

MEMORANDO-CIRCULAR 1/2023 - REI-DEAD/REI-PROEN/REITORIA/IFG

Goiânia, 20 de janeiro de 2023.

Aos Diretores Gerais dos Câmpus, Chefes de Departamento e Coordenações Acadêmicas

Assunto: **Procedimentos para a criação de salas no Moodle e cadastro de docentes e estudantes para o ano letivo de 2023**

Prezadas e prezados,

A par de cumprimentá-las/los, vimos informar que, em virtude do encerramento do período de Ensino Remoto Emergencial, a criação de salas virtuais no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) Moodle para o ano letivo de 2023 será realizada conforme os procedimentos a seguir:

1. As salas virtuais das disciplinas que adotam **carga horária a distância, devidamente registradas em PPC**, serão criadas pela Diretoria de Educação a Distância, por meio do seu setor de Tecnologia da Informação, **sem a necessidade de solicitação da Coordenação do curso ou do docente responsável.**

1.1. Para esses casos, o cadastro do docente responsável pelo componente curricular, bem como o cadastro dos estudantes, serão feitos no Moodle de acordo com o respectivo diário no Q-Acadêmico.

1.2. As disciplinas com carga horária a distância deverão conter a seguinte identificação no campo descrição do diário no Q-Acadêmico:

■ 2022.CLCB-AL.2N.LCB - Sistemática Geral (27 Horas EaD) (54H)

■ 2022.1.CLCB-AL.1N - Leitura e Produção Textual de Gêneros Acadêmicos (27 Horas EaD) (54H)

1.3. As disciplinas com carga horária a distância serão identificadas, dentre as demais, por meio da configuração exemplificada no item acima.

2. O docente que queira utilizar o Moodle como **estratégia metodológica** para condução de uma ou mais disciplinas, **deverá abrir chamado na central de serviços no SUAP**, na opção (Educação a Distância > Plataforma Moodle > Moodle como Estratégia Metodológica para condução de disciplinas presenciais > Criar/alterar sala virtual no Moodle), informando obrigatoriamente:

- Câmpus
- Nome do curso
- Número(s) do(s) diário(s);

2.1. Por meio de **um único chamado** o docente poderá solicitar a criação de todas as salas que desejar, desde que informe os diários correspondentes.

2.2. O cadastro do docente responsável pelo componente curricular, bem como o cadastro dos estudantes, será feito de acordo com o respectivo diário no Q-Acadêmico.

Todos os procedimentos anteriormente elencados visam colaborar com o planejamento docente e garantir o pleno funcionamento do AVEA - Moodle - da Instituição.

Certos de contar com a compreensão de todas e todos, subscrevemo-nos ratificando protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
Milton Ferreira de Azara Filho
Técnico de Laboratório em Informática

(assinado eletronicamente)
Rosselini Diniz Barbosa Ribeiro
Diretora de Educação a Distância substituta
Portaria 1.853/202

(assinado eletronicamente)
Vinicius Sousa Ferreira
Pró-Reitor de Ensino Substituto
Portaria nº 1.859/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vinicius Sousa Ferreira**, PRO-REITOR - SUB-CHEFIA - REI-PROEN, em 20/01/2023 15:06:04.
- **Rosselini Diniz Barbosa Ribeiro**, DIRETOR - SUB-CHEFIA - REI-DEAD, em 20/01/2023 13:14:47.
- **Milton Ferreira de Azara Filho**, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 20/01/2023 13:13:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 366570

Código de Autenticação: fd95c2f1b7



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3237-1805 (ramal: 1805), (62) 3237-1807 (ramal: 1807)