



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**  
DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA  
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CT



## EDITAL 54/2023 - DIRGRAD

# PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE CURSOS ONLINE ABERTO E MASSIVOS - MOOCS DA UTFPR - CAMPUS CURITIBA

A Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Campus Curitiba da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estão abertas, de acordo com o que se estabelece no presente Edital, as inscrições para a seleção de projetos que visem a produção de Cursos Online Abertos e Massivos - MOOCs, que terão como objetivo a oferta de cursos para a comunidade interna e externa e disponibilizados no Portal Sophia - <https://sophia.ct.utfpr.edu.br/>

### 1. DO OBJETIVO

1.1 - O presente Edital institui o **Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Cursos Online Abertos e Massivos - MOOCs, da UTFPR - Campus Curitiba**, com o objetivo de apoiar projetos que terão como finalidade a oferta de cursos online para a comunidade interna e externa da UTFPR.

1.2 - O apoio será efetuado por meio de concessão de bolsas, no âmbito do Campus Curitiba da UTFPR, destinadas aos estudantes da Graduação.

1.3 – Poderão ser selecionados no âmbito deste edital até 10 (dez) projetos.

### 2. DO OBJETO

2.1 - Para fins deste edital, entende-se que os MOOCs são cursos online abertos e massivos, projetados para serem acessíveis a um amplo público através da internet. Eles oferecem uma oportunidade única para aprendizagem flexível e autodirigida, permitindo que indivíduos em todo o mundo tenham acesso a materiais educacionais de alta qualidade, interajam com especialistas e explorem uma variedade de disciplinas. Sua caracterização baseia-se nos seguintes critérios (GLANCE; FORSEY; RILEY, 2013) [1]:

- Acesso aberto ao curso;
- Escalabilidade (possibilidade de aumentar o número de alunos gradativamente);
- Acompanhamento automático e sem tutoria da performance do aluno, por meio de atividades que visam determinar o nível de aprendizado.
- Participação assíncrona (no período de oferecimento do curso).

2.2 – Serão apoiadas por meio deste edital a produção de MOOCs cujo conteúdo possa ser transposto para ambientes virtuais de aprendizagem e todas as atividades realizadas por meio da internet.

2.3 - Os projetos apoiados por este Edital devem ser desenvolvidos em formato digital e passíveis de licenciamento livre, utilizando a licença estabelecida no item 11.6 do presente Edital.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes do presente Edital estão previstas no Orçamento Geral da UTFPR para o exercício de 2023, conforme o programa 2080 (Educação de Qualidade para Todos) da ação 4002 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior, para o pagamento de bolsas aos estudantes de Graduação).

### 4. DAS NORMAS GERAIS

4.1 – Cada docente poderá propor um projeto vinculado a um ou mais cursos de Graduação.

4.2 – Os projetos submetidos ao edital deverão apresentar **CARTA DE ANUÊNCIA**, conforme modelo disponibilizado no Apêndice III, atestando a aprovação e homologação no colegiado de curso ou conselho departamental.

4.2.1 – Havendo mais de uma proposta, o colegiado de curso ou conselho departamental deve classificar e homologar todos os projetos atendendo aos critérios estabelecidos no item 07 deste edital.

4.3 - A concessão da bolsa para os estudantes que participarão nos projetos aprovados, está condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital;

4.4 – A seleção do(s) estudantes para o desenvolvimento do projeto ficará sob responsabilidade do docente coordenador da proposta, com o apoio e supervisão da coordenação de curso e/ou chefia departamental.

4.4.1 – A seleção do estudante bolsista deve ocorrer por meio de processo seletivo específico divulgado no âmbito departamental.

4.4.2 – A critério do docente coordenador da proposta poderão ser selecionados estudantes voluntários.

4.5 - O docente coordenador do projeto selecionado é o responsável direto pela articulação das atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas e voluntários selecionados, para realização do projeto com as ações de desenvolvimento de cursos online (MOOCs).

4.6 - Além dos bolsistas e estudantes voluntários, uma equipe técnica poderá ser constituída, formada por outros profissionais vinculados formalmente à UTFPR, na qualidade de colaboradores, sem remuneração.

