



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

EDITAL Nº 2 / 2024 - PRG (11.00.48)
Nº do Protocolo: 23074.083803/2024-96

João Pessoa-PB, 24 de Setembro de 2024

XII ENCONTRO UNIFICADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Tema: “A UFPB COMO PROTAGONISTA DA DIVERSIDADE, SABERES, TECNOLOGIAS E INOVAÇÕES”

XXVI ENCONTRO DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – ENID - 2024

Tema: “INICIAÇÃO A DOCÊNCIA: PROTAGONIZANDO A DIVERSIDADE, COMPARTILHANDO OS SABERES E DESENVOLVENDO TECNOLOGIAS E INOVAÇÕES NA UFPB”

**PROCESSO DE SUBMISSÃO DE TRABALHOS PARA
O XXVI ENCONTRO DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - ENID - PRG/CCPA**

A Pró-Reitoria de Graduação - PRG torna público o Edital PRG Nº 02/2024 que trata da abertura do PROCESSO DE SUBMISSÃO DE TRABALHOS para o **XXVI Encontro de Iniciação à Docência - ENID - PRG/UFPB**. O evento tem como objetivo socializar as atividades desenvolvidas pelos **discentes dos cursos de graduação presenciais e a Distância (EAD)** nos programas acadêmicos gerenciados pela Coordenação de Programas e de Projetos Acadêmicos - CPPA/PRG, referentes ao ano de 2024 (períodos 2023.2 e 2024.1 dos cursos presenciais e períodos 2024.1 e 2024.2 dos cursos EAD), a saber: Programa de Monitoria, Programa de Apoio às Licenciaturas - Prolicen, Programa de Tutoria de Apoio às Disciplinas Básicas - ProTut e Programa de Educação Tutorial - PET, sob a responsabilidade dos(as) docentes da UFPB. Este edital é válido para todos os campi da UFPB, cujo evento irá ocorrer nas seguintes datas: Campus I (João Pessoa - 25 a 29/11/2024), Campi II e III Bananeiras/Areia - 04 a 06/12/2024) e Campus IV (Mamanguape/Rio Tinto - 02 e 03/12/2024).

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

É obrigatória a participação no ENID de todos(as) os(as) discentes bolsistas e voluntários(as) dos Programas de Monitoria, Prolicen, ProTut e PET, para fins de recebimento do certificado, conforme

previsto nos editais.

A participação deve ocorrer através da submissão e apresentação dos trabalhos de acordo com a modalidade de cada programa.

a. Para Monitoria: a submissão será **obrigatória** do **Resumo Expandido** (em formulário do Google Forms) e do **Arquivo dos slides** (em PDF) contendo a apresentação do trabalho. Além disso, o(a) discente deverá apresentar seu trabalho de forma **Oral e Presencial**, em data a ser definida e divulgada pela CPPA/PRG.

b. Para Prolicen, ProTut e PET: a submissão será **obrigatória** do **Resumo Expandido**. Além disso o(a) discente deverá apresentar seu trabalho de forma **Oral e Presencial em Roda de Diálogo**, em data a ser definida e divulgada pela CPPA/PRG.

1.1. Programa de Monitoria:

Coordenação: Profa. MSc. Elizabet Maria Spohr de Medeiros (Coordenadora da CPPA/PRG) e Lucas Farias Martins e Rodrigo Mackssuel Silva de Melo (Assistentes em Administração da CPPA/PRG)

a) Cada professor(a) orientador(a) do componente curricular, que integre um projeto de monitoria desenvolvido nos períodos letivos 2023.2 e 2024.1 dos cursos presenciais e períodos 2024.1 e 2024.2 dos cursos EAD, **deverá submeter apenas um (01) resumo expandido por componente curricular (para os 2 períodos letivos)**, contendo o nome de todos os autores: monitores bolsistas, monitores voluntários/as, professor/as(es) orientador/as(es) e, se houver, colaborador/as(es) (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II).

b) **O(A) coordenador(a)** de cada projeto de monitoria participará do ENID, na condição de **colaborador(a) do resumo expandido**, ou orientador(a), caso tenha exercido essa função.

c) Dentro de cada componente curricular, **caso tenha ocorrido substituição de monitores(as)** bolsistas e/ou voluntários(as) durante a vigência do projeto, os nomes de todos os(as) monitores(as) deverão ser contemplados no mesmo Resumo Expandido da disciplina, desde que tenham cumprido 75% da carga-horária do(s) período(s) nos quais tenha atuado. Somente nesse caso, deve ser informado no resumo expandido, ao lado do nome, entre parênteses, o período letivo no qual o(a) discente atuou como bolsista e/ou voluntário(a), respectivamente.

d) Os(As) professores(as) participantes de projetos com componentes curriculares que tiveram continuidade de um período para o outro **deverão inscrever apenas um resumo expandido** contendo o nome de todos os(as) monitores(as) dos dois períodos letivos: 2023.2 e 2024.1 dos cursos presenciais e períodos: 2024.1 e 2024.2 dos cursos EAD.

e) São obrigatórios: o envio do **Resumo Expandido** e do **Arquivo dos Slides** (em PDF) contendo a apresentação do trabalho (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II).

f) **Todos os(as) professores(as) participantes de projetos de monitoria em execução**, aprovados com ou sem bolsa, poderão ser convocados à **participar do ENID como avaliadores(as) dos trabalhos** (ver item 3.3).

1.2. Programa de Apoio às Licenciaturas (Prolicen)

Coordenação: Profa. MSc. Elizabet Maria Spohr de Medeiros (Coordenadora da CPPA/PRG) e Flávia Paloma Cabral Borba e Marinalva dos Santos Silva (Técnicas em Assuntos Educacionais da CPPA/PRG).

a) Cada professor(a) coordenador(a) de projeto Prolicen, desenvolvido durante o ano de 2024,

deverá submeter um (01) resumo expandido contendo o nome de todos os autores: discente(s) bolsista(s), discentes voluntários/as, professor/a orientador/a, preceptor/a. Se houver, colaborador/as(es) inserir seus nomes (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II).

b) Durante o desenvolvimento do Projeto, **caso tenha ocorrido substituição de discentes**, e os mesmos tenham cumprido, no mínimo, 75% da carga horária no período do projeto, seus nomes devem constar no resumo. Somente nesse caso, deve ser informado no resumo expandido, ao lado do nome, entre parênteses, o período letivo no qual o(a) discente atuou como bolsista e/ou voluntário(a), respectivamente.

c) **É obrigatório o envio do Resumo Expandido** (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II);

d) **Todos os(as) professores(as) coordenadores(as) de projetos em andamento** poderão ser convocados à **participar do ENID como avaliadores(as)** dos trabalhos (ver item 3.3).

1.3. Programa de Tutoria de Apoio às Disciplinas Básicas (ProTut)

Coordenação: Profa. MSc. Elizabet Maria Spohr de Medeiros (Coordenadora da CPPA/PRG) e Marinalva dos Santos Silva (Técnica em Assuntos Educacionais da CPPA/PRG) e João Aranha de Albuquerque Junior (Pedagogo da CPPA/PRG)

a) No âmbito do Programa de Tutoria de Apoio às Disciplinas Básicas (ProTut), cada orientador(a)/colaborador(a) de Projeto de Ensino, integrante de um Projeto de Tutoria, que está sendo desenvolvido no ano de 2024 (para os Campi I, II, III e IV) **deverá submeter um (01) resumo expandido** contendo o nome de todos os autores: tutor/a(s) bolsista(s), tutor/a(s) voluntários/as e seu nome como orientador(a). Se houver, colaborador/as(es) inserir seus nomes (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II).

b) **No caso de Projetos de Tutoria em que não há orientador(a)**, o(a) próprio(a) coordenador(a) do Projeto de Tutoria assume este papel, inscrevendo-se como autor(a) orientador(a) e fazendo-se presente no ENID.

c) **É obrigatório o envio do Resumo Expandido** (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II);

d) Durante o desenvolvimento do Projeto de Tutoria, **caso tenha ocorrido substituição de discentes**, e os mesmos tenham cumprido por, no mínimo, 75% da carga horária no período do projeto, seus nomes devem constar no resumo. Somente nesse caso, deve ser informado no resumo expandido, ao lado do nome, entre parênteses, o período letivo no qual o(a) discente atuou como bolsista e/ou voluntário(a), respectivamente.

e) **Todos os(as) professores(as) coordenadores(as) de projetos em andamento** poderão ser convocados à **participar do ENID como avaliadores(as)** dos trabalhos (ver item 3.3).

1.4. Programa de Educação Tutorial (PET)

Coordenação: Flávia Paloma Cabral Borba (Técnica em Assuntos Educacionais da CPPA/PRG), João Aranha de Albuquerque Júnior (Pedagogo CPPA/PRG) e Lucas Farias Martins (Assistentes em Administração da CPPA/PRG)

a) Cada professor(a) tutor(a) dos grupos PET **deverá submeter no mínimo um (01) e no máximo três (03) resumos expandidos** relacionados às atividades de ensino desenvolvidas pelo grupo no ano de 2024, **com até cinco (05) estudantes envolvidos no grupo**, contendo o nome do programa, e o

nome de todos os autores: discente(s) bolsista(s), discentes voluntários/as, professor/a tutor/a como orientador/a. Se houver, colaborador/as(es) inserir seus nomes (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II).

b) É obrigatório o envio do **Resumo Expandido** (conforme orientações constantes nos Anexo I e Anexo II);

c) **Todos os(as) professores(as) tutores(as)** poderão ser convocados à **participar do ENID como avaliadores dos trabalhos** (ver item 3.3).

2. DO RESUMO EXPANDIDO E DA APRESENTAÇÃO DOS SLIDES

A submissão do **RESUMO EXPANDIDO** é obrigatória para TODOS os programas e dos **SLIDES** da apresentação, apenas para o programa de **Monitoria**. A submissão deverá ser realizada de acordo com as normas e cronograma estabelecidas neste Edital, seguindo as instruções colocadas abaixo.

