


PROGRAMA

 **#UnifesspaOnline2024**



WWW.UNIFESSPAONLINE.UNIFESSPA.EDU.BR

 **YouTube UNIFESSPA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO
DIVISÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE E APOIO AO DISCENTE
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE E DISCENTE

Reitor

Francisco Ribeiro da Costa

Vice-Reitora

Lucélia Cardoso Cavalcante

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Denilson da Silva Costa

Diretora de Ensino

Leila Aparecida de Souza

Chefe da Divisão de Formação Docente e Apoio ao Discente

Elizabeth Rego Sabino

Coordenadora de Acompanhamento Docente e Discente

Cleuzeni Santiago da Silva

Coordenação do programa

Elizabeth Rego Sabino

Cleuzeni Santiago da Silva



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO
DIVISÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE E APOIO AO DISCENTE
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE E DISCENTE

Grupo de Trabalho

Aline Coutinho Cavalcanti

Antonio Carlos Santos do Nascimento Passos de Oliveira

Aracélia Miranda Soares

Cleuzeni Santiago da Silva

Danielly Brito de Oliveira

Deodete Maria das Neves Schmitt

Elizabeth Rego Sabino

Gildene Gonçalves dos Santos

Lúcia Cristina Gomes dos Santos

Tiago de Souza Araújo

Valdez Aragão de Almeida Filho

Sumário

Apresentação	5
Objetivos:	5
Procedimentos de execução	6
1) Constituição do Grupo de Trabalho do #UnifesspaOnline 2024:	6
2) Composição da agenda anual de ações do programa:	6
3) Divulgação da agenda de ações do programa:	6
4) Divulgação das ações do programa:	7
5) Execução das ações da agenda do programa de proposição de outros setores:	7
6) Execução das ações da agenda do programa de proposição da Cadd:	8
7) Administração do site do programa:	8
Recursos	8
Avaliação	8
ANEXO A - Síntese das atribuições dos membros do Grupo de Trabalho do programa #UnifesspaOnline 2024	9
ANEXO B - Ficha do evento	10
ANEXO C – Portaria de composição do Grupo de Trabalho do programa #UnifesspaOnline 2024	13

Apresentação

O #UnifesspaOnline é um programa de formação, institucional e online. Estruturado a partir do contexto da pandemia da Covid-19 no ano 2020, o programa visava a problematização das mudanças e desafios para o exercício do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como colaborar com o enfrentamento dos processos de exclusão de parte significativa da comunidade acadêmica de suas atividades com as medidas de distanciamento social. A partir de 2022, ano em que se retomou as atividades presenciais na universidade, o programa continua ofertando ações de desenvolvimento profissional aos servidores (docentes e técnicos) e ações formativas de apoio aos discentes, em áreas finalísticas, objetivando a abordagem, discussão, problematização de temáticas variadas e de desafios desse novo contexto.

O programa é coordenado pela Coordenadoria de Acompanhamento Docente e Discente (Cadd)/Divisão de Formação Docente e Apoio ao Discente (Difdad) da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proeg), conta com a contribuição de um Grupo de Trabalho (GT) e com a parceria da comunidade acadêmica na construção/execução da agenda de suas ações, ofertadas por meio de plataformas digitais.

Poderão compor a agenda de ações do programa lives, webinários, oficinas, cursos e outros eventos formativos de perspectiva teórico-metodológica e/ou operacional destinados à comunidade universitária e comunidade externa. Essas ações serão divulgadas nos sites unifesspaonline.unifesspa.edu.br, da Proeg, da Unifesspa, dos parceiros, nas redes sociais da Unifesspa, pelo e-mail institucional, transmitidas pelo Canal da Unifesspa no YouTube e ficarão disponíveis na página do programa para que todos possam ter acesso, em livre adesão.

No site, a comunidade acadêmica terá acesso ainda a informações sobre o programa, às agendas semestrais de ações e às galerias de fotos e de vídeos.

