



**manual do usuário**

# **GUIA DE APRESENTAÇÃO DO MOODLE UFSM**

Elaboração:

**Alexandre Schlöttgen**

Revisão e Organização:

**Elieser Xisto da Silva Schmitz**

Equipe de Capacitação/  
Núcleo de Tecnologia Educacional  
da Universidade Federal  
de Santa Maria.



**NÚCLEO  
DE TECNOLOGIA  
EDUCACIONAL**  
UFSM

**Equipe de  
Capacitação  
NTE**



# **GUIA DE APRESENTAÇÃO DO MOODLE UFSM**

Elaboração:

**Alexandre Schlöttgen**

Revisão e Organização:

**Elieser Xisto da Silva Schmitz**

1ª Edição  
UAB/NTE/UFSM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Santa Maria | RS  
2019

---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL – NTE  
EQUIPE DE CAPACITAÇÃO

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM MOODLE – VERSÃO 3.1

Manual do usuário

## CONHECENDO O MOODLE DA UFSM

### APRESENTAÇÃO

O Ambiente Virtual de Ensino Aprendizagem (AVEA) Moodle é um *software* livre (*open source*) sob licença GPL (General Public License), usado por diversas instituições de ensino em todo o mundo para ampliar as oportunidades de ensino e de aprendizagem digital. É importante ressaltar que qualquer pessoa com conhecimento a respeito dos [requisitos básicos](#) (servidor *web*, banco de dados, PHP e *Sendmail*) pode baixar e instalar uma das versões do Moodle diretamente do seu site principal: <https://download.moodle.org>.

Considerado como um LMS, ou seja, um Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem – *Learning Management System*, o Moodle possibilita o gerenciamento de informações para o ensino, tais como frequência, acessos e progressões dos alunos, relatórios de acesso, servindo também como um meio de comunicação entre alunos-alunos e alunos-professores. Além disso, a plataforma possui ferramentas e recursos que podem auxiliar educadores no planejamento e desenvolvimento de aulas apoiadas por tecnologia, tanto para o ensino *on line* (*sala de aula virtual*) como para o ensino presencial.

Assim, tendo por objetivo a divulgar informações sobre o ambiente virtual Moodle UFSM, este guia está centrado em apresentar explicações sobre como funciona o gerenciamento e o acesso ao Moodle Institucional, a abertura de cursos e disciplinas no Moodle UFSM e os primeiros passos para o entendimento e administração do ambiente virtual.

## 1. BREVE HISTÓRICO DO MOODLE NA UFSM

A UFSM utiliza a plataforma Moodle há mais de 10 anos para gerenciar conteúdos, atividades e interações dos usuários (professores, tutores, alunos) dos cursos de graduação e de pós-graduação a distância do sistema UAB (Universidade Aberta do Brasil). A partir de 2011, o Moodle passou a ser disponibilizado também aos cursos presenciais.

Inicialmente, o cadastro dos espaços virtuais e a inscrição dos usuários (estudantes e professores) das disciplinas era feita mediante solicitação do professor por e-mail à equipe de suporte à plataforma, que providenciava o cadastro da disciplina, do professor e dos alunos no ambiente. A partir de 2012, houve a integração entre o ambiente virtual Moodle e o Sistema Integrado de Ensino (SIE), responsável pelas informações acadêmicas e administrativas da UFSM. Essa integração aumentou a autonomia dos professores, bem como reduziu repetição de tarefas, erros de digitação e tempo para disponibilização dos cursos no Moodle.

Atualmente, o docente de uma disciplina de turma presencial da UFSM pode disponibilizá-la na sala de aula virtual do Moodle, em menos de 1 minuto pelo “Portal do Professor”. O procedimento de abertura de disciplina no Moodle presencial está detalhado no [Guia de Exportação para o Moodle](#).

