



NORMA PROCEDIMENTAL

NÚMERO: FOLHA
20.01.009 1/10

Resolução PP
Nº 6/19

DATA
09/12/2019

UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL MOODLE

1. FINALIDADE

Normatizar os procedimentos para utilização do Ambiente virtual de Aprendizagem Moodle no âmbito da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os usuários que realizem atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão universitária em Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, e as unidades administrativas relacionadas, em especial:

- Pró-Reitoria de Ensino – PROENS;
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG;
- Pró-Reitoria de Extensão Universitária – PROEXT;
- Centro de Educação a Distância – CEAD.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não há fundamentação legal específica para a utilização desta norma.

4. CONCEITOS BÁSICOS

- Ambiente Virtual de Aprendizagem

Ambiente criado a partir das tecnologias digitais que utiliza a internet como meio de difusão e comunicação para o processo de ensino-aprendizagem.

- Plataforma Moodle

Plataforma para gestão e desenvolvimento de atividades na modalidade de Educação a Distância – EaD.

- Sala de aula Virtual

Ambiente *on-line* em que se realizam as atividades de ensino e aprendizagem entre sujeitos que estão fisicamente distantes.

- Perfil de Usuário



**UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL
MOODLE**

Perfil de Professor: pode visualizar e editar a sala de aula virtual, interagir e avaliar todas as atividades dos discentes, inscrever os usuários (discentes, tutores ou monitores) na disciplina sob sua responsabilidade.

Perfil de Tutor: pode interagir com os discentes, tirar dúvidas, acompanhar o desempenho do curso e emitir relatórios. O tutor não pode editar nenhum conteúdo inserido no Moodle, e receberá todo o curso planejado pelo docente para atuar junto ao discente.

Perfil de Monitor: pode visualizar a sala de aula virtual e interagir com os discentes, desde que autorizados pelo docente.

Perfil de Estudante: pode visualizar a sala de aula virtual, interagir e participar de todas as atividades. Neste perfil são cadastrados todos os discentes matriculados na disciplina.

Perfil de Visitante: pode somente visualizar a sala de aula virtual. Neste perfil são cadastrados os usuários que não se enquadram nos perfis descritos nos itens anteriores, como por exemplo, situações em que o docente da disciplina solicita que outro docente visualize os materiais de estudo e atividades em sua sala.

5. NORMAS

5.1. NORMAS GERAIS

5.1.1. O usuário terá acesso ao Moodle por meio de login e senha.

5.1.1.1. O acesso ao Moodle/UFTM se dará por meio do endereço eletrônico: <http://ead.uftm.edu.br/>, para os cursos presenciais; e <http://moodle.uftm.edu.br>, para cursos a distância.

5.1.1.2. Os dados de usuário e senha para acesso ao Moodle são provenientes do Sistema Integrado - UFTMNet, no caso de servidores, e do Sistema Acadêmico – SISCAD, no caso de discentes.

5.1.2. Será permitido apenas um cadastro por usuário na plataforma.

5.1.3. Para disciplinas da graduação e pós-graduação, o acesso somente será realizado após a publicação do deferimento final de inscrição em disciplinas, nas salas já criadas pelos docentes.