Objetivos:

- apresentar e discutir metodologias para atividades de ensino, pesquisa e extensão e trabalho;
- possibilitar o desenvolvimento da proficiência (capacidades, competências, conhecimento) na utilização das novas tecnologias de informação e comunicação para o exercício satisfatório das atividades acadêmicas e administrativas para as categorias: docentes, discentes e técnicos-administrativos;
- subsidiar o planejamento, a implementação e a avaliação de estratégias, processos e práticas de ensino, pesquisa, extensão e cultura, assegurando e valorizando a diversidade de características, necessidades e soluções;
- possibilitar a discussão sobre cultura, música, literatura e artes plásticas no contexto regional.

- propiciar a socialização de resultados de pesquisas, projetos, programas, práticas pedagógicas, atividades de extensão, etc.

Procedimentos de execução

1) Constituição do Grupo de Trabalho do #UnifesspaOnline 2024:

a) a Cadd encaminhará convite para indicação de um membro para compor o GT aos seguintes setores da Unifesspa: Progep - Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, Propit - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica, Proex - Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, Proeg - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Naia - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica, Nuade - Núcleo de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, ICH - Instituto de Ciências Humanas, IEDS - Instituto de Estudos em Direito e Sociedade, IGE - Instituto de Geociências e Engenharias, ICE - Instituto de Ciências Exatas, ILLA - Instituto de Linguística, Letras e Artes, IESB - Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas; IEDAR - Instituto de Estudos em Desenvolvimento Agrário e Regional, IEX - Instituto de Estudos do Xingu, IETU - Instituto de Estudos do Trópico Úmido, ICSA - Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, IEA - Instituto de Engenharia do Araguaia.

b) a Cadd convidará os indicados a compor o GT para reunião de apresentação do esboço do documento estruturador do programa, das atribuições dos membros do GT (Anexo A) e para coleta de contribuições ao documento.

2) Composição da agenda anual de ações do programa:

a) o membro do GT apresentará o programa ao setor da Unifesspa que está representando para conhecimento e para proposição de ação de formação na Agenda do programa;

b) a proposição de ação deverá ser encaminhada por meio da Ficha do Evento (Anexo B), com anuência da chefia do setor, para o e-mail: unifesspaonline@unifesspa.edu.br, no período de 06 de fevereiro a 08 de março de 2024;

c) a Cadd sistematizará/organizará as agendas de ações semestrais do programa, com previsão de duas ações mensais, a serem realizadas na segunda e quarta semanas de cada mês.

3) Divulgação da agenda de ações do programa:

a) a Cadd publicará as agendas semestrais no site do programa, na página da Proeg e divulgará pelo e-mail institucional;

b) a Cadd encaminhará as agendas semestrais do programa à Ascom para divulgação no site e redes sociais da Unifesspa;

c) a Cadd encaminhará ao representante do GT as agendas semestrais do programa para divulgação na página e nos grupos de WhatsApp do setor que representa.

4) Divulgação das ações do programa:

- a) a Cadd, com a contribuição de bolsistas, elaborará o material de divulgação da ação (cartaz, banner para sites, para o SigEventos, para o Youtube, para o StremYard e para story), com base nas informações contidas na Ficha do Evento;
- b) a Cadd divulgará a ação no site do programa, na página da Proeg e pelo e-mail institucional;
- c) a Cadd encaminhará à Ascom material para divulgação da ação no site e nas redes sociais da Unifesspa;
- d) a Cadd encaminhará ao representante do GT material para divulgação da ação na página e nos grupos de WhatsApp do setor que representa.

5) Execução das ações da agenda do programa de proposição de outros setores:

- a) a Cadd orientará os responsáveis pela proposição das ações, naquilo que for necessário à execução do evento;
- b) a Cadd criará os eventos das ações do programa no SigEventos para inscrição dos participantes;
- c) a Cadd elaborará listas de frequência e instrumento de avaliação das ações;
- d) a Cadd elaborará arte com a logo do programa e com assinatura da Proeg para banner a ser utilizado no StreamYard e vinhetas de abertura e encerramento do evento;
- e) a Cadd criará os eventos no StreamYard, associados ao canal da Unifesspa no Youtube para a transmissão;
- f) a Cadd fará a abertura e o encerramento das ações do programa;
- g) a mediação das ações será realizada pelos setores proponentes;
- h) a Cadd fará o lançamento de frequência das ações no SigEventos para certificação dos participantes;
- i) a Cadd elaborará o relatório das ações e compartilhará com os proponentes para conhecimento e contribuições;
- j) a Cadd fará a prestação de contas das ações;
- l) a Cadd disponibilizará as ações gravadas, na galeria de vídeos, e capturas de telas, na galeria de fotos, no site do programa (<https://unifesspaonline.unifesspa.edu.br>).