2.1. O resumo expandido deve conter:

- a) Título do Trabalho** → em letras maiúsculas
- b) Autores(as) discentes bolsistas** → nome completo (sem abreviações, mantendo apenas as iniciais em maiúsculo) dos(as) estudantes, separando-os por ponto-e-vírgula (;).
- c) Autores(as) discentes voluntários**→ nome completo (sem abreviações, mantendo apenas as iniciais em maiúsculo) dos(as) estudantes, separando-os por ponto-e-vírgula (;).
- d) Autor/a(es/s) docente(s) orientador/a(es/s)**→ nome completo (sem abreviações, mantendo apenas as iniciais em maiúsculo) do/a(s) professor/a(es/s), separado por ponto-e-vírgula (;).
- e) Autor/a(es/s) docente(s) colaborador/a(es/s)**→ nome completo (sem abreviações, mantendo apenas as iniciais em maiúsculo) do/a(s) professor/a(es/s), separado por ponto-e-vírgula (;). Caso o colaborador(a) seja externo à UFPB indicar entre parênteses a instituição vinculada.
- f) Introdução** (com contextualização e objetivos) → com no máximo 1700 caracteres, incluindo espaços.
- g) Metodologia** (tipo de estudo, materiais utilizados, procedimentos de coleta de dados/ações desenvolvidas, indicar se houve inovação) → com no máximo 1700 caracteres, incluindo espaços.
- h) Resultados e Discussões** (Reflexões sobre a experiência vivenciada; pode conter fotos, gráficos, tabelas, quadros; links de produções tais como: vídeos, podcasts, etc.) → com no máximo 2200 caracteres, incluindo espaços.

Observações:

- 1) Caso o resumo expandido tenha imagens, essas devem ser colocadas nesta seção e serão inseridas logo após o texto na versão final do resumo expandido.
- 2) Serão aceitas somente 3 imagens individuais.
- 3) Citar as imagens no texto.
- 4) Se houver imagens, elas devem ser salvas, separadamente, no formato JPG ou JPEG, com a indicação do tipo da Imagem (Tabela, Figura, Gráfico, Quadro, etc), o número de ordem (1, 2, ...) e o Título da Imagem colocados na parte superior da imagem, a Fonte da imagem deve ser colocada na parte inferior da imagem. A imagem deve ser enviada no tamanho correto para ser colada no texto (sem espaços laterais, nem superiores, nem inferiores). Como mostrado nos exemplos abaixo:

Envio da Imagem 1:



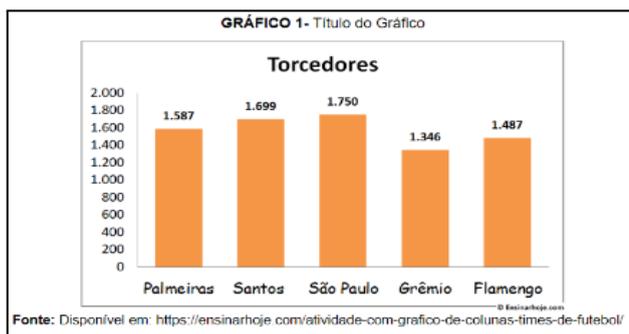
Envio da Imagem 2:

TABELA 1- Notas dos alunos do 2º ano do ensino fundamental

Aluno	Matemática	Português	História	Geografia	Ciências
Alice	7,5	8,9	8	8,2	10
Pedro	8,5	8	8,5	9	10
Ricardo	7	7,9	8	8	9,5
Bianca	9	8,7	8,5	8,7	10

Fonte: Escola Infantil Meu Mundo.

Envio da Imagem 3:



- i) **Considerações Finais** → com no máximo 1000 caracteres, incluindo espaços.
- j) **Referências** (devendo conter no mínimo três (03) e no máximo cinco (05) referências, conforme normas atualizadas da ABNT) → com no máximo 600 caracteres, incluindo espaços.

2.2. A Apresentação em Slides

Os Slides, que serão **obrigatórios** para serem utilizados na Apresentação Oral e Presencial dos trabalhos do programa de **Monitoria**, devem seguir o Modelo disponibilizado pela organização do ENID 2024 em seu site <https://www.prg.ufpb.br/prg/prg/programas/enid/>.

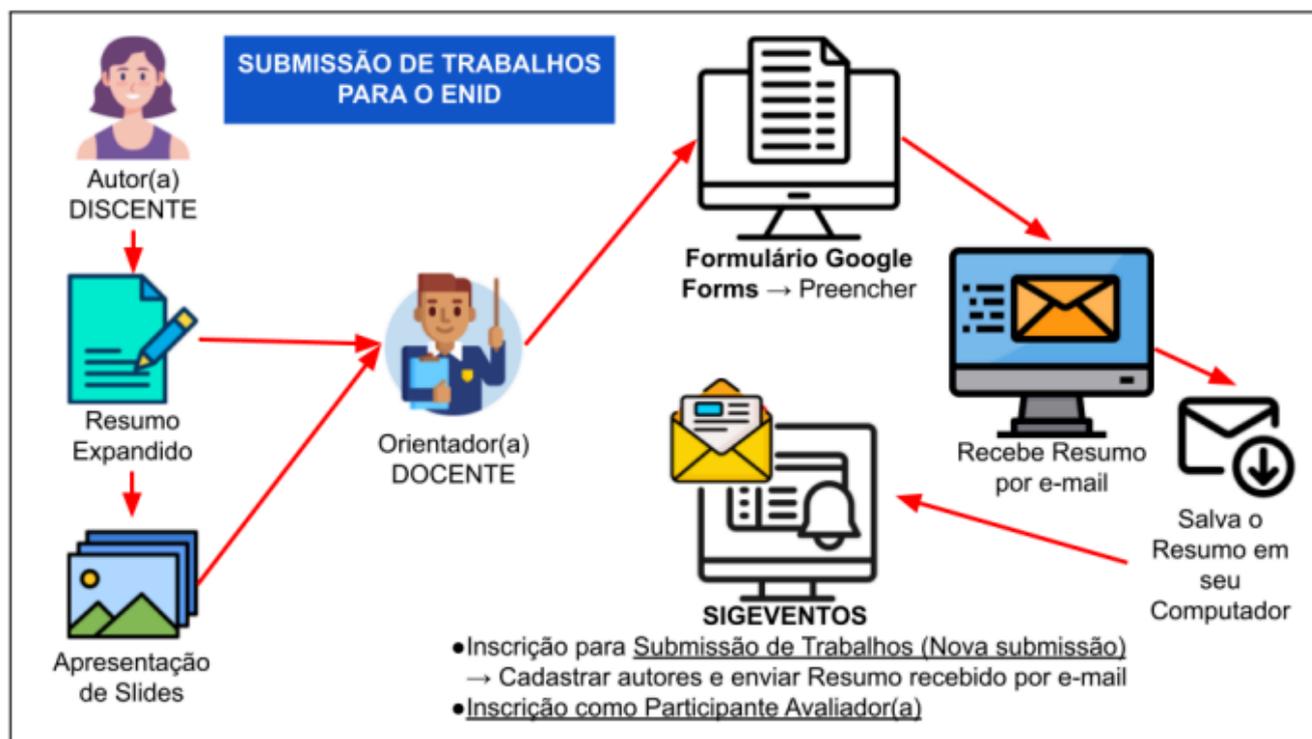
2.2.1 Eles **devem ser enviados juntamente com o Resumo Expandido**, no mesmo Formulário (do Google Forms, ver 2.5.1) e **ao mesmo tempo**.

2.2.2 Para serem enviados, **os slides devem ser transformados em um arquivo no formato PDF**.

2.3. Responsável pela Submissão do Resumo Expandido e dos Slides

O resumo expandido (de todos os programas) e os slides (apenas para os programas de Monitoria) **deverão ser ENVIADOS** pelo(a) **Docente orientador** responsável pelo componente curricular.

2.4. Fluxo do Processo de Submissão dos Trabalhos



2.5. Submissão do Resumo Expandido e dos Slides da Apresentação

2.5.1. Acessar o "Formulário para Envio de Trabalhos a serem apresentados no XXVI ENID 2024 - UFPB" utilizando o link: <https://forms.gle/HZxEmuXpqYzAD7SV6> e seguir o passo-a-passo da submissão do trabalho e envio dos slides, conforme especificado no **Anexo I**.

2.5.2. Verificar a caixa de mensagens do e-mail cadastrado (na submissão do Formulário preenchido no item 2.5.1) para **receber o arquivo em PDF do RESUMO EXPANDIDO**. A mensagem recebida deve aparecer assim:



2.5.3. Você deve **Salvar o arquivo do RESUMO EXPANDIDO** em seu computador.

2.5.4. O(A) professor(a) responsável pela submissão, e orientador(a) do trabalho em formato de Resumo Expandido, deverá acessar o SIGEventos, efetuando login com usuário e senha (mesma do SIGAA) → Menu principal → Aba - Participantes → Inscrições para Submissões de Trabalhos → Realizar Nova Submissão; procurar pelo ENCONTRO: ENID 2024 - CAMPUS I/ ENCONTRO: ENID 2024 - CAMPI II e III/ ENCONTRO: ENID 2024 - CAMPUS IV (clique no evento do campus a que pertence); clique na seta verde  e passe a preencher os Dados do Trabalho. Verifique o passo-a-passo da submissão do trabalho, conforme especificado através de imagens das telas, no Anexo II.

