



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF N° 74 DE 17 DE JULHO DE 2026.

Estabelece os procedimentos de uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle da Secretaria Especial de Educação a Distância, Inovação e Tecnologia da Pró-Reitoria de Graduação para a oferta de disciplinas de graduação, de cursos e/ou disciplinas de pós-graduação e de cursos e/ou ações de extensão que utilizam a mediação da tecnologia nos processos de ensino, aprendizagem e gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos de uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle da Secretaria Especial de Educação a Distância, Inovação e Tecnologia da Pró-Reitoria de Graduação para a oferta de disciplinas de graduação, de cursos e/ou disciplinas de pós-graduação e de cursos e/ou ações de extensão que utilizam a mediação da tecnologia nos processos de ensino, aprendizagem e gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º Compete à Secretaria Especial de Educação a Distância, Inovação e Tecnologia da Pró-Reitoria de Graduação – SEE/GRAD - a administração e a manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle institucional de que trata esta Instrução, oferecendo suporte técnico e orientação especializada à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO I

DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

Art. 3º O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA mantido pela SEE/GRAD – doravante denominado AVA/SEEt - é um sistema de gestão de aprendizagem de código aberto, flexível, livre adaptado e customizado da plataforma Moodle para as necessidades da Universidade Federal Fluminense, cujo sítio se encontra no endereço <https://seet.eaduff.org/>.

Art. 4º Como um sistema de gestão de aprendizagem, o AVA/SEEt permite a criação de ambientes virtuais customizados para apoiar as ações mediadas por tecnologia no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão da UFF.

Art. 5º O AVA/SEEt não tem interação com as plataformas que compõem o Sistema

Acadêmico da UFF, sendo necessário que registros de controle e desempenho de estudantes que participam da disciplina/curso/ação sejam lançados pelos/as professores/as nos sistemas de gestão utilizados pelas instâncias responsáveis.

Parágrafo único. A ausência de interação de que trata o caput implica que a relação de estudantes inscritos/as nas disciplinas/cursos/ações deve ser encaminhada e ter a tratativa necessária junto ao suporte do AVA/SEEt, conforme detalhado no Capítulo IV desta Instrução.

CAPÍTULO II

DAS CATEGORIAS DE OFERTAS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SEE/GRAD

Art. 6º A SEE/GRAD apoia a criação de ambiente virtual para o desenvolvimento de 5 (cinco) categorias de ofertas:

- I - Disciplinas em cursos de graduação;
- II - Disciplinas em cursos de pós-graduação (stricto e lato sensu);
- III - Cursos de pós-graduação (stricto e lato sensu);
- IV - Cursos de aperfeiçoamento e outras ações de extensão; e
- V – Grupos de pesquisa

Art. 7º A SEE/GRAD disponibiliza os seguintes serviços aos usuários do AVA/SEEt:

I – orientação para o uso da plataforma Moodle: apoio no uso das diversas ferramentas e na edição do AVA/SEEt;

II – apoio tecnológico: suporte na implementação e na gestão de ações pedagógicas no AVA/SEEt;

III – design pedagógico: apoio na orientação para a produção de conteúdos didáticos apropriados para uso em processos educacionais mediados por tecnologias;

IV – revisão de texto: apoio na revisão ortográfica, gramatical e normalização do material didático; e

V – diagramação/design: apoio no desenvolvimento de identidade visual, na diagramação gráfica do material didático e outras peças gráficas.

CAPÍTULO III

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SEE/GRAD

Art. 8º O serviço de apoio de orientação para o uso da plataforma Moodle oferecido pela SEE/GRAD consiste em:

- I – oferecer apoio ao uso das diversas ferramentas e na edição do AVA/SEEt;
- II – realizar reuniões de treinamento sobre os recursos do AVA com docentes, tutores e monitores;
- III - realizar atendimento por e-mail aos/às estudantes dos diversos Cursos e ações,

esclarecendo dúvidas sobre a utilização do AVA;

IV – desenvolver manuais em formato de texto e de vídeo para orientação aos usuários quanto às ferramentas disponíveis no AVA; e

V – desenvolver cursos e outras iniciativas de capacitação sobre os recursos do AVA para docentes, tutores e monitores e também ações de extensão voltadas para o público externo.

