visualização compartilhada de imagens, arquivos, etc.

§ 1º A Integração do "Conferência Web" com o MOODLE através do LTI permite que os próprios professores, de forma bem simples e prática, criem salas virtuais para suas aulas síncronas dentro de suas próprias salas de aula virtuais, facilitando o agendamento, a organização e aplicação das aulas síncronas para os cursos regulares de Graduação e Pós-Graduação EAD.

§ 2º O "Conferência Web" permite a criação de salas de webconferência para até 150 participantes.

§ 3º O "Conferência Web" também permite a transmissão online das aulas síncronas pelas plataformas YouTube, Facebook e Eduplay.

Art. 67. Os próprios professores das disciplinas são os responsáveis por realizar os agendamentos e disponibilizar os links para suas respectivas aulas síncronas ou transmissões online dentro de suas salas de aula virtuais.

Art. 68. Tutoriais com instruções sobre como realizar os agendamentos das aulas síncronas na plataforma "Conferência Web", como operar o sistema e como realizar as transmissões online via YouTube, Facebook ou Eduplay estão disponibilizadas no curso de formação destinado a professores EAD e na página: https://unilab.edu.br/aulas-sincronas/

CAPÍTULO VIII

CONTROLE DA PRODUÇÃO

Do controle das solicitações de material didático

Art. 69. Com relação à produção do material didático, existem quatro tipos diferentes de disciplina para cursos regulares de Graduação e Pós-Graduação:

I - Tipo A: são disciplinas que nunca foram produzidas. Todo o material didático será produzido pela primeira vez;

II - Tipo B: são disciplinas que já foram produzidas e o material está pronto para ser reaproveitado em uma nova oferta da disciplina (para esse tipo de disciplina, o professor deverá produzir novas atividades e novas avaliações);

III - Tipo C: são disciplinas desatualizadas e que requerem atualização teórica do seu conteúdo e reformulação de todo o material;

IV - Tipo D: são disciplinas de Reoferta (para esse tipo de disciplina, o professor poderá optar entre produzir novas atividades e novas avaliações ou utilizar as atividades e avaliações que a referida disciplina já possui).

Art. 70. O SPMDMA-NPRDA irá lançar todas as informações relativas à tramitação da produção de material e das entregas dos professores das disciplinas no processo de solicitação de material e na Planilha de Controle do curso, que consta na pasta do curso no drive do SPMDMA-NPRDA. Informações como data de solicitação do material ao professor, prazos de entrega, atrasos na entrega, data da entrega do material pelo professor, possíveis ocorrências, etc. serão lançadas nestas Planilhas de Controle, às quais terão livre acesso tanto às coordenações de curso quanto a diretoria do IEAD, e em despachos de notificação no processo SEI da referida disciplina.

Art. 71. Sempre que NPRDA enviar despachos de notificação no processo de alguma disciplina, eles seguem para:

I - NAAP;

II - CUAB;

III - CPF-EAD;

IV - Coordenações de Curso.

Art. 72. Ao enviar despachos de notificação, para que os outros setores possam identificar mais facilmente os documentos aos quais terão que reagir, o NPRDA colocará no topo do texto deste tipo de despacho: ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO (NPRDA).

Art. 73. Após identificada uma ocorrência no fluxo de produção de material de uma disciplina, deverá ser enviado um despacho de notificação no processo SEI para a Coordenação de Curso responsável por aquela disciplina.

Art. 74. Após receber um despacho de notificação do NPRDA, a Coordenação de Curso deverá emitir um despacho de deliberação sobre a ocorrência relatada na notificação. A partir deste despacho de deliberação, o professor terá 72h para nos responder.

Art. 75. Quando o despacho de deliberação da Coordenação de Curso for emitido no processo, o NPRDA enviará outro email para o professor da disciplina, encaminhando os despachos de notificação e de deliberação da Coordenação de Curso.

