***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**COMISSÃO EXECUTIVA NACIONAL DO PET – CENAPET Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência (Gestão 2018/2020)**

**DIRETRIZES PARA ORGANIZAÇÃO DOS ENCONTROS REGIONAIS E O ENCONTRO NACIONAL**

**JANEIRO/2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **1** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**SUMÁRIO**

**DIRETORIA DA CENAPET** **4**

**NOTA INTRODUTÓRIA** **6**

**DIRETRIZES GERAIS** **8**

Encontros RegionaiS 8

ENCONTRO NACIONAL - ENAPET 9

Regionais e Nacional 10

ESTRUTURA DOS EVENTOS 12

**DIRETRIZES ESPECÍFICAS** **15**

MODELO DE REGIMENTO INTERNO (ESTRUTURA) 16

MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

(NACIONAL 20

MODELO DE REGIMENTO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E

TRABALHO (GDT) 21

MODELO DE RELATÓRIO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E

TRABALHO (GDT) 24

RELATÓRIO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO DO XX NOME

DO EVENTO 25

METODOLOGIA DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO

(GDT) 26

MODELO DE REGIMENTO DE ASSEMBLEIA FINAL/GERAL 29

MODELO DE ATA DE ASSEMBLEIA FINAL/GERAL 33

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **2** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**DIRETORIA DA CENAPET**

**Comunicação, Diversidade e Resistência**

**(GESTÃO 2018/2020)**

**TUTORES**

**MARIO LIMA BRASIL**

**Presidente**

**PET Conexão de Saberes | Música do Oprimido (UnB – Brasilia/DF)**

**Universidade de Brasília – UnB**

**E-mail: mariolbrasil@gmail.com**

**Perfil no facebook: https://www.facebook.com/mariolbrasil?fref=ts**

**Página do Grupo: https://www.facebook.com/PetMusicaDoOprimido/?fref=ts**

**SIMONE WAGNER RIOS LARGURA**

**Vice-Presidenta**

**PET Biologia (FURB – Blumenau/SC)**

**Universidade Regional de Blumenau – FURB**

**E-mail: simone.19.06@hotmail.com**

**Perfil no facebook: https://www.facebook.com/Simonewag?fref=ts**

**IÊDA MARIA LOUZADA GUEDES**

**Diretora de Comunicação**

**PET Medicina Enfermagem (UFPA – Belém/PA) Universidade Federal do Pará – UFPA E-mail: iedaguedes@ufpa.br**

**Perfil no facebook: Iêda Maria Louzada Guedes**

**Página do Grupo: https://www.facebook.com/petufpa.medicinaenfermagem/**

**PABLO RODRIGO FICA PIRAS**

**Diretor de Organização Regional**

**PET Engenharias (UEFS – Feira de Santana/BA)**

**Universidade Estadual de Feira de Santana**

**E-mail: pafipi@uefs.br**

**Página do Grupo: http://petengsuefs.net/**

**FLÁVIO VASCONCELOS DA SILVA**

**Diretor de Mobilização**

**PET Engenharia Química Unicamp (Campinas – SP)**

**Universidade Estadual de Campinas**

**E-mail: flavio@feq.unicamp.br**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **3** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**DISCENTES**

**RUAN NILTON RODRIGUES MELO**

**Diretor de Comunicação**

**PET Enfermagem (Alfenas – MG)**

**Universidade Federal de Alfenas-UNIFAL**

**e-mail:ruan.nilton@yahoo.com**

**VITOR HUGO SANTOS PINTO**

**Diretor de Organização Regional**

**PET Economia (UESB – Vitoria da Conquista – BA)**

**Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia**

**E-mail: vitorspinto@outlook.com**

**THIRSON RODRIGUES DE MEDINA**

**Diretor de Mobilização**

**PET Geografia(Rio Branco – AC)**

**Universidade Federal do Acre**

**E-mail:** thirsonac@gmail.com

**LUANA GASPARELLI FEITOSA**

**Diretora de Responsabilização Estudantil**

**PET Enfermagem(Três Lagoas – MS)**

**Universidade Federal do Mato Grosso do Sul**

**E-mail:** lugfeitosa@hotmail.com

**CARINE RIEGER DONEL**

**Diretora de Responsabilização Estudantil**

**PET Enfermagem(Santa Maria – RS)**

**Universidade Federal de Santa Maria**

**E-mail:** donel.carine@gmail.com

**Site:** https://cenapet.wordpress.

com/

**Facebook:** https://www.facebook.com/ComissaoExecutivadoPET/?fref=ts

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **4** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**NOTA INTRODUTÓRIA**

O presente documento terá a função de **manual de orientações** para a organização e

realização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional de modo a seguir a estrutura do Programa

de Educação Tutorial e deliberações nos Encontros anteriores. Todavia, indicamos a necessidade

que as diretrizes sejam levadas em consideração para melhor deliberação das atividades e garantia

da representatividade PETiana a nível regional e nacional. Nesse sentido, a Diretoria da Comissão

Executiva Nacional do PET (CENAPET) encaminha informações e orientações para a organização

e realização dos Encontros Regionais – NortePET, ENEPET, ECOPET, SudestePET, SulPET – e

Encontro Nacional – ENAPET.