- a)** Na primeira tela, o(a) docente responsável pela submissão deverá preencher, obrigatoriamente, o campo TÍTULO: com o Título do Resumo Expandido e no campo RESUMO: colocar o texto recebido por e-mail “O Resumo Expandido TÍTULO-TAL foi submetido com sucesso no Formulário Google Forms em DATA HORA”;
- b)** Na segunda tela, o(a) docente responsável pela submissão deverá incluir o seu nome nos dados do(a) responsável, como Orientador(a), realizando a busca somente pela matrícula;
- c)** Em seguida, realize o mesmo procedimento para incluir os dados de **TODOS** os demais participantes, observando o Vínculo e o Tipo de Participação de cada um (Discente – Autor(a); Docente – Colaborador(a); Usuário Externo – Colaborador Externo);
- d)** Na terceira tela, deverá ser anexado e enviado o arquivo em PDF do Resumo Expandido, preenchido no Formulário no Google Forms e recebido por e-mail. **ATENÇÃO:** ao preencher o Formulário no Google Forms será gerado um Arquivo PDF, já formatado com os dados e imagens referentes aos campos do Resumo Expandido preenchidos. Este arquivo será automaticamente enviado para o e-mail cadastrado no Formulário. **É este arquivo que deve ser anexado no SIGEventos.**
- e)** Na quarta tela, o(a) docente responsável pela submissão deverá preencher as seguintes informações: Programa acadêmico, Campus, Centro, E-mail, Telefone e o Título do projeto ou do componente curricular (no caso da Monitoria).
- f)** No último passo, o(a) docente responsável pela submissão deverá realizar a leitura do termo de cessão e, para finalizar, clique em Submeter.

2.5.5. Ao submeter o Resumo Expandido, todos(as) os(as) autores(as), colaboradores(as) e o(a) orientador(a) do trabalho cadastrado no SIGEventos estarão inscritos como autores(as)/colaboradores(as)/orientadores(as) de seus respectivos trabalhos.

3. DAS INSCRIÇÕES

A Inscrição no SIGEventos e a Participação de TODOS no ENID são obrigatórias para receber o Certificado.

As inscrições podem ser realizadas nas seguintes categorias:

- 3.1. Inscrição como Membro da equipe organizadora e equipe técnica:** Docentes e Técnicos(as) Administrativos designados por portaria pela Pró Reitora de Graduação. Certificação de até 200h, de

acordo com a participação nas atividades do evento.

3.1.1. Realizar a inscrição no SIGEventos, efetuando login com usuário e senha (mesma do SIGAA) → Menu principal → Aba - participantes → Inscrições de Membro de Equipe Organizadora → Realizar Nova Inscrição; procurar pelo EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS I/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS II e III/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS IV (clicar no evento do campus a que pertence); Abrir os Eventos Associados  → inscrever- se em INSCRIÇÃO - Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB (**veja ANEXO IV**).

3.2. Inscrição como Discente Voluntário(a) para atuar junto à equipe técnica: Discentes aprovados(as) no SIGEventos. Certificação de 40h.

3.2.1. Realizar a inscrição no SIGEventos, efetuando login com usuário e senha (mesma do SIGAA) → Menu principal → Aba - participantes → Inscrições de Participantes → Realizar Nova Inscrição; procurar pelo EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS I/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS II e III/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS IV (clicar no evento do campus a que pertence); Abrir os Eventos Associados  → inscrever-se em INSCRIÇÃO - Participação como Discente Voluntário(a) da Equipe de Apoio e Organização do XXVI ENID - UFPB (**veja ANEXO III**).

3.2.2. Compete aos(às) discentes que atuarão em salas de apresentação, durante o encontro: Realizar a leitura da metodologia de avaliação das apresentações (antes do início do encontro); Apoiar a(s) assessoria(s) e a(s) secretaria(s) durante o encontro; Orientar os(as) avaliadores(as) quanto ao preenchimento do anexo da ficha de avaliação das apresentações (on-line); Ser responsável pelas pastas de cada sala e devolver ao final do turno na secretaria do centro responsável pelo encontro no dia; Coletar as assinaturas na lista de presença de todos os presentes em sala e ao final colocar observação caso necessário; Controlar o tempo das apresentações (cada discente deverá se apresentar em até 5 minutos, os(as) avaliadores(as) terão 10 minutos para arguição cada um e o(a) discente terá mais 5 minutos para responder aos questionamentos dos(as) avaliadores(as)); Comunicar qualquer intercorrência à coordenação e à secretaria do ENID.

3.3. Inscrição como Avaliador(a) de trabalhos: Só poderão se inscrever os docentes coordenadores(as)/orientadores(as)/tutores(as) de trabalhos enviados para o evento.

3.3.1. Realizar a inscrição no SIGEventos, efetuando login com usuário e senha (mesma do SIGAA) → Menu principal → Aba - participantes → Inscrições de Participantes → Realizar Nova Inscrição; procurar pelo EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS I/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS II e III/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS IV (clicar no evento do campus a que pertence); Abrir os Eventos Associados  → inscrever- se em INSCRIÇÃO - Participação como Avaliador do XXVI ENID - UFPB (**veja ANEXO III**).

3.3.2. Das atividades a serem realizadas pelos(as) avaliadores(as) (docentes) durante o encontro: Avaliar os Resumos Expandidos recebidos por e-mail conforme calendário de avaliação em formulário específico; Atribuir pontuação aos itens de avaliação de acordo com o que é solicitado no instrumento de avaliação dos Resumos Expandidos; Realizar o check-in na secretaria sede do encontro antes de se dirigir às salas das apresentações; Atuar como

avaliador(a) especificamente nas salas de apresentações em dias e horários estabelecidos; Mediar a troca de experiências e diálogos entre todos os presentes na sala das apresentações, seguindo princípios éticos; Atribuir pontuação às apresentações de acordo com o que é solicitado no instrumento de avaliação.

3.3.3. Somente os Docentes convocados e que efetivamente atuaram como Avaliadores no ENID irão receber certificado de Avaliador, com carga horária de 25h. A inscrição não garante a convocação.

3.4. Inscrição como Participante do evento (Ouvinte): destinada à Discentes, Docentes, Técnicos(as) Administrativos e comunidade em geral que deseja participar do evento, mesmo àqueles que já submeteram trabalhos no evento. Certificação de até 20hs, dependendo da quantidade de salas/turnos em que foi Ouvinte (1 sala - 5hs).

3.4.1. Realizar a inscrição no SIGEventos, efetuando login com usuário e senha (mesma do SIGAA) → Menu principal → Aba - participantes → Inscrições de Participantes → Realizar Nova Inscrição; procurar pelo EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS I/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPI II e III/ EVENTO: ENID 2024 - CAMPUS IV (clique no evento do campus no qual deseja realizar a inscrição); Abrir os Eventos Associados  → inscrever-se em INSCRIÇÃO - Participação no XXVI ENID - UFPB (OUVINTE) - (veja ANEXO III).

3.4.2. A comprovação da participação como Ouvinte se dará por meio de assinatura (com a matrícula e o número da sala onde esteve presente) em lista de presença eletrônica, com QR CODE DISPONÍVEL na sala da apresentação.

4. DAS NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

A apresentação presencial dos trabalhos será **obrigatória** para os programas **Monitoria, Prolicen, ProTut e PET**. A apresentação tem a finalidade de socializar de uma forma dinâmica os saberes e experiências vivenciados durante o tempo de atuação na **Monitoria, Prolicen, ProTut e PET** nos períodos de 2023.2 e 2024.1 dos cursos presenciais e períodos 2024.1 e 2024.2 dos cursos EAD.

O envio dos Slides da Apresentação em PDF será **obrigatório** para o programa de **Monitoria** e deve seguir o modelo disponibilizado pela organização do ENID em seu site <https://www.prg.ufpb.br/prg/prg/programas/enid/>

Nos casos dos programas **Prolicen, ProTut e PET** a apresentação será em formato de **Roda de Diálogo**, não sendo necessário o envio de Slides.

4.1. Das apresentações

4.1.1. As apresentações dos trabalhos serão realizadas durante o XXVI ENID - 2024, de acordo com a programação disponível no site da PRG, a ser divulgada até o dia 18/11/2024. As datas e horários de cada trabalho serão comunicados através da página oficial do evento: <https://www.prg.ufpb.br/prg/prg/programas/enid/>.

4.1.2. Cada trabalho será apresentado pelo(a) bolsista ou voluntário(a) (somente 1 apresentador(a))

em no máximo 5 (cinco) minutos. Os(As) avaliadores(as) da sessão terão 10 minutos para arguição/comentários, em seguida o(a) apresentador(a) terá 5 minutos para responder aos(às) avaliadores(as).

4.1.3. Cada sala terá dois(duas) (02) avaliadores(as) que terão a função de verificar os trabalhos e seus(suas) autores(as), controlar o tempo de apresentação, organizar a discussão dos trabalhos e avaliar as apresentações por meio de Formulário do *Google Forms*, que terá seu link divulgado previamente pela CPPA/PRG para cada avaliador(a).

4.1.4. Solicita-se que os(as) apresentadores(as) e os(as) avaliadores(as) estejam presentes no seu respectivo local de apresentação, com pelo menos vinte (20) minutos de antecedência do início da sessão, que permaneçam na sala durante todo o tempo da sessão e finalização de todos os trabalhos.

4.1.5. A apresentação do Programa de **Monitoria** deve conter:

- a) Programa **Monitoria**, o Curso e o Campus;
- b) Título do resumo expandido;
- c) Nome do/a(s) estudante(s) autor/a(es/s); nome do/a(s) docente(s) orientador/a(es/as) e, se houver, nome do/a(s) colaborador/a(es/as);
- d) Introdução (com contextualização e objetivos), descrição das ações desenvolvidas e das metodologias adotadas, considerações finais (reflexões sobre a experiência vivenciada) e referências.
- e) A apresentação produzida deve ser criação do/a(s) autor/a(es/as) e não deve se resumir à leitura dos slides. Assim, o(a) autor(a) poderá fazer uma reflexão da sua prática e colocar em sua apresentação fotos, tabelas, gráficos, animações, etc.

