

# SIEPE

Semana integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão



# GUIA PARA MONITORIA DIGITAL



# CRÉDITOS

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR

### REITOR

Prof. Dr. Ricardo Marcelo Fonseca

### VICE-REITORA

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Graciela Inês Bolzón de Muniz

### PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Prof. Dr. Julio Gomes (em exercício)

### PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓSGRADUAÇÃO - PRPPG

Prof. Dr. Francisco de Assis Mendonça

### PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

Prof. Dr. Rodrigo Arantes Reis

### PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

M. Douglas Ortiz Hamermuller

### PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO - PRA

Prof. Dr. Marco Antonio Ribas Cavalieri

### PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - PROPLAN

Prof. Dr. Fernando Marinho Mezzadri

### PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Maria Rita de Assis Cesar



### 13ª SEMANA INTEGRADA DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO - SIEPE

#### COMISSÃO ORGANIZADORA

**Presidência** - Francisco de Assis Mendonça

**Coordenação** - Maria Josele Bucco Coelho,  
Rodrigo Arantes Reis, Larissa Liz Odreski Ramina,  
Paulo Vinicius Baptista da Silva.

**Membros** - Leonir Lorenzetti, Eversong Paulo Zuba, Waleska de Liz Giese Marcal, Sarah Menon Domingos do Nascimento, Geovana Gentili Santos, Mayara Elita Braz Carneiro, Ivanise do Rocio Dzieciol, Juliana Janniffer Marcelino Xavier Leite Damas Soares, Vitor Hugo Gonzales Silva, Mariana Fressato, Marileia Tonietto, Alexandre Moreira Vieira, Carlos Alberto Martins da Rocha, Juliana Marques, Francine de Souza, Raymundo Garbelotti Filho, Diego Frederico de Sousa Silva, Nathalia Savione Machado, Rosangela Gehrke Seger, Marcos Rogerio dos Santos, Jessica Blaine Salgado de Souza Santos.

#### EQUIPE TÉCNICA - SIEPE/CIPEAD

**Coordenação CIPEAD:** Geovana Gentili Santos

**Apoio à Coordenação CIPEAD:** Sarah Menon Domingos do Nascimento

**Membros:** Anderson da Silva Marcolino, Hugo de Oliveira Verardi, Núbia Symbolista, Erick da Silva Santos, Luiz Fernando Ferreira Paz.



Este material está licenciado sob uma  
licença Creative Commons  
Atribuição Não Comercial Compartilhado  
4.0 Internacional.

# Boas vindas!!

**Prezado Monitor Digital,  
Prezada Monitora Digital,**

Para nós, é uma alegria contar com a sua participação na 13ª SIEPE!

Elaboramos este **Guia para Monitoria Digital** com o intuito de orientar quanto à sua atuação no evento. É fundamental que você o leia com atenção e, em caso de dúvidas, contate a Equipe Técnica SIEPE/CIPEAD, pela Sala de Apoio, na UFPR Aberta.

# Estrutura da SIEPE

Anualmente, a Universidade Federal do Paraná (UFPR) celebra a **Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE)**, que, neste ano, está em sua 13ª edição, colocando toda a comunidade acadêmica em diálogo na promoção e divulgação das atividades e programas acadêmicos coordenados pelas diferentes Pró-Reitorias da UFPR.

A SIEPE é composta por cinco eventos: EVINCI, EINTE, EAF, ENEC e EDISPE. Em 2021, por conta da pandemia COVID-19, a SIEPE foi realizada no formato on-line, celebrada na UFPR Aberta. Dado o êxito, nesta edição, a SIEPE acontecerá novamente na UFPR Aberta!



# Estrutura da SIEPE



**UFPR**aberta



**13ª edição**



**20º EAF  
20º ENEC  
3º EDISPE**

**29º EVINCI  
14º EINTI**

# Atividades da Monitoria

A Monitoria Digital é parte essencial para a realização da SIEPE no espaço da UFPR Aberta!

Cabe aos monitores e às monitoras digitais apoiar e zelar para a boa condução das Sessões de Apresentação de trabalhos (EVINCI e EINTI) e das Rodas de Conversas (EAF, ENEC e EDISPE).

Para que a experiência de todos e todas as participantes nas salas na UFPR Aberta seja positiva, a **monitoria digital pautar suas ações no princípio do acolhimento.** Atuando com presteza, atenção e cordialidade.

# Atividades da Monitoria

A Monitoria Digital conta com espaço na Sala de Apoio SIEPE com os materiais de orientação e canal direto com a Equipe Técnica SIEPE/CIPEAD.

É a Equipe Técnica SIEPE/CIPEAD que será seu apoio durante todo o processo de monitoria digital nas salas. Qualquer intercorrência deve ser notificada para imediata solução.

A seguir, compartilhamos as principais ações a serem realizadas **ANTES, DURANTE e APÓS** cada sessão na SIEPE.



# **ANTES DA SESSÃO**



# Antes da Sessão

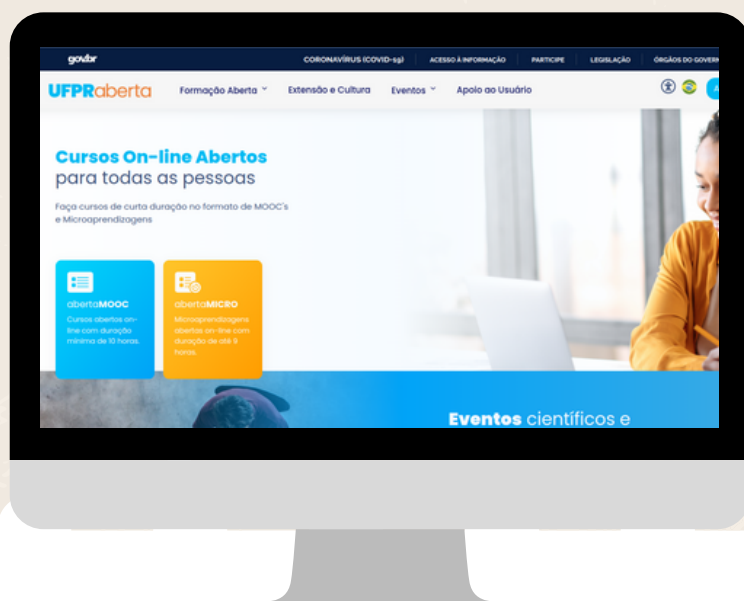


## Ter Cadastro na UFPR Aberta

Para atuar na Monitoria Digital da SIEPE **é obrigatório o cadastro na plataforma UFPR Aberta.**

Tenha seu login e senha anotados a fim de que não haja dificuldade de acesso durante o evento.

Ainda não tem cadastro? Siga as orientações em "[Como me cadastrar na UFPR Aberta](#)".



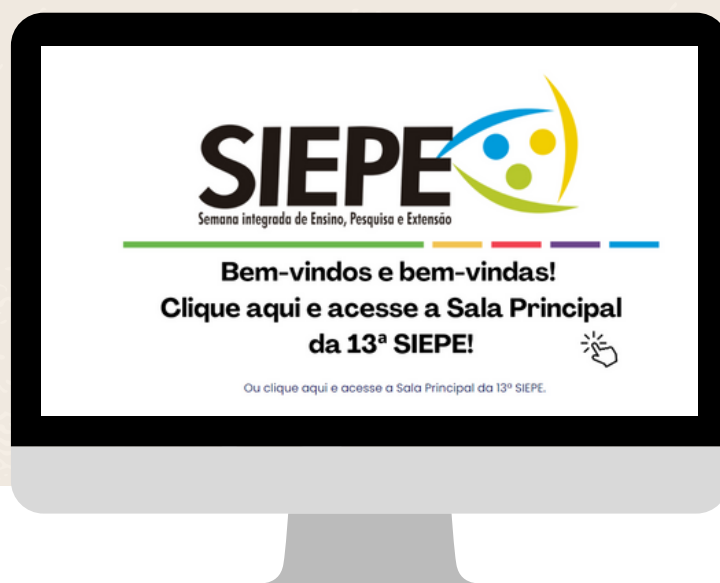
# Antes da Sessão



## Visitar o Espaço da SIEPE na UFPR Aberta

Para atuar de forma segura na Monitoria Digital da SIEPE, é fundamental conhecer a estrutura do evento e estar habituado com os espaços virtuais na UFPR Aberta.