Art. 9º O serviço de apoio tecnológico oferecido pela SEE/GRAD consiste em:

I – auxiliar o/a coordenador/a de disciplina/curso/ação na implementação e na gestão de ações pedagógicas no AVA/SEEt, incluindo estudos de viabilidade de atualização de novas versões do Moodle;

II – apoiar na configuração de atividades e recursos;

III – cadastrar estudantes e professores/as autorizados/as a frequentar a sala virtual do AVA/Moodle, mediante envio de listagem padronizada encaminhada pelo/a coordenador/a da disciplina/curso/ação; e

IV – redefinir senha de usuários.

Art. 10. O serviço de apoio de design pedagógico oferecido pela SEE/GRAD consiste em:

I – disponibilizar templates padrão que darão origem à criação da sala virtual no AVA/SEEt da disciplina/curso ou ação pedagógica;

II – acompanhar e auxiliar o/a coordenador/a de disciplina/curso/ação na elaboração do planejamento didático-pedagógico das ofertas;

III – auxiliar na escolha de ferramentas e recursos digitais para mediação da aprendizagem; e

IV – auxiliar na organização didática da sala do AVA/SEEt.

Art. 11. O serviço de apoio de revisão de texto oferecido pela SEE/GRAD consiste em:

I – auxiliar na revisão ortográfica, gramatical e normalização do material didático de cursos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Especial;

II – orientar o/a proponente do material didático na especificidade da linguagem da modalidade EaD, que deve ser dialógica, interativa, dinâmica e capaz de promover uma comunicação efetiva com o estudante.

Parágrafo único. As propostas de material didático devem ser enviados para revisão textual, em formato editável (preferencialmente, .doc ou .docx); em comum acordo, será estabelecido um cronograma com prazo das etapas do procedimento.

Art. 12. O serviço de apoio de diagramação/design gráfico oferecido pela SEE/GRAD consiste em:

I – auxiliar na diagramação e ilustração do material didático proposto pelos/as usuários do ambiente AVA administrados pela Secretaria Especial, após concluída a etapa de revisão de texto;

II – identificar, em conjunto com o/a proponente da disciplina/curso/ação, o conceito subjacente à proposta pedagógica e propor um design gráfico harmônico; e

III – criar, quando demandado, identidade visual de eventos relacionados aos cursos oferecidos no AVA/SEEt, além de material de divulgação.

CAPÍTULO IV

DO TRATAMENTO DAS DEMANDAS PELA SEE/GRAD

Art. 13. Os ambientes virtuais criados no AVA/SEEt devem ser usados como instrumento de ensino, pesquisa, extensão e gestão mediadas por tecnologia da Universidade Federal Fluminense.

Art. 14. A solicitação de criação do ambiente de aprendizagem e de cadastro de usuários/participantes no AVA/SEEt deverá ser realizada pelo/a coordenador da ação pedagógica, a partir do envio da demanda para o e-mail suporte.seet.prograd@id.uff.br.

§ 1º A participação em atividades nos ambientes virtuais criados pelo AVA/SEEt está condicionada ao envio da relação de pessoas a serem cadastradas para tal fim, explicitando a categoria de cada participante, a saber: professor-coordenador, professor-colaborador, tutor/mediador/monitor/bolsista, aluno/a ou outro.

§ 2º Os dados para cadastro de usuários no AVA SEEt deverão ser consolidados em planilha (no formato .XLS ou .XLSX), contendo CPF, nome completo, e-mail de acesso frequente e a categoria do participante.

§ 3º A SEE/GRAD não se responsabiliza por dados incorretos, incompletos ou por e-mails que não são acessados com frequência pelo usuário.

§ 4º Em caso de cadastro de estudantes em disciplinas de graduação, poderá ser utilizada a planilha do relatório de inscritos extraída do Sistema Acadêmico.

§ 5º Os/as participantes serão informados/as, pelo e-mail do suporte, sobre a finalização do cadastro e das credenciais do primeiro acesso ao AVA/SEEt.

Art. 15. O/A docente ou coordenador/a é o responsável por organizar o espaço da disciplina/curso/ação no AVA/SEEt, de acordo com as necessidades pedagógicas.

