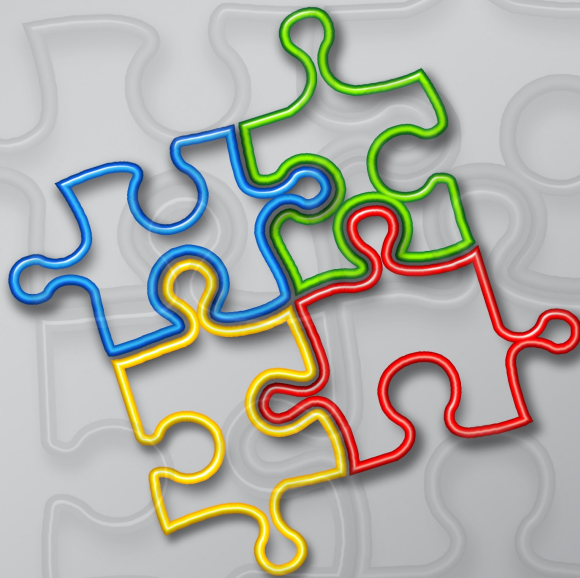




**TECNOLOGIAS ASSISTIVAS,
PROJETOS E ACESSIBILIDADE:
PROMOVENDO A INCLUSÃO**

MANUAL DO CURSISTA





Tecnologias@ssistivas

TECNOLOGIAS ASSISTIVAS, PROJETOS E
ACESSIBILIDADE: PROMOVENDO A INCLUSÃO
DE DEFICIENTES

2a edição

MANUAL DO CURSISTA

PORTARIA UNESP nº105, de 20/03/2007



Editorial

Coordenação Geral

Elisa Tomoe Moriya Schlünzen

FCT/UNESP - Pres. Prudente

Sub-Coordenação

Daniela Jordão Garcia Perez

Produção

Daniela Jordão Garcia Perez

Elisa Tomoe Moriya Schlünzen

Cicera Aparecida Lima Malheiro

Conselho Editorial

Oscar Massaru Fujita

Renata Portela Rinaldi

Eder da Silva Santana

Danielle Aparecida do Nascimento dos Santos

Editora de Arte

Cicera Aparecida Lima Malheiro

FCT/UNESP - Pres. Prudente

Revisão

Ana Lúcia Gomes

Marcos Leonel de Souza

Ana Maria Osório Araya

Maricelma Tavares Duarte

Daniela Jordão Garcia Perez

Mercia Maria Melo dos Santos

Heliomar Ap. Lamonier Santana

Raquel Rosan Christino Gitahy

Idelma Lucia Chagas Ribeiro

Simone Manzo T. Bestold

Luciana Parizoto Silva

Simone Maria Carlos Gakiya

Márcia Debieux Oliveira Lima



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
“Júlio de Mesquita Filho”

Reitor

Prof. Dr. Herman Jacobus Cornelis Voorwald

Vice-Reitor

Prof. Dr. Julio Cezar Durigan

Pró-Reitoria de Extensão

Profa. Dra. Maria Amélia Máximo de Araújo

Coordenador da UAB

Prof. Dr. Klaus Schlünzen Junior

Suplente da UAB

Prof. Dr. Milton Hirokazu Shimabukuro

**Faculdade de Ciências e Tecnologia
Campus de Presidente Prudente**

Diretor

Prof. Dr. João Fernando Custódo da Silva

Vice-Diretor

Prof. Dr. Antonio Nivaldo Hespanhol

Chefe do Dept. de Matemática, Estatística e Computação

Prof. Dr. José Carlos Rodrigues

Mensagem ao Cursista

Prezado Cursista:

Seja bem vindo a 2ª edição do Curso de Extensão Universitária:
TECNOLOGIAS ASSISTIVAS, PROJETOS E ACESSIBILIDADE: PROMOVENDO
A INCLUSÃO DE DEFICIENTES, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da
Universidade Estadual Paulista.

As informações apresentadas neste manual pretendem facilitar seus estudos durante o curso.

Sistematizadas as informações mais relevantes, com este material objetivando auxiliar sua mobilização dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (TelEduc), solucionar suas dúvidas e direcionar suas reivindicações.

Esperamos que este manual possa orientá-lo, de forma eficaz, nesta nova etapa que se inicia.

Bom trabalho a todos!

Cordialmente,

Profa. Dra. Elisa Tomoe Moriya Schlünzen
Coordenadora do Curso

Profa. Ms. Daniela Jordão Garcia Perez
Sub-coordenadora do Curso

SUMÁRIO

CARACTERÍSTICAS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	7
DIREITOS, DEVERES E ATITUDES DE ESTUDO A SEREM ADOTADOS	8
REQUISITOS TECNOLÓGICOS	10
MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA A COMUNICAÇÃO.....	11
OBJETIVOS DO CURSO	12
ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS.....	13
APRESENTAÇÃO DOS MÓDULOS	15
Módulo I – Introdução à Educação a Distância.....	15
Módulo II - Tecnologias Assistivas.....	16
Módulo III – Objetos de Aprendizagem.....	17
Módulo IV – Projetos para a Inclusão	18
AVALIAÇÃO	19
CERTIFICAÇÃO.....	22
ORGANOGRAMA	30
TURMAS DO CURSO	30
EQUIPE DA 2ª EDIÇÃO	31
CADASTRO NO CURSO - SENHA E LOGIN	34

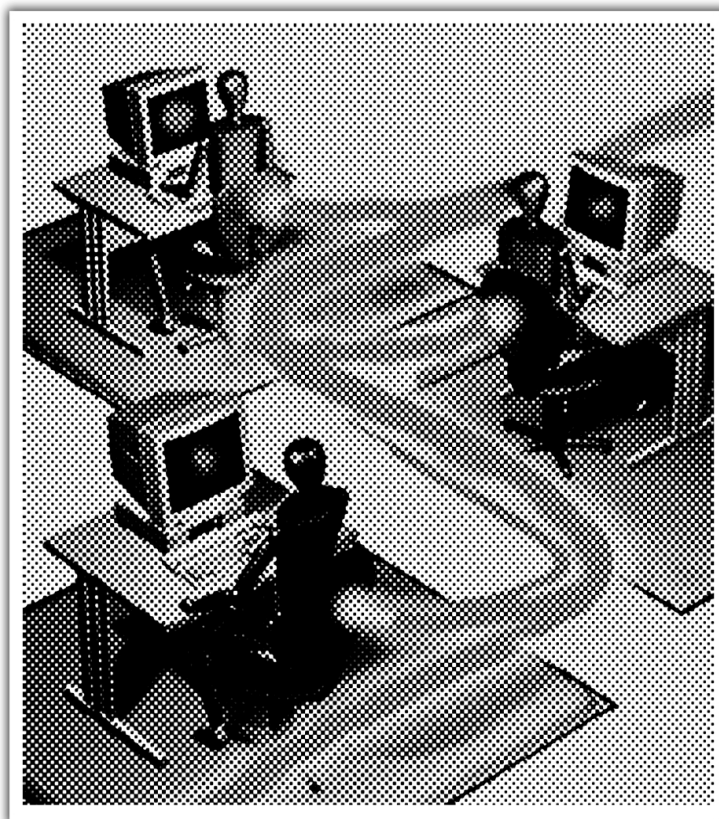


MANUAL DO CURSISTA

CARACTERÍSTICAS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A Educação a Distância (EaD) tem alcançado grande número de usuários no Brasil, especialmente na formação de professores em serviço. Um dos fatores para o sucesso da EaD é a possibilidade de proporcionar um espaço para a formação destes profissionais sem ter a necessidade de retirá-los da sala de aula.