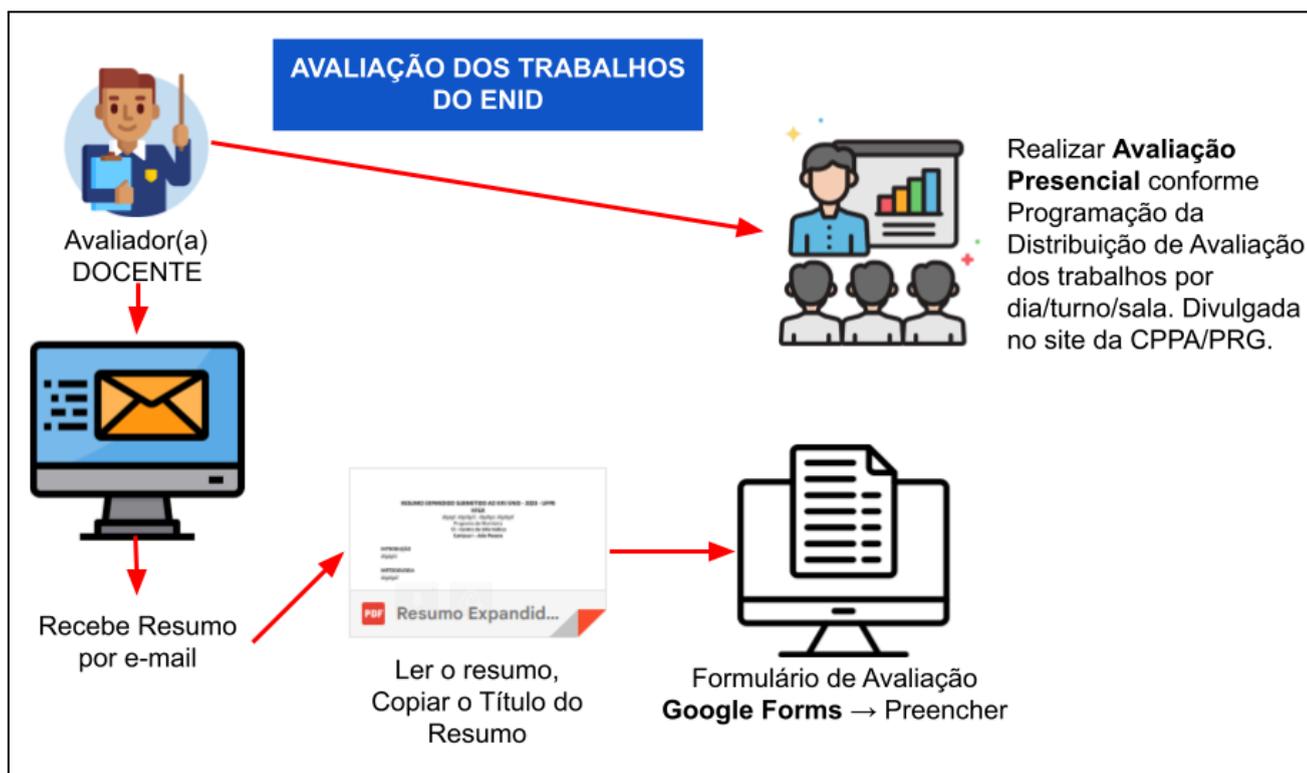
4.1.6. A apresentação do/a(s) autor/a(es/as) dos **Programas Prolicen, ProTut e PET** serão realizadas em uma **Roda de diálogo**, onde o/a discente irá dialogar sobre sua experiência apresentando os seguintes itens:

- a) Programa (**Prolicen, ProTut e PET**), o Curso e o Campus;
- b) Título do resumo expandido;
- c) Nome do/a(s) estudante(s) autor/a(es/s); nome do/a(s) docente(s) orientador/a(es/as)/tutor/a(es/as) e, se houver, nome do/a(s) colaborador/a(es/as);
- d) Introdução (com contextualização e objetivos), descrição das ações desenvolvidas e das metodologias adotadas, considerações finais (reflexões sobre a experiência vivenciada).

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. Fluxo da Avaliação dos Trabalhos Submetidos ao ENID.

Os trabalhos submetidos serão avaliados de duas formas: Apresentação Oral, que avalia o domínio do discente sobre o conteúdo e os resultados apresentados; e de forma estrutural através da avaliação do Resumo Expandido em que são avaliados o cumprimento das regras para a escrita do resumo.



5.2. Os trabalhos apresentados de forma Oral e Presencial serão avaliados prioritariamente por professores(as) participantes dos Programas Acadêmicos de Monitoria, ProTut, PET e Prolicen.

5.2.1. A avaliação da apresentação presencial levará em consideração: contextualização; metodologia utilizada para alcançar os objetivos (se houve inovação); principais resultados alcançados; contribuição na formação do/a(s) discente(s) para a docência (para os programas de iniciação à docência); domínio do conteúdo; objetividade; capacidade de síntese e outras reflexões necessárias sobre o programa e o conteúdo exposto.

5.2.2. A avaliação dos trabalhos ocorrerá logo após a apresentação dos mesmos, utilizando formulário no Google Forms, disponibilizado para os(as) avaliadores(as) com a devida antecedência.

5.2.2.1. Em caso de problemas com o acesso ao formulário na hora da avaliação (por falta de internet), o(a) avaliador(a) deve utilizar o formulário impresso, disponibilizado pela organização do evento, e depois realizar o preenchimento dos resultados da avaliação no Formulário On-line do Google Forms. Todas as avaliações das apresentações de todos os Programas devem ser feitas até o último dia do evento.

5.2.3. Cada item de avaliação deve receber uma nota entre 0.0 e 10.0, com uma casa decimal. A Nota da Apresentação Oral do Trabalho será calculada utilizando a média aritmética simples das notas atribuídas por cada Avaliador.

5.3. Os Resumos Expandidos enviados para os Programa de Monitoria, ProTut, PET e Prolicen serão avaliados prioritariamente por professores(as) participantes dos Programas Acadêmicos, considerando sua conformidade com este edital.

- 5.3.1.** Os itens a serem avaliados correspondem à verificação da conformidade do Resumo Expandido, enviado, com o que foi solicitado no item 2.1 deste edital.
- 5.3.2.** Cada item de avaliação deve receber uma nota entre 0.0 e 10.0, com uma casa decimal.
- 5.4.** A **Nota Final atribuída aos Trabalhos** será calculada pela média aritmética simples das notas da Apresentação Oral do Trabalho e da Avaliação do Resumo Expandido.
- 5.5. Todos os(as) docentes que enviarem Resumos Expandidos, deverão se inscrever no SigEventos, serão automaticamente considerados Avaliadores(as) do XXVI ENID de 2024 e poderão ser chamados a atuar na avaliação dos Resumos Expandidos assim como na avaliação Presencial das Apresentações nos dias do Evento.**
- 5.5.1.** No momento do envio do Resumo Expandido, o docente poderá indicar 1 ou mais turnos em que se disponibiliza para realizar as atividades de avaliação presencial dos trabalhos.
- 5.5.2.** O/As docentes Avaliadores/as receberão os Resumos Expandidos dos Trabalhos a serem avaliados, por e-mail. **Observação:** Para cada resumo será enviada uma mensagem de e-mail específica. O docente deve abrir o e-mail, ler o resumo, acessar o link do Formulário de Avaliação enviado e realizar a avaliação dos itens ali colocados sobre o Resumo. **Solicitamos fortemente que seja “copiado” (Ctrl+C) o Título do Resumo e “colado” (Ctrl+V) no Formulário (isso é necessário para garantir a identificação correta dos trabalhos).**
- 5.6.** O/A orientador/a que estiver afastado oficialmente da função durante o ENID poderá ser substituído pelo docente que ficará responsável pelo componente curricular durante o afastamento.
- 5.7.** Caso o/a orientador(a)/coordenador(a) do projeto seja convocado para avaliação e não possa comparecer, deverá solicitar a um colega que se apresente na secretaria do evento para substituí-lo(a) nos dias e horários de sua participação como Avaliador. E posteriormente, com até 15 dias após a realização do Encontro Unificado, enviar um e-mail com sua justificativa comprovada, para a Coordenação de Programas e de Projetos Acadêmicos (cpga@prg.ufpb.br).
- 5.8.** Caso o/a discente (bolsista ou voluntário), estabelecido pelo(a) orientador(a) para apresentar o trabalho no ENID, não possa comparecer durante o evento, outro/a discente (bolsista ou voluntário) vinculado ao trabalho, deverá realizar a apresentação. Caso não exista mais discente no trabalho, o/a orientador/a deverá realizar a apresentação, mediante justificativa a ser apresentada por escrito na secretaria do evento, com no mínimo 30 minutos de antecedência.
- 5.9.** A inscrição para certificação das atividades de Avaliador(a) devem ser feitas no SIGEventos na modalidade participante, conforme item 3.3.
- 5.10.** Os(As) avaliadores(as) inscritos deverão consultar a partir do dia 18/11/2024, no site da CPPA/PRG (<https://www.prg.ufpb.br/prg/prg/programas/enid/>), a programação da distribuição de avaliação dos trabalhos por dia/turno/sala.

6. DA PREMIAÇÃO

- 6.1. Dos critérios da premiação:** A premiação levará em consideração a Nota Final do Trabalho, que será calculada pela média aritmética das avaliações das Apresentações Presenciais e das avaliações do

Resumo Expandido. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

- a) Prioritariamente, a apresentação que tiver indicação expressa para premiação no formulário preenchido pelos avaliadores.
- b) Persistindo o empate, será considerada a maior nota aferida no item “Domínio de conteúdo na apresentação” do formulário de avaliação da apresentação oral.
- c) Permanecendo o empate, todos serão premiados.

