

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19, DE 30 DE JUNHO DE 2021

(Alterada pela IN 14/2022)

Dispõe sobre o uso da plataforma Moodle e estabelece a Comissão Permanente de Suporte

O Reitor pro tempore do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC;

Considerando a Resolução CGTIC 04/2020 que dispõe sobre infraestrutura, administração e utilização de plataforma para desenvolvimento das atividades de ensino a distância no âmbito do IFSC; Considerando a necessidade de regulação do uso da plataforma <http://moodle.ifsc.edu.br/>;

Considerando a necessidade de suporte de infraestrutura e didático-pedagógico à plataforma <http://moodle.ifsc.edu.br/>;

RESOLVE:

Art. 1º Além do uso para ensino definido pela Resolução CGTIC 04/2020, a plataforma <http://moodle.ifsc.edu.br/> (moodle.ifsc) poderá ser utilizada para cursos de extensão e capacitação;

Art. 2º Para a gerência da plataforma moodle.ifsc ficam definidos os seguintes papéis:

- Administrador da plataforma;
- Gerente de Categoria;

§ 1º A administração da plataforma será de responsabilidade da Coordenadoria de Infraestrutura de Redes;

§ 2º A Gerência de categoria será de responsabilidade de servidores indicados pela Direção-Geral do Câmpus e da Diretoria de TIC no caso da Reitoria.

§ 3º Os Gerentes de Categoria poderão indicar outros gerentes para subcategorias, podendo ser servidores, bolsistas ou estagiários.

Art. 3º Para suporte de infraestrutura e didático-pedagógico fica instituída a Comissão Permanente de Suporte ao moodle.ifsc com a seguinte composição: **(Alterado pela IN 14/2022)**

- I. Até dois representantes do Câmpus Palhoça-Bílingue
- II. Até cinco representantes dos NEADs (Núcleo de Educação à Distância) sendo



- um por região;
- III. Até dois representantes da Diretoria de TIC;
 - IV. Até dois Coordenadores de Curso;
 - V. Um Dirigente de Ensino dos câmpus;
 - VI. Um representante da Diretoria de Ensino - Proen;
 - VII. Um representante da Diretoria de Comunicação - Proex.

§ 1º Para as representações referentes aos itens II e V, a escolha ocorrerá entre os pares;

§ 2º A comissão deverá se reunir pelo menos uma vez ao mês para deliberar sobre as demandas relacionadas ao moodle.ifsc recebidas no e-mail cpsm@ifsc.edu.br;

§ 3º Um representante da PROEN/CERFEAD ficará responsável por monitorar o e-mail e agendar as reuniões da comissão.

§ 4º A comissão poderá solicitar a presença de convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outros Câmpus e/ou Reitoria que possam subsidiar esclarecimentos dos assuntos constantes da pauta para o bom desenvolvimento das atividades da Comissão.

Art. 4º São competências da Comissão Permanente de Suporte ao moodle.ifsc:

- A) Propor metodologia de utilização e critérios de acessibilidade no Moodle;
- B) Estudar e estabelecer formatos e padronização dos espaços do Moodle;
- C) Propor a elaboração de guias de orientação sobre o uso do Moodle;
- D) Discutir e propor práticas pedagógicas sobre o uso do Moodle;
- E) Implementar políticas de usuários no Moodle;
- F) Propor plano de capacitação para suporte, administração e de usuários do Moodle;
- G) Decidir sobre a instalação de plugins, configuração da instalação e atualização de versões;
- H) Solicitar alterações em permissões atribuídas a cada papel ou mudança de nome de um papel;
- I) Avaliar e sugerir possibilidades de integração com o sistema acadêmico e demais sistemas da Instituição.

Art. 5º Os NEADs são responsáveis por divulgar as orientações pedagógicas e metodologias de utilização do moodle.ifsc e encaminhar à comissão as demandas decorrentes do uso nos câmpus através do e-mail: cpsm@ifsc.edu.br; (Alterado pela IN 14/2022)

Parágrafo único: No caso da reitoria, que não possui Nead, as atividades citadas no caput deste artigo serão de responsabilidade do Gerente de Categoria.

Art. 6º As solicitações de suporte a plataforma moodle.ifsc serão encaminhadas aos Gerentes de Categoria de cada câmpus ou reitoria.

§ 1º No caso da impossibilidade de atendimento da solicitação, o Gerente de Categoria deverá



encaminhá-la para o suporte de TIC.

§ 2º A Diretoria de TIC orientará o Gerente de Categoria na realização deste processo de encaminhamento.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Suporte ao moodle.ifsc.

Art. 8º Esta instrução normativa entra em vigor a partir de 01 de julho de 2021.

ANDRÉ DALA POSSA

Autorizada conforme despacho no Documento nº 23292.018113/2021-54