Pesquisas mostram que ao retirar o professor da sala de aula para promover sua formação continuada perde-se toda a riqueza do contexto, e ao retornar à sala de aula o professor tem dificuldades em aplicar o que aprendeu no curso. Desta forma, usando os recursos da EaD, este curso pretende fazer uma relação direta entre o conteúdo do curso e o seu contexto de atuação profissional, pois os recursos tecnológicos que serão usados favorecerão o diálogo diário entre você e os outros cursistas, você e o tutor e você e o formador. Assim, os problemas encontrados no dia-a-dia da sala de aula poderão ser explorados por todos os participantes que juntos buscarão e compartilharão a melhor solução.



Por meio deste curso apresentaremos as possibilidades que as Tecnologias Assistivas oferecem para auxiliá-lo em suas dificuldades. Além disso, esperamos desenvolver em cada cursista a cultura de buscar novos conhecimentos via Internet, que possibilitarão, além da busca de materiais, teorias e métodos, a criação de redes e aprendizagem colaborativas, em um ambiente contextualizado e significativo.

Sendo assim, esperamos que você esteja aberto para ser um nó da rede de aprendizagem constituída

por cada turma deste curso. Lembrando-se que toda rede é tão forte quanto mais fortes forem seus nós.



MANUAL DO CURSISTA

Para que fique mais clara a sua importância enquanto uma célula nó desta rede, a seguir apresentamos os direitos, deveres e atitudes que confiamos a você durante o curso.

DIREITOS, DEVERES E ATITUDES DE ESTUDO A SEREM ADOTADOS

A equipe deste curso empenhou-se durante meses para elaborar a estrutura, os materiais didáticos, a logística de distribuição destes materiais, a formação dos tutores, mediadores, entre outros aspectos pedagógicos e burocráticos envolvidos na elaboração de um curso a distância. Este empenho teve como principal objetivo oferecer o que temos de melhor para que você tenha o direito ao material didático do curso (textos, objetos de aprendizagem, apostila etc), a este manual e a um sistema de avaliação detalhado. Você terá também um acompanhamento durante toda de sua aprendizagem, que será realizado pelos tutores a distância, mediadores e formadores por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (TelEduc) previamente organizado para atender as necessidades do curso.

Para o bom andamento das atividades e para que você possa obter um ótimo aproveitamento, contamos com a sua colaboração, e esperamos que você:

- respeite os prazos de entrega das atividades;
- colabore com as atividades em grupo;
- tenha acesso aos requisitos tecnológicos necessários para a realização do curso. Caso não possua, busque auxílio em sua Secretaria de Ensino;
- seja cordial e busque auxiliar os colegas que estejam com dificuldades em acompanhar o curso;
- acesse o ambiente TelEduc diariamente, principalmente, para verificar se há novas mensagens na ferramenta Correio e no Fórum de Discussão;
- ao interagir pela primeira vez em um novo Fórum de Discussão aberto pelo Tutor, veja as mensagens que já foram postadas por seus colegas. Às vezes uma idéia que você está querendo passar já foi postada. Assim, sua idéia se tornará redundante. Neste caso, seria mais interessante, contribuir com novas informações;
- nunca responda uma mensagem quando estiver irritado ou aborrecido. No ímpeto de responder, você corre o risco de ser mais agressivo do que gostaria e pode se arrepender. Utilize as vantagens da assincronicidade, reflita com calma nas suas considerações para que a mensagem saia coerente, educada e bem argumentada;
- não demore a responder questões dos seus colegas ou tutores. No máximo em 48 horas é importante dar um retorno a uma solicitação ou pergunta. Por se tratar de um meio quase que instantâneo de comunicação, não responder com agilidade pode soar como desinteresse e desrespeito;
- tente estar atualizado com as discussões, pois alguns assuntos se esgotam; mandar uma mensagem sobre uma questão que deixou de ser discutida ficará no



MANUAL DO CURSISTA

mínimo sem sentido. Caso queira retornar ao tema, recomece instigando os colegas com bons e novos argumentos;

- organize seu tempo de estudo: geralmente você terá um prazo de uma semana para realizar as atividades de uma Etapa de cada Módulo do Curso, mas dentro deste período você deve organizar-se para realizar suas atividades, com qualidade, e dentro do prazo determinado;
- entre em contato com o tutor à distância ou com o mediador sempre que estiver com alguma dificuldade ou dúvida. Não deixe que suas dúvidas se tornem uma bola de neve;
- sempre que tiver algum problema que inviabilize o seu acesso ao ambiente, procure entrar em contato com sua secretaria ou com o mediador para que possam estar cientes da sua dificuldade e ajudá-lo a se organizar com as tarefas sem que elas se acumulem.



MANUAL DO CURSISTA

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Equipamentos Básicos:

- Microcomputador com acesso à Internet, de preferência em banda larga;
- Impressora;
- Softwares: sistema operacional (windows, linux), navegador (Internet Explorer, Mozilla) e processador de texto (Word, OpenOffice), Power Point, Excel;
- Espaço no disco rígido (HD).

Plugins:

Segue abaixo os links:

Shockwave

1. www.adobe.com/shockwave/download/download.cgi?Lang=BrazilianPortuguese - 21k
2. baixaki.ig.com.br/download/Adobe-Macromedia-Shockwave-Player.htm - 24k
3. superdownloads.uol.com.br/download/101/macromedia-shockwave-player/ - 28k

Flash Player

1. www.adobe.com/shockwave/download/index.cgi?P1_Prod_Version=ShockwaveFlash&Lang=BrazilianPortuguese - 20k –
2. www.adobe.com/br/products/flashplayer/ - 33k –
3. baixaki.ig.com.br/download/flash-player-internet-explorer-.htm - 21k -

Winzip

1. superdownloads.uol.com.br/download/50/winzip/ - 31k
2. baixaki.ig.com.br/download/WinZip.htm - 23k
3. terrabrasil.softonic.com/ie/9840/WinZip - 22k

Acrobat

1. www.adobe.com/br/products/acrobat/readstep2.html - 23k
2. www.adobe.com/br/products/acrobat/ - 23k
3. superdownloads.uol.com.br/download/33/adobe-acrobat/ - 30k

Equipamentos Opcionais:

- Scanner;
- Multimídia (microfone, alto-falantes, webcam);
- Gravador de CD.



