



I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

SOBRE O I CONGRESSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UNEB

De 22 a 24 de fevereiro de 2021

A Comissão Organizadora do I Congresso de Extensão Universitária da UNEB, cujo tema é “Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem”, apresenta algumas orientações básicas que irão nortear os participantes, sejam docentes, técnicos ou discentes vinculados à UNEB ou a outras instituições de ensino superior, para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmico-científicas no ambiente virtual.

O Congresso será realizado integralmente por mediação tecnológica, através das seguintes plataformas digitais: 1) **Microsoft Teams**: Oficinas, Minicursos, GTs, Apresentação de Trabalhos na modalidade Comunicação Oral; e 2) **YouTube**, através das páginas da TV UNEB: Mesas de Debates, Apresentações Culturais e Palestras.

Esclarecemos que será enviado, via e-mail, aos participantes colaboradores das atividades do Congresso, o formulário para avaliação do evento, e demais orientações quanto à certificação.

Solicitamos informar aos Ouvintes do Congresso que a emissão do Certificado será realizada através do Sistema Gerenciador de Eventos e está condicionada à presença dos mesmos nas salas virtuais em todas as atividades em que estiverem inscritos e a avaliação do evento.

1. Normas Específicas - OFICINA:

- 1.1. É uma ação de construção de conhecimentos e ações concretas, com base na teoria/experiência, ênfase na metodologia da ação-reflexão e objetivos pedagógicos definidos pelo proponente.
- 1.2. A Oficina deverá ocorrer em sessão *on line*, com tempo-limite de até 2 horas, e intervalo definido a critério do (a) autor (a).
- 1.3. Caso a Oficina apresente material em Power Point, orientamos utilizar o formulário Modelo.

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

1.4. O (a) autor (a) deverá definir previamente o roteiro de trabalho da Oficina (Quadro 1), informando à Coordenação do Congresso o número total de participantes, e **enviar para o e-mail ceu@uneb.br até 16/02/2021**:

Quadro 1: ROTEIRO DE ATIVIDADES DA OFICINA

ATIVIDADE	CONTEÚDO ABORDADO	OBJETIVOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	TEMPO DE REALIZAÇÃO	METODOLOGIA APLICADA

1.5. O (a) autor (a) da Oficina deverá:

- 1.5.1. Localizar na Programação do Congresso a data, sala e horário de sua apresentação.
- 1.5.2. Ingressar na sala virtual com 30 minutos de antecedência do horário definido para início de sua atividade na sessão, para checagem de equipamentos e recursos tecnológicos.
- 1.5.3. Salvar a apresentação na área de trabalho de seu computador/laptop antes do início da atividade na sessão.
- 1.5.4. Apresentar a dinâmica da Oficina, evidenciando a metodologia a ser aplicada e o tempo-limite para realização das atividades.
- 1.5.5. Solicitar aos participantes o registro da presença na sessão, através do link “Lista de Presença”.
- 1.5.6. Coordenar todas as atividades da Oficina, com o apoio dos monitores.
- 1.5.7. Registrar os acontecimentos da sala virtual, através do link “Ata”, evidenciando qualquer problema que ocorra durante a realização da Oficina.

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

2. Normas Específicas - Minicurso:

- 2.1. Ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, planejada e organizada de modo sistemático e critérios de avaliação definidos pelo proponente.
- 2.2. O Minicurso deverá ocorrer em sessão *on line*, com tempo-limite de até 4 horas e intervalo de 10 minutos.
- 2.3. Caso o Minicurso apresente material em Power Point, orientamos utilizar o formulário Modelo.
- 2.4. O (a) autor (a) do Minicurso deverá:
 - 2.4.1. Localizar na Programação do Congresso a data, sala e horário de sua apresentação.
 - 2.4.2. Ingressar na sala virtual com 30 minutos de antecedência do horário definido para início de sua atividade na sessão, para checagem de equipamentos e recursos tecnológicos.
 - 2.4.3. Salvar a apresentação na área de trabalho de seu computador/laptop antes do início da atividade na sessão.
 - 2.4.4. Apresentar a dinâmica do Minicurso, evidenciando a metodologia a ser aplicada, tempo-limite para realização das atividades e os critérios de avaliação adotados.
 - 2.4.5. Solicitar aos participantes o registro da presença na sessão, através do link “Lista de Presença”.
 - 2.4.6. Coordenar todas as atividades do Minicurso, com o apoio dos monitores.
 - 2.4.7. Registrar os acontecimentos da sala virtual, através do link “Ata”, evidenciando qualquer problema que ocorra durante a realização do Minicurso.

