

 <p><b>Instituto Federal do Sertão Pernambucano</b></p>	<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b>  PO - Procedimento Operacional		
	<b>Unidade</b> Diretoria de Educação a Distância (DEaD)		
Processo, planejamento, elaboração e cadastro de cursos  <i>MOOCs</i>	<b>Identificação</b> PO/DEaD/1	<b>Versão</b> 1	<b>Nº de folhas</b> 3

## Glossário de Termos e Siglas

**IFSertãoPE** - Instituto Federal do Sertão Pernambucano

**PPC** – Projeto Pedagógico do Curso

**DEaD** – Diretoria de Educação a Distância

**VEREDAS** - Plataforma de Cursos *MOOCs* do IFSertãoPE

**MOOCs** - Curso *On-line* Aberto e Massivo, do inglês *Massive Open On-line Course*.

## I. OBJETIVO

Este documento apresenta o procedimento operacional e o fluxo de processo para a elaboração e inclusão de Cursos *On-line*, Abertos e Massivos (*MOOCs*), na Plataforma **Veredas** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE).

## II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Resolução nº 16 do Conselho Superior(CONSUP), de 15 de março de 2023.** Aprova a normativa que estabelece as diretrizes para a organização, oferta, funcionamento e certificação de Cursos *On-line*, Abertos e Massivos (*MOOCs*, em inglês), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE).

**Resolução Nº 47 do Conselho Superior de 03 de novembro de 2021.** Aprova o Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - IFSertãoPE.

<b>Elaborado por</b>  Eduardo Medeiros Magalhães Eliza Georgina Nogueira Barros de Oliveira Anne Rose Rodrigues Barboza	<b>Aprovado por</b>  Eudis Oliveira Teixeira (PROEN) Adonias Soares da Silva Junior (DEaD) Alain Prost Medeiros de Moraes (DEaD) Adeisa Guimarães Carvalho(PROEXT) Anne Rose Rodrigues Barboza (PROEXT-DEXT)
---	--

## III. RESPONSABILIDADES

➤ **Diretoria de EaD** – Instituir o regulamento básico e diretrizes para *MOOCs*; verificar possíveis conflitos entre o curso proposto e outros já existentes ou em desenvolvimento; disponibilizar formações, fluxos, processos e modelos para a construção de *MOOCs*; analisar e emitir parecer sobre o Projeto Pedagógico do Curso; realizar a revisão pedagógica e técnica do curso; configurar a plataforma para sua publicação; encaminhar à Coordenação de Extensão relatório com lista de alunos aprovados.

➤ **Diretoria de Ensino e Coordenação do Curso** – Receber o projeto pedagógico do Curso de Formação Inicial MOOC e preencher o anexo do PPC referente ao parecer.

➤ **Coordenação de Extensão** – Receber o projeto pedagógico do curso; realizar análise quanto ao correto preenchimento do documento e anexos (parecer da Coordenação do Curso, parecer da chefia imediata e Termo de Cessão de Direitos) e encaminhar a documentação à DEaD por meio de processo SEI;

Enviar à Coordenação de Controle Acadêmico, na unidade do IFSertãoPE, a lista de alunos aprovados e documentação do curso, para efeito de matrícula e registro acadêmico nos sistemas eletrônicos adotados pelo IFSertãoPE.

➤ **Controle Acadêmico do Campus do proponente do Curso** – Providenciar a abertura e consolidação das turmas nos sistemas eletrônicos adotados pelo IFSertãoPE.

#### IV. PROCEDIMENTOS

1. O proponente deverá participar do curso de formação indicado pela Diretoria de Educação a Distância (DEaD), voltado para a elaboração de cursos MOOCs. O referido curso será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle de Treinamento.

2. A DEaD realizará Chamada Pública, conforme cronograma a ser divulgado, para que os interessados proponham cursos MOOCs. A participação na Chamada Pública ocorrerá por meio de formulário eletrônico disponível na página da DEaD, no qual os proponentes deverão informar seus dados pessoais, nome do curso, objetivos, público-alvo, carga horária e nível do curso e anexar em conjunto o certificado de conclusão do curso voltado para a elaboração de cursos MOOCs.