MANUAL DO CURSISTA

MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA A COMUNICAÇÃO

Para a comunicação com os colegas e os tutores a distância você poderá usar as ferramentas disponíveis no Ambiente TelEduc:

Correio
Bate-Papo
Fórum de Discussões

Para entrar em contato com o Suporte Técnico ou a Secretária do curso, envie uma mensagem através da ferramenta correio para: Suporte Técnico e Secretária, ou ligue no telefone:
(18) 3229-5316



MANUAL DO CURSISTA

OBJETIVOS DO CURSO

Objetivos Gerais:

Contribuir com a formação continuada dos professores da rede pública de ensino para um melhor atendimento educacional especializado de Pessoas com Deficiência (PD) no âmbito da Educação Especial, de forma a complementar o ensino regular por meio da utilização das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

Objetivos Específicos:

- Oferecer subsídios para que os professores aprendam a utilizar adequadamente os recursos e periféricos das tecnologias assistivas com pessoas deficientes (PD);
- Vivenciar a teoria e a prática do uso das TIC para potencializar o processo ensino e aprendizagem de pessoas com deficiência;
- Possibilitar aos professores a reflexão sobre a realidade de seu local de trabalho de forma a contribuir para uma nova perspectiva do fazer pedagógico com as PD, valorizando a diversidade e a diferença;
- Desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de temas significativos e contextualizados, utilizando para tanto, os recursos das TICs; visando assim, uma aprendizagem colaborativa, fundamentada na abordagem Construcionista.



MANUAL DO CURSISTA

ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Somará-se em três esforços:

- Ambiente virtual de Aprendizagem;
- Materiais desenvolvidos especialmente para o curso;
- Abordagem “Estar Junto Virtual” pela Equipe de Docentes (pesquisadores, formadores, tutores e mediadores).

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – TELEDUC

O ambiente virtual de aprendizagem TelEduc funcionará como uma sala de aula virtual, permitindo:

- Os materiais didáticos estarão disponíveis na Ferramenta Material de Apoio e/ou no site do curso.
- A organização das atividades de cada Módulo será disponibilizada semanalmente no ambiente TelEduc.
- A comunicação entre a administração (coordenação, suporte técnico e secretaria), supervisor de EaD, os pesquisadores de cada módulo, e o formador, tutor e mediador da turma, e entre os cursistas, através das ferramentas: Fórum de Discussão, Bate-Papo e Correio (ferramenta de mensagens do TelEduc). Essas ferramentas facilitarão o trabalho colaborativo, apresentando flexibilidade na forma como são utilizadas e possibilitando acréscimos de conteúdos do seu local de trabalho (escola, experiência na sala de aula, experiências com a comunidade, etc.).
- Postagem de Atividades pelos cursistas. Cada cursista terá uma pasta dentro do TelEduc chamada Portfólio Individual, nesta pasta o cursista deverá colocar as atividades solicitadas, de acordo com as orientações que constarão na Agenda do período. Nesta mesma ferramenta você receberá o feedback (comentários) dos formadores, tutores e colegas de turma a respeito das atividades realizadas. As atividades em grupo deverão ser postadas na ferramenta Portfólio de Grupo.
- Rastrear os acessos dos cursistas com horário e data.
- Visualizar o que o cursista conseguiu realizar (ações, avanços novas aprendizagens).
- Detectar quais foram as dificuldades do cursistas e quais estratégias foram adotadas para superá-las.
 - Averiguar se o que o cursista aprendeu com esta atividade influenciou ou poderá influenciar seu trabalho em sala de aula.
 - Averiguação se nas atividades em Grupo, houve colaboração com os colegas, bem como se essa colaboração favoreceu e ou dificultou a sua aprendizagem individual e do grupo.
- Possibilitar postagem de críticas, sugestões e comentários pelos pesquisadores, formadores, tutores e mediadores nas atividades postadas pelos cursistas.

MATERIAIS DIDÁTICOS



MANUAL DO CURSISTA

O material didático foi elaborado pela equipe de coordenadores, pesquisadores e formadores do curso, bem como adaptados de outros cursos à distância, de textos disponíveis na Internet e de livros.

Entre os materiais utilizados no curso, destacaremos os Objetos de Aprendizagem (OA), que são recursos pedagógicos digitais, atraentes, lúdicos, dinâmicos e eficientes que podem ser, utilizados e reutilizados, contribuindo para aprendizagem de aulas presenciais ou a distância. Durante o módulo III, serão utilizado os seguintes OAs:



Viagem Espacial
Alfabetização

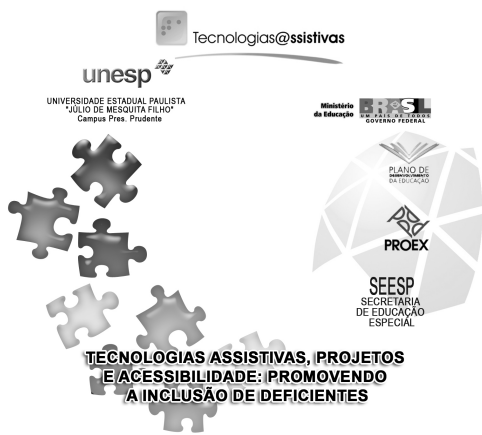


Fazenda Rived
Matemática



Scrapbook
A Arte de decorar álbuns

Para disponibilizar todo o material didático, o cursista receberá um CD, contendo todos os materiais de cada módulo, bem como poderá acessar o site do curso.



CD do curso



Site do curso



MANUAL DO CURSISTA

APRESENTAÇÃO DOS MÓDULOS

O curso de Extensão Universitária em Tecnologias Assistivas com carga horária de 180 horas, na modalidade à distância, está organizado em quatro módulos que serão apresentados a seguir.

Módulo I – Introdução à Educação a Distância

Pesquisador: Daniela Jordão Garcia Perez

Objetivos Gerais:

Este módulo introdutório pretende preparar os cursistas para a aprendizagem no ambiente TelEduc, bem como apresentar a forma como as atividades serão colocadas no ambiente semanalmente e as ferramentas de avaliação que serão usadas durante o curso.

Objetivos Específicos:

- Oferecer aos cursistas conhecimentos relacionados ao uso do Ambiente Digital de Aprendizagem TelEduc;
- Proporcionar aos cursistas experiências que os levem a vivenciar uma abordagem interativa-reflexiva de EaD, visando a construção do conhecimento por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Estimular a criação de uma cultura de EaD entre os cursistas.

Conteúdo Programático:

1. Ambiente Virtual de Aprendizagem - TelEduc

- Noções básicas sobre informática (nivelamento da turma);
- Conceção;
- Interação;
- Ferramentas e Funcionalidades.

2. A Metodologia do Curso

- Estratégias e Materiais;
- Mediação Pedagógica;
- Avaliação da Aprendizagem em EaD.

Ementa:

Ao final desse módulo o cursista estará familiarizado ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e conhecerá a metodologia, meios e materiais que serão usados ao longo do curso.



Módulo II - Tecnologias Assistivas

Pesquisador: Maria de Fátima Salum Moreira e Renata Portela Rinaldi
(Colaboradora)

Objetivos:

- Conceituar tecnologias assistivas;
- Identificar as tecnologias assistivas no contexto educacional;
- Conhecer as legislações brasileiras pertinentes às tecnologias assistivas;
- Refletir sobre possibilidades de utilização das diferentes categorias de tecnologias assistivas visando potencializar a inclusão digital e escolar.

Conteúdo programático:

1. Conceitos e definições de tecnologia assistiva;
2. Relações entre tecnologia assistiva e acessibilidade;
3. Diretrizes sobre tecnologia assistiva;
4. Categorias de tecnologia assistiva;
5. Aplicação da tecnologia assistiva em diferentes contextos;
6. Tecnologia Assistiva como recurso de inclusão digital, escolar e social.