O ambiente Moodle institucional da UFSM é mantido e gerenciado pelo Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE), denominação recebida em 2011, em substituição à Coordenadoria de Educação a Distância. O NTE possui uma grande equipe multidisciplinar (EMUAB), que auxilia os usuários do Moodle na produção e disponibilização de materiais didáticos, bem como na capacitação de educadores para o desenvolvimento das disciplinas no espaço virtual.

Os profissionais desta equipe trabalham de forma integrada para auxiliar professores e usuários do Moodle de todos os cursos da UFSM, independente da modalidade (presencial ou a distância) e estão organizadas em cinco grupos de profissionais que atuam em áreas específicas, na prestação dos seguintes serviços:

1. Tecnologia da Informação – Suporte Moodle: atende pelo e-mail [suportemoodle@nte.ufsm.br](mailto:suportemoodle@nte.ufsm.br), pelo telefone 3220 8968 ou presencialmente mediante agendamento prévio, no esclarecimento de dúvidas de acesso e de configuração do ambiente Moodle, tais como: problemas de login e senha no Moodle; problemas de

internet, rede, servidor; de configuração da disciplina, dos recursos, das atividades, de notas na disciplina.

2. Capacitação: atende pelo e-mail [equipecapitacao@nte.ufsm.br](mailto:equipecapitacao@nte.ufsm.br), pelo telefone 3220 9512 ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente na oferta de ações de capacitação para o uso do Moodle e de tecnologias educacionais.
3. Produção de Materiais Didáticos: atende pelo e-mail [analistaeducacional@nte.ufsm.br](mailto:analistaeducacional@nte.ufsm.br), pelo telefone 3220 8969 ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente na orientação e na produção de materiais didáticos para os cursos da UAB.
4. Gravação de Videoaulas: atende pelo e-mail [videoaulas@nte.ufsm.br](mailto:videoaulas@nte.ufsm.br) ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente na orientação e gravação de materiais audiovisuais.
5. Suporte Pedagógico EaD: atende pelo e-mail [equipemultidisciplinar@nte.ufsm.br](mailto:equipemultidisciplinar@nte.ufsm.br), pelo telefone 3220 8969 ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente no acompanhamento e fluxo das disciplinas no Moodle dos cursos da UAB.

A relação dos profissionais e a forma de solicitação de serviços podem ser visualizados nos endereços <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/nte/equipe/> e no <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/nte/servicos>, respectivamente.

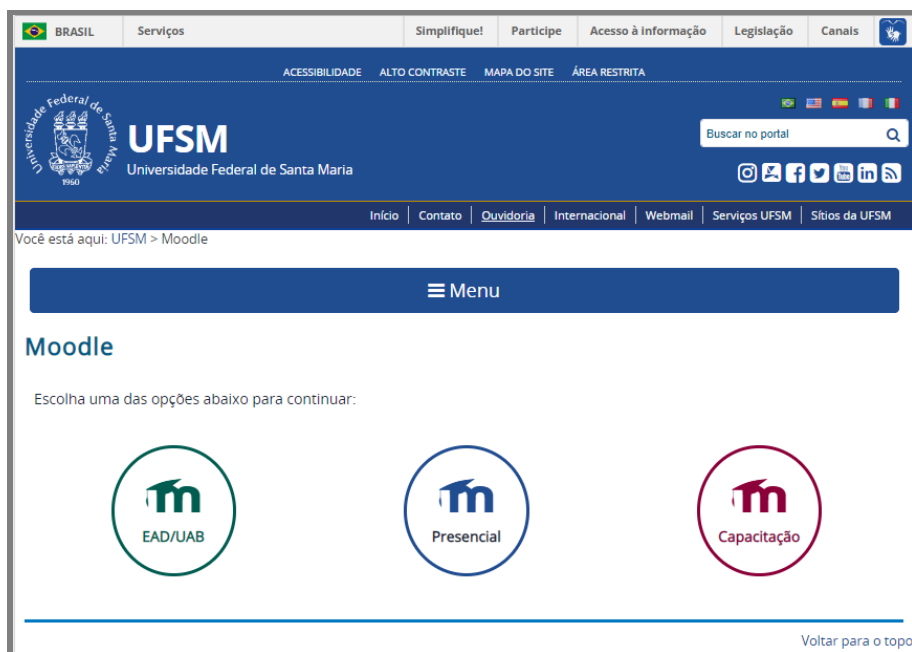
## 2. INSTALAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO AMBIENTE MOODLE UFSM