**a) Sala de Entrada da SIEPE** - é o espaço de redirecionamento para a Sala Principal.



## Antes da Sessão

b) **Sala Principal da SIEPE** - é o espaço de acesso às 3 salas principais do evento:



**"Sala de Apoio"** - com materiais de orientação, respostas a dúvidas frequentes e contato com a Equipe Técnica SIEPE/CIPEAD.



**"Sala EVINCI/EINTI"** - acesso a todas as Sessões de Apresentação.



**"Sala EAF/ENEC/EDISPE"** - acesso a todas as Rodas de Conversas.



## Você Sabia?

A divisão da SIEPE em dois conjuntos de eventos ocorre devido às suas particularidades:

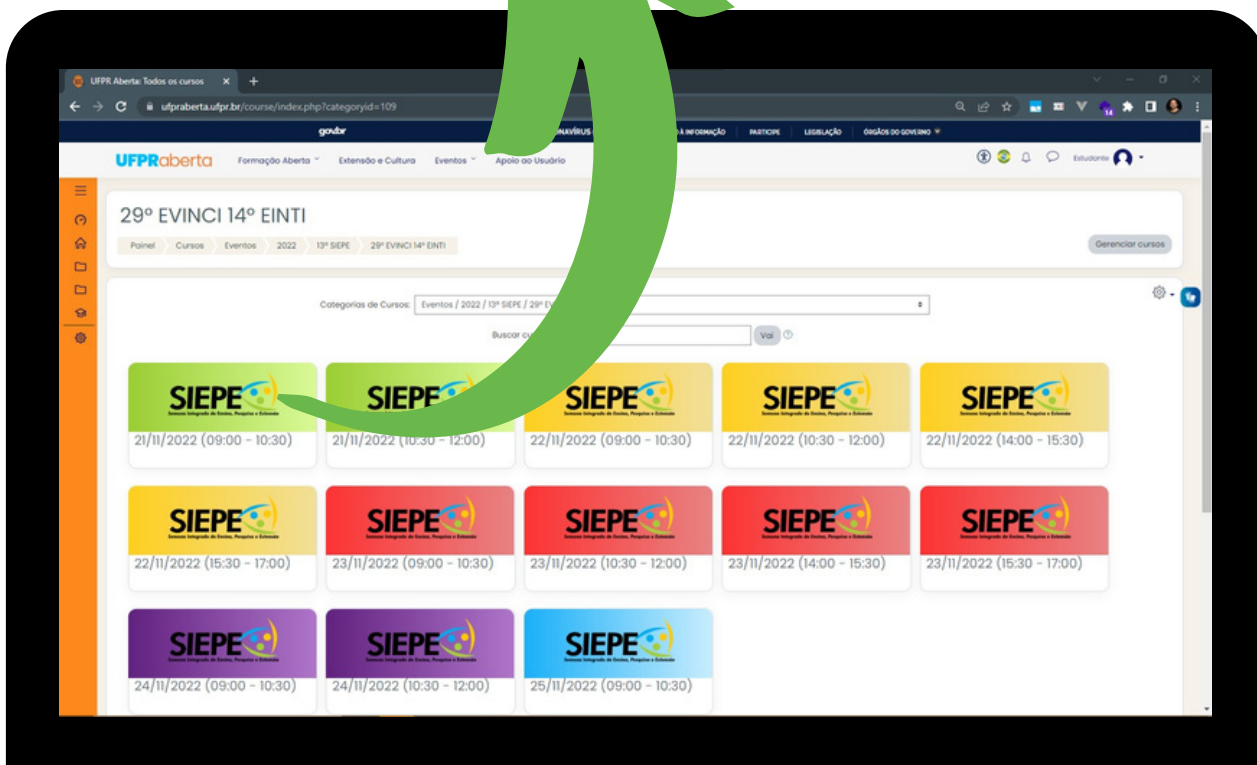
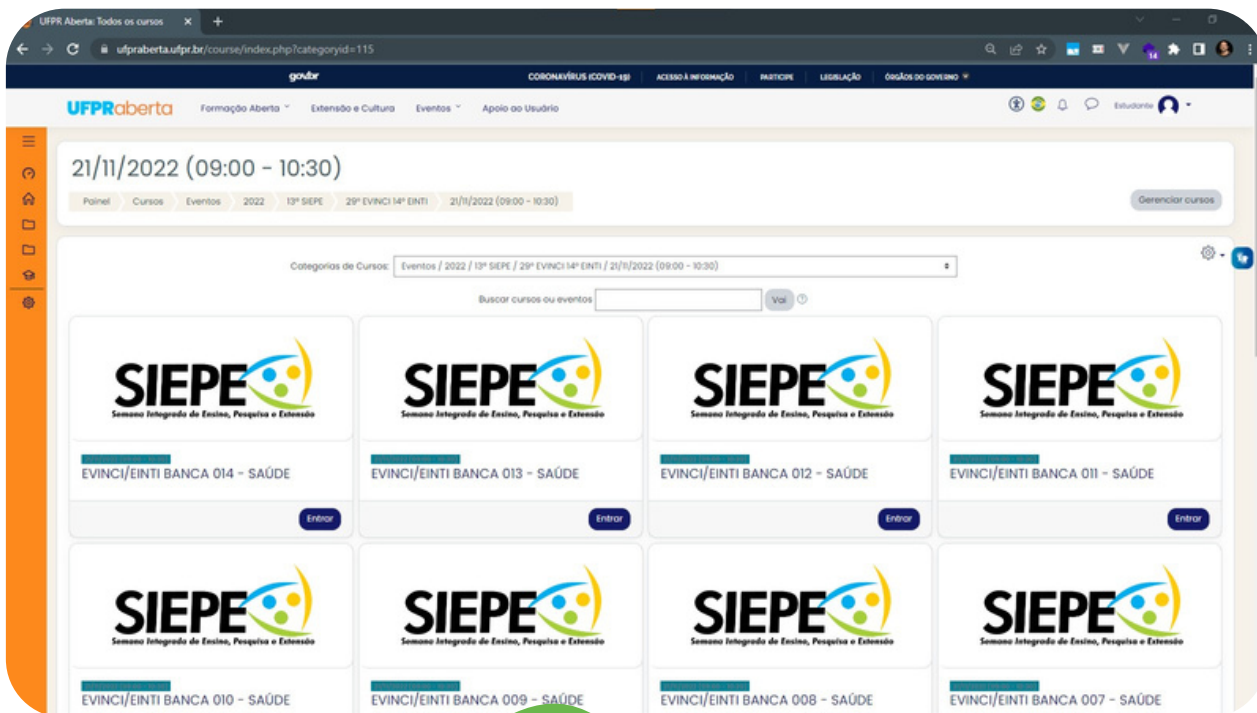
- **29º EVINCI e 14º EINTI** - são realizadas Sessões de Apresentação, em que o apresentador e a apresentadora de cada trabalho inscrito comentam e respondem às questões feitas pelos mediadores e pelas mediadoras da sessão. Esses dois eventos contam com avaliação externa pelo CNPq.
- **20º EAF, 20º ENEC e 3º EDISPE** - são realizadas Rodas de Conversa, em que se estabelece uma troca entre os presentes sobre os trabalhos inscritos.