5.1.4. Discentes de pós-graduação ficam impedidos de serem inseridos em salas de disciplinas de graduação.



NORMA PROCEDIMENTAL

NÚMERO: FOLHA

20.01.009 3/10

Resolução PP

Nº 6/19

DATA

09/12/2019

UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL MOODLE

- 5.1.5. O usuário é responsável pela veracidade de todos os seus dados informados nos respectivos sistemas de cadastro institucional.
- 5.1.6. Usuários oriundos da comunidade externa deverão fazer o cadastro no UFTMNet por meio do link <https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?id=1>, seguindo as orientações contidas na página.
- 5.1.7. O CEAD mantém a privacidade dos dados do usuário no Moodle e seu tratamento dar-se-à de acordo com a Lei 13.706/2018.
- 5.1.8. O CEAD reserva-se o direito de cancelar ou bloquear o cadastro cujas ações desrespeitem o disposto nesta Norma.
- 5.2. DA CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS SALAS DE AULA VIRTUAIS
- 5.2.1. A criação de salas de aula virtuais das disciplinas e/ou cursos é permitida àqueles usuários que ministram disciplinas, cursos e/ou atividades vinculados à UFTM nos níveis de ensino técnico, graduação, pós-graduação, extensão e capacitação profissional.
- 5.2.1.1. É vedado ao servidor técnico-administrativo ministrar disciplinas nos cursos regulares de graduação, ensino técnico ou pós-graduação *stricto sensu*.
- 5.2.1.2. As salas de aula virtuais serão criadas a partir de um modelo de organização das informações (layout) sugerido pelo CEAD visando atender a princípios de usabilidade e navegabilidade do ambiente.
- 5.2.2. As orientações para criação de disciplinas estão disponíveis para os usuários na página inicial do Moodle.
- 5.2.2.1. O docente é responsável por criar a sala de aula virtual para as disciplinas de ensino técnico, graduação ou pós-graduação pelas quais sejam responsáveis através do UFTMNet.
- 5.2.2.1.1. É de responsabilidade do docente inscrever os discentes no Moodle com base nos dados oriundos do SISCAD.
- 5.2.2.1.2. A matrícula será realizada pelo discente no UFTMNet, após a criação da sala de aula virtual.



NORMA PROCEDIMENTAL

NÚMERO: FOLHA

20.01.009 4/10

Resolução PP

Nº 6/19

DATA

09/12/2019

UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL MOODLE

- 5.2.3. É vedada a criação de sala única para junção de turmas de disciplinas de graduação e pós-graduação, ainda que sob responsabilidade do mesmo docente.
- 5.2.4. Para disciplinas e/ou cursos não disponíveis no SISCAD ou de caráter especial, a solicitação deverá ser feita ao CEAD, por meio de formulário on-line, na página institucional na internet, que encaminhará à equipe responsável.
- 5.2.5. As disciplinas dos cursos presenciais ficarão disponíveis no Moodle somente durante o ano letivo.
- 5.2.6. Ao fim dos períodos indicados no item 5.2.5, as disciplinas e cursos serão removidos do Moodle. O CEAD não se responsabilizará pelos backups (cópias de segurança) de disciplinas e cursos, ficando a cargo do docente a responsabilidade pelo armazenamento em local externo ao Moodle para posterior restauração em nova sala, se for o caso.
- 5.2.7. O CEAD disponibilizará orientações para a realização e restauração do backup e informará com antecedência as datas em que as disciplinas e cursos serão removidos.
- 5.2.8. O tamanho limite para envio de cada arquivo é 20mb no Moodle, limitando-se ao tamanho de 1GB por sala de aula virtual. Os arquivos maiores que o tamanho permitido devem ser hospedados em plataformas de armazenamento de dados em nuvem (Ex.: Educapes, Dropbox, Google Drive, Youtube).
- 5.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO
- 5.3.1. O docente deve planejar a organização do conteúdo e das atividades, de seus cursos/disciplinas, bem como editar a sequência e suas conexões, estimar o tempo investido em cada atividade, estipular as formas e os instrumentos de avaliação, entre outros.
- 5.3.2. O planejamento de um material didático para a EaD precisa levar em consideração a carga horária da disciplina, as especificidades do conteúdo e os recursos didático-pedagógicos disponibilizados para a oferta da disciplina.
- 5.3.3. Ao integrar esse material no Moodle, o docente deve oferecer uma breve apresentação da disciplina, contendo os seguintes itens:
- a) nome da disciplina;
 - b) nome do professor;
 - c) objetivo da disciplina;



**UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL
MOODLE**

- d) conteúdo da disciplina;
- e) organização do conteúdo e das atividades;
- f) definição da estrutura dessas unidades;
- g) carga horária da disciplina;
- h) prazos para realização das atividades;
- i) plano de ensino e
- j) mural de avisos e notícias.

5.3.4. Quando da disponibilização de materiais didáticos no Moodle, o docente deve atentar-se a:

- a) Obedecer ao limite de tamanho de arquivos estabelecido no item 5.2.8;
- b) Observar as regulamentações sobre direitos autorais, conforme item 5.4;

5.4. DOS DIREITOS AUTORAIS

5.4.1. Ao elaborar o material didático, o docente deve atentar-se às leis referentes aos Direitos Autorais.

5.4.2. Ao incluir o material no Moodle, o docente deverá assinar o Termo de Licença Gratuita de Direitos Autorais por Prazo Indeterminado (Anexo I) que tem como objetivo assegurar a titularidade do autor pelo conjunto de materiais didáticos produzidos no escopo da universidade, assim como amparar legalmente a cedência e a transferência dos direitos do autor, em caráter gratuito, parcial, irrevogável, irreatável e não exclusivo, pelas obras produzidas para a instituição.