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

3. Normas Específicas – COORDENAÇÃO DE GT:

- 3.1. As atividades de Coordenação do GT deverão ocorrer em sessão *on line*, com tempo-limite de até 4 horas por turno de atividades, e intervalo de 15 minutos.
- 3.2. Caberá à coordenação definir o tempo total para cada apresentação, mediante o número de trabalhos a serem apresentados.
- 3.3. O (a) autor (a) Coordenador (a) do GT deverá:
 - 3.3.1. Ingressar na sessão virtual com 30 minutos de antecedência do início das atividades;
 - 3.3.2. Verificar a lista de apresentações, conforme o turno de atividades, antes do início de cada sessão;
 - 3.3.3. Conferir a presença de pelo menos um (a) autor (a) de cada comunicação oral, em colaboração com os monitores, checando os respectivos horários da apresentação dos trabalhos;
 - 3.3.4. Iniciar as atividades com uma breve apresentação da Ementa do GT e seus objetivos;
 - 3.3.5. Descrever a ordem de apresentação dos autores e o tempo-limite para cada apresentação (até 15 minutos);
 - 3.3.6. Solicitar aos participantes o registro da presença na sessão, através do link “Lista de Presença”;
 - 3.3.7. Coordenar o diálogo colaborativo ao final do turno de atividades, ouvindo os integrantes da sessão e apresentando um parecer sobre cada uma das apresentações;
 - 3.3.8. Coordenar todas as atividades do GT, com o apoio dos monitores;
 - 3.3.9. Registrar os acontecimentos da sala virtual, através do link “Ata”, evidenciando qualquer problema que ocorra durante a realização da atividade.

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

4. Normas Específicas - Trabalho Científico/Comunicação Oral:

- 4.1. A apresentação deverá ocorrer em sessão *on line*, com tempo-limite de até 15 minutos para exposição do trabalho, conforme definição da Coordenação do GT.
- 4.2. Após a exposição dos trabalhos, ao final do turno de atividades, todos os apresentadores irão dialogar no ambiente virtual com a Coordenação do GT;
- 4.3. Registrar em Ata caso haja impedimento do autor principal para apresentação oral, devidamente justificado: um dos demais coautores poderá substituí-lo, desde que seja informado ao Coordenador do GT com antecedência mínima de 15 minutos do horário de início da apresentação na sessão.
- 4.4. O trabalho deverá ser apresentado em Power Point, conforme Modelo e roteiro pré-definido: apresentação do (s) autor (es) e titulação (oes); introdução; objetivos; metodologia; resultados; conclusões; referências.
- 4.5. O (a) autor (a) da Comunicação Oral deverá:
 - 4.5.1. Localizar na Programação do Congresso a data, sala e horário de sua apresentação;
 - 4.5.2. Ingressar na sala virtual com 30 minutos de antecedência do horário definido para início de sua atividade na sessão, para checagem de equipamentos e recursos tecnológicos.
 - 4.5.3. Salvar a sua apresentação na área de trabalho de seu computador/laptop antes do início da atividade na sessão.
 - 4.5.4. Ao término das apresentações orais, em seu turno de exposição, estar disponível para o diálogo com o coordenador do GT e o público da sessão.