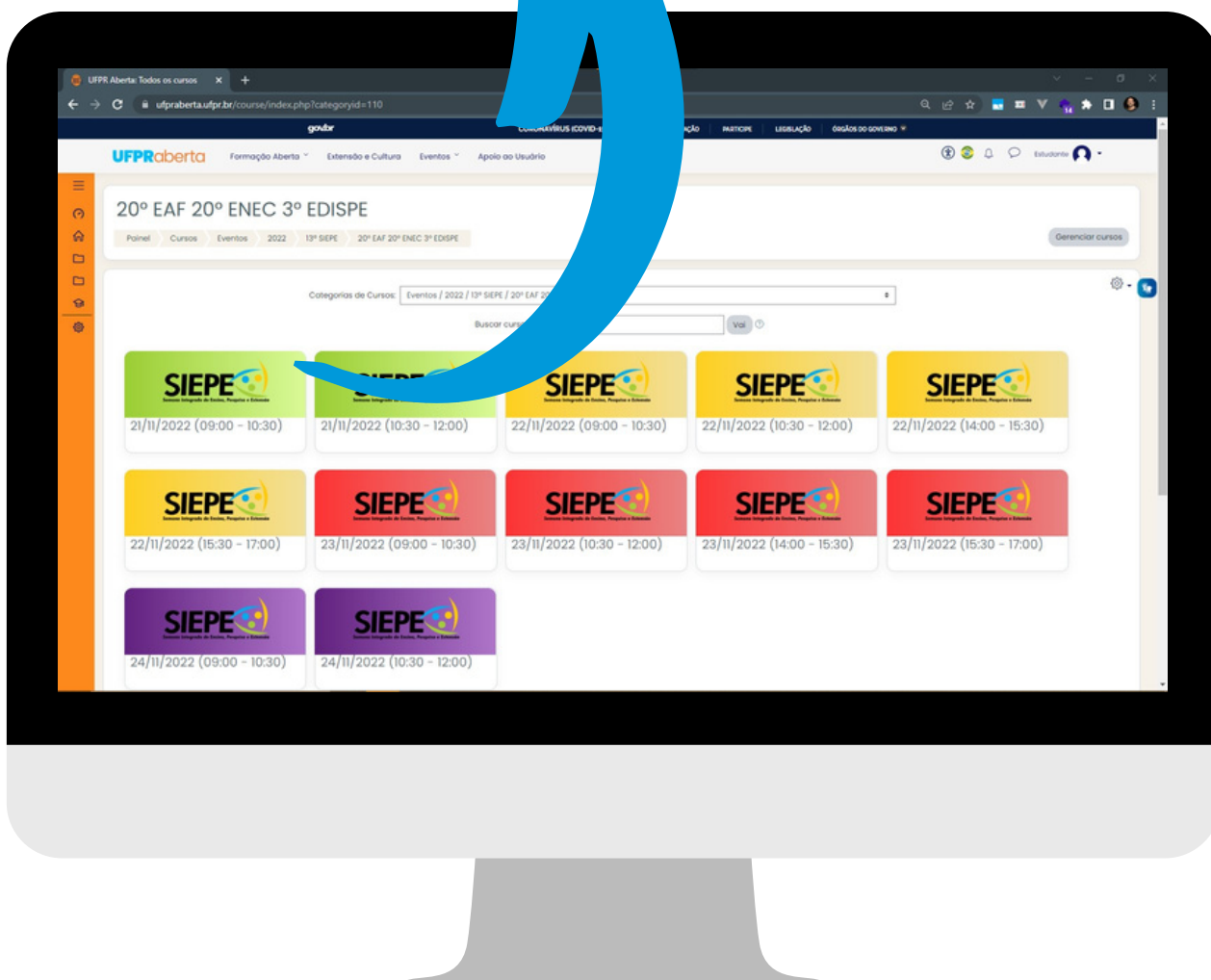
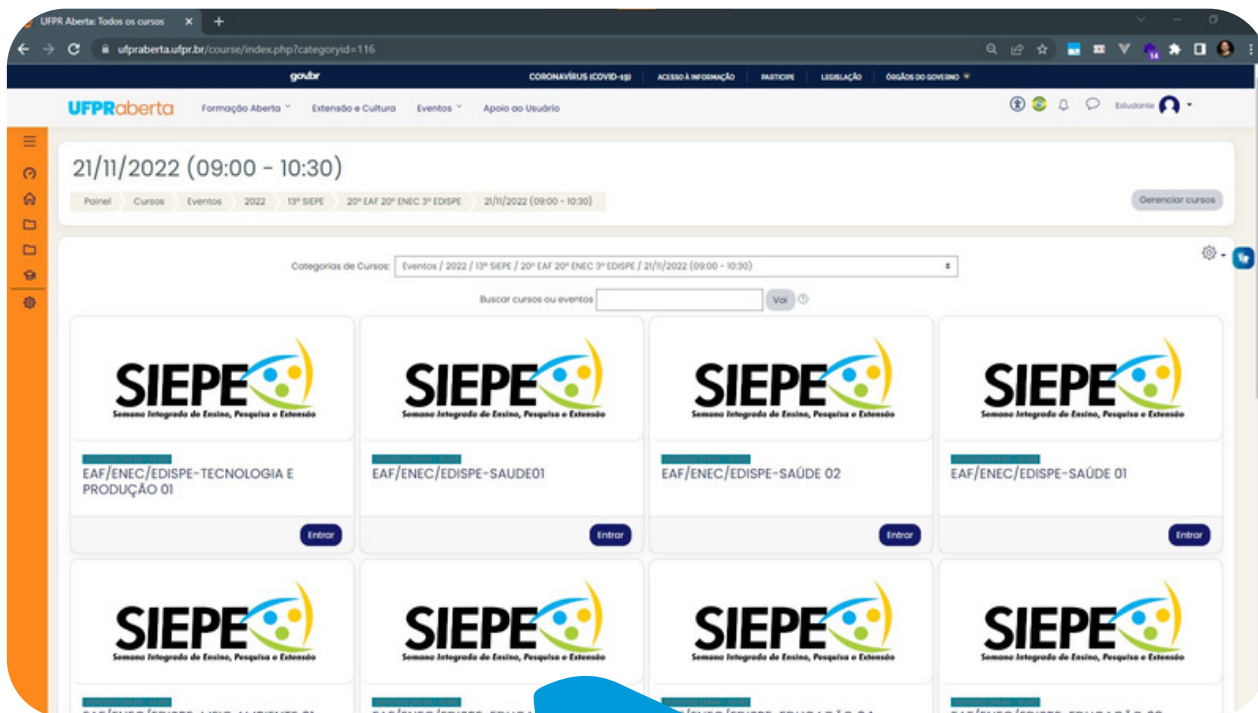
**Confira a distribuição de cada sessão dos eventos (ensalamento)!**



## Antes da Sessão



## Antes da Sessão



## Antes da Sessão



### Agendar o dia, horário e sala de sua atuação na Monitoria Digital.

Consulte a lista disponível na Sala de Apoio, no bloco da Monitoria Digital, o documento **"Sala x Mediação X Monitoria"** em que consta a relação das salas, datas e horários de atuação de cada monitor e monitora digital na SIEPE.