4.7 - Quando finalizados, os cursos produzidos, farão parte do rol dos ofertados através do Portal Sophia (<https://sophia.ct.utfpr.edu.br/>) e estarão disponíveis a toda a comunidade externa e interna da UTFPR.

4.8 - As informações e produtos gerados com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas no portal Sophia serão de domínio público.

4.9 - Todo o material produzido pelos estudantes bolsistas, passível de proteção pela Propriedade Intelectual, referentes ao estabelecido na Lei de Direitos Autorais e Conexos: obras literárias, obras artísticas e programas de computador; Leis 9.610 de 19 fevereiro de 1998 e Lei 9.609 de 19 de fevereiro de 1998, será cedido à UTFPR, sem qualquer ônus.

4.10 - O presente Edital, regula-se pelos preceitos de direito público inseridos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal e, em especial, pelas normas internas da UTFPR.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 – Poderão submeter as propostas neste edital, somente, docentes vinculados aos cursos de Graduação em efetivo exercício, há pelo menos dois semestres letivos no curso.

5.2 - A proposta deve ser submetida, por meio de um processo SEI, encaminhado à Coordenação de Tecnologia na Educação do Campus Curitiba (COTED-CT), dentro do prazo estabelecido no Apêndice I.

5.3 – A proposta de projeto deve ser apresentada em conformidade com o **MODELO** descrito no Apêndice II.

5.4 – O docente poderá ser coordenador de apenas uma proposta e atuar como colaborador em outros projetos submetidos.

5.5 – A proposta deve apresentar a CARTA DE ANUÊNCIA que comprove a aprovação e homologação do projeto pelo colegiado de curso ou conselho departamental em que o docente estiver vinculado.

5.6 - Não serão aceitos projetos submetidos por qualquer outro meio, tampouco, após o prazo final de recebimento estabelecido no Apêndice I.

## 6 - DO APOIO FINANCEIRO AOS PROJETOS APROVADOS

6.1 - Este edital contará com o apoio financeiro da UTFPR, por meio da Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Campus Curitiba (DIRGRAD-CT) no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

6.2 - Serão disponibilizadas 10 (dez) bolsas, sendo uma para cada projeto selecionado.

6.2.1 - Cada bolsa no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), tem com duração de 4 (quatro) meses, no valor total de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

Quadro 1 – Cronograma de Pagamento Previsto

Bolsa nº	Valor	Vigência	Mês de pagamento
1	R\$ 700,00	01/09/2023 a 30/09/2023	Outubro/2023
2	R\$ 700,00	01/10/2023 a 31/10/2023	Novembro/2023
3	R\$ 700,00	01/11/2023 a 30/11/2023	Dezembro/2023
4	R\$ 700,00	01/12/2023 a 31/12/2023	Janeiro/2024
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>		

6.3 - Os recursos da presente chamada serão destinados somente ao pagamento de bolsas aos estudantes dos cursos de graduação da UTFPR-CT selecionados por este edital, conforme o **CRONOGRAMA** disponibilizado no Apêndice I.

6.4 - A conta poderá ser em qualquer banco, incluindo banco digital, com cadastro no Sistema de Transferência de Reservas (STR), que pode ser consultado na lista disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, em <https://www.bcb.gov.br/pom/spb/estatistica/port/ASTR003.pdf>

6.4.1 - A abertura da conta corrente ou conta poupança deverá ser providenciada pelo estudante, caso não a possua, e fica sob responsabilidade do bolsista inseri-la no Sistema de Alunos no Portal do Aluno da UTFPR (na aba de Dados Pessoais).

6.5 - Os discentes exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR e em regime de 15 (quinze) horas semanais presenciais.

6.5.1 – As atividades ocorrerão presencialmente, nos locais definidos pelo professor coordenador do projeto.

6.5.2 - Poderão ocorrer pagamentos proporcionais da bolsa, em caso de não cumprimento da carga horária mínima semanal estabelecida.

6.5.3 – Os pagamentos somente serão realizados mediante a entrega do relatório de atividades mensais, devidamente assinado pelo professor orientador.

6.6 - As atividades dos bolsistas serão definidas pelo coordenador de cada projeto.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – A avaliação e classificação das propostas será realizada por uma comissão indicada pela Diretora de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) do Campus Curitiba.

7.2 – As propostas que não atenderem aos critérios, previstos no item 5, serão automaticamente desclassificadas.