A UFSM, possui, atualmente, três instalações do Moodle institucionalizadas, em caráter permanente, com disponibilidade 24h por dia e nos 7 dias da semana, para uso dos cursos e projetos de ensino, pesquisa e extensão, encontrados no endereço: [www.ufsm.br/moodle](http://www.ufsm.br/moodle) (Figura 1):

1. **Moodle EAD/UAB** – Ambiente virtual para os cursos de graduação e pós-graduação do projeto UAB (Universidade Aberta do Brasil), configurado na cor verde;
2. **Moodle Presencial** – Ambiente virtual para os cursos superiores presenciais e projetos da UFSM (ensino, pesquisa, extensão, capacitação da PROGEP), configurado na cor azul; e

3. **Moodle Capacitação** – Ambiente virtual para os cursos de capacitação ofertados pelo NTE (Núcleo de Tecnologia Educacional), configurado na cor bordô.

Figura 1 – Ambientes Virtuais Institucionalizados na UFSM



Fonte: (UFSM, 2018).

Essas plataformas são executadas em computadores servidores instalados, fisicamente, no datacenter da UFSM, no prédio do CPD (Centro de Processamento de Dados).

Entre os serviços que o CPD presta para os ambientes virtuais, estão:

- A hospedagem dos servidores (sala climatizada e segura)
- O *link* de internet, atualmente de 2 *Gigabit*, mantido em parceria com a RNP (Rede Nacional de Pesquisa) ([www.rnp.br](http://www.rnp.br));
- A energia estável e ininterrupta, garantida por equipamentos de nobreak e geradores movidos a óleo diesel;
- Os projetos de integração entre os sistemas (SIE x Moodle).

A UFSM já utilizou, de forma institucional, outras instalações do Moodle, como por exemplo, o Moodle dos cursos profissionalizantes da Rede e-Tec, mantidos pelo Colégio Técnico Industrial (CTISM), mas estes cursos estão atualmente sem oferta.

A UFSM também possui outras instalações do Moodle, mas que são utilizadas de forma descentralizada e autônoma por alguns cursos e projetos específicos, que preferiram ter seu próprio ambiente virtual ao invés de utilizar os ambientes institucionais. Essas instalações geralmente são temporárias, possuem *layout* diferenciado e são mantidas exclusivamente pelos seus criadores, sem garantias de suporte técnico da universidade.

A gestão dos três ambientes institucionais, realizada pelo NTE, compreende de modo geral:

- Instalação e configuração do ambiente virtual e dos softwares necessários para seu funcionamento, tais como: máquinas virtuais, sistemas operacionais, servidores de páginas *Web*, bancos de dados;
- *Backup* automático dos dados;
- Suporte aos usuários do Moodle;
- Manutenção e atualização periódica das versões do Moodle e seus *plugins*;
- Desenvolvimento de tema (*layout*) personalizado da UFSM para o Moodle
- Desenvolvimento de *plugins* e ferramentas auxiliares;
- Gerenciamento e monitoramento do uso do ambiente (capacidade, disponibilidade, desempenho e segurança);
- Regramento para o cadastro dos usuários, cursos e conteúdos do ambiente.

### **3. ABERTURA DE CURSOS NO MOODLE UFSM**

Os três ambientes Moodle (EAD/UAB, Presencial e Capacitação) possuem procedimentos diferentes para a abertura dos cursos (disciplinas):

#### **3.1 Moodle EAD/UAB**



A Secretaria Acadêmica do NTE é o setor responsável por auxiliar os coordenadores dos cursos da UAB – UFSM a fazerem a oferta semestral das disciplinas. Os coordenadores dos cursos possuem um determinado período para cadastrarem no SIE todas as turmas que serão ofertadas no próximo semestre. Após este período, somente a Secretaria Acadêmica do NTE e o DERCA conseguem fazer a inclusão, exclusão ou alteração das turmas.