**Marque em sua agenda para não esquecer!**





# **DURANTE A SESSÃO**



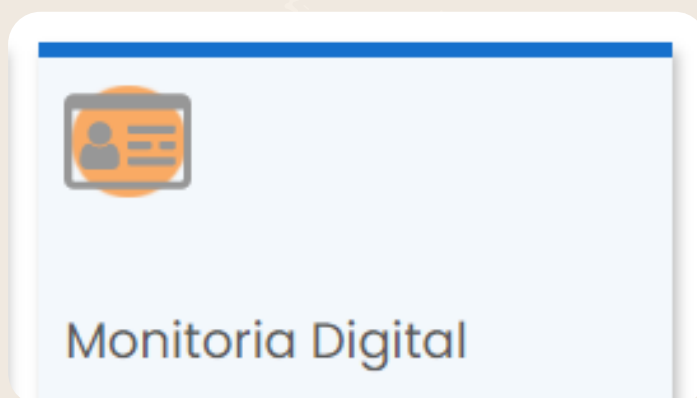
## Durante a Sessão



### Confirmar sua Presença

Você deve confirmar sua presença para Monitoria Digital **30 minutos ANTES** do início da sessão em que atuará.

Para confirmar sua presença, você deve acessar a Sala de Apoio, ir ao bloco "Monitoria Digital" e assinar a Presença, conforme as datas das suas sessões.



## Durante a Sessão



### Conferir a sala da sua sessão

A dupla que atuará na Monitoria de cada sessão deve entrar na sala, na UFPR Aberta, 20 minutos antes.

Na sala, a dupla deve conferir:

**a) cabeçalho da sala** - verificar se os nomes da Mediação e da Monitoria estão corretos.

**b) link da Sala Teams** - confirmar se o link está ativo, com o nome da sessão correto.

**c) lista de presença** - durante a sessão a lista de Presença permanece "oculta", será liberada para a Monitoria, 10 minutos antes de finalizar a sessão.

# Durante a Sessão



## Preencher o Check-list

Após a conferência da sala, **responda o "Cheklist de Verificação da Sessão Síncrona"**. Essa é uma ação importante e obrigatória!

**MEDIAÇÃO:** nomes dos mediadores da sala

**MONITORIA DIGITAL:** nomes dos monitores da sala

- ORIENTAÇÕES PARA SESSÃO E RODAS DE CONVERSAS NO TEAMS**
- Orientações para Sessão e Roda de Conversa (Teams)
- SALA TEAMS - apresentação síncrona**
- CUQUE AQUI - link para sala de apresentação no TEAMS
- CUQUE AQUI - link para sala de apresentação no JITSI
- Oculto para estudantes**
- LISTA DE PRESENÇA**
- Como se cadastrar na UFPR Aberta
- Como se inscrever na sessão
- Como registrar minha presença
- CONFIRME AQUI - Lista de Presença
- AVALIAÇÃO DA SESSÃO**
- O que você achou? Compartilhe sua opinião conosco!
- ESPAÇO EXCLUSIVO DA MONITORIA DIGITAL
- Oculto para estudantes**
- Cheklist de Verificação da Sessão Síncrona**
- Restrito** Disponível se: Você faz parte de **Monitores** (escondido caso contrário)
- Avisos



## Durante a Sessão

### 4 Abrir a Sala Teams

Abra a Sala Teams, **10 minutos antes** do início da sessão.

**a) mantenha sua câmera aberta e dê as boas-vindas** aos que forem entrando na sala. Caso haja necessidade, aprove as entradas que ficam no "lobby";

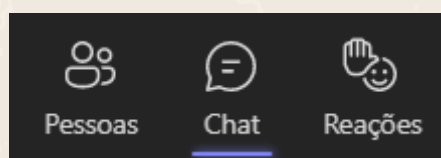
**b) compartilhe o arquivo de "Orientação para Sessão de Comunicação e Roda de Conversa":**

- baixe o arquivo no seu computador (está na Sala de Apoio, bloquinho "Monitoria Digital");



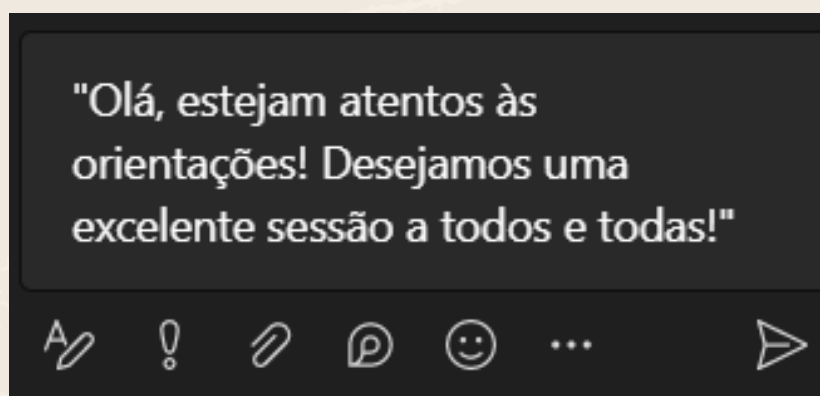
## Durante a Sessão

- na sala Teams, clique em "chat";



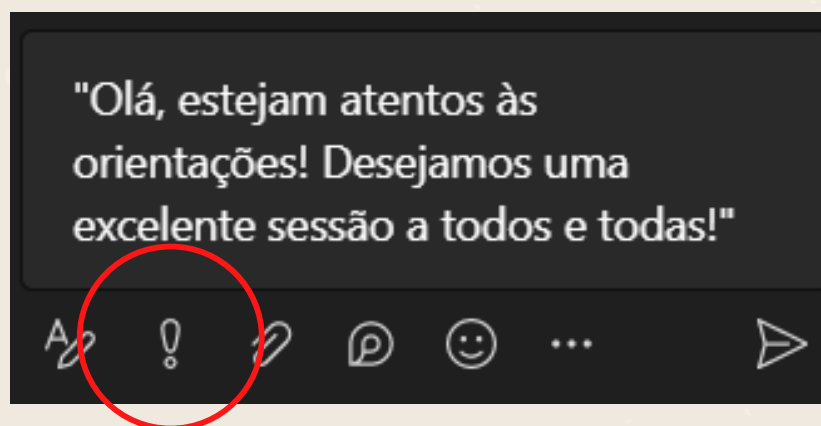
- no campo de escrita da mensagem, copie e cole o seguinte texto:

*"Olá, estejam atentos às orientações! Desejamos uma excelente sessão a todos e todas!"*

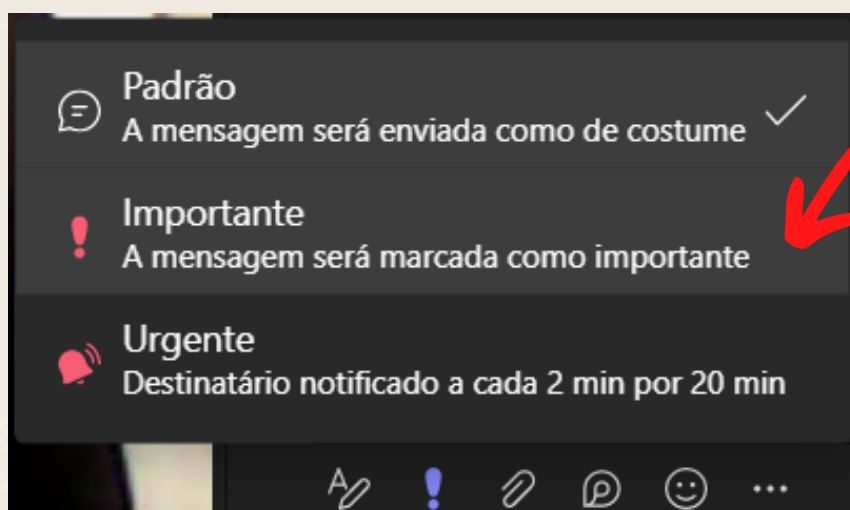


## Durante a Sessão

- clique no ícone "IMPORTANTE", antes de enviar a mensagem;