7.3 - As propostas serão avaliadas segundo os critérios de mérito e relevância, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Apêndice IV, deste edital.

7.3.1 – Na análise do mérito e relevância serão observados os seguintes parâmetros:

- I) Consistência técnica de execução da proposta de MOOC;
- II) Potencialidade do MOOC como artefato didático-pedagógico e aproveitamento pela Comunidade interna e externa;
- III) Possibilidade de reutilização do curso, como módulos ou complemento, no processo de ensino-aprendizagem;
- IV) Inovação tecnológica utilizada na construção do MOOC;
- V) Quantidade de cursos e áreas de conhecimento potencialmente beneficiadas pelo Mooc;
- VI) Equipe multidisciplinar envolvida na execução do projeto.

7.4 – A classificação final das propostas atenderá a pontuação obtida na análise de mérito e relevância, considerando a contemplação de **APENAS UM** projeto por curso de Graduação ou Departamento Acadêmico.

7.5 – Em caso de empate entre as propostas terá preferência aquela que, na seguinte ordem:

- a) Obter a maior pontuação no critério de Consistência técnica de execução da proposta de Mooc;
- b) Obter a maior pontuação no critério de Potencialidade do Mooc como artefato didático-pedagógico e aproveitamento pela Comunidade interna e externa;
- c) Obter a maior pontuação no critério de Quantidade de cursos e áreas de conhecimento potencialmente beneficiadas pelo Mooc;

## 8 DOS RECURSOS

8.1 – Os recursos contra resultados preliminares deverão ser encaminhados para o e-mail [coted-ct@utfpr.edu.br](mailto:coted-ct@utfpr.edu.br) nas datas estabelecidas no CRONOGRAMA, conforme consta no Apêndice I deste edital.

8.2 – A resposta aos recursos será informada aos interessados, por e-mail, em datas estabelecidas no CRONOGRAMA (Apêndice I) deste edital.

## 9. DO BOLSISTA

9.1 – A seleção dos alunos bolsistas, para cada projeto aprovado, ficará a critério do coordenador da proposta contemplada de acordo com o cronograma presente no apêndice I.

9.1.1 - Este processo se fará mediante edital próprio de seleção de estudante, publicado de acordo com o que preza os princípios da transparência e racionalidade administrativa, disponibilizado no site da coordenação de curso e/ou departamento.

9.2 - O bolsista, durante o desenvolvimento do projeto, deve estar regularmente matriculado e terá direito a receber uma bolsa mensal, pelo período máximo de 04 meses, a contar da data de início do projeto.

9.3 – Os bolsistas selecionados deverão participar da formação a ser indicada pela COTED-CT.

9.4 - O valor da bolsa concedida aos estudantes será de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais a ser depositado em conta bancária, exclusivamente em nome do estudante, conforme item 6.4.

9.5 - Não é permitido ao aluno acumular a bolsa prevista neste Edital com qualquer outra bolsa de fomento e/ou iniciação científica, a exceção de bolsas ou recursos de auxílio oriundos do PNAES e/ou bolsa permanência, especificadas no Art. 6º da Portaria 389, de 9 de maio de 2013, do MEC.

9.6 - Será permitido a exclusão e inclusão de bolsistas, cabendo ao docente coordenador da proposta comunicar a desvinculação e a indicação de novo bolsista a COTED-C

9.6.1 - Das atribuições dos bolsistas:

- Dedicar **15 (quinze) horas semanais** para atividades definidas pelo orientador, conforme suas características e especificidades, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.
- Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas.
- Elaborar mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas.
- Elaborar o relatório final de realização das atividades como bolsistas.

## 10. DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

10.1 – Os projetos aprovados terão sua execução acompanhadas e apoiadas pela COTED-CT, com a devida anuência da DIRGRAD-CT.

10.2 - Os projetos devem ser desenvolvidos dentro do prazo de início e encerramento das atividades estabelecido no **CRONOGRAMA** (ver Apêndice I).

10.3 - O responsável pela execução dos projetos deve:

- Responsabilizar-se pela orientação do(s) estudante(s) bolsista(s) e voluntários;
- Realizar o acompanhamento da equipe de colaboradores e pela comunicação com as instâncias necessárias ao desenvolvimento das atividades.