Ementa:

Neste módulo será oportunizado aos participantes discussões acerca das tecnologias assistivas em contextos educacionais. Além disso, buscará promover a reflexão sobre o uso das tecnologias assistivas para potencializar a inclusão digital e escolar.



Módulo III – Objetos de Aprendizagem

Pesquisador: Renata Portela Rinaldi

Objetivo:

Oferecer ao cursista a possibilidade de conhecer Objetos de Aprendizagem (OA), como uma ferramenta de auxílio ao professor na sua ação de ensino-aprendizagem.

Conteúdo programático:

1. Introdução aos Objetos de Aprendizagem e seus elementos.
 - Objetos do RIVED, repositório de OAs das diferentes áreas do conhecimento e paratodos os níveis escolares.
 - Design Pedagógico, Roteiro e Guia do Professor.
2. Objetos específicos para o Curso de Tecnologias Assistivas.
 - Objetos de Aprendizagem com foco na Educação Especial.
 - OA “Fazenda Rived”; OA “Scrapbooking”; OA Alfabetização.
3. Utilização do OA.
4. Possibilidades de contribuição dos OA na inclusão das PD.
5. Planejamento pedagógico com OA.
6. Avaliação do módulo III.

Ementa:

O cursista tomará conhecimento de alguns Objetos de Aprendizagem (conteúdos pedagógicos digitais com atividades interativas e que podem ser reutilizados) e sua utilização na Educação. Dos três Objetos apresentados com detalhe, o cursista poderá utilizar um deles com alunos da Escola onde trabalha, tendo em vista uma análise crítica tanto do Objeto quanto de sua utilização pelos alunos. Nesta análise deverão ser destacadas as possíveis contribuições para a aprendizagem das Pessoas com Deficiência, tendo em vista a sua inclusão plena: digital, escolar e social.



MANUAL DO CURSISTA

Módulo IV – Projetos para a Inclusão

Pesquisador: Eder da Silva Santana

Objetivos:

- Oportunizar aos cursistas, bases teóricas e práticas para utilização das TIC na prática docente, visando alternativas para inclusão;
- Discutir o papel do educador durante o processo ensino e aprendizagem dos alunos na sociedade da informação ou do conhecimento, articulando o uso das TIC para um novo fazer pedagógico inclusivo;
- Instigar o cursista a compreender como trabalhar com a estratégia de desenvolvimento de projetos para renovar sua prática pedagógica, possibilitando o acesso à comunicação e informação a todos;
- Examinar, refletir e discutir sobre o uso das TIC no processo ensino e aprendizagem, procurando alternativas para um melhor desenvolvimento dos alunos, principalmente as PD.
- Possibilitar vivência e reflexão sobre a escolha, análise e uso de softwares e da internet na Educação para as PD.

Conteúdo programático:

1. A pessoa com deficiência
 - Conceito
 - Legislação
 - Políticas educacionais de Inclusão
2. Características do desenvolvimento das pessoas com deficiência
 - Nível visual, auditivo, mental físico e motor.
 - Possibilidades de intervenção
3. Adaptações Curriculares visando a Inclusão das PD
 - Currículo por Projetos
4. Trabalho com Projetos usando as TIC visando o processo de Inclusão
 - Uso das TIC
 - Abordagem Construcionista, Contextualizada e Significativa.

Ementa:

Neste módulo será proporcionado aos cursistas um espaço para que eles possam realizar uma reflexão sobre o uso das TIC, com intuito de instigá-los a perceber as mudanças necessárias no ambiente educacional, para favorecer a inclusão das PD. Assim, com este módulo pretende-se orientar os cursistas que o uso da tecnologia tem como foco principal o enriquecimento e o desenvolvimento das habilidades no aluno com deficiência.

**MANUAL DO CURSISTA****AVALIAÇÃO**

Com o surgimento da Internet permitiu-se que o processo de ensino/aprendizagem deixasse a sala de aula para romper as barreiras de um conhecimento que ultrapassa os limites físicos entre professor e aluno. E quando há uma preocupação com o processo de aprendizagem e o desenvolvimento do aluno, é preciso adquirir estratégias para ampliar as habilidades de conhecimento e possibilidades de aprendizagem que alcancem um resultado satisfatório. Dessa forma, o processo de avaliação elaborado para o curso Tecnologias Assistivas, “Projetos e Acessibilidade: Promovendo a Inclusão de Deficientes”, permitirá que o formador, o tutor a distância e o mediador sejam orientadores desse conhecimento, partindo da amplitude das experiências apresentadas por seus cursistas, para oferecer-lhes recursos que visem uma mudança em sua prática educativa. De acordo com Piletti (1987:190):

“Avaliação é um processo contínuo de pesquisas que visa interpretar os conhecimentos, habilidades e atitudes dos alunos, tendo em vista mudanças esperadas no comportamento, propostas nos objetivos educacionais, a fim de que haja condições de decidir sobre alternativas do planejamento do trabalho do professor e da escola como um todo”.

Fundamentado nesse contexto e acreditando nessa mudança de comportamento, utilizaremos a avaliação como estratégias pedagógicas que acontecerão por meio da interatividade de todos os envolvidos no processo de aprendizagem, levando em consideração o programa curricular do curso de Tecnologias Assistivas que está amparado nos pressupostos da educação a distância. Para tanto, o processo de avaliação do desempenho dos cursistas ocorrerá ao longo do curso, e este contemplará com apropriação dos conteúdos trabalhados em cada módulo e por meio da interatividade no decorrer do curso. E o resultado positivo dessa avaliação dependerá do aproveitamento do cursista ao registrar suas experiências, suas reflexões e seu posicionamento diante dos estudos realizados e adquiridos e, ainda, por sua participação coletiva nas ferramentas disponíveis do ambiente TelEduc: Portfólio Individual, Portfólio de Grupo, Fórum de Discussão, Correio e Bate-papo.

Vejamos abaixo, alguns critérios que serão usados para avaliação das atividades enviadas através das ferramentas:

- Portfólio Individual e de Grupo - serão avaliados os quesitos: coerência, criatividade, reflexão e criticidade das produções de acordo com as atividades propostas;
- Comentário das atividades enviadas aos Portfólios - será avaliado se o comentário é coerente com a atividade realizada, se induziu o colega a refletir sobre seu posicionamento, se apontou aspectos que podem ser melhorados e se



MANUAL DO CURSISTA

usou uma linguagem acolhedora. O objetivo deste comentário é fazer com que seu colega melhore sua atividade, sempre que possível;

- Fórum de Discussão - será avaliado se fez conexão entre o tema em discussão e o contexto de trabalho, se posicionou criticamente em relação ao assunto dando continuidade a discussão iniciada por outros colegas, e se fez contribuições relevantes para a discussão em grupo. Lembre-se de ler todos os comentários anteriores para dar prosseguimento ao diálogo. O Fórum não é um depósito de idéias isoladas!

- Bate-papo - será avaliado se suas perguntas foram coerentes com a discussão; se respondeu às indagações dos colegas quando possível; se foi gentil e claro em suas colocações; se posicionou criticamente em relação ao assunto discutido. Lembre-se de ser gentil com seus colegas!