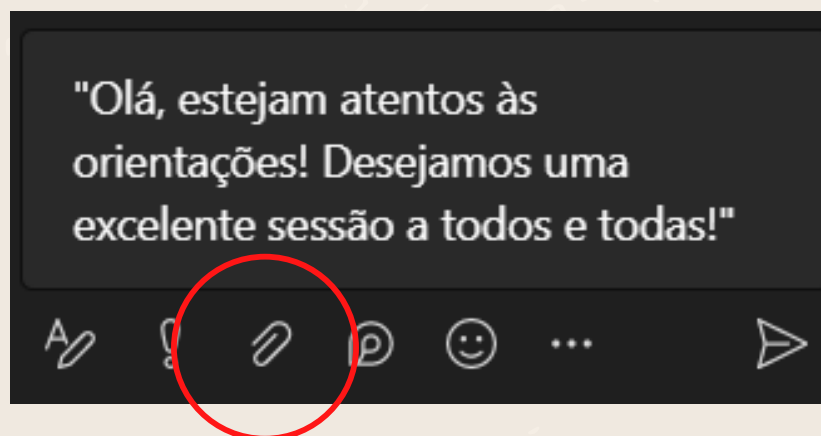


- selecione a opção "Importante";

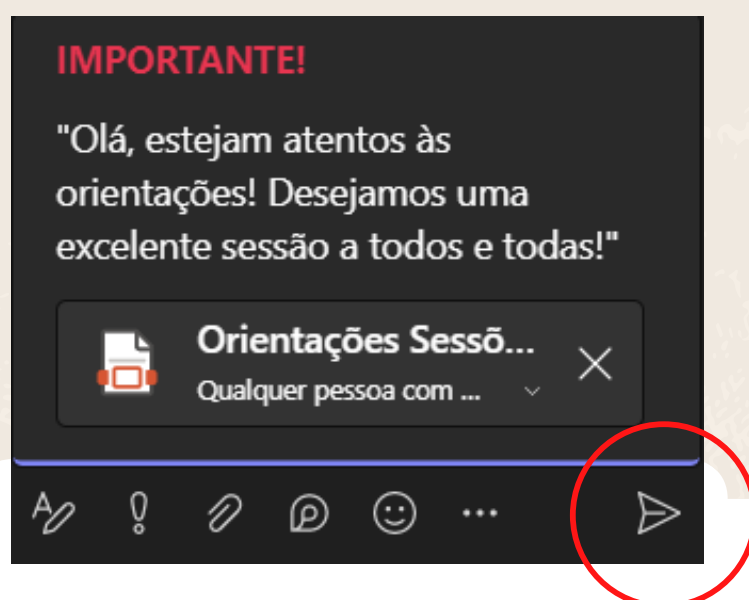


## Durante a Sessão

- clique no "clips" e anexe o arquivo "Orientação para Sessão de Comunicação e Roda de Conversa";

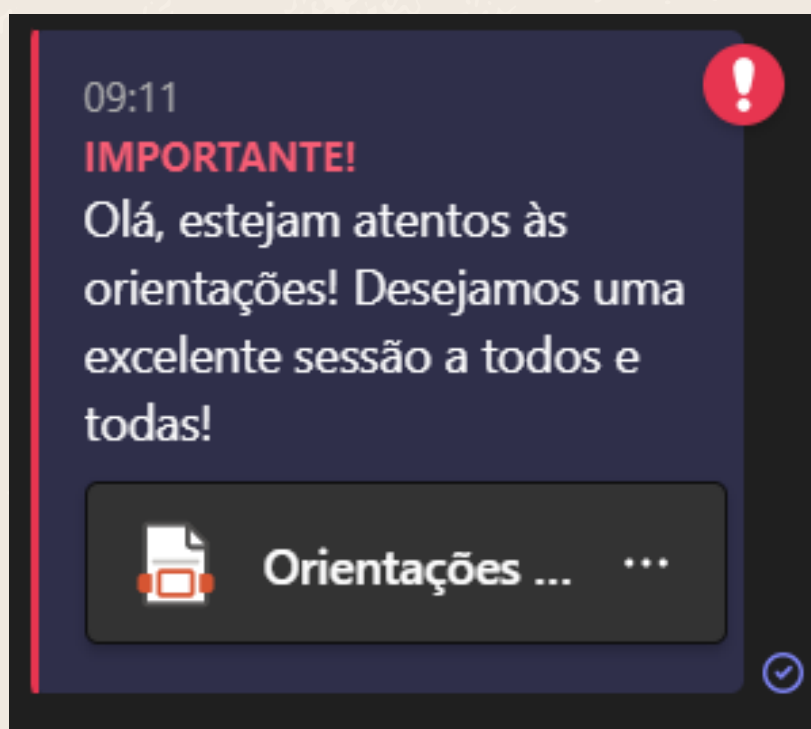


- assim que o arquivo carregar, envie a mensagem;



## Durante a Sessão

- Pronto! A mensagem ficará no chat da seguinte forma:



- gentilmente, reforce a importância de todos e todas lerem o documento para uma ótima sessão!

## Durante a Sessão

**d) ao dar o horário da sessão, pontualmente, inicie a sessão dando os seguintes Recados:**

- 1) todos e todas na sala devem estar atentos às orientações postadas no chat;
- 2) qualquer dúvida, os monitores e monitoras estão atentos ao chat;
- 3) a lista de Presença será aberta faltando 10 minutos para encerrar a sessão, todos e todas devem voltar à sala da sessão na UFPR Aberta e confirmar presença. A abertura será anunciada no chat.

**e) passe a palavra para a Mediação da sessão.**

## Você Sabia?

A sala para o encontro síncrono e apresentação dos trabalhos e rodas de conversa é o **Teams**.

Caso na verificação da sala antes do início da sessão seja identificada alguma falha no link do Teams, a monitoria deve:

- imediatamente, contatar a Equipe Técnica acessando a Sala de Apoio, no espaço da "Monitoria Digital", pelos canais disponíveis:



**FALE COM A EQUIPE TÉCNICA**

Chat com Equipe Técnica SIEPE/CIPEAD

Plantão Equipe Técnica SIEPE/CIPEAD

Este plantão funciona sincronamente apenas durante os horários em que há sessões. Fora desse horário, escreva sua dúvida no "chat". 😊

- caso não seja possível ajustar o link do Teams, sob orientação da Equipe Técnica, desoculte o recurso "Jitsi"

 CLIQUE AQUI - link para sala de apresentação no JITS!

Oculto para estudantes

## Durante a Sessão



### Assessoria aos/às participantes

A Monitoria Digital, para o bom encaminhamento das ações nas sessões, deve estar à disposição para assessorar a todos e todas.

- compartilhar tela;
- levantar e abaixar a mão;
- abertura e fechamento de microfone;
- abertura e fechamento de câmera;
- encontrar os materiais ou itens na sala da sessão na UFPR Aberta;
- confirmar participação na Lista de Presença;
- encaminhar pedidos de Declaração de Presença, para participantes ouvintes.