6.2. Dos números de trabalhos premiados por programa:

Programa	Quantidade de trabalhos premiados	Formato
Monitoria	<p>Serão premiados de um (01) a cinco (05) trabalhos apresentados por centro de ensino:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Centros com até 5 projetos que entraram “em execução”: um (01) trabalho ➤ Centros com 6 até 10 projetos que entraram “em execução”: dois (02) trabalhos ➤ Centros com 11 até 15 projetos que entraram “em execução”: três (03) trabalhos ➤ Centros com 16 até 20 projetos que entraram “em execução”: quatro (04) trabalhos ➤ Centros com mais de 21 projetos que entraram “em execução”: cinco (05) trabalhos 	Apresentação oral presencial
Prolicen	<p>Serão premiados de um (01) a três (03) trabalhos apresentados por centro de ensino:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Centros com 2 até 4 projetos que entraram “em execução”: um (01) trabalho ➤ Centros com 4 até 8 projetos que entraram “em execução”: três (03) trabalhos 	Apresentação em Roda de diálogo presencial
ProTut	<p>Serão premiados de um (01) a três (03) trabalhos apresentados por centro de ensino:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Centros com 2 até 4 projetos que entraram “em execução”: um (01) trabalho ➤ Centros com 4 até 8 projetos que entraram “em execução”: três (03) trabalhos 	Apresentação em Roda de diálogo presencial
PET	Serão premiados os três (03) melhores trabalhos apresentados, independente do centro de ensino.	Apresentação em Roda de diálogo presencial

6.3. Da solenidade de premiação: A solenidade de premiação e entrega dos certificados aos(às) autores(as) dos trabalhos premiados ocorrerá, de forma presencial, até abril de 2025. O calendário será divulgado posteriormente pela CPPA/PRG.

7. DA CERTIFICAÇÃO

Os certificados estarão disponíveis para os(as) autores(as) dos trabalhos e participantes inscritos no XXVI ENID - 2024, na página do SIGEventos, a partir do mês de abril de 2025.

8. DA PUBLICAÇÃO EM ANAIS

8.1. Todos os resumos expandidos enviados pelo Google Forms e apresentados no XXVI ENID-2024, que atendam às regras previstas neste Edital e obtenham Nota Final do Trabalho igual ou superior à 7,0 (sete), serão publicados em ANAIS com ISBN.

8.2. Resumos expandidos escritos em desacordo com as normas contidas neste Edital, ou com Nota Final do Trabalho inferior à 7,0 (sete) não serão incluídos nos anais do evento.

9. DA RESPONSABILIDADE DOS REGISTROS TEXTUAIS

Será de responsabilidade dos(as) autores(as) todas as informações contidas na redação do resumo expandido, bem como do conteúdo nele veiculado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital no prazo de três (3) dias úteis após a sua publicação, mediante requerimento dirigido à Pró-Reitoria de Graduação (PRG/UFPB), por meio de cadastro de processo por meio do SIPAC, o qual será respondido pela autoridade competente em até três (3) dias úteis.

10.2. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos mediante mensagem para os seguintes endereços eletrônicos: cppa@prg.ufpb.br

10.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos, preliminarmente, pela Comissão Geral do Evento da Pró-Reitoria de Graduação.

10.4. Maiores informações podem ser obtidas pelo e-mail cppa@prg.ufpb.br, no site <https://www.prg.ufpb.br/prg/prg/programas/enid/>.

10.5. A participação no evento, por parte do(a) candidato(a), implicará no conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

11. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA Para os Campi I, II, III e IV	Datas
Publicação do Edital ENID 2024	24/09/2024

Período de impugnação	25 a 27/09/2024
Resultado dos pedidos de impugnação	30/09/2024
Período de submissão do Resumo Expandido e dos Slides da Apresentação do Trabalho (em PDF)	30/09/2024 a 21/10/2024
Período de inscrição para Discente Voluntário(a) atuar junto à equipe de Apoio e Organização do evento	Campus I até 01/11/2024 Campi II e III até 01/11/2024 Campus IV até 01/11/2024
Período de inscrição dos Avaliadores de Trabalhos no Evento (como participantes do evento)	30/09/2024 a 17/11/2024
Período de inscrição para participar do evento (Ouvinte)	Campus I até 24/11/2024 Campi II e III até 03/12/2024 Campus IV até 01/12/2024
Período de Conferência dos Resumos Expandidos e dos Slides da Apresentação dos Trabalhos (em pdf) pela Comissão Geral de Organização do XXVI ENID	22/10/2024 a 17/11/2024
Divulgação da lista dos Trabalhos Aprovados pela Comissão Geral de Organização do XXVI ENID e dos respectivos horários de apresentação	até 18/11/2024
Divulgação da lista de avaliadores dos trabalhos submetidos no ENID 2024	até 18/11/2024
Realização dos Eventos	Datas
Campus I	25 a 29/11/2024
Campus II e III	04 a 06/12/2024
Campus IV	02 e 03/12/2024

João Pessoa, 24 de Setembro de 2024.

Comissão Geral de Organização do XXVI ENID

Silvana Carneiro Maciel
 (Pró-Reitora de Graduação)
 Elizabet Maria Spohr de Medeiros
 Felipe Antonio Garcia Moreno
 Kely Diana Villacorta Villacorta
 Flávia Paloma Cabral Borba
 João Aranha de Albuquerque Junior
 Lucas Farias Martins
 Marinalva dos Santos Silva
 Rodrigo Mackssuel Silva de Melo

(Assinado digitalmente em 24/09/2024 17:34)
 ADRIANO DUARTE TAVARES
 PRO-REITOR(A)
 Matrícula: 1412730

(Assinado digitalmente em 24/09/2024 16:41)
 ELIZABET MARIA SPOHR DE MEDEIROS
 COORDENADOR(A)
 Matrícula: 2115810

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, documento(espécie): EDITAL, data de emissão: 24/09/2024 e o código de verificação:3c3618ea93

ANEXO I - PASSO A PASSO DA SUBMISSÃO DO RESUMO EXPANDIDO NO GOOGLE FORMS

Passo A: Acessar o "Formulário para Envio de Trabalhos a serem apresentados no XXVI ENID 2024 - UFPB" utilizando o link: <https://forms.gle/siCG3FhBCqcpMHaP8>

Passo B: Preencher os seguintes campos obrigatórios:

1. E-mail;
2. Preencher NOME COMPLETO (em maiúsculo);
3. MATRÍCULA SIAPE;
4. Número do celular com WhatsApp (para repasse das informações sobre as avaliações);

Passo C: No campo IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS - CENTRO, identifique:

1. Em qual Campus da UFPB foi desenvolvido o Trabalho;
2. Em qual Centro foi realizado o Trabalho;
3. No termo de ciência de compromisso assumido, à submissão do Resumo Expandido para o ENID 2024, confirme o seu compromisso de estar presente nos dias/turnos indicados.

Campus I - João Pessoa

Estou ciente de que, ao submeter este Resumo Expandido para o ENID 2024 posso ser chamado à **ATUAR COMO AVALIADOR(A) DOS TRABALHOS SUBMETIDOS AO ENID 2024**, assumindo os seguintes compromissos: *

- Preencher as FICHAS DE AVALIAÇÃO dos Trabalhos onde atuei como Avaliador(a);

- Avaliar PRESENCIALMENTE OS TRABALHOS DO ENID 2024, no período de 25 a 29 de novembro de 2024, de acordo com o turno de disponibilidade abaixo indicado.

Por favor, indicar todos os Turnos de disponibilidade

Manhã (8 às 12hs)

Tarde (14 às 18hs)

Noite (18 às 21hs)

Qualquer Um

Campus II - Areia

Estou ciente de que, ao submeter este Resumo Expandido para o ENID 2024 posso ser chamado à **ATUAR COMO AVALIADOR(A) DOS TRABALHOS SUBMETIDOS AO ENID 2024**, assumindo os seguintes compromissos: *

- Preencher as FICHAS DE AVALIAÇÃO dos Trabalhos onde atuei como Avaliador(a);

- Avaliar PRESENCIALMENTE OS TRABALHOS DO ENID 2024, no Campus III - Bananeiras.

Concordo e assumo o compromisso de estar disponível nos dias 04 a 06 de dezembro de 2024.

Outros...

Campus III - Bananeiras

Estou ciente de que, ao submeter este Resumo Expandido para o ENID 2024 posso ser chamado à **ATUAR COMO AVALIADOR(A) DOS TRABALHOS SUBMETIDOS AO ENID 2024**, assumindo os seguintes compromissos: *

- Preencher as FICHAS DE AVALIAÇÃO dos Trabalhos onde atuei como Avaliador(a);
- Avaliar PRESENCIALMENTE OS TRABALHOS DO ENID 2024, no Campus III - Bananeiras.

Concordo e assumo o compromisso de estar disponível nos dias 04 a 06 de dezembro de 2024.

Outros...

Campus IV - Rio Tinto e Mamanguape

Estou ciente de que, ao submeter este Resumo Expandido para o ENID 2024, posso ser chamado à **ATUAR COMO AVALIADOR(A) DOS TRABALHOS SUBMETIDOS AO ENID 2024**, assumindo os seguintes compromissos: *

- Preencher as FICHAS DE AVALIAÇÃO dos Trabalhos onde atuei como Avaliador(a);
- Avaliar PRESENCIALMENTE OS TRABALHOS DO ENID 2024.

Concordo e assumo o compromisso de estar disponível nos dias 02 e 03 de dezembro de 2024.

Após preenchimento, clique em Próxima.

Passo D: O Resumo Expandido não pode ter mais de três (03) páginas e será enviado por partes, caso haja figuras, imagens, fotos, tabelas, gráficos, etc. eles devem ser transformadas em arquivos de imagem (JPG ou JPEG) e ser enviados à parte (como explicado no Passo E).

No campo RESUMO EXPANDIDO, preencher:

1. Título do Trabalho (escrever em letras maiúsculas);
2. Autores(as) discentes Bolsistas(só as letras iniciais em maiúsculo);

Autores(as) Bolsistas (só as letras iniciais em maiúsculo)

Inserir o nome completo dos(as) discente(s) bolsistas.

Caso tenha acontecido substituição, indicar entre parênteses o período letivo no qual o bolsista atuou.

OBS: colocar todos os bolsistas separados por ponto e vírgula (;) no mesmo parágrafo.

Por Exemplo: Fulano Alves Fausto (IFPB); Fulana Ribeiro Cabral; Ciclano Egídio Silva

Texto de resposta longa

3. Autores(as) discentes Voluntários(as) (só as letras iniciais em maiúsculo);

Autores(as) Voluntários(as) (só as letras iniciais em maiúsculo)

Inserir o nome completo dos(as) discente(s) voluntários.