5.5. DAS PROIBIÇÕES

5.5.1. É proibido ao usuário:

- a) Publicar, criar, armazenar e/ou divulgar propaganda religiosa e/ou político-partidária;
- b) Expressar, manifestar, publicar, criar, armazenar e/ou divulgar conteúdo abusivo, vexatório, difamatório, fraudulento, pornográfico, ou que incite ódio, violência, assédio moral, bullying, racismo e nenhuma outra forma de discriminação, violando os direitos constitucionais de terceiros e os da UFTM;
- c) Publicar, criar, armazenar e/ou divulgar banners publicitários, sejam particulares ou empresariais;
- d) Publicar, divulgar e/ou promover todo tipo de comércio, incluindo o eletrônico;



**UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL
MOODLE**

- e) Realizar todo tipo de disseminação de software malicioso, de ataque ou de invasão;
- f) Praticar falsidade, seja a de informações ou a ideológica;

Nota: Considera-se falsidade de informações a divulgação proposital e voluntária de informações que os usuários saibam ser falsas ou que sejam notoriamente falsas.

- g) Coletar dados pessoais, como e-mail e nome, para fins comerciais, de pesquisa e/ou políticos;
- h) Reproduzir, replicar, copiar, alterar, modificar e/ou vender serviços, recursos, conteúdo, na íntegra ou em parte, contidos no Moodle.

6. PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. Cabe ao DISCENTE USUÁRIO:

- a) Realizar backups do material constante na sala de aula virtual, caso considere necessário, para verificações futuras.

6.2. Cabe ao USUÁRIO EM GERAL:

- a) Preencher adequadamente o perfil no Moodle. A imagem do perfil deve permitir identificá-los facialmente e não deve apresentar conteúdos inadequados ou ofensivos. Opcionalmente, podem ser incluídos links para páginas pessoais, desde que seus conteúdos não infrinjam o disposto nos itens 5.3 e 7.2.c).
- b) Respeitar as orientações sobre direitos autorais, dispostos no item 5.4 da presente Norma.
- c) Respeitar as regras de etiqueta disponibilizadas em material específico no Moodle.

6.3. Cabe ao DOCENTE:

- a) Criar a sala de aula virtual da sua disciplina e/ou curso no Sistema Integrado UFTMNet de acordo com o item 5.2.;
- b) Realizar o backup (cópia de segurança) da sala de aula virtual. É recomendado que o backup seja feito imediatamente após o término da oferta de cada disciplina, tendo em vista o disposto no item 5.2.5;
- c) Manter a guarda do backup da disciplina;



**UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL
MOODLE**

- d) Planejar e elaborar os conteúdos das disciplinas na modalidade de educação a distância, de modo a utilizar plenamente as potencialidades pedagógicas do Moodle, bem como disponibilizá-los neste ambiente virtual, que poderá contar com o apoio da equipe técnica do CEAD;
- e) Participar de formações específicas para atuar com tecnologias educacionais.

6.4. Cabe ao CEAD:

- a) Administrar o Moodle, oferecendo ao usuário suporte técnico para a sua utilização;
- b) Orientar os usuários sobre a realização e restauração de backups e outros procedimentos que refere-se a administração do ambiente. O acesso do administrador do Moodle a dados pessoais será efetuado apenas com a finalidade de suporte, manutenção e monitoramento técnico;
- c) Oferecer ao docente orientações para utilização dos recursos e atividades do Moodle para a proposição de atividades educacionais adequadas ao ambiente virtual de aprendizagem;
- d) Manter a versão do Moodle em uso e as condições de atualização sempre que se tenha viabilidade a novas versões, sendo analisados junto ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI;
- e) Analisar propostas de instalação de plugins sugeridas por professores. A aprovação fica condicionada ao não comprometimento da segurança e da compatibilidade com o Moodle em uso;
- f) Oferecer treinamento e disponibilizar materiais de apoio à capacitação aos usuários do Moodle.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. O acesso de servidores do CEAD a informações disponibilizadas nas salas de aula virtuais é permitida com a finalidade estrita de subsidiar o desenvolvimento e a implementação de atividades de ensino-aprendizagem com o uso de tecnologias educacionais.