## Durante a Sessão

### 5 Desocultar a Lista de Presença

Faltando **10 minutos antes** para encerrar a sessão, torne o recurso "Presença" visível, na sala da sessão na UFPR Aberta:

- na sala da sessão, clique em "Ativar Edição", no canto superior direito da tela

EVINCI/EINTI BANCA 027 - SAÚDE

Panel Cursos Eventos 2022 13ª SIEPE 29ª EVINCI 14ª EINTI 21/11/2022 (10:30 - 12:00) EVINCI/EINTI BANCA 027 - SAÚDE

Ativar edição



- localize o item  
Lista de Presença:

-  **LISTA DE PRESENÇA**
-  Como se cadastrar na UFPR Aberta
-  Como se inscrever na sessão
-  Como registrar minha presença
-  CONFIRME AQUI - Lista de Presença

Oculto para estudantes



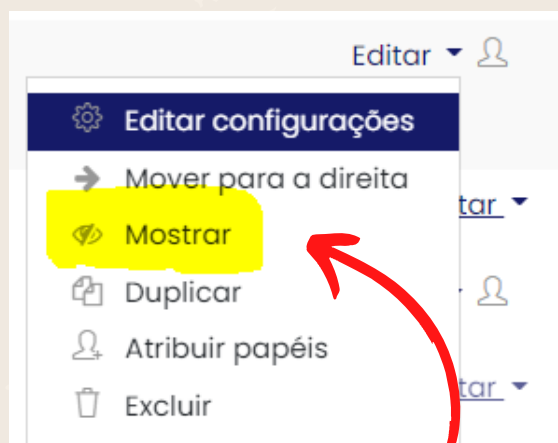
## Durante a Sessão

- clique em "Editar"



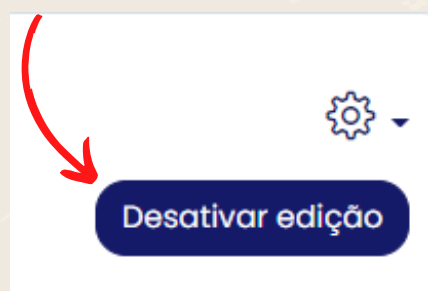
Cuidado para **não clicar**  
em cima do bonequinho ao  
lado de "Editar"

- nas opções, selecione "Mostrar"



## Durante a Sessão

- volte ao topo da página e clique em "Desativar Edição".



- avise na Sala do Teams, que a Lista de Presença já está disponível:

*"Participantes,*

*A lista de presença já está disponível na sala da sessão na UFPR Aberta. Todos e todas devem confirmar a presença!"*

*<copie e cole o link da Lista de Presença>*



Só consegue marcar presença quem se inscreveu na Sessão (UFPR ABERTA).

## Durante a Sessão



### Fazer uma foto da Sessão

Antes de finalizar a Sessão, solicite a fala, erguendo a mão, e quando possível, anuncie a **"hora da foto"**!

Para fazer o registro, primeiro, leia:

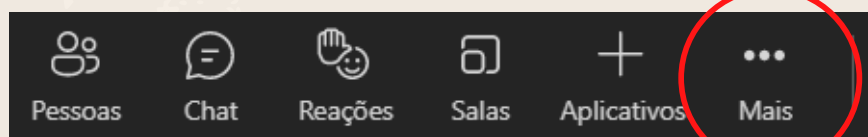
"Para registro desse encontro, gostaríamos de fazer uma foto. Caso não queira que sua imagem seja registrada, você pode fechar a sua câmera. Essa imagem ficará em poder da Comissão para divulgação nas redes sociais oficiais da UFPR"



## Durante a Sessão

- Para que caibam mais pessoas na foto, faça o seguinte ajuste:

- clique em "Mais"



- selecione a forma "Galeria Grande";

- salve a foto com o nome da sessão\_data\_hora



# APÓS A SESSÃO



# Após a Sessão



## Entregar a foto da Sessão

Após finalizar a sessão, entregue a foto na Sala de Apoio, no espaço "Monitoria Digital".



### ENTREGA DAS FOTOS DAS SESSÕES



Fotos



Salve a foto com o nome da sessão\_data\_hora

# Após a Sessão



## Marcar a Presença na Intranet

Quando finalizar a sessão, cabe à Monitoria Digital marcar a presença dos apresentadores e da banca de mediação no sistema Intranet.

Esse registro é fundamental para assegurar a certificação no evento. Para tanto, siga as orientações:



# Orientações de Acesso ao sistema SIEPE (EVINCI/EINTI) - Monitores de Sala



Acesse a intranet (<https://intranet.ufpr.br>) com seu login e senha, e no Menu à esquerda, clicar em evento;



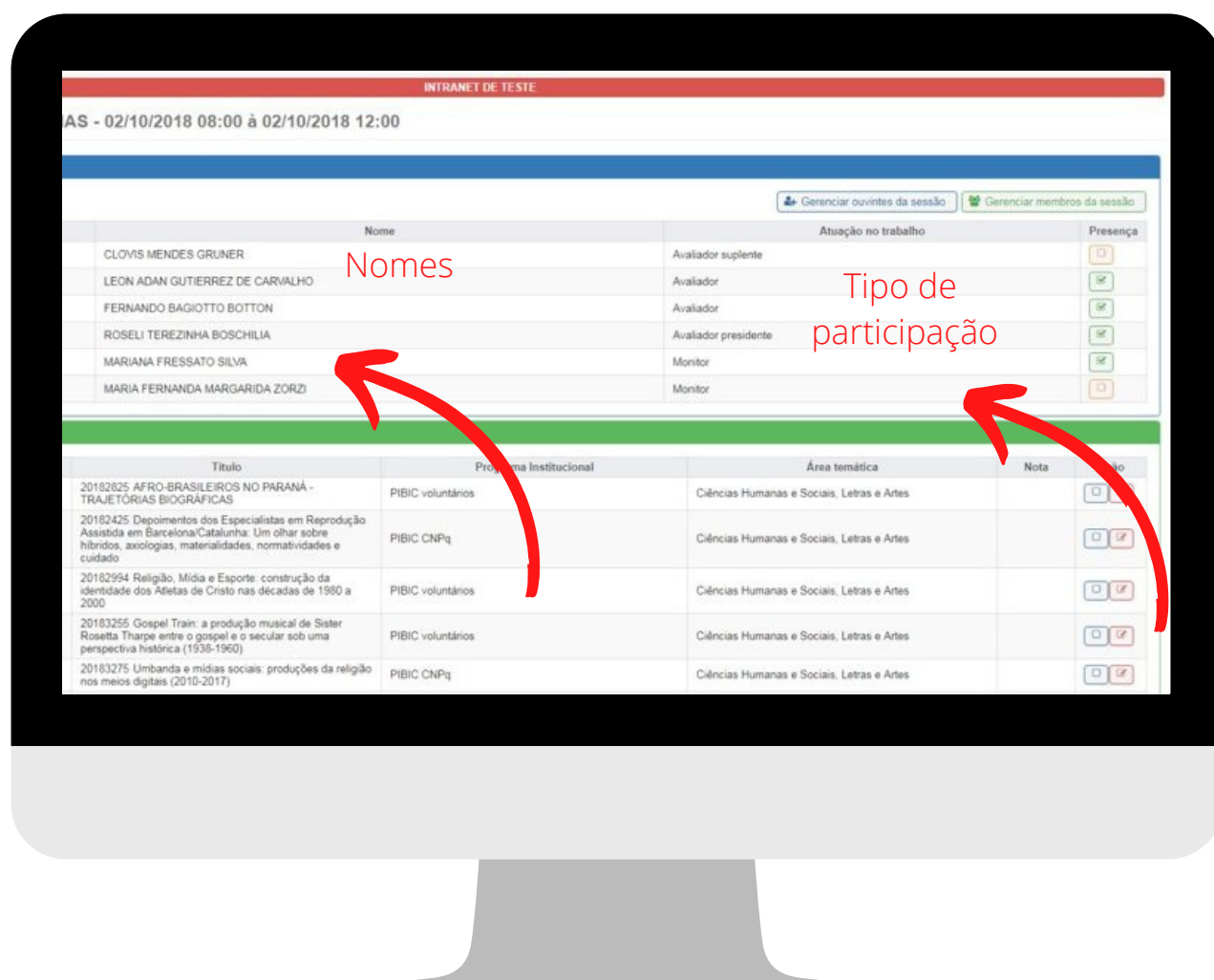


- 2 No Menu esquerdo, em "Evento", clicar em "Sessão";
- 3 Verificar a sessão em que participou como monitor e monitora digital;
- 4 Clicar em "Gerenciamento da sessão".