6) Execução das ações da agenda do programa de proposição da Cadd:

- a) a Cadd realizará toda a articulação para realização da ação: contatos (envio de e-mails, reuniões) com palestrantes, definição da programação;

- b) a Cadd criará os eventos das ações do programa no SigEventos para inscrição dos participantes;
- c) a Cadd elaborará listas de frequência e instrumento de avaliação das ações;
- d) a Cadd criará os eventos no StreamYard, associados ao canal da Unifesspa no Youtube para a transmissão;
- e) a Cadd fará a abertura, a mediação e o encerramento das ações;
- f) a Cadd fará o lançamento de frequência das ações no SigEventos para certificação dos participantes;
- g) a Cadd elaborará o relatório das ações;
- h) a Cadd fará a prestação de contas das ações;
- i) a Cadd disponibilizará as ações gravadas, na galeria de vídeos, e capturas de telas, na galeria de fotos, no site do programa (<https://unifesspaonline.unifesspa.edu.br>).

7) Administração do site do programa:

- a) a Cadd alimentará mensalmente, com apoio de bolsista, a página do programa (inserindo material de divulgação das ações, organizando o acervo de ações já realizadas, entre outras atividades demandadas);
- b) toda a produção do programa #UnifesspaOnline 2020, 2021, 2022 e 2023 permanecerá acessível no site.

Recursos

Os recursos para a execução do programa #UnifesspaOnline 2024 virão do valor destinado às ações de formação docente da Proeg.

Avaliação

As ações do programa serão avaliadas pelos participantes ao final de sua realização. O resultado dessas avaliações constará no relatório anual de atividades da Cadd e subsidiará o planejamento do programa para o ano seguinte. O programa será avaliado semestralmente pelos membros do Grupo de Trabalho.

ANEXO A - Síntese das atribuições dos membros do Grupo de Trabalho do programa #UnifesspaOnline 2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO
DIVISÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE E APOIO AO DISCENTE
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE E DISCENTE

Síntese das atribuições dos membros do Grupo de Trabalho do programa #UnifesspaOnline 2024

- 1) Participar das reuniões, semestrais, do Grupo de Trabalho (GT) para acompanhamento da execução e avaliação do programa.
- 2) Apresentar o programa ao setor da Unifesspa que está representando para proposição de ação de formação.
- 3) Divulgar as agendas de ações semestrais do programa na página e nos grupos de WhatsApp do setor que representa.
- 4) Divulgar a realização das ações do programa, a partir de material encaminhado pela Coordenadoria de Acompanhamento Docente e Discente (Cadd), na página e nos grupos de WhatsApp do setor que representa.
- 5) Enviar, para o e-mail do programa (unifesspaonline@unifesspa.edu.br), ficha do evento, com anuência da chefia do setor, contendo informações necessárias para organização da Agenda de ações do programa e para produção do material de divulgação.
- 6) Acompanhar o planejamento do evento proposto pelo setor e manter a Cadd informada do andamento.

ANEXO B - Ficha do evento

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
 PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
 DIRETORIA DE ENSINO
 DIVISÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE E APOIO AO DISCENTE
 COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE E DISCENTE

Nesta ficha, deverão constar as informações necessárias para organização da Agenda de ações do programa e para elaboração do material de divulgação do evento pela Coordenadoria de Acompanhamento Docente e Discente (Cadd). Por isso, é fundamental que ela seja preenchida corretamente, com assinatura da chefia do setor, e enviada para o e-mail: unifesspaonline@unifesspa.edu.br.

Ficha do evento

1 – Nome do setor: _____

2 – Título do evento proposto: _____

3 – Público a ser atendido pelo evento: _____

4 – Objetivo(s) do evento proposto:

5 – Ementa do evento proposto:

6 – Caso o evento tenha como público a ser atendido servidores (docentes e/ou técnicos-administrativos), qual(is) a(s) necessidade(s) de desenvolvimento o evento atenderá? Use o link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JTJR_xWvYJZOli52kNfN4-8uYHFNtM2q/edit#gid=8266793610 para identificar a(s) necessidade(s) de desenvolvimento constante(s) no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP-2024) da Unifesspa.