7.2. O CEAD não se responsabilizará por:

- a) Perda de dados em decorrência de uso inadequado do Moodle pelo usuário, como exclusão de atividades, postagens em fóruns e rótulos;
- b) Perda de dados ou indisponibilidade de acesso em decorrência de problemas técnicos ou fatores que possam causar danos, como incêndios e fatores da natureza (tempestades e enchentes, por exemplo), incêndios, queda de energia elétrica, dentre outros;



NORMA PROCEDIMENTAL

NÚMERO: FOLHA

20.01.009 8/10

Resolução PP

Nº 6/19

DATA

09/12/2019

UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL MOODLE

- c) Publicação indevida de dados pessoais no Moodle pelo usuário;
- d) Conteúdos e material de estudo das salas virtuais de disciplinas após o período previsto para sua exclusão, como indicado no item 5.2.5.

7.3. A realização de pesquisa acadêmico-científica no Moodle deverá seguir as normas específicas da instituição.

7.4. Casos omissos serão resolvidos pelo CEAD.

**UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL
MOODLE****8. ANEXOS****8.1. TERMO DE LICENÇA GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS POR PRAZO INDETERMINADO****TERMO DE LICENÇA GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS POR PRAZO INDETERMINADO**

Nome, professor, RG, doravante denominado LICENCIANTE, firma e celebra com a UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, doravante designado LICENCIADO, neste ato representado pelo(a) Prof. Dr. _____, Coordenador do Curso _____, o presente TERMO DE LICENÇA GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS POR PRAZO INDETERMINADO mediante as cláusulas e condições abaixo discriminadas, que voluntariamente aceitam e outorgam:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O(S) LICENCIANTE(S) declara(m) possuir(em) a titularidade dos direitos autorais sobre a(s) OBRA(s). O termo OBRA, sempre que empregado no âmbito do presente contrato, significará a(s) seguinte(s) obra(s):

- Conteúdo impresso e on-line do Módulo _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Pelo presente instrumento o(s) LICENCIANTE(s), titular(es) dos direitos autorais, licencia(m) e transfere(m) ao LICENCIADO, por tempo indeterminado, os direitos autorais patrimoniais referentes à(s) OBRA(s) especificadas neste Termo, de acordo com a Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A transferência é concedida em caráter parcial e não exclusivo, não havendo impedimento para que o(s) TITULAR(es) utilize(m) a(s) obra(s) como desejar(em), inclusive comercialmente.

PARÁGRAFO QUARTO: O licenciamento objeto deste Termo abrange o direito da Universidade Federal do Triângulo Mineiro de utilizar a(s) OBRA(s) sob as modalidades existentes, tais como reprodução, distribuição, transferência e criação de obras derivadas, sendo vedada qualquer utilização com finalidade lucrativa.

PARÁGRAFO QUINTO: As OBRA(s) acima listadas estarão disponíveis em acesso aberto, na rede mundial de computadores – internet, por meio de sítio mantido pela Universidade Federal do Triângulo Mineiro. O LICENCIANTE também autoriza a distribuição da obra para os acervos científicos e educacionais de outros órgãos públicos, organizações de cooperação internacional ou entidades sem fins lucrativos.



**UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL
MOODLE**

PARÁGRAFO SEXTO: A referência ao(s) nome(s) do(s) autor(es), seu(s) pseudônimo(s) ou sinal(is) convencional(is), indicado(s) ou anunciado(s), que constitui um direito moral do(s) autor(es), será respeitado sempre que as referidas obras forem veiculadas ou utilizadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O(s) LICENCIANTE(s) assume(m) ampla e total responsabilidade civil e penal, quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da(s) OBRA(s).

PARÁGRAFO OITAVO: A licença dos direitos autorais relativos à(s) OBRA(s) é por prazo indeterminado, a não ser que uma das partes notifique a outra, por escrito, com a antecedência mínima de 90 (noventa dias).

PARÁGRAFO NONO: Fica designado o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Uberaba - MG, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser superadas pela mediação administrativa.

Uberaba, __ de _____ de ____.

Assinatura do Licenciante

Assinatura do Licenciado
Universidade Federal do Triângulo Mineiro