



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 2, DE 27 DE MAIO DE 2019

Regulamenta o uso do ambiente virtual de aprendizagem (Moodle) na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

O **PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO**, o **PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, o **PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO, CULTURA E ESPORTE**, o **DIRETOR DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, e o **SECRETÁRIO ESPECIAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E FORMAÇÃO DE PROFESSORES**, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo nº 23104.018547/2019-17, resolvem:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Ambiente Virtual de Aprendizagem é um sistema de informação que agrupa um conjunto de ferramentas que possibilitam a disponibilização de conteúdos multimídias, proposição de tarefas e atividades diversas e contém ferramentas de interação entre os estudantes, professores e tutores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 2º O sistema utilizado pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul é o Moodle.

Art. 3º A Divisão de Inovação de Tecnologias Educacionais (DINOV/SEDFOR) é responsável manter o ambiente virtual de aprendizagem, bem como oferecer suporte técnico e capacitação aos usuários.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins de entendimento desta resolução, são convencionadas as seguintes definições:

I - Ambiente: se refere ao espaço virtual dentro do Moodle a ser utilizado pelo usuário.

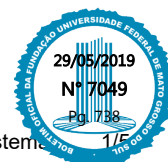
II - Usuário: utilizador da plataforma, registrado e identificado por passaporte institucional ou por login e senha, quando não houver vinculação obrigatória por passaporte.

III - Gestor do ambiente: é o docente com função de administração, responsável pela inserção e organização do conteúdo disponibilizado.

IV - Chave de inscrição: código gerado pelo gestor para permitir e controlar o acesso de usuários ao seu ambiente.

V - Backup: ato de exportar da plataforma o conteúdo total ou parcial de um ambiente, podendo ser restaurado posteriormente.

VI - Importação: ato de transferir conteúdo total ou parcial de um ambiente para outro dentro do Moodle.



CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS E POSSIBILIDADES DE USO

Art. 5º O objetivo do uso do Moodle e das demais tecnologias e recursos que podem ser implementadas nesse sistema é auxiliar na execução do projeto pedagógico dos cursos, garantindo a acessibilidade digital e comunicacional, promovendo a interatividade entre professores, estudantes e tutores (quando for o caso), assegurando o acesso facilitado (via internet e aplicativos móveis) aos materiais e recursos didáticos necessários para a criação de experiências de aprendizagem diferenciadas.

Art. 6º É previsto a criação de ambientes virtuais no Moodle para atender às seguintes demandas:

I - Oferta de cursos de graduação, pós-graduação e extensão oferecidos na modalidade a distância.

II - Ambiente de apoio para disciplinas presenciais em cursos presenciais.

III - Oferta de disciplinas a distância em cursos presenciais, conforme prevê o Art. 24. da Resolução COGRAD Nº 550, de 20 de novembro de 2018.

IV - Grupos de Pesquisa ou Grupos de Trabalho, que tenham vinculação institucional ou projetos aprovados na UFMS.

Art. 7º Os ambientes virtuais de cursos ou disciplinas devem ser usados prioritariamente como instrumento de ensino, não sendo aceito o manutenção de um ambiente virtual para atender a outros propósitos que não sejam autorizados pela SEDFOR, tais como: repositório de conteúdo com tempo de vida infinito, arquivo morto, histórico, entre outros.

Parágrafo único: solicitações especiais serão analisadas e aprovadas pela SEDFOR.

CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE CADASTRO E ACESSO DOS USUÁRIOS

Art. 8º O endereço de acesso ao Moodle é: ava.ufms.br

Art. 9º As forma de cadastro e acesso dos usuários são:

I - Os servidores da UFMS e os estudantes matriculados em cursos de graduação e pós-graduação acessarão o Moodle utilizando o passaporte institucional.

II - Os usuários externos matriculados em cursos de extensão acessarão o Moodle via CPF.

Art. 10. Os estudantes que possuem passaporte institucional deverão acessar o ambiente por meio de uma chave de acesso, que deve ser criada pelo gestor do ambiente virtual.

Art. 11. Os usuários que permaneçam mais de 01 (um) ano sem acessar o Moodle terão seus cadastros excluídos automaticamente;

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 12. É de responsabilidade do usuário todos os conteúdos inseridos no ambiente.

Art. 13. O usuário pode ser responsabilizado pela violação da legislação vigente ou por condutas que possam constituir crime ou apologia a ato ilícito ou ilegal.

Art. 14. A prerrogativa de acesso ao ambiente Moodle é de caráter pessoal e intransferível, sendo que são guardados registros de ocorrências relativos a todas as ações realizadas pelo usuário no ambiente.

Art. 15. O usuário responde individualmente por mau uso desta sua prerrogativa, não devendo em nenhum momento favorecer o acesso de outra pessoa em seu nome ou valer-se de quaisquer subterfúgios para ter acesso em nome de outro usuário.

CAPÍTULO VI DOS CONTEÚDOS E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NO MOODLE

Art. 16. O gestor do ambiente virtual é responsável por organizar o espaço da sua disciplina ou curso, de acordo com as suas necessidades.

Art. 17. Todos os materiais disponibilizados no ambiente deverão ter suas licenças (Creative Commons) informadas pelo autor no ato da inserção no Moodle.

Art. 18. Os materiais produzidos por terceiros, que não possuam licenças abertas deverão seus direitos de uso respeitados, conforme prevê a Lei dos Direitos Autorais Nº 9.610.