Caso tenha acontecido substituição, indicar entre parênteses o período letivo no qual o voluntário(a) atuou.

OBS: colocar todos(as) os(as) voluntários(as) separados por ponto e vírgula (;) no mesmo parágrafo.

Por Exemplo: Fulano Alves Fausto (IFPB); Fulana Ribeiro Cabral; Ciclano Egídio Silva

Texto de resposta longa

4. Autores(as) docentes Orientadores(as)/Tutores(as) (só as letras iniciais em maiúsculo);

Autores(as) Orientadores(as)/Tutores(as) (só as letras iniciais em maiúsculo) *

Inserir o nome completo dos(as) docente(s), orientadores(as)/tutores(as).

OBS: colocar todos(as) os(as) Autores(as) separados por ponto e vírgula (;) no mesmo parágrafo.

Por Exemplo: Fulano Alves Fausto (IFPB); Fulana Ribeiro Cabral; Ciclano Egídio Silva

Texto de resposta longa

5. Autores(as) Colaboradores(as) (só as letras iniciais em maiúsculo);

Autores(as) Colaboradores(as) (só as letras iniciais em maiúsculo)

Inserir o nome completo dos(as) colaboradores(as).

Caso o colaborador(a) seja externo à UFPB indicar entre parênteses a instituição vinculada.

OBS: colocar todos(as) os(as) Autores(as) separados por ponto e vírgula (;) no mesmo parágrafo.

Por Exemplo: Fulano Alves Fausto (IFPB); Fulana Ribeiro Cabral; Ciclano Egídio Silva

Texto de resposta longa

6. Introdução (com contextualização e objetivos), até 1700 caracteres (incluindo espaços);
7. Metodologia (tipo de estudo, materiais utilizados, procedimentos de coleta de dados/ações desenvolvidas), até 1500 caracteres (incluindo espaços);
8. Resultados e Discussões (Reflexões sobre a experiência vivenciada; pode conter fotos, gráficos, tabelas, quadros; links de produções tais como: vídeos, podcasts, etc.), até 2200 caracteres (incluindo espaços);

Resultados e Discussões (Reflexões sobre a experiência vivenciada; pode conter * fotos, gráficos, tabelas, quadros; links de produções tais como: vídeos, podcasts, etc.)

OBS: Lembrando de fazer referência no texto às imagens, que serão anexadas logo após o texto (se houver imagens).

até 2200 caracteres (incluindo espaços)

Sua resposta

9. Considerações finais, até 1000 caracteres (incluindo espaços);
10. Referências (devendo conter pelo menos três (03) e no máximo (05) referências) e , até 600 caracteres (incluindo espaços);
11. Responder se o seu Resumo Expandido possui IMAGENS:

O seu Resumo Expandido possui IMAGENS? *

Sim

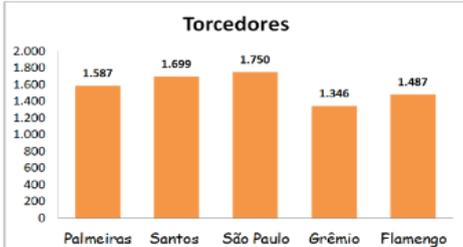
Não

Após preenchimento, clique em Próxima.

Passo E: No campo ENVIO DE IMAGENS, se houver figuras, imagens, tabelas, gráficos, etc em seu Resumo Expandido, elas devem ser salvas individualmente como Imagem (JPG ou JPEG) e enviadas SEPARADAMENTE. Podem ser enviados até três (03) arquivos, com uma única imagem, com 1MB de tamanho cada. Somente serão aceitas três (03) imagens individuais. Caso algum dos arquivos enviados contenha mais de uma imagem, esse arquivo será descartado/desconsiderado.

A imagem deve ser enviada no tamanho correto para ser colada no texto (sem espaços laterais, nem superiores, nem inferiores). Como mostrado nos exemplos abaixo:



<p>ENVIO DA IMAGEM 2</p> <p>Adicionar arquivo</p>	<p>TABELA 1- Notas dos alunos do 2º ano do ensino fundamental</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aluno</th> <th>Matemática</th> <th>Português</th> <th>História</th> <th>Geografia</th> <th>Ciências</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alice</td> <td>7,5</td> <td>8,9</td> <td>8</td> <td>8,2</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Pedro</td> <td>8,5</td> <td>8</td> <td>8,5</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Ricardo</td> <td>7</td> <td>7,9</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>9,5</td> </tr> <tr> <td>Bianca</td> <td>9</td> <td>8,7</td> <td>8,5</td> <td>8,7</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fonte: Escola Infantil Meu Mundo.</p>	Aluno	Matemática	Português	História	Geografia	Ciências	Alice	7,5	8,9	8	8,2	10	Pedro	8,5	8	8,5	9	10	Ricardo	7	7,9	8	8	9,5	Bianca	9	8,7	8,5	8,7	10
Aluno	Matemática	Português	História	Geografia	Ciências																										
Alice	7,5	8,9	8	8,2	10																										
Pedro	8,5	8	8,5	9	10																										
Ricardo	7	7,9	8	8	9,5																										
Bianca	9	8,7	8,5	8,7	10																										
<p>ENVIO DA IMAGEM 3</p> <p>Adicionar arquivo</p>	<p>GRÁFICO 1- Título do Gráfico</p>  <p>Fonte: Disponível em: https://ensinarhoje.com/atividade-com-grafico-de-colunas-times-de-futebol/</p>																														

Após preenchimento, clique em Próxima.

Passo F: No campo IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA selecionar:

A qual Programa/Projeto Acadêmico este Trabalho está vinculado. Após preenchimento, clique em Próxima.

Passo G: No campo ENVIO DOS SLIDES DA APRESENTAÇÃO EM PDF, enviar o arquivo da apresentação no formato PDF, somente para quem for do Programa de MONITORIA.

ENVIO DO ARQUIVO PDF COM OS SLIDES DA APRESENTAÇÃO *

[Adicionar arquivo](#)

Após preenchimento, clique em Próxima.

Passo H: No campo ACESSIBILIDADE, marcar uma opção abaixo se o(a) apresentador(a) do trabalho, ou algum dos outros componentes do trabalho, vão necessitar de algum dos tipos de Acessibilidade, disponibilizado especificamente para o Evento:

Necessidades Especiais? *

- SIM - Tradutor(a) de LIBRAS
- SIM - Sala com Acesso para Cadeira de Rodas
- SIM - Aluno(a) Apoiador(a)
- NÃO - Não existe nenhuma necessidade especial para apresentação do meu trabalho

Passo I: No campo Cessão de Direitos, marcar a opção

CESSÃO DE DIREITOS

Na condição de autor(a) e detentor(a) dos direitos autorais do trabalho, cedo e transfiro, de forma total e definitiva, o direito de utilização, publicação, exposição, reprodução e distribuição sobre a referida obra, em território nacional e estrangeiro, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

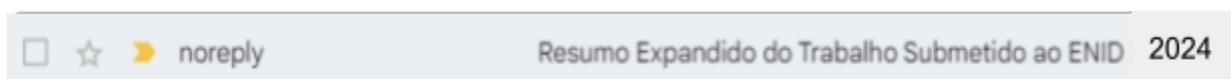
Declaro ainda que o conteúdo da obra cedida é original e de minha autoria, responsabilizando-me por eventuais questionamentos judiciais ou extra judiciais em decorrência de sua divulgação.

Cessão de Direitos *

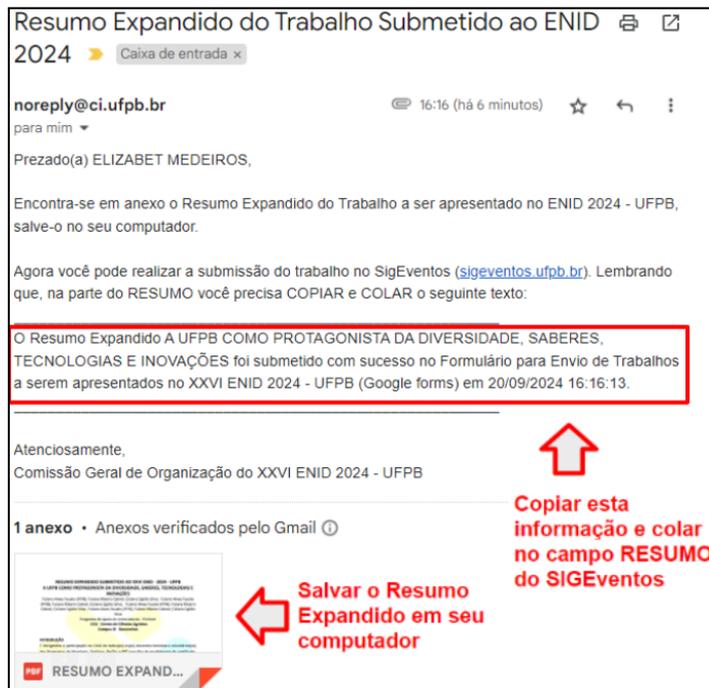
- Estou de acordo com a Cessão de Direitos e a Declaração apresentada acima.

Após marcar a opção, clique em **Enviar**.

Passo J: Após o envio do formulário você irá **receber, por e-mail**, um arquivo em PDF do RESUMO EXPANDIDO, já formatado. Pode demorar um pouco para receber a mensagem, ela vai aparecer assim:



Passo K: Abra a Mensagem e Salve o Arquivo, contendo o RESUMO EXPANDIDO, em seu Computador, você vai precisar dele para realizar a Submissão do Trabalho no SIGEventos.



Passo L: Verifique, no texto da mensagem, o parágrafo que deve ser copiado e colado no Campo **RESUMO** do SIGEventos.

Passo M: O Arquivo, com o Resumo Expandido recebido, será enviado na hora da submissão do trabalho no SIGEventos.