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

5. Normas Específicas - MESA REDONDA:

5.1. PALESTRANTE CONVIDADO

- 5.1.1. A Mesa Redonda deverá ocorrer em sessão *on line*, com tempo-limite de até 1 hora e 30 minutos, sem intervalo.
- 5.1.2. O palestrante deverá enviar o currículo resumido para ceu@uneb.br até 16/02/2021;
- 5.1.3. O palestrante irá participar de uma *live* com convidados/as e um/a mediador/a;
- 5.1.4. Em breve, a Comissão Organizadora do Congresso enviará o *link* de acesso ao ambiente *stream*;
- 5.1.5. A Comissão Organizadora irá orientá-lo (a) na “*live teste*” para ajustes dos equipamentos em horário a combinar;
- 5.1.6. Caso a palestra apresente material em Power Point, orientamos utilizar o formulário Modelo;
- 5.1.7. O (a) palestrante será orientado (a) durante a *live*, pelo chat, para que possa, a partir das questões trazidas pelo/a mediador/a, responder ao público participante;
- 5.1.8. O (a) palestrante (a) deverá:
 - 5.1.8.1. Ingressar na sessão virtual com 20 minutos de antecedência do início das atividades;
 - 5.1.8.2. Realizar a sua exposição, com tempo-limite de até 10 minutos;
 - 5.1.8.3. Estar disponível para o diálogo com o público da sessão, que será realizado ao final de todas as apresentações, sob a coordenação do mediador (a).

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB
Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem

5.2. MEDIADOR/A

- 5.2.1. As atividades da Mesa Redonda deverão ocorrer em sessão *on line*, com tempo-limite de até 1 hora e 30 minutos, sem intervalo.
- 5.2.2. Em breve, a Comissão Organizadora do Congresso enviará o *link* de acesso ao ambiente *stream*;
- 5.2.3. A Comissão Organizadora irá orientar o (a) mediador (a) na “*live teste*” para ajustes dos equipamentos, em horário a combinar;
- 5.2.4. A atividade ocorrerá com a participação do (a) mediador (a) em uma *live*, com a presença de palestrantes convidados/as, com 10 minutos de tempo-limite para apresentação, para cada um;
- 5.2.5. O(a) mediador(a) terá o tempo-limite de até 05 (cinco) minutos de fala inicial para apresentação do I Congresso de Extensão da UNEB, realização de uma breve apresentação da Mesa Redonda e de seus objetivos;
- 5.2.6. O(a) mediador(a) será orientado/a durante a *live*, através do chat, para que possa acompanhar as questões trazidas pelo público e submetê-las aos palestrantes convidados, observando aquelas que estão dentro da temática e mais recorrentes.
- 5.2.7. O (a) mediador (a) deverá:
 - 5.2.7.1. Ingressar na sessão virtual com 30 minutos de antecedência do início das atividades;
 - 5.2.7.2. Verificar a lista de palestrantes convidados, antes do início de cada sessão;
 - 5.2.7.3. Definir a ordem de apresentação dos palestrantes e o tempo-limite para cada apresentação (10 minutos) ao público;
 - 5.2.7.4. Realizar uma breve leitura do (s) currículo (s) de cada palestrante, evidenciando o nome, instituição e formação, antes do início de cada uma das falas;

I Congresso de Extensão Universitária da UNEB **Extensão Universitária e Espaços Multirreferenciais de Aprendizagem**

- 5.2.7.5. Solicitar aos participantes o registro da presença na sessão, através do link “Lista de Presença”;
- 5.2.7.6. Mediar as atividades da Mesa Redonda, com o apoio dos monitores;
- 5.2.7.7. Ao término da exposição de todos os palestrantes, o/a mediador/a submeterá as perguntas postadas no *chat* pelos ouvintes aos palestrantes convidados;
- 5.2.7.8. Apresentar um parecer final da Mesa, realizando o fechamento da atividade;
- 5.2.7.9. Registrar os acontecimentos da sala virtual, através do link “Ata”, evidenciando qualquer problema que ocorra durante a realização da atividade.

Adriana dos Santos Marmori Lima
Pro-Reitora de Extensão