Obs. A participação no bate-papo não é obrigatória, mas vale um ponto a mais em sua nota semanal.

Em cada módulo você encontrará explicações mais detalhadas sobre a avaliação de cada atividade.

Ao final do prazo de entrega das atividades de uma agenda, você poderá entrar no site do curso e verificar suas notas. Dessa forma, poderá acompanhar, semana a semana, como está seu desempenho no curso.

A avaliação de cada módulo será expressa numa escala numérica de 0.0 a 10.0 pontos. E será aprovado no curso o cursista que, nas avaliações de cada módulo, obtiver média maior ou igual a 7,0 em conformidade com seu índice de aproveitamento.

Durante o período de recuperação dos cursistas que não obtiveram nota mínima no módulo, os demais cursistas que concluíram suas atividades, também poderão refazê-las, se desejarem melhorar suas notas. Caso o cursista que atingiu nota igual ou superior a 7,0 queira refazer suas atividades, deverá informar ao formador e ao tutor de sua turma antes do período destinado a recuperação do módulo.

Para a recuperação será disponibilizada uma carga horária de 30 horas distribuídas durante o curso, nos respectivos módulos que o pesquisador considerar necessário.

Sendo a interatividade a principal característica dos cursos a distância, não podemos pensar apenas numa avaliação somativa, ou seja, numa avaliação ao final da formação, que visa verificar se o aprendiz atingiu ou não os objetivos do curso é importante pensar na avaliação como um processo contínuo, que envolve não apenas o aspecto quantitativo, mas principalmente o aspecto qualitativo, que é alicerce para o processo ensino-aprendizagem. Estes são conceitos que preconizam a Avaliação Formativa. Para tanto, esse processo de avaliação acontecerá, semana a semana, de acordo com as atividades propostas em cada agenda, tendo como recurso um período de recuperação para o acompanhamento do crescimento de cada cursista dentro do módulo e não ao final do módulo quando já não há possibilidade de buscar alternativas para auxiliar o cursista em seu processo de aprendizagem.



Tecnologias@ssistivas

MANUAL DO CURSISTA



MANUAL DO CURSISTA

CERTIFICAÇÃO

Os cursistas concluintes receberão da Universidade Estadual Paulista – UNESP – um certificado de Curso de Extensão Universitária, com duração de 180 horas.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E SUB-COORDENAÇÃO (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Administrar os recursos humanos.
- Verificar e providenciar as trocas de profissionais que não cumprirem com as atribuições deste termo na equipe.
- Proporcionar recursos tecnológicos e pedagógicos.
- Administrar a logística de bolsas.
- Proporcionar condições de infra-estruturas operacionais.
- Estabelecer comunicação entre o MEC e os Municípios vinculados ao curso, averiguando se o Município está cumprindo os compromissos de viabilização dos locais, equipamentos e recursos tecnológicos que possam garantir as condições para o trabalho dos cursistas, do mediador e para o funcionamento e desenvolvimento em geral do Curso.
- Oferecer suporte pedagógico aos pesquisadores de cada módulo.
- Proporcionar as orientações gerais necessárias ao trabalho em equipe.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR PESQUISADOR CIENTÍFICO (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Organizar, analisar e acompanhar o material para publicação; está dito melhor nos itens 8 e 9.
- Elaborar o projeto de captação de recursos para publicação;
- Incentivar a participação da equipe em eventos científicos;
- Identificar periódicos qualificados para publicação dos resultados do projeto;
- Orientar como fazer referências de artigos on-line e impressos de acordo com normas da ABNT;
- Subsidiar e acompanhar os pesquisadores e a coordenação na organização dos relatórios científicos;
- Subsidiar e acompanhar os pesquisadores e a coordenação na organização e publicação de artigos científicos em periódicos qualificados, trabalhos completos em eventos etc;
- Auxiliar na definição e construção dos instrumentos de coleta de dados para a elaboração do relatório científico; (Cissa, até onde sei os relatórios científicos não são publicados, mas encaminhados as agências de fomento. Por essa razão tirei



MANUAL DO CURSISTA

publicação dos relatórios, mas se vcs publicam esse material, por favor, desconsidere meus comentários).

- Participação nas reuniões presenciais/mensais com a coordenação.

ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE EAD (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Orientar a equipe na reestruturação e montagem do curso.
- Orientar os pesquisadores na elaboração das agendas do curso. Preparar todo o sistema de avaliação (cursistas e equipe) do curso.
- Supervisionar o andamento do curso.
- Dar suporte metodológico sobre a abordagem educacional a distância para equipe durante o curso.
- Orientar os profissionais envolvidos (pesquisador, formador e tutores) em todas suas dúvidas.
- Organizar os instrumentos de coleta e análise dos dados de avaliação do curso (relatório).
- Responsabilizar-se pela organização e atualização do site do curso.
- Através do preenchimento das planilhas on-line, dar uma atenção especial às equipes das turmas que apresentem atrasos.
- A cada final de módulo, organizar os relatórios com o desempenho das turmas (médias, pontuações, problemas) e enviar um panorama à coordenação do curso.
- Organizar e mediar no início de cada módulo uma reunião com toda a equipe.

ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Secretariar a coordenação nas questões administrativas do curso (cronogramas, expediente, organização, tramitação e arquivo da documentação).
- Tratar dos assuntos administrativos referentes a equipe.
- Mediar a resolução das dúvidas administrativas entre a equipe.
- Estabelecer o contato entre equipe e os municípios, sempre que solicitado.
- Cuidar do recebimento e envio das correspondências e fichas dos profissionais.
- Atuar na resolução dos assuntos administrativos junto à FCT.
- Cuidar dos assuntos administrativos junto à Reitoria.
- Cuidar dos assuntos administrativos junto ao FNDE/UAB/SEESP e Secretarias de Ensino.
- Elaborar o layout do material solicitado em conjunto com o suporte técnico.
- Organizar o material administrativo do curso.
- Responder aos questionamentos da equipe quanto às dúvidas administrativas.



MANUAL DO CURSISTA

ATRIBUIÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Padronizar os materiais de cada módulo do curso.
- Elaborar o layout de cada agenda.
- Postar as agendas nos ambientes de acordo com o cronograma de cada turma.
- Postar o material que compõe as agendas nos ambientes.
- Orientar a instalação dos softwares e a utilização do arquivo de cada módulo.
- Elaborar tutoriais para sanar dúvidas técnicas de cursistas e equipe.
- Orientar os cursistas e a equipe quanto a instalação de plugins utilizados nos objetos de aprendizagem.
- Dar suporte no uso da plataforma TelEduc esclarecendo as dúvidas da equipe e cursistas.
- Corrigir as senhas da equipe ou cursistas.
- Realizar contato e acompanhamento especial a algumas turmas através da plataforma e também por telefone, de acordo com as observações do coordenador e supervisor.
- Reproduzir os CDs com o material do curso criando a navegação do layout dentro do mesmo.
- Organizar os cadastros dos profissionais nos arquivos do curso.
- Realizar a inscrição dos cursistas nas turmas após preenchimento da ficha de matrícula.

ATRIBUIÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO DE REDE (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Preparar a plataforma TelEduc para recebimento de cada turmas.
- Em todo período do curso dar suporte de rede, informando previamente dos problemas na plataforma.
- Em todo período do curso dar suporte de rede, informando rapidamente quando houve problemas na plataforma.
- Em todo período do curso monitorar 24 horas x 7 dia da semana com ajustes na configuração dos ambientes de missão crítica, para atender à alta demanda de usuários.
- Em todo período do curso possibilitar a gestão da segurança da informação, atualizações críticas dos sistemas Linux, controle de vírus e worms.
- A cada 5 dias, providenciar o controle e implantação de rotinas de backup dos cursos.



MANUAL DO CURSISTA

ATRIBUIÇÕES DOS PESQUISADORES (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Atender as solicitações feitas pela secretaria quanto aos assuntos solicitados pela coordenação (dados pessoais, documentos, formulários, planilhas, materiais etc.).
- Com o auxílio dos formadores, elaborar e sistematizar o conteúdo do curso, bem como o material pedagógico e as agendas, de acordo com as especificidades de seu módulo, ou quando for solicitado pela coordenação e/ou supervisão de EaD.
- Implementar as modificações nos textos e estrutura das agendas de acordo com orientações da supervisão e coordenação, informando ao suporte técnico para que possam ser modificadas.
- Realizar orientação aos formadores, tutores a distância e mediadores durante todo período de realização do curso, principalmente no transcorrer do módulo pelo qual é responsável.
- Ficar atento aos problemas de seus respectivos módulos e propor soluções para equipe.
- Orientar, no “ambiente de equipe”, a discussão com vistas à resolução de dúvidas, de cunho pedagógico, dos professores formadores, tutores a distância e mediadores.
- Supervisionar o trabalho dos professores formadores, tutores a distância e mediadores.
- Encaminhar os problemas administrativos, técnicos e de EaD para os respectivos responsáveis.
- Disponibilizar no ambiente da Equipe o conteúdo das agendas e Materiais de Apoio, referente ao Módulo sob sua responsabilidade, para que os formadores, tutores a distância e mediadores possam conhecer com antecedência o conteúdo das agendas e preparar-se para a orientação de sua execução pelos cursistas.
- Durante o período de desenvolvimento do módulo sob sua responsabilidade, entrar nos ambientes das turmas e fazer as orientações aos formadores, tutores, mediadores e cursistas quando necessárias.
- Realizar reuniões com os formadores, afim de contribuir para orientações gerais da equipe e auxílio a coordenação e supervisão, na mediação das atividades.

ATRIBUIÇÕES DOS FORMADORES (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Atender as solicitações feitas pela secretaria quanto aos assuntos solicitados pela coordenação (dados pessoais, documentos, formulários, planilhas, materiais etc.).
- Ajudar o pesquisador na elaboração e organização dos conteúdos e materiais de seus respectivos módulos.



MANUAL DO CURSISTA

- Durante o andamento de cada módulo, levar aos pesquisadores os problemas de cunho pedagógico, ao supervisor de EaD de cunho metodológico referente a mediação a distância e a coordenação de cunho administrativos, referente a suas turmas antes que outros membros de sua equipe os leve.
- Orientar os tutores a distância e os mediadores em suas ações pedagógicas.
- Acompanhar e supervisionar o acesso ao ambiente e o desempenho das atividades de seus tutores e mediadores, incentivando-os e orientando-os sempre que necessário.
- Auxiliar, quando solicitado pelo tutor a distância, a comentar e corrigir os portfólios, memoriais reflexivos e outros trabalhos realizados pelos cursistas.
- Ao final de cada módulo fazer um relatório e enviar ao supervisor de EaD sobre ações de Educação a Distância.
- Ao final de cada agenda, elaborar uma síntese do desempenho de cada turma, enviando comentários através do correio para todos os cursistas acerca da participação / não participação / avaliação da qualidade dos Fóruns, bem como cobrar os que estão em atrasos.
- Informar aos cursistas, aos tutores, ao supervisor de EaD e a coordenação sobre o desempenho, notas e possíveis problemas.
- Realizar reuniões com os tutores e mediadores (de sua equipe) para constantes orientações e para deixar documentado através do Ambiente TelEduc de Equipe.
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de cada agenda, através do ambiente e da planilha (on-line) de avaliação que é preenchida diariamente pelo tutor a distância e das planilhas (on-line) de observação preenchidas pelo mediador.
- Participar das reuniões com o tutor a distância e o Mediador durante os bate-papos realizados de suas respectivas turmas.

ATRIBUIÇÕES DOS TUTORES A DISTÂNCIA (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Atender as solicitações feitas pela secretaria quanto aos assuntos solicitados pela coordenação (dados pessoais, documentos, formulários, planilhas, materiais etc).
- Durante o desenvolvimento de cada módulo elaborar uma síntese semanal (por agenda), informar aos cursistas e ao formador sobre as ocorrências de cada turma.
- Atualizar as notas diariamente na planilha on-line.
- Comentar diariamente as atividades postadas sem atrasos.
- Garantir a assiduidade e frequência dos cursistas no curso junto ao mediador.
- Informar ao formador e/ou pesquisador sobre dificuldades dos cursistas com as agendas.
- Informar o formador sobre os problemas da turma diariamente, caso não consiga resolvê-lo.



MANUAL DO CURSISTA

- Participar dos fóruns de sua turma, estimulando, orientando, corrigindo e tirando as dúvidas dos cursistas.
- Atuar na organização do trabalho pedagógico da turma e na condução das atividades on-line e off-line, incluindo a busca de diferentes estratégias para o aprendizado dos cursistas.
- Atuar como mediador da comunicação entre mediador, professor formador, professor pesquisador e supervisor em EaD.
- Enviar os problemas de ordem técnica ao suporte técnico, tanto no que diz respeito ao ambiente da turma, bem como senhas, problemas com acesso de materiais ou outras dificuldades dessa natureza.
- Acompanhar a evolução dos cursistas, orientando, estimulando e identificando qual cursista necessita de maiores explicações ou uma atenção especial.
- Informar ao professor formador e ao pesquisador do módulo se a turma está tendo problemas com os prazos das agendas.
- Acho que esse item sai pq a avaliação será online! Verifique.
- Orientar sobre datas de reuniões, cronogramas das atividades, informações administrativas, atividades atrasadas aos cursistas.
- Interagir com os cursistas, por meio das ferramentas: fórum, bate-papo, portfolio e correio, para despertar e manter o interesse dos cursistas, incentivando as relações sociais, de modo que possam aprender uns com os outros, em um ambiente colaborativo.
- Organizar e mediar bate-papos ou plantões de dúvidas com os cursistas que puderem participar, pelo menos uma vez por semana.

ATRIBUIÇÕES DO MEDIADOR (DEDICAÇÃO DE 20 HORAS SEMANAIS)

Atividades desenvolvidas no projeto:

- Atender as solicitações feitas pela secretaria quanto aos assuntos solicitados pela coordenação (dados pessoais, documentos, formulários, planilhas, materiais etc).
- Garantir a assiduidade e frequência dos cursistas no curso em parceria com o tutor a distância.
- Definir com os cursistas quais os melhores dias da semana e horários para realizar os encontros presenciais, passando posteriormente as informações discutidas para o tutor a distância e Formador.
- Realizar semanalmente encontros presenciais com os cursistas.
- Detectar os cursistas ausentes no curso antes que o tutor a distância ou formador o avise.
- Dominar as ferramentas tecnológicas com eficácia para orientar os cursistas sempre que necessário.
- Ao ser informado sobre um cursista ausente informar imediatamente ao tutor a distância, procurar o cursista e o ajudar a retomar suas atividades.
- Realizar encontros presenciais e viabilizar os encontros dos cursistas.