Como todas as disciplinas da UAB utilizam obrigatoriamente o Moodle, a Secretaria Acadêmica do NTE avisa a equipe do Suporte Moodle, quando a oferta de todas as turmas do semestre está concluída no SIE. A equipe do Suporte, então, acessa o SIE e ativa a exportação automática de um determinado curso e semestre (Figura 2).

A partir desta ação, o sistema de integração passa a verificar a cada 4h as disciplinas, professores e alunos cadastrados do curso no SIE e ajusta automaticamente os cadastros no ambiente Moodle: criando disciplinas/turmas; cadastrando professores; cadastrando alunos; incluindo/excluindo alunos das turmas e incluindo/excluindo professores das turmas

Na madrugada é feita uma varredura completa dos registros do SIE e do Moodle, a fim de manter os dados das turmas do Moodle iguais aos dados das turmas no SIE. Desta forma, temos:

- 95% dos registros do Moodle são atualizados a cada 4 horas (4:00, 8:00, 12:00, 16:00, 20:00)
- 100% dos registros do Moodle atualizados a cada 24 horas (0:00).

Figura 2 – Exemplo de ativação da sincronização das disciplinas de um curso

Exportador			Aplicação / Exportador
2019/101 - Licenci. Letras Espanhol - Literaturas	Exportação Finalizada 10/12/2018 às 16:23:34	Desativar	
2019/101 - Licenciatura em Geografia	Exportação Finalizada 10/12/2018 às 16:23:52	Desativar	
2019/101 - Licenciatura Sociologia	Exportação Finalizada 10/12/2018 às 16:24:22	Desativar	
2019/101 - LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO	Exportação Finalizada 10/12/2018 às 16:24:55	Desativar	
2019/101 - Licenciatura em Educação do Campo	Exportação Finalizada 10/12/2018 às 16:25:26	Desativar	
2019/101 - Educação Especial - Licenciatura	Exportação Finalizada 10/12/2018 às 16:25:48	Desativar	

Fonte: (SIE, UFSM, 2018).




## 3.2 Moodle Presencial

### 3.2.1 Cursos Superiores de Graduação e Pós-Graduação

Diferente dos cursos EAD/UAB, nem todas as disciplinas e cursos presenciais da UFSM utilizam o ambiente Moodle como ferramenta de apoio, cabendo ao professor de cada turma a decisão ou não por utilizar o Moodle para sua disciplina.

Assim sendo, os professores que desejam utilizar o Moodle nas suas disciplinas, precisam acessar o sistema “Portal do Professor” com suas credenciais (matrícula SIAPE e senha), selecionar a disciplina/turma a ser disponibilizada e clicar no link “[Exportar turma para o Moodle presencial](#)”, conforme Figura 3:

Figura 3 – Link para abrir uma turma no Moodle Presencial


**Lançamento de aulas**

O lançamento de aulas, presenças e faltas **ESTÁ** liberado no sistema. Existem aulas a serem lançadas.

	h/aula
Carga horária da disciplina	60
Frequência mínima exigida (75 %)	45
Total lançado no sistema	0
Horas-aulas pendentes	60

- Nova aula
- Importar aulas de outras turmas
- Visualizar aulas lançadas
- Presenças/Faltas lançadas
- Visualizar alunos
- Dados da oferta
- Exportar turma para o Moodle presencial ← Link para exportação


**Lançamento de notas**

O lançamento de notas **ESTÁ** liberado no sistema. Existem alunos com lançamento pendente.