Art. 76. Caso o professor não responda ao despacho de deliberação da Coordenação de Curso dentro do prazo de 72h, a Coordenação UAB ou a Diretoria do IEAD emitirá um despacho de deliberação dando ao professor mais 72h para responder.

Art. 77. Quando o despacho de deliberação da Coordenação UAB for emitido no processo, o NPRDA enviará outro e-mail para o professor da disciplina, encaminhando os despachos de notificação e de deliberação da Coordenação UAB.

Art. 78. Caso o professor responda dentro do prazo, o NPRDA informará mediante outro despacho que o professor respondeu positivamente. Caso o professor não responda, o NPRDA emitirá um novo despacho de notificação informando a falta de resposta do professor.

Art. 79. Com a falta de resposta ao despacho de deliberação da Coordenação UAB, a própria Coordenação UAB ou a Diretoria do IEAD emitirá um último despacho de deliberação solicitando a troca do professor.

Art. 80. Ao receber o despacho de deliberação da Coordenação UAB solicitando a

troca do professor omisso, a Coordenação de Curso deverá providenciar a troca de professor da referida disciplina ou, se for o caso, optar por cancelá-la.

Art. 81. Além das Planilhas de Controle e dos despachos de notificação, toda comunicação via e-mail entre o SPMDMA-NPRDA e os professores é enviada com cópia para a Coordenação do respectivo curso para que a Coordenação possa estar sempre ciente do andamento das solicitações e possa intervir quando necessário.

Art. 82. Para o bom andamento da fase de produção de material didático EAD, a comunicação entre o professor da disciplina e SPMDMA-NPRDA é essencial. A falta de retorno das comunicações por parte de professores de cursos institucionais ou cursos UAB por mais de 05 dias será comunicada à coordenação do respectivo curso, à Coordenação de Projetos e Fomentos EAD e à Diretoria do IEAD, via processo no SEI, para que sejam tomadas as devidas providências, seguindo a Instrução Normativa de atuação do professor formador.

Art. 83. O SPMDMA-NPRDA ficará monitorando o andamento das solicitações, demandas e entregas do material didático das disciplinas sempre atualizando o processo no SEI e a Planilha Controle do curso com o andamento das solicitações e registrando possíveis ocorrências.

Art. 84. Depois que os professores entregarem o material da disciplina ao SPMDMA-NPRDA, o material será conferido e avaliado. Estando tudo em conformidade com as diretrizes das Resoluções e Instruções Normativas que regem a produção de material didático para EAD do IEAD, dar-se-á prosseguimento às próximas fases de produção.

Art. 85. Havendo alguma inconsistência no material entregue pelos professores, o SPMDMA-NPRDA retornará o material ao professor especificando a inconsistência encontrada e solicitando que o mesmo tome as devidas providências para saná-la. O professor deverá retornar o material com as devidas correções em até 48 horas após comunicação do setor.

Art. 86. No momento em que o material estiver de acordo com as especificações contidas nesta Instrução Normativa, o SPMDMA-NPRDA encaminhará o material para a revisão textual, que terá até 5 dias para retornar este material já revisado e devidamente corrigido para o SPMDMA-NPRDA.

Art. 87. Quando o material retornar da revisão textual, será enviado pelo SPMDMA-NPRDA para o Setor de Ambientes Virtuais de Aprendizagem e Soluções em EAD (SAVASEAD-NPRDA) para que iniciem o processo de diagramação da disciplina.

CAPÍTULO IX

DIAGRAMAÇÃO

Da diagramação da Sala de Aula Virtual

Art. 88. Após o professor da disciplina entregar todo o material no Repositório da disciplina e a revisão textual entregar o material já revisado, o SAVASEAD-NPRDA irá iniciar os procedimentos necessários para diagramar o material contido no drive na sala de aula virtual, conforme as orientações do professor da disciplina na Matriz de Planejamento.

Parágrafo único. Só serão diagramadas disciplinas que estiverem com material completo. Disciplinas com tópicos incompletos não serão enviadas para a diagramação. Neste momento, a coordenação do curso, seguindo a Instrução Normativa de atuação do professor formador, poderá desligar o professor e convocar outro professor para assumir a disciplina.