MANUAL DO CURSISTA

- Resolver os problemas dos cursistas que ficam ausentes em determinado período do curso sem justificar.
- Dar suporte técnico aos cursistas. Equipamentos tecnológicos e orientações sobre o uso do computador.
- Manter o envolvimento dos cursistas ao longo do desenvolvimento dos módulos.
- Identificar e solucionar prováveis dificuldades dos cursistas na execução das atividades on-line e off-line disponíveis na plataforma.
- Informar o tutor a distância os nomes dos cursistas que apresentam problemas de senha.
- Garantir condições de funcionamento dos equipamentos eletrônicos e recursos multimídias, disponíveis em sua Diretoria /Secretaria/ Escolas, para que os cursistas realizem o curso. Realizar a mediação dos cursistas com os tutores a distância e formadores durante todo o período de realização do curso.

DIRIGENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - RESPONSÁVEIS PELOS CURSOS NOS ESTADOS:

AP - Maria Alice de Oliveira Costa - Chefe da Divisão de Educação Especial
(096) 3212-5147 / 3212-5274 / 8112 6955

BA - João Edson Prazeres - Coordenadora de Educação Especial
(071) 3115 9185 / 3115 9199 / 8701 9771

CE - Sônia Kátia Cavalcante de Avaristo – Lúcia M^a Loiola – Alda Vieira – Gêwada – Núcleo de Educação Especial
(085) 3101 3930 / 3101 3934 / 3101 3929 / 9909 2401

ES - Sônia Aparecida Alvarenga Vieira - Subgerente de Educação Especial
(027) 3137-3697 / 9973 4632

GO - Donizete de Carvalho - Superintendente de Ensino Especial
(062) 3201 3119 / 3201 3118 / 3201 3124 / 3201 3040 / 3044 / 9971 1796

MA- Marise de Jesus Almeida Diniz - Supervisora da Educação Especial
(098) 3214 1489 / 3214 1676 / 9609 3045

MS- Rosely Gayoso - Coordenadora de Educação Especial
(067) 3318 2369 / 3318 2283 / 9983 3158

PA- Ademilson Chaves de Souza - Coordenador de Educação Especial
(091)-3222 8637 / 3225 0823 / 9161 5719

PB - Maria de Fátima Ribeiro Barbosa Lira - Presidente da Funad – Fundação Centro Integrado de Apoio ao Portador de Deficiência -



MANUAL DO CURSISTA

(083) 3224-2644 / 3224-2495 / 99848734

PE - Albanize Cardoso - Gerente de Políticas de Educação Especial
(081) 2122 6381 / 9996 1214

PI - Viviane Fernandes Faria - Gerente de Educação Especial
(086) 3216 3280 / 3216 3281 / 3267 / 3216 3267 / 9925 9930

RN- Joiran Medeiros da Silva - Subcoordenador de Educação Especial
(084) 3232 14523 / 3232 1454 / 3232 1434 / 8839 8164 / 9981 2077

RS - Selene Lima Barbosa - Coordenadora Da Divisão De Educação Especial
(051) 3288 4801 / 3288 4811 / 3288 4811 / 9724 1242

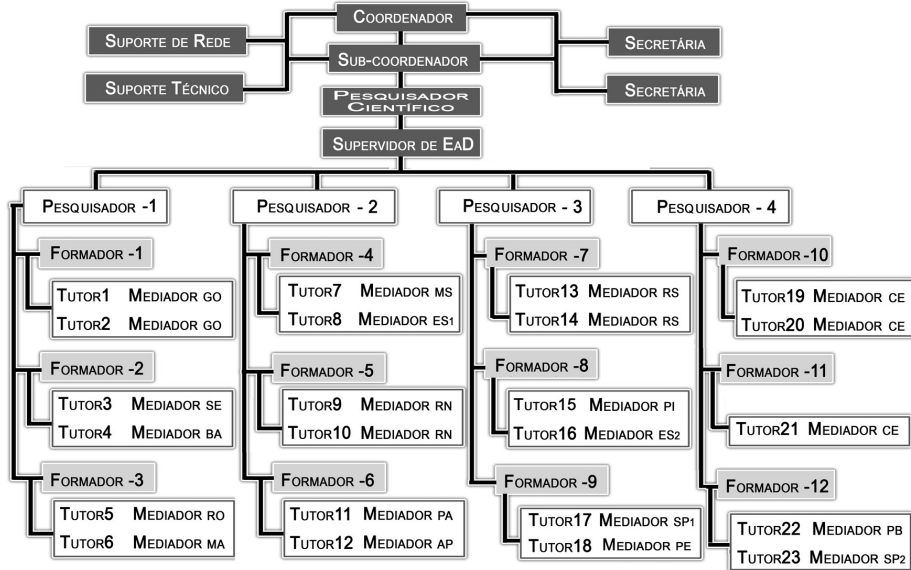
RO - Vera Regina Santana Matos - Coordenadora de Educação Especial
(069) 3216 5329 / 5341 / 8411 4794

SP - Maria Elizabete da Costa - Diretora de Educação Especial
(011) 5091 3700 / 5091 3707 / 5091 3732 / 9847 0677

SE - Jerusa Magaly Cruz Silveira - Diretora Da divisão da Educação Especial
(079) 3221 5090 / 3221 9622 / 9948 3498

MANUAL DO CURSISTA

ORGANOGRAMA



TURMAS DO CURSO

GO
GO
SE
BA
CE
CE
MS
ES
RN
RN
RS
RS
PI
ES
SP
PE
RO
MA
PA
AP
PB
SP





Tecnologias@ssistivas

MANUAL DO CURSISTA**EQUIPE DA 2ª EDIÇÃO****COORDENADORA**

Elisa Tomoe Moriya Schlünzen - elisa@fct.unesp.br

SUB-COORDENADORA

Daniela Jordão Garcia Perez - danielajordao@yahoo.com.br

SUPERVISOR DE EAD

Oscar Massaru Fujita - contato@oscarfujita.com.br

SUORTE DE REDE

André Ferreira - andre@unesp.br

SUORTE TÉCNICO

Erik Rafael Alves Ferreira - igorerik@gmail.com

SECRETÁRIA 1

Cicera Aparecida Lima Malheiro - limacissa@gmail.com

SECRETÁRIA 2

Soellyn Elene Bataliotti - sol.elene@gmail.com

PESQUISADORESDanielle Aparecida do Nascimento dos Santos
Pesquisadora Científica - danielle17@gmail.comDaniela Jordão Garcia Perez – PESQUISADOR 1
Módulo I - Introdução à Educação a Distância - danielajordao@yahoo.com.brMaria de Fátima Salum Moreira – PESQUISADOR 2
Renata Portela Rinaldi – Colaboradora – PESQUISADOR 2
Módulo II - Tecnologias Assistivas - renata.rinaldi@gmail.comRenata Portela Rinaldi – PESQUISADOR 3
Módulo III – Objetos de Aprendizagem - renata.rinaldi@gmail.comEder da Silva Santana – PESQUISADOR 4
Módulo IV – Projetos para a Inclusão - edersilsan@yahoo.com.br