**O encerramento** das notas **NÃO** está liberado no sistema. A responsabilidade por fazer essa liberação é do DERCA (Departamento de Registro e Controle Acadêmico), conforme os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Total de alunos matriculados na turma	3
Alunos encerrados	0
Alunos com encerramento pendente	3

- Lançar notas
  - Listagem
  - Quadro
- Visualizar notas
  - Listagem
  - Quadro
- Calcular situação dos alunos
- Relatórios
  - Diário de classe oficial
  - Folha provisória de aproveitamento por docente
  - Ata de avaliação

Fonte: (PORTAL DO PROFESSOR, UFSM, 2018).

Este procedimento de “exportar turma para o Moodle presencial”, cria um “curso” no Moodle para a disciplina com todos os alunos e professores cadastrados na turma do SIE. Se houver mudanças posteriores na lista de alunos e professores da turma no SIE, para

que sejam sincronizadas com o ambiente Moodle, é preciso que um dos professores da turma, entre novamente no “Portal do Professor” e execute novamente o processo de exportação para atualizar a lista de participantes da disciplina no Moodle. Para conhecer todos os procedimentos necessários à exportação de disciplinas de cursos presenciais para o Moodle, leia o [Guia de Abertura de Disciplina no Moodle – Cursos Presenciais](#).

### **3.2.2 Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Todos os projetos da UFSM, registrados no “Portal de Projetos” (<https://portal.ufsm.br/projetos>), podem abrir espaços (cursos) no ambiente Moodle para compartilhamento e colaboração de ideias, documentos, etc.

Somente o coordenador do projeto pode criar cursos no Moodle. Todo o procedimento de liberação é feito no “Portal de Projetos” e consiste nos seguintes passos:

1. Indicação de um ou mais participantes do projeto para receberem o papel de Professor, Instrutor ou Tutor do espaço/curso do Moodle na seção dos “participantes”;
2. Indicação de um ou mais participantes do projeto para receberem o papel de Alunos na seção de “alunos do projeto”;
3. Disponibilização do espaço no Moodle, clicando no botão “Exportação” na seção de “alunos do projeto”, indicando um nome para o espaço/curso/turma no Moodle

### **3.2.3 Cursos de Capacitação da PROGEP**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), possui um sistema a parte, desenvolvido pelo CPD, para o cadastro de seus cursos e eventos de capacitação dos servidores da UFSM, denominado “Portal de Capacitações” (<https://portal.ufsm.br/capacitacao>). Este sistema permite a inscrição e controle das

capacitações e está integrado com o Moodle, permitindo que os servidores da PROGEP criem espaços/cursos no Moodle para as suas capacitações.

Assim sendo, quando um docente ou um técnico-administrativo em educação (TAE) está matriculado em um curso promovido pela PROGEP ele pode ganhar acesso ao material do seu curso no Ambiente Moodle Presencial.

Caso o servidor não consiga acessar o seu curso de capacitação da PROGEP no Moodle Presencial recomendamos as seguintes verificações:

1. Entrar em contato com a PROGEP ou com seu instrutor ou com colegas de curso e perguntar se o curso em questão foi disponibilizado no Moodle. Isto é, se os outros usuários conseguem acessar o curso;
2. Em caso afirmativo, verificar com a PROGEP, o dia em que ele (aluno) foi incluído no curso e o dia em que o curso foi disponibilizado no Moodle. Talvez a PROGEP precise re-executar a atualização dos alunos matriculados do SIE para o Moodle;
3. Se a PROGEP não conseguir resolver o problema de acesso, entrar em contato com a equipe do Suporte Moodle para tentar entender e resolver o problema de acesso;

### **3.3 Moodle Capacitação**

O Moodle Capacitação é destinado aos cursos de capacitação do NTE que são ofertados para a comunidade interna e para a comunidade externa da UFSM. O gerenciamento das ações de capacitação, bem como as solicitações de cadastro de cursos e usuários (alunos e instrutores) é feita pela equipe de capacitação, mediante envio de e-mail à equipe de suporte Moodle.