Art. 16. O usuário é responsável por todos os conteúdos que insere no AVA SEEt.

§ 1º O usuário pode ser responsabilizado pela violação da legislação vigente ou por condutas que possam constituir crime ou apologia a ato ilícito ou ilegal.

§ 2º Os materiais produzidos por terceiros que não possuam licenças abertas deverão ter seus direitos de uso respeitados, conforme prevê a Lei dos Direitos Autorais nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 17. O AVA/SEEt poderá, regularmente, ser atualizado e modernizado, visando adequação e alinhamento do sistema às tecnologias inovadoras e à inclusão de novas ferramentas para contribuir com o processo de ensino-aprendizagem.

§ 1º É responsabilidade da SEE/GRAD conduzir os processos de atualização de que trata o caput, incluída cópia de segurança dos dados, assegurando reversão do procedimento em caso de erro ou impacto que prejudique a continuidade das disciplinas/ cursos/ações cadastradas no AVA/SEEt.

§ 2º Antes de quaisquer processos de atualização do Sistema, será necessário conduzir um trabalho de testes e simulações em ambiente de homologação.

§ 3º Todo processo de atualização ocorrerá em períodos não críticos, preferencialmente em recesso escolar ou período noturno, salvo em situações em que houver necessidade de atuação emergencial.

§ 4º Cabe exclusivamente à SEE/GRAD a análise de solicitações de atualização, inclusão e desenvolvimento de novos recursos e ferramentas de que trata esta Instrução.

CAPÍTULO V

DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS SALAS VIRTUAIS CRIADAS NO AVA/SEEt

Art. 18. A fim de otimizar o uso dos recursos de armazenamento de dados nos Sistemas que hospedam o Moodle, bem como a organização de dados, fica estabelecida a limitação de 25 MB de tamanho de arquivo para upload nos ambientes do AVA/SEEt.

Parágrafo único. Caso o/a docente responsável pela disciplina/curso/ação necessite hospedar no ambiente um arquivo que exceda o limite máximo de que trata o caput, os serviços de armazenamento em nuvem, como Google Drive e Youtube, deverão ser usados de forma a gerar e disponibilizar o conteúdo em forma de link no AVA.

Art. 19. As salas virtuais das disciplinas criadas no AVA/SEEt ficarão disponíveis para acesso pelo/a docente responsável pela disciplina/curso/ação em um período máximo de 12 (doze) meses após o término do período letivo de oferta, findo o qual serão removidos para armazenamento do arquivo em local externo.

§ 1º A equipe de suporte da SEE/GRAD informará o/a docente responsável pela disciplina/curso/ação, por e-mail, com antecedência mínima de 1 (um) mês do prazo previsto no caput, as datas de remoção e disponibilizará orientações para a realização de importação dos dados/conteúdos para os novos ambientes virtuais.

§ 2º O/a docente é responsável por manter sob sua guarda os arquivos que originaram o design pedagógico de cada disciplina/curso/ação que oferta no ambiente virtual criado no AVA/SEEt.

§ 3º A SEE/GRAD não se responsabiliza pela perda de informações decorrente da não realização de backup dos arquivos pelo/a docente responsável pela disciplina/curso/ação de que trata o § 2º do art. 19.

CAPÍTULO VI

DA OFERTA DE DISCIPLINAS DA GRADUAÇÃO NA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Art. 20. Para a primeira oferta de disciplina de graduação na modalidade semipresencial, o Departamento/Coordenação responsável deverá protocolar, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a solicitação de criação de disciplina semipresencial nova ou de disciplina equivalente à presencial já existente - <https://www.uff.br/processo/criacao-alteracao-de-disciplina-ou-atividade/>, a partir do qual será adotado o seguinte fluxo:

I – A Coordenação de Curso ou o Departamento de Ensino responsável encaminha para o e-mail da SEE/GRAD - sa.seet.prograd@id.uff.br - um Ofício interno solicitando parecer sobre a criação da(s) disciplina(s) como modalidade semipresencial, explicitando nome da(s) disciplina(s) e justificativa para a oferta em formato semipresencial e anexando o (s) formulário(s) de criação da(s) disciplina(s);