MANUAL DO CURSISTA

FORMADORES

Maricelma Tavares Duarte – FORMADOR 1 - maricelmaduarte@yahoo.com.br
Denise Ivana de Paula Albuquerque – FORMADOR 2 - denialbuquerque@uol.com.br
Raquel Rosan Christino Gitahy – FORMADOR 3 - raquel@unoeste.br
Eromi Izabel Hummel – FORMADOR 4 - eromi.hummel@londrina.pr.gov.br
Celia Regina Vitaliano – FORMADOR 5 - creginav@uel.br
Roberto Sussumu Wataya – FORMADOR 6 - sussumu2911@gmail.com
Dino de Aguiar Cintra – FORMADOR 7 - limacissa@gmail.com
Márcia Debieux Oliveira Lima – FORMADOR 8 - m.debieux@uol.com.br
Gislene Aparecida de Oliveira Silva – FORMADOR 9 - gisleneeee@yahoo.com.br
Lia Tiemi Hiratomi – FORMADOR 9 (Voluntário)
Eliane Ferrari Chagas – FORMADOR 10 – eliane@fct.unesp.br
Edelvira de Castro Q. Mastroianni – FORMADOR 10 (Voluntário) - edelviram@gmail.com
Ana Maria Osório Araya – FORMADOR 11 - amoa@fct.unesp.br
Denise Gregory Trentin – FORMADOR 12 - detrentin@hotmail.com

TUTORES A DITSÂNCIA

Maria Aparecida de Avila – TUTOR 1 - cidaavila@see.go.gov.br
Andréia Figueira – TUTOR 2 - figodeia@yahoo.com.br
Tereza Cristina Carvalho Iwamoto de Oliveira – TUTOR 3 - iwamoto31@gmail.com
Idelma Lucia Chagas Ribeiro – TUTOR 4 - idelmachagas2@yahoo.com.br
Marcela Corrêa Tinti – TUTOR 5 - deisyfernanda@gmail.com
Deisy Fernanda Feitosa – TUTOR 5 (Voluntário) - deisyfernanda@gmail.com
Lucimar dos Santos Rofino – TUTOR 6 - lucimarrofino@yahoo.com.br
Andréa Carvalho Beluce – TUTOR 7 - andreabeluce@gmail.com
Terezinha de Jesus Rodrigues Praça de Souza – TUTOR 8 - terezinhaplaca@hotmail.com
Luciane Guimarães Batistella Bianchini – TUTOR 9 - luannbi@gmail.com
Zenaide de Souza Santos Bataliotti – TUTOR 10 - sol.elene@gmail.com
Soellyn Elene Bataliotti – TUTOR 10 (Voluntário) - sol.elene@gmail.com
Angélica Aparecida Spigaroli – TUTOR 11 - angelcobain1@hotmail.com
Simone Maria Carlos Gakiya – TUTOR 12 - simonegakiya@gmail.com
Joice Iara Araujo Cabrera – TUTOR 13 - joicearaujo22@gmail.com
Naraiana Elis Custódio Serrano – TUTOR 14 - naraiana.elis@yahoo.com.br
Nelcimar Ivone da Silva – TUTOR 15 - nelcimarsilva@gmail.com
Heliomar Aparecida Lamonier Santana – TUTOR 16 - heliomarls@yahoo.com.br
Marcos Leonel de Souza – TUTOR 17 - marcos_ids@yahoo.com.br
Valéria Marocchio Martins Gebara – TUTOR 18 - valigebara@gmail.com
Lucinei Pereira Barbosa Pachella – TUTOR 19 - lucinei@ig.com.br
Adriana Viviane Cardoso Buchalla – TUTOR 20 - vivianebuchalla@gmail.com
Luciana Parizoto Silva – TUTOR 21 - parizo.zini@gmail.com
Simone Manzo Tomazini Bestold – TUTOR 21 (Voluntário) - parizo.zini@gmail.com
Francisnaine Priscila Martins de Oliveira – TUTOR 22 - francisnaine@yahoo.com.br
Elizete Andrade Vilela Gomes – TUTOR 23 - elizetevilela@hotmail.com



MANUAL DO CURSISTA

MEDIADORES

Ilda Kênia Do Amaral – GO – Goiânia - keniamaral@gmail.com
Renia Candida Cardoso – GO – Goiânia - ayner_cc@hotmail.com
Soraya Cristina Pacheco de Meneses – SE – Aracaju - soraya.meneses@yahoo.com.br
Márcia Cristina Rodrigues Correia – BA – Salvador - mcorreiaeduespecial@gmail.com
Marinez Parloti – RO – Porto Velho - marinez_parloti@hotmail.com
Emília Seabra – MA – São Luís - emilia_seabra@yahoo.com.br
Ana Lúcia Gomes – MS – Campo Grande - analucig@terra.com.br
Telma Luzia Vazzoler e Sueli – ES1 – Vitória - tlvazzoler@sedu.es.gov.br
Maria José Silva Costa – RN – Natal – Turma 1 - mjosec_37@hotmail.com
Maria da Guia Brito – RN – Natal – Turma 2 - guiabrito@hotmail.com
Nulcia Azevedo – PA – Belém - nulcia.ead15@yahoo.com.br
Eliane Pantoja – AP – Macapá - elianepantojamonteiro@bol.com.br
Andrea Cardona Santa Helena – RS – Porto Alegre - deiash@mpsh.eti.br
Marta Lúcia de Mendonça Freitas – PI – Teresina - martaluciafreitas@yahoo.com.br
Regina Célia Ardisson Sartori – ES2 – Vargem Alta - rcasartori@gmail.com
Camila Rodrigues Oliveira – SP1 – Rancharia - camila.xr@gmail.com
Mercia Maria Melo dos Santos – PE – Recife - merciamm@yahoo.com.br
Aderlane Barreto – CE – Fortaleza – Turma 1 - aderlanecb@hotmail.com
Davi da Silva Almeida Saraiva – CE – Fortaleza – Turma 2 - sanzabardo@ig.com.br
Maria Auxilene Venancio – CE – Fortaleza – Turma 3 - auxilene@yahoo.com.br
Heloiza Helena Torres Holmes – PB – João Pessoa - heloiza.holmes@gmail.com
Cacilda Aparecida Villa Ruella – SP2 – Panorama - cacildaeducacao@hotmail.com



MANUAL DO CURSISTA

CADASTRO NO CURSO - SENHA E LOGIN

Antes da data prevista para o início do curso, você receberá em seu e-mail uma mensagem do TelEduc, contendo o seu nome de usuário e a senha para entrar no ambiente.

Aproveite que ainda faltam alguns dias para o início das atividades e explore o ambiente.

Para auxiliá-lo nesta tarefa você poderá utilizar a Apostila do TelEduc disponível também no site e no CD.

Caso tenha algum problema para entrar no ambiente, entre em contato com o seu mediador.

Um Excelente curso a todos!

Esperamos atender suas expectativas!