Uma característica peculiar deste ambiente é a disponibilização de disciplinas para testes e experimentação por alunos dos cursos. Isto é, os alunos podem ter acesso a uma disciplina “teste”, onde ganham acesso de professor e podem fazer a inclusão e edição de

conteúdos e atividades, experimentando todos os recursos disponíveis do Moodle da UFSM.

#### 4. ACESSO AO AMBIENTE MOODLE, CURSOS E DISCIPLINAS

Os usuários podem acessar o ambiente Moodle a partir do site da UFSM: [www.ufsm.br](http://www.ufsm.br), (Figura 4), abrindo o Menu, localizado abaixo da logo da UFSM e clicando no link “Estudantes” ou no link “Servidores” do ACESSO RÁPIDO.

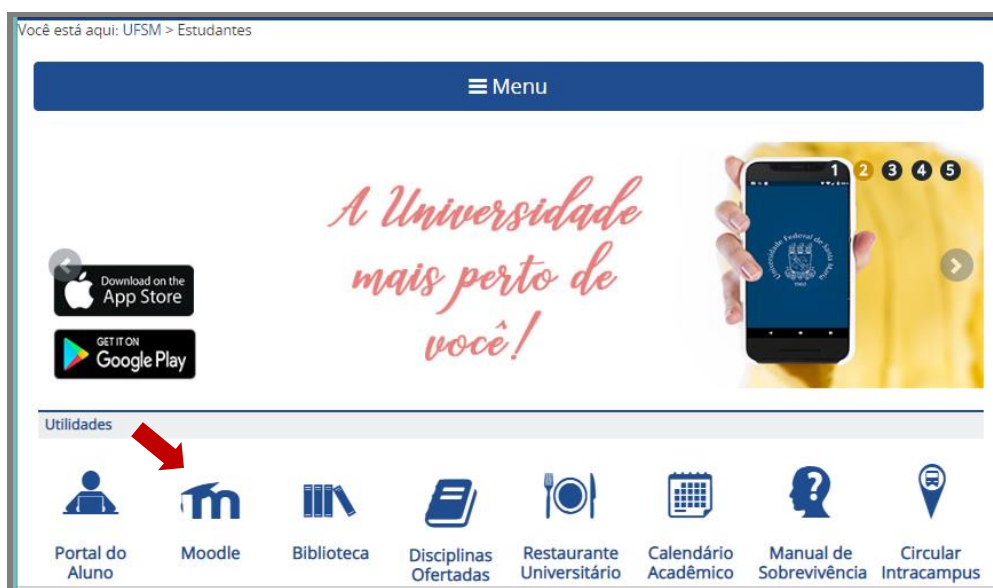
Figura 4 – Página Inicial do Site da UFSM



Fonte: (UFSM, 2019).

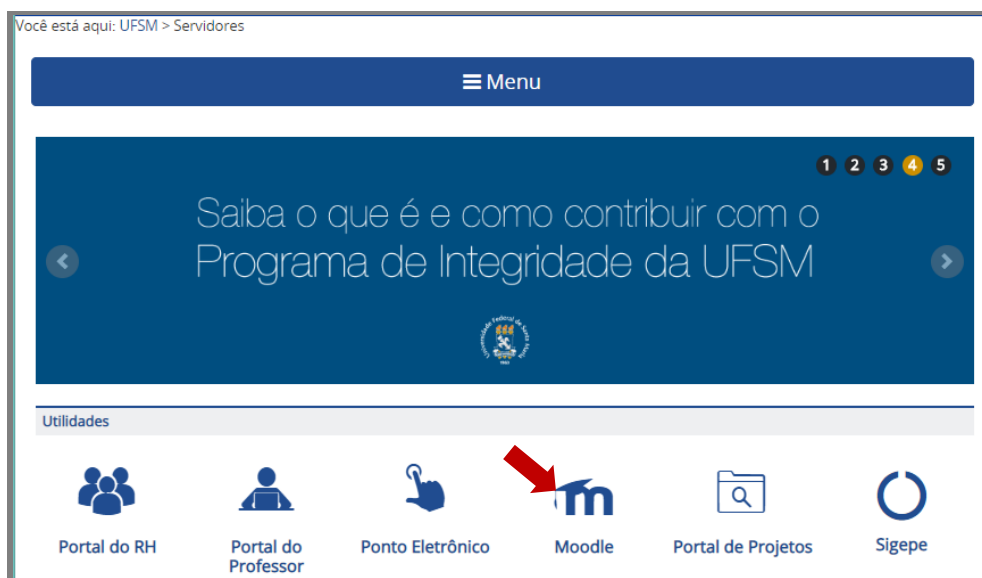
Clicando em uma dessas opções do ACESSO RÁPIDO, são apresentadas as principais utilidades para estudantes ou para servidores, no centro da página, e o Moodle aparece entre as primeiras opções (Figura 5 e Figura 6).