ANEXO II - PASSO A PASSO DA SUBMISSÃO DO TRABALHO NO SIGEventos

Passo A: Acessar o site do **SIGEventos**: sigeventos.ufpb.br

Passo B: Efetuar login com usuário e senha (mesma do SIGAA)

Sistema Integrado de Gestão de Eventos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFPB Sem vínculo

Usuário:

Senha:

Entrar

Passo C: Menu principal → Aba Participantes → Inscrições para Submissões de Trabalhos → Realizar Nova Submissão.

MENU PRINCIPAL

Cadastros | Gestão de Eventos | Calendário | **Participantes** | Relatórios

- ☑ Cadastro de Eventos
Novo Evento
- ☑ Inscrições de Participantes
 - ☑ Minhas Inscrições
 - ☑ Realizar Nova Inscrição
- ☑ Inscrições para Submissões de Trabalhos
 - ☑ Minhas Submissões de Trabalho
 - ☑ Realizar Nova Submissão
 - ☑ Inscrições de Equipes Organizadoras
 - ☑ Minhas Inscrições
 - ☑ Realizar Nova Inscrição

Passo D: Procurar o evento pelo título ENCONTRO: ENID 2024 - CAMPUS I/ ENID 2024 - CAMPUS II e III/ ENID 2024 - CAMPUS IV (clique no evento do campus a que pertence) e clique na seta verde.

EVENTOS COM PERÍODO DE SUBMISSÃO ABERTO (11)				
Tipo	Título	Período de Submissão	Período do Evento	Eventos Associados
COLÓQUIO	Cassandra Rio e Caio Fernando Abreu - tempos de resistência, regimes de opressão: desejos dissidentes estrangulam o ódio, esgueirando-se pelas trincheiras da Literatura	---	06/11/2024 até 06/11/2024	2
COLÓQUIO	CENTENÁRIO DE FRANZ KAFKA: sonhos (in)tranquilos veredictam a palavra ou, em metamorfoses, adentram o império castelo da Literatura [PRESENCIAL]	---	23/09/2024 até 23/09/2024	1
CONGRESSO	V CONGRESSO NACIONAL DE ESTUDOS LISPECTORIANOS	---	14/10/2024 até 18/10/2024	11
ENCONTRO	ENEX 2024 - SUBMISSÕES CAMPUS I	02/09/2024 até 25/09/2024	25/11/2024 até 29/11/2024	0
ENCONTRO	ENEX 2024 - SUBMISSÕES CAMPUS II E III	02/09/2024 até 25/09/2024	04/12/2024 até 06/12/2024	0
ENCONTRO	ENEX 2024 - SUBMISSÕES CAMPUS IV	02/09/2024 até 25/09/2024	02/12/2024 até 03/12/2024	0
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPI II e III	20/09/2024 até 21/10/2024	04/12/2024 até 06/12/2024	0
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS I	20/09/2024 até 21/10/2024	25/11/2024 até 29/11/2024	0
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS IV	20/09/2024 até 21/10/2024	02/12/2024 até 03/12/2024	0

Passo E: Na **primeira** tela, o(a) professor(a) responsável pela submissão deverá preencher, obrigatoriamente, o **Título do Resumo Expandido**, copiar e colar o texto recebido por e-mail “O Resumo Expandido TÍTULO-TAL foi submetido com sucesso no Formulário Google Forms em DATA HORA” no campo **RESUMO** e ir para o Próximo Passo.

DADOS DO TRABALHO

EVENTO SELECIONADO

Tipo do Evento: ENCONTRO
Título : ENID 2024 - CAMPUS I
Período do Evento: 25/11/2024 a 29/11/2024 *(Evento Ativo)*
Período de Submissão: 20/09/2024 a 21/10/2024 *(Período de Submissões Aberto)*
Período de Avaliações: 22/10/2024 a 17/11/2024 *(Período de Avaliações Finalizado ou ainda não Começou)*
Resultado das Avaliações Disponível a partir de: 18/11/2024
Certificados Disponíveis a partir de: 30/04/2025

DADOS DO TRABALHO

Título: *
Resumo: *

Caracteres Restantes: 3491/3500

ÁREA DO TRABALHO

Área do Trabalho: * TODAS

Passo F: Na **segunda** tela, o(a) professor(a) responsável pela submissão deverá incluir o seu nome nos dados do(a) responsável, como orientador(a), realizando a busca por matrícula ou nome. Em seguida, realizar o mesmo procedimento para incluir os dados de TODOS os(as) demais participantes (Discente– Autor(a); Docente – Colaborador(a); Usuário Externo - Colaborador(a) Externo.

DADOS DO TRABALHO	
EVENTO SELECIONADO	
Tipo do Evento: ENCONTRO	
Título : ENID 2024 - CAMPUS I	
Período do Evento: 25/11/2024 a 29/11/2024 <i>(Evento Ativo)</i>	
Período de Submissão: 20/09/2024 a 21/10/2024 <i>(Período de Submissões Aberto)</i>	
Período de Avaliações: 22/10/2024 a 17/11/2024 <i>(Período de Avaliações Finalizado ou ainda não Começou)</i>	
Resultado das Avaliações Disponível a partir de: 18/11/2024	
Certificados Disponíveis a partir de: 30/04/2025	
DADOS DO RESPONSÁVEL, ORIENTADOR OU COORDENADOR:	
Tipo de Vínculo com a UFPB: * <input checked="" type="radio"/> DOCENTE	
Tipo de Participação: * <input checked="" type="radio"/> ORIENTADOR (A)	
Matrícula Siape: *	<input type="text"/> (Sem o Dígito Verificador) Adicionar Responsável
Nome Completo <input type="text"/>	
DADOS DOS PARTICIPANTES, PRIMEIRO AUTOR, ORIENTADOR OU COORDENADOR::	
Tipo de Vínculo com a UFPB : * <input checked="" type="radio"/> DISCENTE <input type="radio"/> DOCENTE <input type="radio"/> USUÁRIO EXTERNO	
Tipo de Participação: * <input checked="" type="radio"/> AUTOR(A) <input type="radio"/> COLABORADOR (A) <input type="radio"/> COLABORADOR (A) EXTERNO	
Matrícula: *	<input type="text"/> Adicionar Participante
Nome Completo <input type="text"/>	
<input type="button" value="Próximo (2 de 5) >>"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Passo G: Na **terceira** tela, deverá ser realizado, obrigatoriamente, o envio do arquivo em PDF do Resumo Expandido, RECEBIDO por e-mail após o Preenchimento do Formulário do Google Forms (Anexo I).

DADOS DO TRABALHO	
EVENTO SELECIONADO	
Tipo do Evento: ENCONTRO	
Título : ENID 2024 - CAMPUS I	
Período do Evento: 25/11/2024 a 29/11/2024 <i>(Evento Ativo)</i>	
Período de Submissão: 20/09/2024 a 21/10/2024 <i>(Período de Submissões Aberto)</i>	
Período de Avaliações: 22/10/2024 a 17/11/2024 <i>(Período de Avaliações Finalizado ou ainda não Começou)</i>	
Resultado das Avaliações Disponível a partir de: 18/11/2024	
Certificados Disponíveis a partir de: 30/04/2025	
ARQUIVO DO TRABALHO	
<input type="button" value="+ Arquivo"/>	
Arquivo: *	<input type="text"/>
São aceitas Submissões de Trabalho apenas nos formatos PDF e PDF/A. O tamanho máximo do arquivo da Submissão de Trabalho deve ser de até 3Mb.	
<input type="button" value="Próximo (3 de 5) >>"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Passo H: Na **quarta** tela, o(a) professor(a) responsável pela submissão deverá selecionar e preencher as seguintes informações: Programa acadêmico, Campus, Centro, E-mail e Telefone. Além de informar o Título do Projeto ou do Componente Curricular (no caso da Monitoria).

DADOS DO TRABALHO	
EVENTO SELECIONADO	
Tipo do Evento: ENCONTRO	
Título : ENID 2024 - CAMPUS I	
Período do Evento: 25/11/2024 a 29/11/2024 <i>(Evento Ativo)</i>	
Período de Submissão: 20/09/2024 a 21/10/2024 <i>(Período de Submissões Aberto)</i>	
Período de Avaliações: 22/10/2024 a 17/11/2024 <i>(Período de Avaliações Finalizado ou ainda não Começou)</i>	
Resultado das Avaliações Disponível a partir de: 18/11/2024	
Certificados Disponíveis a partir de: 30/04/2025	
Programa *	
<input type="radio"/> Monitoria <input type="radio"/> Prolicen <input type="radio"/> Protut <input type="radio"/> PET <input type="radio"/> Pibid <input type="radio"/> Residência pedagógica	
Campus *	
<input type="radio"/> Campus I - João Pessoa <input type="radio"/> Campus II - Areia <input type="radio"/> Campus III - Sananeiras <input type="radio"/> Campus IV - Rio Tinto e Mamanguape	
Centro *	
<input type="radio"/> CCEN - Centro de Ciências Exatas e da Natureza <input type="radio"/> CCHLA - Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes <input type="radio"/> CCM - Centro de Ciências Médicas <input type="radio"/> CE - Centro de Educação <input type="radio"/> CCSA - Centro de Ciências Sociais Aplicadas <input type="radio"/> CT - Centro de Tecnologia <input type="radio"/> CCS - Centro de Ciências da Saúde <input type="radio"/> CCJ - Centro de Ciências Jurídicas <input type="radio"/> CBIOTEC - Centro de Biotecnologia <input type="radio"/> CCTA - Centro de Comunicação, Turismo e Artes <input type="radio"/> CEAR - Centro de Energias Alternativas e Renováveis <input type="radio"/> CI - Centro de Informática <input type="radio"/> CTDR - Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional - Unidade Lynaldo Cavalcanti/Mangabeira <input type="radio"/> CCA - Centro de Ciências Agrárias <input type="radio"/> CCHSA - Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias <input type="radio"/> CCAE - Centro de Ciências Aplicadas e Educação	
E-mail *	
<input type="text"/>	
Telefone (WhatsApp): *	
<input type="text"/>	
Título do Projeto ou do Componente Curricular	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Próximo (4 de 5) >>"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Passo I: Na última tela, o(a) professor(a) responsável pela submissão deverá realizar a leitura do termo de cessão e, para finalizar, clicar em submeter.