10.4 - Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à COTED-CT, acompanhada da devida justificativa, devendo a modificação ser autorizada pela DIRGRAD-CT antes da efetivação.

10.5 - Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação oficial com a COTED-CT deverá ser feita para o e-mail do setor, [coted-ct@utfpr.edu.br](mailto:coted-ct@utfpr.edu.br).

10.6 – A DIRGRAD-CT e a COTED-CT, reservam-se ao direito de, durante a execução do projeto, promover reuniões de orientação, solicitar informações adicionais visando o aperfeiçoamento do projeto e a fiscalização dos recursos financeiros empregados.

## 11. DA PRODUÇÃO DOS MOOCs

11.1 – Todos os projetos deverão ser produzidos no formato de cursos abertos livres e massivos - MOOCs e os recursos que constituirão o curso, tais como vídeos, áudios, E-books, simulações sejam desenvolvidos de maneira a permitir, que outros usuários possam utilizar, distribuir, reutilizar e remixar os recursos desenvolvidos.

11.2 – Todas as orientações para a produção e formato dos MOOCs serão disponibilizadas pela COTED-CT.

11.3 - Todos os projetos e suas partes constituintes, quando couber (recursos gráficos, audiovisual, simulações etc..), deverão apresentar:

- a) Título;
- b) Objetivos;
- c) Público alvo definido;
- b) Dados de autoria (responsável intelectual pelo conteúdo) e colaboradores;
- c) Créditos (indicar as funções desempenhadas pelos membros da equipe);
- d) Créditos ao Edital;
- e) Licença de uso.

11.5 - É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto e à disponibilização do recurso. Tais permissões podem, inclusive, significar a necessidade de autorização para uso de marcas.

11.5.1 - Recomenda-se que seja evitada a exposição de marcas, produtos, espaço, imagens, figuras e ilustrações que detenham direitos autorais, proprietários ou não, que possam ser identificados.

11.5.2 – Caso o Mooc inclua imagens de pessoas, vozes ou dados digitais, todos os envolvidos deverão preencher e assinar o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E DADOS DIGITAIS E RESPECTIVA CESSÃO DE DIREITOS**, que está disponível no *link* abaixo.

<https://portal.utfpr.edu.br/comunicacao/design/termo-uso-imagem-2023.pdf/>

11.6 - Todos os Moocs produzidos serão licenciados, de forma aberta, em caráter definitivo e irrevogável, de acordo com o Artigo 49 da Lei nº 9.610/1998. Serão utilizados os termos da licença *Creative Commons*, “Creative Commons – Atribuição Não Comercial-Compartilha igual (CC BY-NC-SA)”[2]

11.7 – Para identificação da licença, os recursos que irão constituir o curso, tais como e-books, vídeos e demais recursos, quando couber, devem apresentar em seu início a imagem a seguir.



## 12. DA ENTREGA DO MOOC

12.1 – Ao final da execução do projeto o docente deve entregar o MOOC à COTED-CT, que se responsabilizará pela validação, registro e disponibilização no Portal Sophia (<https://sophia.ct.utfpr.edu.br/>).

12.2 – A entrega do Mooc deve ocorrer até a data especificada no CRONOGRAMA disponibilizado no Apêndice I.

12.3 - Todos os Moocs desenvolvidos, serão amplamente divulgados à comunidade interna e externa da UTFPR-CT, de forma a retratar o resultado da proposta apresentada e aprovada com fomento deste edital.

12.4 – Após análise e avaliação da COTED-CT, caso haja alguma inconsistência no Mooc apresentado, poderão ser solicitados ajustes, no que tange ao próprio recurso ou à documentação entregue.

12.6 - Quando se aplicar, também deverá ser entregue o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E DADOS DIGITAIS E RESPECTIVA CESSÃO DE DIREITOS**, mencionado no item 11.5.2, devidamente preenchido e assinado por todos os envolvidos.

## 13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 – No prazo de 90 (sessenta) dias após a data de encerramento das atividades do projeto o proponente deverá apresentar à COTED-CT:



a) O relatório final descritivo, com o detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto; e

13.2 - A COTED-CT encaminhará, posteriormente, aos proponentes contemplados por este edital, o modelo de relatório final descritivo.

13.3 - A não entrega do objeto deste edital, no prazo definido, pode acarretar ao proponente, a devolução do valores disponibilizados.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Todos os recursos produzidos com o apoio do presente Edital, que sejam passíveis de proteção de propriedade intelectual, terão seu direito de propriedade cedido à UTFPR, sem ônus, atendendo ao Regulamento da Propriedade Intelectual da UTFPR.

14.3 - As **PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS** e qualquer outro meio de **DIVULGAÇÃO DO TRABALHO** de pesquisa, desenvolvimento e inovação resultante do apoio pelo presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da **UTFPR** constando às informações relativas a este edital.

14.4 - A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e demais legislações correlatas aplicáveis à matéria.

14.5 - A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela DIRGRAD-CT, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada, mediante oportunidade do contraditório e de ampla defesa.

14.6 - As dúvidas e/ou omissões acerca do presente Edital serão dirimidas pela comissão estabelecida pela Diretora de Graduação e Educação Profissional, observada a legislação vigente.

14.7 – O presente Edital e os resultados de suas etapas serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

14.8 - Para as questões decorrentes do Edital fica definido o Foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná.

#### REFERÊNCIAS

[1] LANCE, D. G.; FORSEY, M.; RILEY, M. The pedagogical foundations of massive open online courses. First Monday, Chicago, v. 18, n. 5, p. 2013.

[2] Esta licença permite que “outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam a você o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos”. Disponível em: <https://br.creativecommons.org/licencas/>.

[3] Estas licenças permitem que outros remixem, compartilhem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam ao/à autor/a do conteúdo o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Disponível em: <http://www.gnu.org/licenses/>.

Curitiba, 25 de julho de 2023.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Marcelo Souza Motta  
Diretor de Graduação e Educação Profissional  
UTFPR - Campus Curitiba  
(Assinado Eletronicamente)

Prof. Rossana Aparecida Finau  
Diretora Geral  
UTFPR - Campus Curitiba  
(Assinado Eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO SOUZA MOTTA, DIRETOR(A)**, em (at) 25/07/2023, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador (informing the verification code) **3582716** e o código CRC (and the CRC code) **0A689CA5**.

## APÊNDICE I

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL 54/2023 - DIRGRAD-CT

Atividade	Data / Período	Responsável
Publicação do edital de apoio à produção de Moocs	25/07/2023	DIRGRAD-CT
Submissão das propostas aos colegiados de curso		Proponente
Publicação preliminar dos projetos homologados pelos colegiados de curso		Colegiados de Curso
Período de inscrições dos projetos no edital.	01/08/2023 a 11/08/2023	Proponente
Publicação preliminar da classificação dos projetos	16/08/2023	DIRGRAD-CT
Interposição de recurso ao resultado preliminar	17/08/2023	Proponente
Resultado da interposição de recurso do resultado preliminar da classificação dos projetos	18/08/2023	DIRGRAD-CT
Divulgação do resultado final do edital	19/08/2023	DIRGRAD-CT



Seleção dos alunos bolsistas pelo coordenador contemplado.	21/08/2023 a 25/08/2023	Coordenador do Projeto
Indicação à COTED-CT dos bolsistas selecionados.	28/08/2023	Coordenador do Projeto
Entrega da documentação dos bolsistas selecionados	29/08/2023 a 31/08/2023	Bolsistas
Início das atividades do projeto	01/09/2023	X
Encerramento das atividades do projeto.	31/12/2023	X
Prazo final para a entrega do REA pelo docente coordenador do projeto.	01/03/2024	Proponente
Prazo final para a execução de eventuais ajustes.	31/03/2024	COTED-CT e Proponentes
Lançamento dos Moocs no portal Sophia	Até 30/04/2024	COTED-CT

---

## APÊNDICE II

### MODELO DE PROPOSTA

**{Título do Mooc}**

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1 Nome: *{Identificação do coordenador da proposta}*

1.2 Vínculo com a instituição: *{docente permanente, docente temporário, técnico administrativo, professor convidado, etc.}*

1.3 Departamento / Coordenação / Curso ou Setor: *{Departamento de / Coordenação de / Curso ou Setor}*

1.4 Vinculação a grupos de pesquisa (item não obrigatório): *{Informar os grupos de pesquisa nos quais atua, classificando-os em ordem decrescente de importância em relação à temática do Edital}*