Figura 5 – Utilidades para Estudantes do Site da UFSM



Fonte: (UFSM, 2019).

Figura 6 – Utilidades para Servidores do Site da UFSM



Fonte: (UFSM, 2018).

Ao clicar no ícone do Moodle, o sistema será redirecionado para a página [www.ufsm.br/moodle](http://www.ufsm.br/moodle), na qual aparecem os três ambientes (Figura 7):

Figura 7 – Os três ambientes virtuais da UFSM



Fonte: (UFSM, 2018).

Cada Moodle abrirá uma página de *login* personalizada com cores diferentes (Figuras 8, 9 e 10).

Figura 8 – Tela de *login* do Moodle UAB



Fonte: (MOODLE UAB, UFSM, 2018).

Figura 9 – Tela de *login* do Moodle Presencial



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

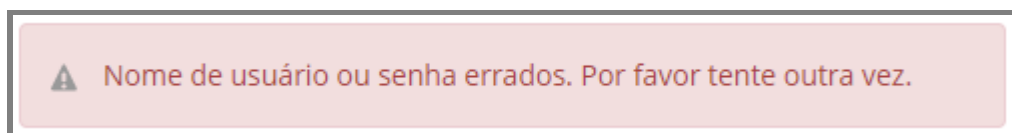
Figura 10 – Tela de Login do Moodle Capacitação

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

#### 4.1 PREENCHIMENTO DE USUÁRIO E SENHA

Estando na página de login, é preciso preencher os campos USUÁRIO e SENHA e clicar no botão ACESSAR. Caso o sistema não reconheça o usuário e/ou senha será apresentada uma mensagem (Figura 11).

Figura 11: Mensagem de erro na informação de USUÁRIO ou SENHA



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

Nessa situação, deve-se proceder da seguinte forma:

1. Verifique se o teclado está com a opção *Caps Lock* (caixa-alta – texto em maiúsculo) ativada. Se estiver, desative-a e repita o procedimento de digitação de forma cuidadosa.
2. Verifique se não copiou ou digitou espaço em branco no início ou no final dos campos de preenchimento.
3. Verifique se você não está na tela de login do ambiente Moodle errado. Lembre-se que existem 3 ambientes distintos.
4. Clique no link “Esqueceu o seu usuário ou senha?”, conforme mostra a Figura 12.



5. Entre em contato com a equipe do suporte Moodle da UFSM (o e-mail e o telefone de contato são apresentados no rodapé da página (Figura 12)).

Figura 12: Página de *login* do Moodle UAB

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

## 4.2 VISUALIZAÇÃO DO PAINEL PRINCIPAL DO MOODLE

Ao efetuar *login* no Moodle, a primeira tela que aparece para o usuário é o painel principal (Figura 13), que está organizado em 4 áreas: Menu Principal, bloco Meus Cursos, bloco Atividades Pendentes e bloco Meu Calendário.

Figura 13: Painel principal



Fonte: (MOODLE UAB, UFSM, 2018).