II – após o envio do parecer favorável da SEE/GRAD para a criação da disciplina como

modalidade semipresencial, a Coordenação de Curso ou o Departamento de Ensino responsável insere o documento no processo previamente aberto no SEI, encaminhando-o à Divisão de Apoio Curricular – DAC/CAEG – da PROGRAD para as devidas providências;

III – somente após a aprovação da criação da disciplina como semipresencial, o Coordenador/a e/ou Docente responsável deverá encaminhar e-mail ao Suporte da SEEt: suporte.seet.prograd@id.uff.br, solicitando a edição da disciplina no AVA/SEEt, observando-se o Capítulo IV desta Instrução.

Art. 21. A criação do ambiente virtual para a primeira oferta de disciplina semipresencial estará condicionada à conclusão de todas as etapas descritas no art. 20 dessa Instrução Normativa e ao cumprimento dos prazos estabelecidos pela SEE/GRAD.

Art. 22. Para a criação do ambiente virtual para a primeira oferta de disciplina semipresencial ou replicação de oferta de disciplina semipresencial já criada no AVA/SEEt, entendida como a abertura de nova edição da disciplina no AVA/SEEt, o/a Coordenador/a responsável deverá:

I – encaminhar e-mail ao setor de Suporte da SEE/GRAD - suporte.seet.prograd@id.uff.br, manifestando a intenção de criação ou replicação da oferta;

II – aguardar o envio, pelo Suporte, de mensagem contendo informações gerais sobre o procedimento, bem como a solicitação de preenchimento de formulário específico;

III – após o preenchimento do formulário, encaminhá-lo ao e-mail de Suporte da SEE/GRAD - suporte.seet.prograd@id.uff.br, conforme orientações recebidas; e

IV – encaminhar, juntamente com o formulário, planilha no modelo disponibilizado pela SEE/GRAD, solicitando a inclusão dos/as estudantes na disciplina; caso o período regular de inscrições nas disciplinas/cursos/ações não tenha sido encerrado, a planilha poderá ser enviada posteriormente ao preenchimento do formulário.

Parágrafo único. Os prazos para criação do ambiente virtual serão definidos pela SEE/GRAD, conforme cronograma interno e demanda de solicitações.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS

Art. 23. O atendimento das solicitações enviadas ao e-mail de suporte da SEE/GRAD será realizado em dias úteis, seguindo os seguintes prazos:

I - em períodos de alta demanda, como inícios de semestres letivos, o atendimento será realizado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis;

II - em períodos de baixa demanda, o atendimento será realizado em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Art. 24. O atendimento das solicitações de revisão de texto será realizado nos prazos pactuados pela SEE/GRAD junto com o/a demandante.

§ 1º Após o recebimento da requisição do serviço de revisão textual, a equipe avaliará a extensão do conteúdo e, em até 2 (dois) dias úteis, indicará, via e-mail do solicitante, o prazo necessário para a conclusão do procedimento, que considerará o número de páginas do texto a ser submetido.

§ 3º Caso haja necessidade, poderão ser realizadas reuniões com a equipe de revisão textual para o alinhamento de questões relacionadas ao processo de revisão.

Art. 25. O atendimento das solicitações de design gráfico será realizado nos prazos pactuados pela SEE/GRAD junto com o/a demandante.

§ 1º Considerada a diversidade de demandas apresentadas ao setor, cada produto ou evento seguirá etapas próprias de desenvolvimento.

§ 2º Ao receber a demanda do solicitante, deverá ser agendada uma reunião, presencial ou online, para a descrição do trabalho gráfico necessário e o estabelecimento de um cronograma de trabalho.

Art. 26. O prazo fixado para a disponibilização das salas virtuais criadas no AVA/SEET para acesso do/a docente coordenador pela disciplina/curso/ação está definido no art. 19 e seus dispositivos indicam as responsabilidades e formas de guarda do produto do design realizado para a construção do ambiente no AVA/SEET.

CAPÍTULO VIII

DISPOSITIVOS FINAIS

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da SEE/GRAD, que, se necessário, consultará outras instâncias para o tratamento dos mesmos.

Art. 28. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO
Pró-Reitor de Graduação