



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD/FURG N° 05/2024, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos para a solicitação de produção e atendimento relacionado à criação de Revisão Linguística, presente na área de Materiais Educacionais Digitais no âmbito da SEAD/FURG.

A Secretaria de Educação a Distância - SEAD, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 24, Inciso V, do Regimento Geral da Universidade, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para a solicitação de produção e atendimento relacionado à Revisão Linguística, presente na área de Materiais Educacionais Digitais, para os cursos na modalidade a distância, informa que:

Art. 1º Este documento aborda as produções solicitadas via Sistemas FURG (<https://sistemas.furg.br/>) para: MED - Revisão Linguística.

Art. 2º A equipe cria e/ou orienta os processos de revisão linguística sobre Materiais Educacionais Digitais (MED), solicitados por servidores(as) atuantes no ensino superior, na modalidade a distância da FURG, vinculados à Universidade Aberta do Brasil (UAB), bem como de parceiros EaD da SEAD.

Art. 3º Toda a comunicação entre a equipe e o(a) solicitante será feita via Sistemas FURG.

Art. 4º É responsabilidade do(a) solicitante estar atento(a) ao Sistemas FURG e disponível para responder as mensagens, a fim de não comprometer o prazo de produção dos materiais.

Art. 5º Nas solicitações de MED - Revisão Linguística podem ser solicitadas orientações e/ou assistências referentes a produções textuais destinadas à criação de diferentes materiais educacionais que circulam diretamente ou em parceria com a SEAD.

Art. 6º Prazos e meios de solicitação:

A equipe de Revisão Linguística deverá responder às solicitações em até dois (02) dias úteis, e terá um prazo de, no mínimo, quinze (15) dias úteis para a revisão dos Materiais Educacionais Digitais após a

data de recebimento. Os arquivos revisados podem ser retornados ao solicitante antes de transcorrido esse período, a depender da espécie de produção solicitada e do número de páginas a serem revisadas.

A revisão linguística referente aos Cadernos Pedagógicos da SEaD, por ser um trabalho extenso e de maior complexidade, exige um prazo de, no mínimo, sessenta (60) dias úteis para o registro no sistema da primeira versão revisada, a contar da data do recebimento. Além disso, poderão ser organizadas reuniões com os(as) organizadores(as) dos Cadernos Pedagógicos, para alinhar questões acerca do processo de revisão. Possíveis materiais de complexidade e extensão semelhantes também obedecerão às normas estipuladas neste parágrafo.

Art. 7º Processos de produção:

Após o envio da primeira versão revisada, os solicitantes dispõem de até vinte (20) dias úteis para a apreciação do material e para o retorno dos arquivos para a revisão final. Passado este período, em caso de não resposta do solicitante, a equipe de Revisão Linguística poderá encerrar a solicitação sob justificativa de inatividade do protocolo aberto. Caso seja de interesse do solicitante, o protocolo poderá ser reaberto, sendo realocado no fluxo de criação da equipe, respeitando a prioridade dos protocolos que já estiverem em andamento.

A primeira versão revisada refere-se ao contato inicial dos revisores com o material do solicitante, que será registrado via Sistemas FURG para a primeira apreciação. Após esse movimento, o material entrará em processo de finalização para a entrega final.

Finalização do material: Nesta etapa, a equipe de revisão irá finalizar o material de acordo com o que foi decidido com o/a solicitante.

Salienta-se que quaisquer alterações não sinalizadas no documento, durante o fluxo, afetarão o processo de revisão final. Caso isso ocorra, a equipe de revisão linguística não se responsabilizará pela revisão dessas alterações.

Art. 8º Padrões técnicos:

Os formatos de arquivos de texto recebidos pelo setor de Revisão Linguística são .doc e .docx. Em caso de apresentações ou documentos em outros formatos, o solicitante deverá converter o material para um dos formatos citados anteriormente. Além disso, é indicado que o solicitante também anexe o material no formato original à solicitação, para que a equipe de revisão possa visualizar a produção e otimizar as sugestões de forma contextualizada.

Art. 9º Meios de Produção:

A revisão linguística consiste em apontar sugestões de adequação linguística, além da correção gramatical de conteúdos, em um processo de revisão que pressupõe a interação via Sistemas FURG entre autores e revisores no intuito de qualificar ainda mais as produções textuais para que estas alcancem os seus objetivos comunicativos. Para tanto, os conteúdos revisados são cuidadosamente analisados com a ajuda da seção de revisão do Microsoft Office Word, onde são registradas quaisquer mudanças a partir do Controle de Alterações e dos Comentários.

Controle de alterações: Os comandos utilizados pela equipe de revisão linguística no programa Microsoft Office Word estão dentro da aba Revisão, localizada no cabeçalho do programa.

A sugestão é um recurso de alteração controlada utilizado pelos revisores para corrigir o texto linguisticamente (ortografia, pontuação, parágrafos, margens etc.).

O comentário é um recurso adicionado à margem direita do texto, utilizado para explicações em casos mais complexos.

Em caso de dúvidas, o solicitante pode consultar o Manual de Orientações da Revisão Linguística ao/à Solicitante, disponível no link a seguir: <https://bit.ly/3PKZog1>

Art. 10 Aprovação, finalização e disponibilização do material solicitado:

Solicita-se que os comentários e as sugestões da revisão sejam lidos cautelosamente e que os comentários sejam respondidos pelo solicitante, caso seja preciso confirmar a adoção ou a rejeição de sugestões específicas das versões da revisão. Também é importante que nenhum comentário/sugestão seja apagado antes de atingir sua devida resolução, para que o acompanhamento do processo seja facilitado para ambas as partes.

Ao realizar as solicitações, o solicitante responsabiliza-se por seguir as orientações da equipe de Revisão Linguística explicitadas nesta ordem de serviço.

Art. 11 Em caso de inatividade do protocolo aberto e falta de resposta do(a) solicitante dentro dos vinte (20) dias úteis, a equipe poderá encerrar a solicitação.

Art. 12 Dependendo do tipo de material solicitado, pode ocorrer da solicitação ser encaminhada a outros setores da área Material Educacional Digital da SEaD, como Design e Diagramação e/ou Materiais Audiovisuais e Sonoros, para sua construção e finalização completa.

Art. 13 Nos casos em que as solicitações de alguns tipos de materiais estiverem com o prazo comprometido, as mesmas serão avaliadas pela equipe e poderão ter a possibilidade de criação simplificada ou serão entregues a partir dos prazos já estipulados ao longo desta normativa.

Art. 14 Para mais informações ou dúvidas, é possível entrar em contato pelo e-mail pedagogico.sead@gmail.com

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Em 14 de agosto de 2024.

Marisa Musa Hamid

Secretária de Educação a Distância, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Marisa Musa Asan Abdel Hamid**, Coordenadora UAB, em 14/08/2024, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0257266** e o código CRC **CEB5CF7E**.

Referência: Caso responda este documento Instrução Normativa, indicar o Processo nº 23116.011096/2024-15

SEI nº 0257266