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

2.1 Título do projeto: *{Exemplos: Curso de Introdução ao Cálculo, Física Teórica I ETC....}*

2.2 Objetivo de projeto: *{Exemplos: Produzir um curso no formato Mooc que atenda.....}*

2.3 Resumo do projeto: *{Apresentar um resumo informativo que ressalte a contextualização da proposta apresentada, a metodologia de trabalho e o(s) resultado(s) a ser(em) alcançado(s).}*

2.4 Recurso(s) educacional(is) aberto(s) (REA) a ser(em) produzido(s) como parte integrante do MOOC: *{Exemplos de recursos que serão produzidos para que façam parte do Mooc: simulações, produção de ebook, vídeo-aulas, Podcast etc.....}*

2.5 Indicação de cursos que podem ser beneficiados com o MOOC: *{Cursos de Análise de Sistemas / Cursos de Engenharia / Ensino de Cálculo / Ensino de Física / Ensino de Eletrônica / etc.} (A finalidade é*

*quantificar as áreas e cursos que poderão fazer uso do recurso.)*

2.6 Indicação de áreas e subáreas do conhecimento, de acordo com a tabela de áreas do conhecimento do CNPq: *(Indicar o código e a descrição da área de conhecimento de acordo com a tabela de áreas do conhecimento do CNPq)*

<http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf>

2.7 Tecnologias utilizadas: *(Edição de vídeo / Edição de áudio / Desenvolvimento para Computação Móvel/ Realidade Virtual Ampliada / Edição de Imagens / Animação / Editoração de Documentos / Modelagem 3D / CAD } (A finalidade é identificar se o recurso será utilizado por tecnologias emergentes ou por tecnologias consolidadas)*

2.8 Vínculo com outros projetos (item não obrigatório): *(Ensino de Cálculo, Ensino de Física, EaD, Videoaulas RNP, PET, PIBIC, PIBIT, PIBID, etc.)*

2.9 Equipe de Colaboradores (item não obrigatório) *(Indicar os servidores colaboradores na execução do projeto e justificar as atividades que executarão na ação proposta)*

2.10 Necessidade de bolsistas voluntários na execução do projeto *(Indicar o número de bolsistas (com bolsa e voluntário). (Justificar a necessidade do(s) bolsista(s) voluntário para a execução do projeto)*

2.11 Cursos de origem do bolsista sugerido *(O proponente poderá selecionar alunos de cursos diferentes daquele em que está vinculado, favorecendo equipes interdisciplinares; por exemplo, um projeto da eletrônica voltado à aprendizagem de matemática por pessoas surdas, pode contar com alunos de letras, matemática, informática, licenciaturas, etc. É importante enfatizar os conhecimentos necessários para a realização das atividades).*

### **3. DESCRITIVO EDUCACIONAL**

3.1 Identificação do público-alvo: *(Apresentar e contextualizar o público alvo que será atendido pelo desenvolvimento do Mooc)*

3.2 Definição dos objetivos educacionais ou de ensino-aprendizagem a serem alcançados com a produção do Mooc *(Ensinar... / Consolidar conceitos... / Exercitar... / Avaliar... / Praticar... / etc.)*

3.3 Definição do nível de ensino que será beneficiado com o MOOC *{Ensino fundamental / Ensino Médio / Ensino Superior / Pós-Graduação / etc.}*

3.4 Descritivo de conteúdo *(Elaborar um breve descritivo que explica o que é o MOOC proposto, que conteúdo(s) será(ão) disponibilizado(s); de forma que seja possível compreender a proposta do curso. Pode ser seguido o exemplo abaixo:*

#### **ROTEIRO BÁSICO DO CURSO:**

**“TÍTULO DO MOOC”**

**CARGA HORÁRIA:**

**ORGANIZAÇÃO:** *Apresentar em linhas gerais como pretende organizar o curso. A quantidade de unidades, vídeos, e-books, atividades complementares e avaliativas etc.....*

#### **ESTRUTURA DO CURSO E ABORDAGEM:**

**UNIDADE 1: “Título da unidade”**

*Apresentar a abordagem que será utilizada bem como os recursos para a produção (confira alguns exemplos abaixo).*