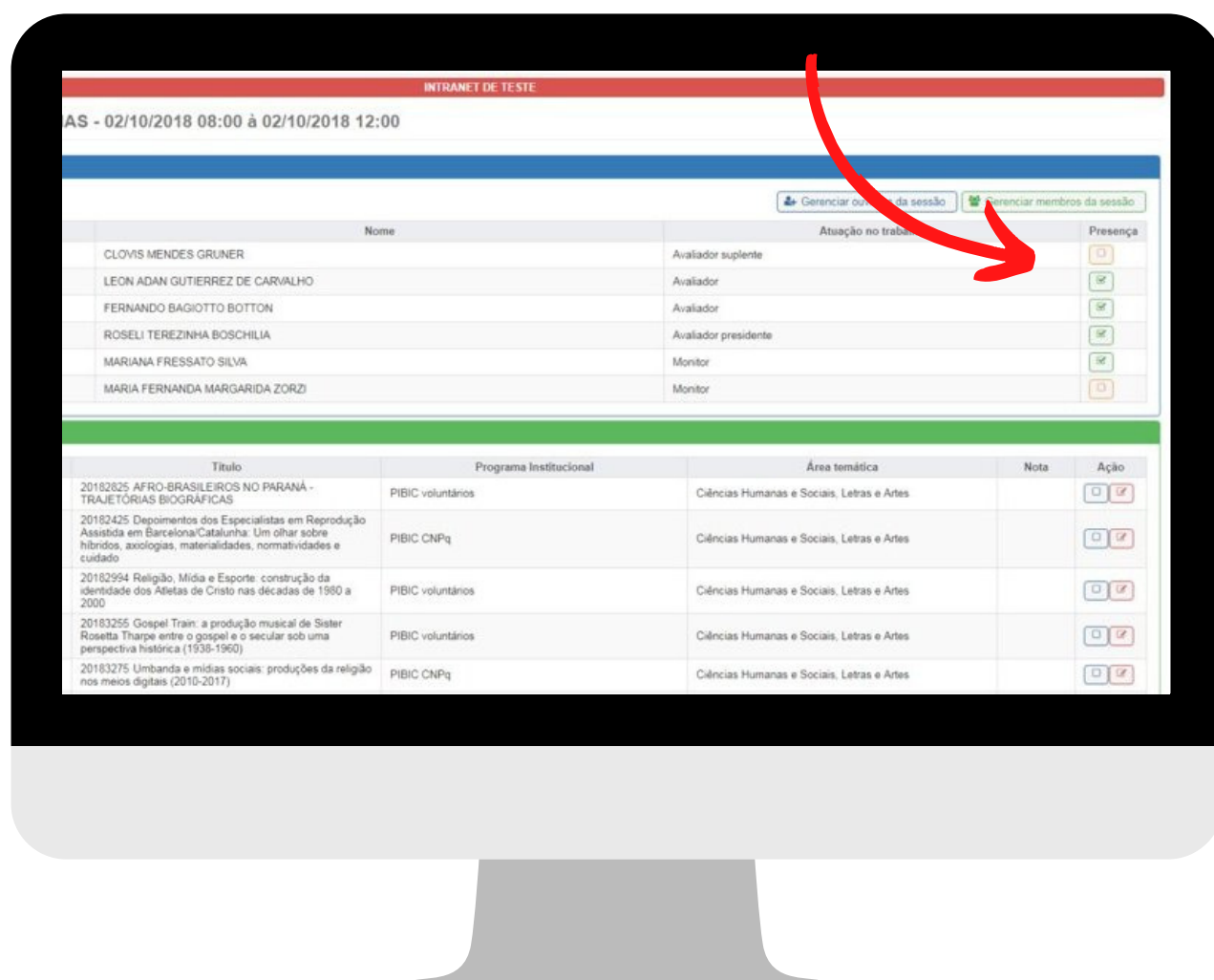


5

Em "Membro da sessão", conferir os nomes e o tipo de participação de cada um (apresentador/a, mediador/a e monitor/a).