Art. 89. Caso SAVASEAD-NPRDA, durante a diagramação, encontre alguma inconsistência no material produzido pelo professor, comunicará ao SPMDMA-NPRDA que, por sua vez, entrará em contato com o professor da disciplina solicitando a correção da inconsistência.

Parágrafo único. Após receber a solicitação de correção do material que produziu, o professor terá 72h para realizar as adequações necessárias e comunicar ao SPMDMA-NPRDA.

CAPÍTULO X

ENTREGA DA SALA

Da entrega da sala de aula virtual diagramada ao professor da disciplina

Art. 90. Concluídos todos os procedimentos relativos à diagramação, o SPMDMA-NPRDA entregará a sala ao professor da disciplina, via e-mail e com despacho no SEI, informando:

I - a conclusão do procedimento de diagramação do curso;

II - o link do endereço da disciplina na plataforma;

III - instruções sobre o procedimento a ser realizado, obrigatoriamente pelo professor da disciplina, para liberar a sala de aula virtual para que os alunos possam entrar e iniciar as atividades;

IV - o período da disciplina no AVA;

V - links para tutoriais;

VI - link para a pasta da disciplina.

Art. 91. A partir do momento em que recebe o despacho via processo no SEI informando a entrega da sala de aula virtual, o professor da disciplina deverá conferir a sala e certificar-se de que todos os recursos didáticos disponíveis estão de acordo com o que planejou para a disciplina. Caso encontre alguma inconsistência na diagramação da sala, o professor deverá comunicá-la em até 48h ao SPMDMA-NPRDA que, por sua vez, irá tomar as medidas necessárias para sanar o problema.

Art. 92. Estando tudo diagramado conforme o planejado na sala de aula virtual, o próprio professor da disciplina é quem deverá liberar o acesso à sala para que os alunos possam iniciar suas atividades, pois ele é o único responsável pela abertura da sala e esta só deverá ser aberta após sua averiguação e aprovação.

Art. 93. Caso o professor não disponibilize (tornar visível para os alunos) a disciplina em tempo hábil e os alunos entrem em contato com o suporte IEAD, o suporte irá encaminhar a demanda ao professor da disciplina para que ele conclua sua vistoria e libere a sala para os alunos.

Parágrafo único. Posto que este é um procedimento que só deve ser realizado após a vistoria e aprovação do professor da disciplina, nenhum colaborador do NPRDA/IEAD, em hipótese alguma, tem autorização para liberar o acesso a uma sala de aula virtual. Esta é uma atribuição exclusiva do professor da disciplina.

Art. 94. Existe um padrão básico para as salas do Unilab Virtual. Este padrão está definido em nossa "Sala Modelo", que é a sala de aula virtual básica da plataforma.

Art. 95. A sala de aula virtual do curso será entregue com o Livro de Notas base configurado conforme consta na RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR CONSEPE/UNILAB N° 8, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. Sendo esta Instrução Normativa o documento que norteia todos os fluxos da produção de material didático para os cursos de graduação e pós-graduação EAD, uma vez que os professores tenham aceitado formalmente assumir a função de professor formador, devem se adequar às normas aqui previstas.

Art. 97. Qualquer problema no AVA Acadêmico no decorrer das disciplinas deverá ser comunicado ao nosso setor de suporte pelo e-mail suporte-ead@unilab.edu.br.

Art. 98. Casos omissos a esta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Conselho Gestor do IEAD, o qual terá sua decisão acatada imediatamente.

Art. 99. Esta reedição altera a redação da Instrução Normativa IEAD/Unilab nº 9, de 4 de novembro de 2025, reeditada em 28 de outubro de 2026.

Art. 100. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DA SILVA BARROS**, **DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 04/11/2026, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1557893** e o código CRC **4B042C6B**.

Referência: Processo nº 23282.015633/2026-46 SEI nº 1557893