DADOS DO TRABALHO	
EVENTO SELECIONADO	
Tipo do Evento: ENCONTRO	
Título : ENID 2024 - CAMPUS I	
Período do Evento: 25/11/2024 a 29/11/2024 <i>(Evento Ativo)</i>	
Período de Submissão: 20/09/2024 a 21/10/2024 <i>(Período de Submissões Aberto)</i>	
Período de Avaliações: 22/10/2024 a 17/11/2024 <i>(Período de Avaliações Finalizado ou ainda não Começou)</i>	
Resultado das Avaliações Disponível a partir de: 18/11/2024	
Certificados Disponíveis a partir de: 30/04/2025	
<p>Na condição de autor(a) e detentor(a) dos direitos autorais do trabalho, cedo e transfiro, de forma total e definitiva, o direito de utilização, publicação, exposição, reprodução e distribuição sobre a referida obra, em território nacional e estrangeiro, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Declaro ainda que o conteúdo da obra cedida é original e de minha autoria, responsabilizando-me por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência de sua divulgação.</p>	
<input type="button" value="Submeter"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

ANEXO III - PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO DE PARTICIPANTE (Avaliador(a), Discente voluntário(a) e Ouvinte)

Passo A: Acessar o site do SIGEventos: sigeventos.ufpb.br

Passo B: Efetuar login com usuário e senha (mesma do SIGAA).

Sistema Integrado de Gestão de Eventos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) SIPAC (Administrativo) SIGRH (Recursos Humanos) SIGPP (Planejamento e Projetos)

SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais) SIGEventos (Gestão de Eventos) SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFPB Sem vínculo

Usuário:

Senha:

Entrar

Passo C: Menu principal → Aba Participantes → **Inscrições de Participantes** → Realizar Nova

MENU PRINCIPAL

Cadastros Gestão de Eventos Calendário **Participantes** Relatórios

Cadastro de Eventos
Novo Evento

Inscrições de Participantes
 Minhas Inscrições
 Realizar Nova Inscrição

Inscrições para Submissões de Trabalhos
 Minhas Submissões de Trabalho
 Realizar Nova Submissão

Inscrições de Equipes Organizadoras
 Minhas Inscrições
 Realizar Nova Inscrição

Inscrição:

Passo D: Procurar o evento pelo título ENID 2024 - CAMPUS I/ ENID 2024 - CAMPUS II e III/ ENID 2024 - CAMPUS IV (clique no evento do campus no qual deseja realizar a inscrição) e clique no botão  para visualizar os Eventos Associados:

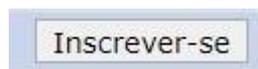
Tipo	Título	Período de Inscrições	Período do Evento	Eventos Associados
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPI II e III	---	04/12/2024 até 06/12/2024	2
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS I	---	25/11/2024 até 29/11/2024	2
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS IV	---	02/12/2024 até 03/12/2024	2

Passo E: Escolher um (1) dos tipos de INSCRIÇÃO, conforme sua participação no ENID 2024 - CAMPUS I/ ENID 2024 - CAMPUS II e III/ ENID 2024 - CAMPUS IV:

ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS II e III	---	04/12/2024 até 06/12/2024	
EVENTOS ASSOCIADOS				
INSCRIÇÃO	Participação como Avaliador(a) do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 17/11/2024	04/12/2024 até 06/12/2024	
INSCRIÇÃO	Participação como Discente Voluntário(a) da Equipe de Apoio e Organização do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 01/11/2024	04/12/2024 até 06/12/2024	
INSCRIÇÃO	Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 30/09/2024	04/12/2024 até 06/12/2024	
INSCRIÇÃO	Participação no XXVI ENID - UFPB (OUVINTE DAS APRESENTAÇÕES DOS TRABALHOS)	20/09/2024 até 03/12/2024	04/12/2024 até 06/12/2024	
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS I	---	25/11/2024 até 29/11/2024	
EVENTOS ASSOCIADOS				
INSCRIÇÃO	Participação como Avaliador(a) do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 17/11/2024	25/11/2024 até 29/11/2024	
INSCRIÇÃO	Participação como Discente Voluntário(a) da Equipe de Apoio e Organização do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 01/11/2024	25/11/2024 até 29/11/2024	
INSCRIÇÃO	Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 30/09/2024	25/11/2024 até 29/11/2024	
INSCRIÇÃO	Participação no XXVI ENID - UFPB (OUVINTE DAS APRESENTAÇÕES DOS TRABALHOS)	20/09/2024 até 24/11/2024	25/11/2024 até 29/11/2024	
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS IV	---	02/12/2024 até 03/12/2024	
EVENTOS ASSOCIADOS				
INSCRIÇÃO	Participação como Avaliador(a) do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 17/11/2024	02/12/2024 até 03/12/2024	
INSCRIÇÃO	Participação como Discente Voluntário(a) da Equipe de Apoio e Organização do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 01/11/2024	02/12/2024 até 03/12/2024	
INSCRIÇÃO	Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 30/09/2024	02/12/2024 até 03/12/2024	
INSCRIÇÃO	Participação no XXVI ENID - UFPB (OUVINTE DAS APRESENTAÇÕES DOS TRABALHOS)	20/09/2024 até 01/12/2024	02/12/2024 até 03/12/2024	

Abrir 01 (uma) das opções para se inscrever, clicando na seta verde

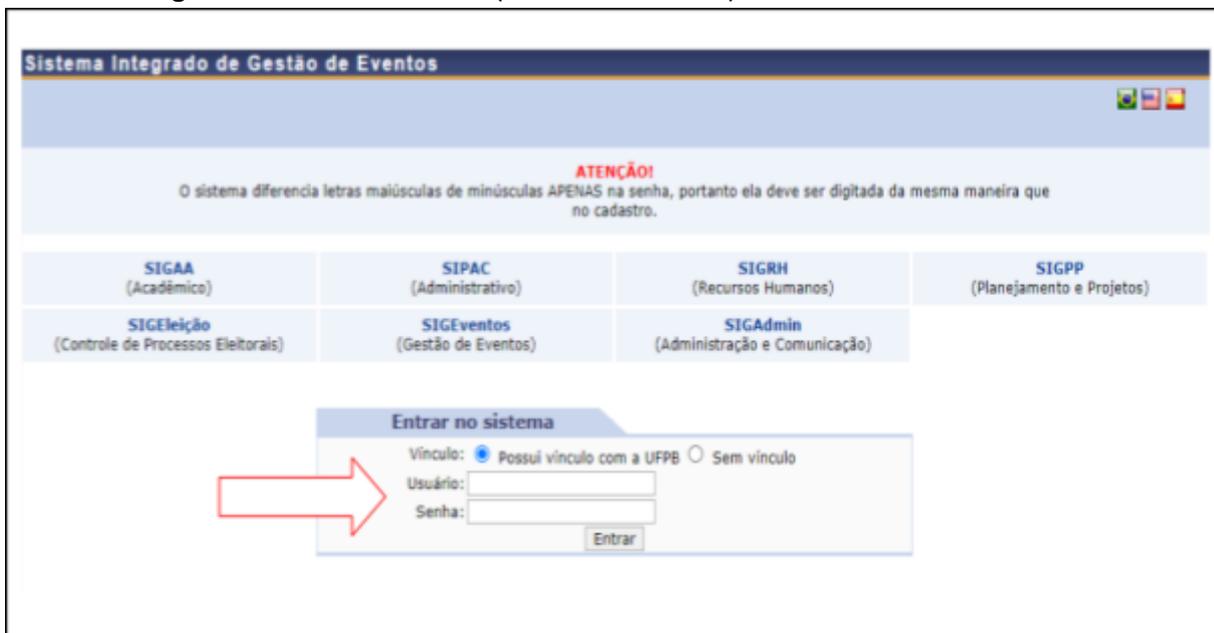
Passo F: Clicar na seta verde, preencher todas as perguntas do questionário e ao concluir clicar em



ANEXO IV - PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO DA EQUIPE ORGANIZADORA (Docentes e Técnicos(as) Administrativos designados por portaria da Pró Reitora de Graduação)

Passo A: Acessar o site do SIGEventos: sigeventos.ufpb.br

Passo B: Efetuar login com usuário e senha (mesma do SIGAA).



Passo C: Menu principal → Aba Participantes → **Inscrições de Equipes Organizadoras** → Realizar Nova Inscrição:



Passo D: Procurar o evento pelo título ENID 2024 - CAMPUS I/ ENID 2024 - CAMPUS II e III/ ENID 2024 - CAMPUS IV e clicar no botão  para visualizar os Eventos Associados:

Passo E: Clicar na **seta verde** para realizar a INSCRIÇÃO:

ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPI II e III	---	04/12/2024 até 06/12/2024	1	
INSCRIÇÃO	Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 30/09/2024	04/12/2024 até 06/12/2024		
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS I	---	25/11/2024 até 29/11/2024	1	
INSCRIÇÃO	Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 30/09/2024	25/11/2024 até 29/11/2024		
ENCONTRO	ENID 2024 - CAMPUS IV	---	02/12/2024 até 03/12/2024	1	
INSCRIÇÃO	Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB	20/09/2024 até 30/09/2024	02/12/2024 até 03/12/2024		

Clicar na seta verde para realizar inscrição

Passo F: Marcar o **Tipo de sua Participação** no ENID 2024 e ao concluir clicar em Inscrever-se.

DADOS DA INSCRIÇÃO

EVENTO SELECIONADO

Tipo do Evento: INSCRIÇÃO
Título : Participação como Membro da Equipe Organizadora do XXVI ENID - UFPB
Período do Evento: 25/11/2024 a 29/11/2024 (Evento Ativo)

Quantidade de Vagas: 15
Quantidade de Inscritos: 0

INSTRUÇÕES

TIPO DE PARTICIPAÇÃO

Tipo de Participação: * MEMBRO DO COMITÊ DE ORGANIZAÇÃO