*Gravação de vídeo;*

*Gravação de Podcast*

*E-book;*

*Simulação;*

*Tarefas;*

*Materiais complementares*

**UNIDADE 2:** .....

#### **AVALIAÇÃO FINAL:**

*Qual a indicação para a obtenção do certificado, que poderá ser por uma avaliação de múltipla escolha, pelo cumprimento de etapas dentro do curso, por acesso, por visualização do conteúdo, por tempo, ou outra forma a ser indicada.*

#### **4. DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO**

*(Os itens abaixo poderão ser dispostos em uma tabela, na qual cada coluna corresponde a um dos itens. Indicar quando a atividade será delegada a um bolsista. Em havendo a indicação de necessidade de mais de 1 bolsista, indicar a atividade a ser desenvolvida de forma específica (ex: bolsista 1, bolsista 2, bolsista voluntário 1, bolsista voluntário 2, colaborador 1, colaborador 2, etc.)*

4.1 Papéis: *(Revisor / Autor / Narrador / Fotógrafo / Operador de Câmera / Editor de vídeo / Editor de Áudio / Conteudista / Professor /... etc.)*

4.2 Responsabilidades *(Revisar os textos do material / Elaborar o discurso / Criar o roteiro / Editar os vídeos produzidos / Empacotar o material no formato de saída / etc.)*

4.3 Disponibilidade de horário *(Carga-horária de envolvimento no projeto.)*

4.4 Qualificação *(Indicação de formação desejada para o papel. Essa indicação servirá de referência para a seleção de bolsistas. Em alguns casos, o proponente poderá se responsabilizar por qualificar o bolsista para realizar a tarefa esperada.)*

#### **5. CRONOGRAMA**

*(Detalhar as atividades a serem desenvolvidas mensalmente, atendendo aos prazos de início e encerramento das atividades do projeto disponíveis no CRONOGRAMA do Edital (Apêndice I).)*

#### **6. CARTA DE ANUÊNCIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO**

*(Modelo disponível no Apêndice III.)*

---

#### **APÊNDICE III**

#### **CARTA DE ANUÊNCIA**

*(Este modelo deve ser utilizado para anuência do colegiado de curso ou conselho departamental do proponente e deverá ser pensando e assinado no processo SEI por meio de uma declaração ou despacho. Caso haja mais de um projeto selecionado, deve ser informada a ordem de classificação.)*

Declaro, para os devidos fins, que {o Departamento / a Coordenação} da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Curitiba, apoia a proposta de desenvolvimento de Recurso Educacional Aberto, no formato MOOC {Título do Projeto}, coordenada pelo servidor {nome do servidor},

SIAPÉ {número do SIAPÉ} a ser submetida ao no Edital XX/2023- **Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Cursos Online, Abertos e Livres (MOOCs)**, promovido pela DIRGRAD-CT.

Informamos ainda que a proposta foi classificada em {1º, 2º, 3º, ...} lugar, conforme a avaliação deste colegiado.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Curitiba, {dia} de {mês} de 2023.

Assinatura do presidente do colegiado de curso ou chefia departamental

---

## APÊNDICE IV

### FICHA DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO E DA RELEVÂNCIA DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE MOOCs

*(Modelo da ficha de avaliação a ser utilizado pela comissão avaliadora deste edital)*

Título do Projeto: \_\_\_\_\_

Docente Coordenador da Proposta: \_\_\_\_\_

ANÁLISE DA ELEGIBILIDADE DA PROPOSTA			
O Projeto atende a todos os critérios de elegibilidade previstos no item 5 do Edital xx/2023 – DIRGRAD-CT			Sim
			Não
ANÁLISE DO MÉRITO E DA RELEVÂNCIA DA PROPOSTA			
Item	Critério de Avaliação	Pontuação Total	Pontuação Obtida
1	Consistência técnica de execução da proposta de Mooc	20	
2	Potencialidade do Mooc como artefato didático-pedagógico e aproveitamento pela Comunidade interna e externa	20	
3	Possibilidade de reutilização do curso, como módulos ou complemento, no processo de ensino-aprendizagem;	10	

4	Inovação tecnológica utilizadas na construção do Mooc	10	
5	Quantidade de cursos e áreas de conhecimento potencialmente beneficiadas pelo MOOC.	20	
6	Equipe multidisciplinar envolvida na execução do projeto	20	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	