O Menu Principal (Figura 13) está localizado na área superior da tela e contém os seguintes links:

- Início → link para o painel principal
- Notificações → lista de notificações geradas pelo Moodle
- Mensagens → lista de mensagens enviadas por outro usuário
- Ajuda → link para a página de ajuda universal do moodle.org
- Configurações de Perfil do usuário → customizações e opções pessoais
- Sair → sai do ambiente Moodle

O bloco “Meus Cursos” (Figura 13) situa-se na lateral esquerda da tela e apresenta, em caixas coloridas, os cursos nos quais o usuário tem participação (inscrição). No início do bloco há um filtro que permite a seleção da categoria de cursos a ser visualizada. A opção padrão é trazer a categoria do semestre atual. Ao se filtrar uma categoria/ano serão exibidas somente as disciplinas que pertencem àquela categoria, se o usuário quiser ver todas as disciplinas deve clicar na seta do campo Filtro e escolher a opção “Todos”. Para retornar ao padrão de exibição inicial clique no botão “Altera para o modo de visualização em bloco” e se quiser ver as disciplinas em lista pressione o botão “Altera para o modo de visualização em lista” (Figura 14).

Quando a disciplina possui somente um docente aparece o primeiro nome do professor, caso contrário é apresentado o texto “Vários Professores” (Figura 14).

Para acessar a página da disciplina/curso, o usuário deve clicar dentro da caixa que possui o nome da disciplina.

O bloco “Atividades Pendentes” (Figura 13) está situado na área (coluna) central da tela, este bloco apresenta as atividades abertas para os estudantes da disciplina. As atividades são divididas em três cores (vermelho, amarelo e azul) para indicar a urgência da execução. Este bloco é bem útil para usuários com perfil de estudante pois ajuda no controle e priorização das atividades.

O bloco “Meu Calendário” (Figura 13) localizado na última coluna à direita da tela apresenta as datas de encerramento das atividades e eventos de calendário cadastrados pelo professor da disciplina. Ele é uma outra forma de visualização da quantidade e prazos das tarefas a serem executadas pelos estudantes.

Figura 14: Filtro e modo de visualização do bloco Meus Cursos

**Meus Cursos**

Filtrar por: 2018/1. Semestre Responsável

*Expanda a seta e escolha a opção Todos.*

*Altera p/ o modo de visualização em lista.*

*Altera / o modo de visualização em bloco.*

2018/1. Semestre <b>CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO I - EAD</b> Vários professores <a href="#">Ver conteúdo</a>	2018/1. Semestre <b>COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA - EAD</b> Vários professores <a href="#">Ver conteúdo</a>
2018/1. Semestre <b>CURRÍCULO : TEORIA E HISTÓRIA - EAD</b> VANESSA <a href="#">Ver conteúdo</a>	2018/1. Semestre <b>DIDÁTICA - EAD</b> Vários professores <a href="#">Ver conteúdo</a>
2018/1. Semestre <b>EDUCAÇÃO E ESTUDOS CULTURAIS</b> Anselmo <a href="#">Ver conteúdo</a>	2018/1. Semestre <b>EDUCAÇÃO FÍSICA - EAD</b> MARIA <i>Clique dentro desta área para ir para a página da disciplina.</i> <a href="#">Ver conteúdo</a>
2018/1. Semestre <b>FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO I - EAD</b> BELKIS <a href="#">Ver conteúdo</a>	2018/1. Semestre <b>PESQUISA EM EDUCAÇÃO I : METODOLOGIA CIENTÍFICA - EAD</b> Claudemir <a href="#">Ver conteúdo</a>
2018/1. Semestre <b>SEMINÁRIO INTEGRADOR II : CONHECIMENTO E EDUCAÇÃO - EAD</b> LEANDRA <a href="#">Ver conteúdo</a>	

FIM

*Equipe de Capacitação*  
*Núcleo de Tecnologia Educacional*  
e-mail: [equipecapitacao@nte.ufsm.br](mailto:equipecapitacao@nte.ufsm.br)  
Tel.: 3220 9512