Art. 19. O conteúdo a ser disponibilizado por qualquer um dos meios fornecidos pelo Moodle (arquivos, textos, fóruns, etc) não poderá, em hipótese alguma:

I - Difamar, ofender, perturbar a tranquilidade alheia, perseguir, ameaçar ou, de qualquer outra forma, violar direitos de terceiros;

II - Incentivar a discriminação, ódio ou violência com relação a uma pessoa ou a um grupo;

III - Prejudicar os servidores de rede ou usuários e terceiros através da disponibilização de programas maliciosos;

IV - Infringir direitos de terceiros, sejam imagens, áudio, fotografias, vídeos, softwares ou qualquer material protegido por leis de propriedade intelectual, incluindo leis de direitos autorais, marcas ou patentes;

V - Enviar ou divulgar mensagens de conteúdo falso ou exagerado que possam induzir em erro o seu receptor;

VI - Inserir endereços eletrônicos (links) que direcionam para páginas impróprias e/ou que violem as legislações vigentes;

VII - Incluir propagandas políticas ou comerciais de terceiros sem a realização de processos e trâmites legais.

CAPÍTULO VI DA CRIAÇÃO E GESTÃO DO AMBIENTE VIRTUAL

Art. 20. A criação do ambiente poderá ser solicitada das seguintes formas:

I - Diretamente pelo SISCAD ou pelo SIGPOS, se disciplina da graduação ou pós-graduação, respectivamente; e

II - Pelo site suportegetic.ufms.br para demais situações de uso descritas no Art. 6.

Parágrafo único: O prazo para criação dos ambiente é de 1 dia útil para disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação.e 5 dias úteis para demais situações de uso.

Art. 21. É de responsabilidade do gestor do ambiente o controle de acesso pelos seus usuários e a criação e envio da chave de inscrição, quando não for inscrição automática.

Art. 22. O gestor deve manter a equipe de suporte técnico informada sobre eventuais falhas ou deficiências no sistema.

CAPÍTULO III DA MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO MOODLE

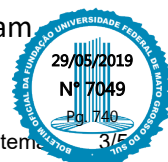
Art. 23. O ambiente virtual de aprendizagem deve passar regularmente por um processo de atualização e implantação de melhorias, visando adequação e alinhamento do sistema às tecnologias mais atuais e a inclusão de novas ferramentas que venham a contribuir com o processo de ensino.

Art. 24. É responsabilidade da SEDFOR conduzir os processos de atualização, assegurando reversão da atualização em caso de erro ou impacto que prejudique a continuidade dos cursos.

Art. 25. A DINOV/SEDFOR deve assegurar que haja cópia de segurança dos dados do sistema antes de conduzir processo de atualização.

Art. 26. É responsabilidade da SEDFOR, antes de qualquer atualização do sistema, conduzir um trabalho de testes e simulações em ambiente de testes e desenvolvimento (réplica do sistema em produção).

Art. 27. Para conduzir processos de atualização, a SEDFOR pode deixar o ambiente virtual de aprendizagem temporariamente inacessível, entretanto, as atualizações devem ser agendadas e divulgadas, priorizando a realização em períodos não críticos, em que os cursos não estejam em plena execução, se possível em períodos de recessos e férias acadêmicas.



Art. 28. Cabe exclusivamente à SEDFOR a análise de solicitações de atualização, inclusão e desenvolvimento de novos recursos e ferramentas, verificando a viabilidade e o impacto da instalação dos recursos e/ou ferramentas solicitadas.

CAPÍTULO IV DO TEMPO DE USO DOS AMBIENTES

Art. 29. Os ambientes virtuais de disciplinas ou cursos poderão ser totalmente excluídos do sistema pela SEDFOR, assegurado o prazo e o acesso a ferramenta de backup disponíveis no sistema, para que o gestor do ambiente possa efetuar uma cópia completa do ambiente ou cópia daquilo que o mesmo julgar importante e necessário.

Parágrafo Único: O prazo para exclusão dos ambientes é de 6 meses após o término da oferta da disciplina (de graduação ou pós-graduação) ou do curso de extensão.

Art. 30. O gestor de ambiente é responsável por realizar cópias de segurança do respectivo ambiente.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO MOODLE

Art. 31. A SEDFOR realizará uma avaliação semestral do Moodle entre os usuários, para levantar problemas e solicitar sugestões, para implementação de melhorias no sistema para o semestre seguinte.

CAPÍTULO VI DO SUPORTE AO MOODLE

Art. 32. O suporte aos usuários será realizado por meio do site suporteagetic.ufms.br ou endereço eletrônico suporte.agetic@ufms.br.

Art 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

AMAURY ANTÔNIO DE CASTRO JUNIOR
Pró-Reitor de Graduação - Em exercício

NALVO FRANCO DE ALMEIDA JR.,
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

MARCELO FERNANDES PEREIRA,
Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Esporte.

LUCIANO GONDA
Diretor da AGETIC.

CRISTIANO COSTA ARGEMON VIEIRA
Secretário Especial - SEDFOR

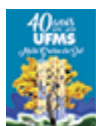




Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Costa Argemon Vieira, Secretário(a)**, em 27/05/2019, às 17:42, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nalvo Franco de Almeida Junior, Pró-Reitor(a)**, em 28/05/2019, às 07:50, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Gonda, Diretor(a)**, em 28/05/2019, às 07:58, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fernandes Pereira, Pró-Reitor(a)**, em 28/05/2019, às 09:28, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amaury Antonio de Castro Junior, Pró-Reitor(a), Substituto(a)**, em 28/05/2019, às 13:09, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1259715** e o código CRC **EEC2AE14**.

SECRETARIA ESPECIAL DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA E FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS