

PROGRAMA

 **#UnifesspaOnline2022**



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

Programa #UnifesspaOnline 2022

Marabá

2022



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

Lygia Maria Policarpio Ferreira

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

Leila Aparecida de Souza



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

Abílio Pacheco de Souza
Aline Coutinho Cavalcanti
Ana Claudia Condeixa de Araújo
Bárbara Soares Ranke
Carlo Guimarães Monti
Celma Silva Rocha
Cleuzeni Santiago da Silva
Deodete Maria das Neves Schmitt
Diego de Macedo Rodrigues
Elizabeth Rego Sabino
Gildene Gonçalves dos Santos
José Eurivan Rodrigues dos Santos Júnior
Kelly Ferreira de Souza Pimentel
Leila Aparecida de Souza
Lúcia Cristina Gomes dos Santos
Lygia Maria Policarpio Ferreira
Marco Alexandre da Costa Rosário
Maria Liduina das Chagas
Nayara da Silva Camargo
Valdez Aragão de Almeida Filho



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

Programa #UnifesspaOnline 2022

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, pesquisa e 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. Neste ano de 2022, em que se retoma as atividades presenciais na universidade, o programa continuará 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 de toda a 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. Essas ações serão divulgadas no site 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, à agenda anual de ações e à galeria de fotos.

Objetivos:

- apresentar e discutir metodologias para atividades de ensino, pesquisa e extensão e trabalho;
- possibilitar o desenvolvimento da proficiência 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 2022:

- a) a Cadd encaminhará solicitação de indicação de um membro para compor o GT aos seguintes setores da Unifesspa: Progep, Propit, Proex, Proeg, os institutos, Naia, Nuade;
- 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 (Progep, Propit, Proex, Proeg, os institutos, Naia, Nuade) 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 02 a 28 de fevereiro;
- c) a Cadd sistematizará/organizará a agenda de ações anuais 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 a agenda no site do programa, na página da Proeg e divulgará pelo e-mail institucional;

b) a Cadd encaminhará a agenda do programa à Ascom para divulgação no site da Unifesspa;

c) a Cadd encaminhará ao representante do GT a agenda 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 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 enviará material e solicitará à Ascom a criação do evento para a transmissão pelo canal da Unifesspa no Youtube;

f) os membros do GT farão a abertura e o encerramento das ações do programa;

g) a mediação da ação será realizada pelo setor proponente;

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 vídeo, 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 enviará material e solicitará à Ascom a criação do evento para a transmissão pelo canal da Unifesspa no Youtube;
- 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 vídeo, 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 bolsistas, 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 e 2021 permanecerá acessível no site.

Agenda Anual de Ações

Mês	Ação/Evento	Responsável	Parceria
Abril	II Diálogos - Pós, Pesquisa e Inovação	Cadd/Propit	Propit
Abril	Live - O estágio como pesquisa e a pesquisa como estágio no desenvolvimento de materiais didáticos	Cadd/ICH	ICH
Maio	Live - Valorização identitária e atuação dialógica do tradutor/intérprete de Libras na Educação Superior	Cadd/Naia	Naia
Maio	Mesa-redonda - Estágios na Unifesspa: desafios e atividades no retorno presencial	Cadd/CEVC	CEVC/Proeg
Junho	Palestra - Integridade: identificação e análise de risco	Cadd/Direns	Direns/Proeg

Junho	Mesa-redonda - A Monitoria na modalidade remota: desafios e descobertas	Cadd/Fasc	Fasc/lesb
Julho			
Agosto	Live - Saúde mental e acessibilidade: Os desafios para o atendimento humanizado às pessoas surdas	Cadd/Naia	Naia
Agosto	Palestra - O uso de Metodologias ativas no ensino de Empreendedorismo	Cadd/Dapsi	Dapsi/Proeg
Setembro			
Setembro			
Outubro			
Outubro	Mesa-redonda – Experiências do estágio em 2022	Cadd/CEVC	CEVC
Novembro	Live - Práticas extensionistas em inclusão de surdos: formação de sujeitos inclusivos e construção de contextos acessíveis no sudeste paraense	Cadd/Naia	Naia
Novembro			

Recursos

Os recursos para a execução do programa #UnifesspaOnline 2022 virão do valor destinado às ações de formação docente e/ou de recursos descentralizados do Plano Anual de Capacitação, gerenciado pela Progep.

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 2022



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 2022

- 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 a agenda 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.
- 7) Fazer a abertura, a mediação e o encerramento de ações do programa.

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 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://progep.unifesspa.edu.br/images/PDP/PDP_2022.pdf) para identificar a(s) necessidade(s) de desenvolvimento constante(s) no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP-2022) 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 março a novembro de 2022)

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 - 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 2022.

(Assinatura da chefia)

ANEXO C – Portaria de composição do Grupo de Trabalho do programa #UnifesspaOnline 2022



**SERVICO PUBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
REITORIA**

PORTARIA Nº 0191/2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – Unifesspa, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto Presidencial de 15 de setembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União nº 177- A, de 15 de setembro de 2020; e o que consta no Processo Eletrônico nº **23479.003090/2022-93**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para composição do **Grupo de Trabalho do Programa#Unifesspa Online 2022**, sem ônus adicional e sem alocação de carga horária.

- 01** - ELIZABETH REGO SABINO - (PROEG) - Coordenadora;
- 02** - CLEUZENI SANTIAGO DA SILVA - (PROEG) - Vice-Coordenadora;
- 03** - ABILIO PACHECO DE SOUZA - (ILLA);
- 04** - ALINE COUTINHO CAVALCANTI - (IESB);
- 05** - ANA CLAUDIA CONDEIXA DE ARAUJO - (NUADE);
- 06** - BARBARA SOARES RANKE - (PROEX);
- 07** - CARLO GUIMARAES MONTI - (ICH);
- 08** - CELMA ROCHA SILVA - (NAIA);
- 09** - DEODETE MARIA DAS NEVES SCHMITT - (IEA);
- 10** - DIEGO DE MACEDO RODRIGUES - (IEDAR);
- 11** - GILDENE GONÇALVES DOS SANTOS - (PROPIT);
- 12** - JOSE EURIVAN RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR - (IETU);
- 13** - KELLY FERREIRA DE SOUZA PIMENTEL - (PROGEP);
- 14** - LEILA APARECIDA DE SOUZA - (PROEG);
- 15** - LÚCIA CRISTINA GOMES DOS SANTOS - (NAIA);
- 16** - LYGIA MARIA POLICARPIO FERREIRA - (PROEG);
- 17** - MARCO ALEXANDRE DA COSTA ROSARIO - (IEDS);
- 18** - MARIA LIDUINA DAS CHAGAS - (ICE);
- 19** - NAYARA DA SILVA CAMARGO - (IEX);
- 20** - VALDEZ ARAGAO DE ALMEIDA FILHO - (IGE).

Art. 2º - Revogar a Portaria nº **365/2021**.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Marabá/PA, 15 de fevereiro de 2022.

Francisco Ribeiro da Costa
Reitor