3. A DEaD realizará a análise de viabilidade das propostas para verificar possíveis conflitos entre o curso proposto e outros existentes ou em construção.

Existe conflito de cursos?

**Não** – A DEaD emitirá parecer favorável e comunicará a aprovação ao proponente, que dará continuidade ao processo.

**Sim** – A DEaD informará que existe um curso, do mesmo teor, que já está em construção ou concluído e solicitará que o proponente desenvolva um curso sobre um outro tema, de acordo com o cronograma.

4. Após retorno favorável pela DEaD o proponente deverá elaborar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Curso FIC e encaminhá-lo à Coordenação de Extensão do Campus com os seguintes anexos:

- a) Docente: parecer da Coordenação do Curso/chefia imediata, Direção de Ensino e Termo de Cessão de Direitos Autorais;
- b) Técnico-Administrativo: parecer da Chefia Imediata e Direção-Geral e Termo de Cessão de Direitos Autorais.

5. A Coordenação de Extensão irá receber o projeto pedagógico do curso; verificar o correto preenchimento e de seus anexos, conforme item 4 (letras a e b) e encaminhar a documentação à DEaD por meio de processo SEI.

6. A DEaD realizará a análise do PPC, emitirá parecer pedagógico via SEI e comunicará o resultado ao proponente por e-mail, no prazo definido em cronograma.

Parecer pedagógico favorável?

**Não** – A DEaD emitirá parecer indicando os ajustes necessários e devolverá o processo ao proponente. Este deverá realizar as adequações e reenviar o PPC à DEaD, conforme prazo estabelecido em cronograma.

**Sim** – A DEaD emitirá parecer favorável e comunicará a aprovação ao proponente, que dará continuidade ao processo.

7. A DEaD disponibilizará ao proponente uma pasta no Google Drive contendo a estrutura necessária para a elaboração dos materiais do curso, incluindo os seguintes documentos: (I) Mapa de Atividades; (II) Percorso Formativo MOOCs; e (III) Questionários Avaliativos.

8. O proponente deverá produzir o material didático do curso, na pasta do Google Drive, e solicitar a validação da DEaD, via e-mail (ead@ifsertao-pe.edu.br).

Parecer favorável?

**Não** – A DEaD indicará os ajustes necessários. O proponente terá o prazo, conforme cronograma, para reenviar o material revisado.

**Sim** – A DEaD emitirá parecer favorável e comunicará a aprovação ao proponente, que dará continuidade ao processo.

9. Após aprovação, a DEaD realizará a configuração do curso e procederá à sua publicação na Plataforma Veredas para abertura dos cursos.
10. Após a conclusão das turmas em cada final de semestre a DEAD enviará lista com alunos concluintes via SEI para a Coordenação de Extensão.
11. A Coordenação de Extensão encaminhará à Coordenação de Controle Acadêmico, na unidade do IFSertãoPE, a lista de alunos concluintes e documentação do curso, para efeito de matrícula e registro acadêmico nos sistemas eletrônicos adotados pelo IFSertãoPE. (art. 24, inciso III, Resolução Nº 47 do Conselho Superior de 03 de novembro de 2021).

## V. FORMULÁRIOS PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

<b>Elaborado por</b> Resolução Nº 47 do Conselho Superior de 03 de novembro de 2021	<b>Aprovado por</b> Conselho Superior	<b>Data</b> 03 de novembro de 2021
--	--	---------------------------------------

## VI. CONTROLE DE REGISTRO E REVISÕES

Nome do Registro	Data	Históricos de registro ou revisão	Item(s) Revisado(s)	Revisado ou registrado por
1	3/12/2025	Primeiro Registro	Nenhum ainda	Anne Rose Rodrigues Barboza

## VII. FLUXOGRAMA

Visualize em anexo, no site da DEaD, junto ao documento do Procedimento Operacional 1.

<b>Elaborado por</b> Eduardo Medeiros Magalhães	<b>Aprovado por</b> Eudis Oliveira Teixeira (PROEN) Alain Prost Medeiros de Moraes (DEaD) Adeisa Guimarães Carvalho (PROEXT) Anne Rose Rodrigues Barboza (PROEXT-DEXT)	<b>Data</b>
--	--	-------------