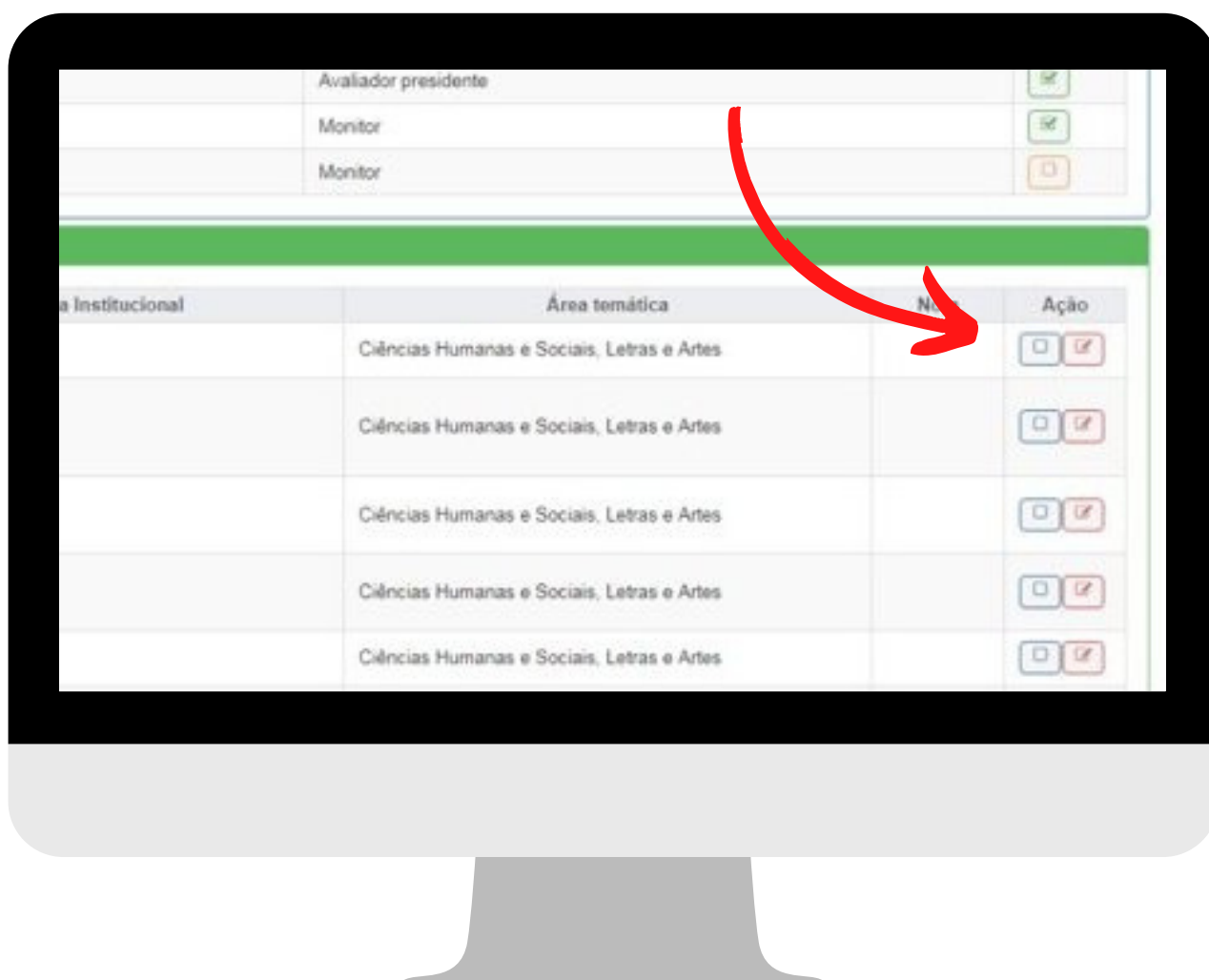


- 6 Em "Presença", atribuir àqueles e àquelas que participaram da sessão



7

Em "Atividades vinculadas à sessão," clicar no ícone "Avaliar" na coluna "Ação", do trabalho que deseja registrar a frequência.



8

Conferir os dados (autor/a e orientador/a) que estavam presentes e marcar presença. Na sequência, clicar em "Voltar".

INTRANET DE TESTE

Identificação Científica

20162625

AFRO-BRASILEIROS NO PARANÁ - TRAJETÓRIAS BIOGRÁFICAS

O campo de estudos que tem como foco as ações de afro-brasileiros vem sendo ampliado, trazendo novas perspectivas para o estudo das experiências individuais desses atores históricos. Nesse sentido, a pesquisa tem como objetivo investigar trajetórias individuais de personagens negros para entender as redes de sociabilidade e ações de militância que realizaram, no período que vai do imediato pós-abolição até o final da Primeira República, no estado do Paraná e, em especial, na cidade de Curitiba. Para a realização de nossos objetivos, foram identificadas pessoas que tiveram participação destacada nos principais grupos associativos que agregavam negros no Paraná. Essa identificação foi feita por meio de pesquisas em jornais do período, todos eles disponíveis na Hemeroteca Digital, base on-line da Biblioteca Nacional, e também nas atas das associações de que esses indivíduos faziam parte. Podemos constatar que vários sujeitos negros se agrupavam em associações de naturezas diversas: irmandades como a Irmandade de São Benedito e a Irmandade de Bom Jesus do Perdão, ambas que congregavam negros desde o período escravista em Curitiba, de caráter mais religioso, e sociedades operárias como a Sociedade Operária e Beneficente Protetora dos Operários e a Sociedade Operária e Beneficente 13 de Maio, a segunda formada exclusivamente por negros. No geral, procuravam fazer frente às dificuldades de inserção social a partir da inclusão nesses espaços de sociabilidade. Os resultados dessa pesquisa contribuíram para a compreensão da construção da cidadania no contexto republicano, salientando a configuração e o exercício de direitos entre a população negra, na perspectiva da História Social. Além disso, demonstrou a extrema importância da presença negra no estado do Paraná, onde o racismo e a negação dessa participação na construção do estado são elementos ainda presentes.

- História social
- Biografias
- Personagens negros

| Nome                                        | Email                  | Presença                            |
|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| CAROLINA MARCHESIN MOISES (Autor(a))        | carolmmoises@gmail.com | <input checked="" type="checkbox"/> |
| JOSELI MARIA NUNES MENDONÇA (Orientador(a)) | jmdon123@gmail.com     | <input checked="" type="checkbox"/> |

No item "Ocorrências da sessão", relatar ocorrências, se houver. Caso não haja, preencher com "Sem ocorrências" e clicar em "Confirmar".

**IMPORTANTE:** nesse item, deve-se inserir qualquer problema ocorrido com na apresentação. Por exemplo: outra pessoa veio apresentar o trabalho ao invés do autor e orientador inscritos.

| Atividades vinculadas à sessão |                                                                                                                                                                      |                             |                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|
| Tipo de Atividade              | Título                                                                                                                                                               | Programa Institucional      | Área temática                              |
| Apresentação de trabalho       | 20182825 AFRO-BRASILEIROS NO PARANÁ - TRAJETÓRIAS BIOGRÁFICAS                                                                                                        | PIBIC voluntários           | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20182425 Depoimentos dos Especialistas em Reprodução Assistida em Barcelona/Catalunha: Um olhar sobre híbridos, axiologias, materialidades, normatividades e cuidado | PIBIC CNPq                  | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20182994 Religião, Mídia e Esporte: construção da identidade dos Atletas de Cristo nas décadas de 1980 a 2000                                                        | PIBIC voluntários           | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183255 Gospel Train: a produção musical de Sister Rosetta Tharpe entre o gospel e o secular sob uma perspectiva histórica (1930-1960)                              | PIBIC voluntários           | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183275 Umbanda e mídias sociais: produções da religião nos meios digitais (2010-2017)                                                                              | PIBIC CNPq                  | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183378 Levantamento de fontes sobre Juventude e Religião no meio universitário paranaense (2000-2010)                                                              | PIBIC voluntários           | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183095 MARIO BENEDETTI: NARRATIVAS DE UM INTELLECTUAL EM MARCHA (URUGUAI, 1970-1973)                                                                               | PIBIC CNPq                  | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183113 O modernismo e a questão identitária: O Grupo dos Boêmios no Brasil da Primeira República                                                                   | PIBIC voluntários           | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183788 O Punk Rock e a estética como luta política nos EUA dos anos 1970                                                                                           | PIBIC Fundação Araucária    | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183839 História e Sociologia em Debate: intervenções na Sociedade Francesa de Filosofia (1906-1908)                                                                | PIBIC UFPR Tesouro Nacional | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |
| Apresentação de trabalho       | 20183683 Anunciando a Revolução: propaganda no jornal NOVA (1918-1919)                                                                                               | PIBIC voluntários           | Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes |

| Ocorrências da sessão                    |
|------------------------------------------|
| Ocorrências: *                           |
| <input type="text"/>                     |
| <input type="button" value="Confirmar"/> |



# Check-list



# Resumindo - Check-list

## ANTES DA SESSÃO

- ✓ Criar conta na UFPR Aberta (imprescindível);
- ✓ Visitar os espaços da SIEPE na UFPR Aberta;
- ✓ Agendar os horários em que atuará na Monitoria Digital (para não esquecer!);



# Resumindo - Check-list

## DURANTE A SESSÃO

-  Confirmar presença na Sala de Apoio para para a Monitoria Digital, 30 min. antes do início da sessão
-  Conferir a sala da sessão (nomes no cabeçalho, participantes, link Teams, Lista de Presença)
-  Preencher check-list na Sala da Sessão;
-  10 min. antes do início da sessão, abrir a sala no Teams (ver ações no Guia).
-  Assessorar a todos e todas nas sessões.
-  Desocultar a Lista de Presença, 10 min. antes de finalizar a sessão.
-  Fazer foto da sessão.

# Resumindo - Check-list



## APÓS SESSÃO



Entregar a foto na Sala de Apoio;



Marcar presença na Intranet "Eventos".

**SIEPE**