7 – Tipo de evento: () live () webinar () outro: _____

8 – Data do evento: _____

(Importante: a(s) data(s) do evento deve(m) ser definida(s) dentro da segunda ou quarta semana do mês em que irá propor o evento, considerando o período de abril a novembro de 2024)

9 - Horário: _____
(Importante: os eventos propostos deverão, prioritariamente, acontecer nos turnos matutino e/ou vespertino.)

10 – Carga horária do evento: _____
(Importante: considerando que, nesse formato online, ações muito longas podem ser cansativas e contraproducentes, sugerimos que eventos que acontecerão em um único momento possam ter duração de 2 horas, sendo 60 minutos para exposição de palestrante(s), 30 minutos para trocas de saberes/debate e 30 minutos para abertura e encerramento do evento. Para eventos que necessitem de uma carga horária superior a 2 horas, sugerimos dividir em dois ou mais momentos.)

11 – Nome completo do(s) palestrante(s):

12 - Contatos do(s) palestrante(s): () 9XXXX-XXXX (WhatsApp)

E-mail: _____

13 – Nome completo do(a) mediador(a) do evento:

14 - Contatos do(a) mediador(a): () 9XXXX-XXXX (WhatsApp)

E-mail: _____

15 – Foto(s) do(s) palestrante(s) para ser(em) usada(s) na divulgação do evento. Enviar anexa(s) ao e-mail.

16 – Minicurrículo do(s) palestrante(s) para ser usado na divulgação.

17 – Minicurrículo do(a) mediador(a) para a apresentação no momento do evento.

18 - Nomes completos dos(as) organizadores(as) do evento:

19 - O evento demandará uso de recurso financeiro para pagamento de palestrante? () Sim. () Não.

*(**Importante:** destacamos que a forma de pagamento utilizada no #UnifesspaOnline é a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC e que, para sua realização, é necessário que o palestrante seja servidor público federal ativo externo, que não esteja em férias ou licenciado.)*

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

Eu, (NOME e FUNÇÃO DA CHEFIA), declaro ciência e anuência do evento (TÍTULO DO EVENTO), para compor a agenda de ações do programa #UnifesspaOnline 2024.

(Assinatura da chefia)

ANEXO C – Portaria de composição do Grupo de Trabalho do programa #UnifesspaOnline 2024



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
REITORIA**

PORTARIA Nº 0430/2024

O Decano do Conselho Superior Universitário, interinamente no uso de suas atribuições, em conformidade com a Resolução Consun nº 133/2024 e o que consta no Processo Eletrônico nº **23479.002666/2024-67**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para composição do **Grupo de Trabalho do Programa#Unifesspa Online 2024**, sem ônus adicional e sem alocação de carga horária.

- 01 - Aracélia Miranda Soares - (ILLA);**
- 02 - Danielly Brito de Oliveira - (IEX);**
- 03 - Antonio Carlos Santos do Nascimento Passos de Oliveira - (NUADE);**
- 04 - Tiago de Souza Araújo - (ICSA);**
- 05 - Lúcia Cristina Gomes dos Santos - (NAIA);**
- 06 - Elizabeth Rego Sabino - (PROEG);**
- 07 - Cleuzeni Santiago da Silva - (PROEG);**
- 08 - Gildene Gonçalves dos Santos - (PROPIT);**
- 09 - Valdez Aragão de Almeida Filho - (IGE);**
- 10 - Aline Coutinho Cavalcanti - (IESB);**
- 11 - Deodete Maria das Neves Schmitt - (IEA);**
- 12 - Marco Alexandre da Costa Rosário - (IEDS).**

Art. 2º - Revogar a Portaria nº **0449/2023**.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Marabá/PA, 29 de abril de 2024.

Denilson da Silva Costa
Decano do Consun no exercício da Reitoria

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <http://sigrh.unifesspa.edu.br/sigrh/documentos>, informando o número, ano e o código de verificação. Código de verificação: c5dcb85c3f