Como forma de conhecimento, informamos a lista das sedes dos Encontros Regionais e

Nacional:

**Encontros Regionais:**

**Norte - NORTE PET:**

I NORTEPET (2014): Belém, Pará

1. NORTEPET (2015): Manaus, Amazonas III NORTEPET (2016): Manaus, Amazonas IV NORTEPET (2017): Belém, Pará
2. NORTEPET (2018): Belém, Pará

**Encontro Nordestino dos Grupos PET- ENEPET:**

I ENEPET (2000): Fortaleza, Ceará

1. ENEPET (2001): Campina Grande, Paraíba III ENEPET (2002): Maceió, Alagoas

IV ENEPET (2003): Natal, Rio Grande do Norte

V ENEPET (2004): Salvador, Bahia

VI ENEPET (2005): Recife, Pernambuco

VII ENEPET (2006): Fortaleza, Ceará

VIII ENEPET (2007): São Luís, Maranhão

IX ENEPET (2008): João Pessoa, Paraíba

X ENEPET (2009): Maceió, Alagoas

XI ENEPET (2010): Natal, Rio Grande do Norte

XII ENEPET (2011): Fortaleza, Ceará

XII ENEPET (2013): Fortaleza, Ceará

XIII ENEPET (2014): Campina Grande, Paraíba XIV ENEPET (2015) Salvador, Bahia

XV ENEPET (2016): Maceió, Alagoas

XVI ENEPET (2017): Teresina, Piauí

XVII ENEPET (2018): Fortaleza, Ceará

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **5** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**Encontro Centro-Oeste dos Grupos PET- ECOPET:**

I ECOPET (2014): Cuiabá, Mato Grosso

II ECOPET (2015): Brasília, Distrito Federal

IIIECOPET (2016): Grande Dourados, Mato Grosso do Sul

IV ECOPET (2017): Goiânia, Goiás

V ECOPET (2018): Campo Grande, Mato Grosso do Sul

**Sudeste – SUDESTE PET:**

I SUDESTE PET (2002): Araraquara, São Paulo (UNESP)

1. SUDESTE PET (2002): Jaboticabal, São Paulo (UNESP) III SUDESTE PET (2003): Jaboticabal, São Paulo (UNESP) IV SUDESTE PET (2004): Lavras, Minas Gerais (UFLa)

V SUDESTE PET (2005): Vitória, Espírito Santo (UFES)

VI SUDESTE PET (2006): Niterói, Rio de Janeiro (UFF)

VII SUDESTE PET (2007): Viçosa, Minas Gerais (UFV)

VIII SUDESTE PET (2008): São Carlos, São Paulo (UFSCar)

IX SUDESTE PET (2009): Uberlândia, Minas Gerais

X SUDESTE PET (2010): Rio de Janeiro, Rio de Janeiro

XI SUDESTE PET (2011): Alfenas, Minas Gerais

XII SUDESTE PET (2012): Vitória, Espírito Santos

XIII SUDESTE PET (2013): Ilha Solteira, São Paulo

XIV SUDESTE PET (2014): Seropédica, Rio de Janeiro

XV SUDESTE PET (2015): Ouro Preto, Minas Gerais

XVI SUDESTE PET (2016): São Carlos, São Paulo

XVII SUDESTE PET (2017): Vitória, Espirito Santos

XVIII SUDESTE PET (2018): Jaboticabal, São Paulo

**Sul – SUL PET:**

I SUL PET (1998): Santa Maria, Rio Grande do Sul

1. SUL PET (1999): Florianópolis, Santa Catarina III SUL PET (2000): Maringá, Paraná

IV SUL PET (2001): Blumenau, Santa Catarina

V SUL PET (2002): Curitiba, Paraná

VI SUL PET (2003): Tramandaí, Rio Grande do Sul

VII SUL PET (2004): Pelotas, Rio Grande do Sul

VIII SUL PET (2005): Florianópolis, Santa Catarina

IX SUL PET (2006): Londrina, Paraná

X SUL PET (2007): Santa Maria, Rio Grande do Sul

XI SUL PET (2008): Blumenau, Santa Catarina

XII SUL PET (2009): Curitiba, Paraná

XIII SUL PET (2010): Porto Alegre, Rio Grande do Sul

XIV SUL PET (2011): Florianópolis, Santa Catarina

XV SUL PET (2012): Maringá, Paraná

XVI SUL PET (2013): Rio Grande, Rio Grande do Sul

XVII SUL PET (2014): Joinville, Santa Catarina

XVIII SUL PET (2015): Londrina, Paraná

XIX SUL PET (2016): Porto Alegre, Rio Grande do Sul

XX SUL PET (2017): Florianópolis, Santa Catarina

XXI SUL PET (2018): Curitiba, Paraná

**Encontro Nacional dos Grupos PET-ENAPET:**

I ENAPET (1996): São Paulo, São Paulo

1. ENAPET (1997): Belo Horizonte, Minas Gerais
2. ENAPET (1998): Natal, Rio Grande do Norte

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **6** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

IV ENAPET (1999): Porto Alegre, Rio Grande do Sul

V ENAPET (2000): Brasília, Distrito Federal

VI ENAPET (2001): Salvador, Bahia

VII ENAPET (2002): Goiânia, Goiás

VIII ENAPET (2003): Recife, Pernambuco

IX ENAPET (2004): Cuiabá,, Mato Grosso

X ENAPET (2005): Fortaleza, Ceará

XI ENAPET (2006): Florianópolis, Santa Catarina

XII ENAPET (2007): Belém, Pará

XIII ENAPET (2008): Campinas, São Paulo

XIV ENAPET (2009): Manaus, Amazonas

XV ENAPET (2010): Natal, Rio Grande do Norte

XVI ENAPET (2011): Goiânia, Goiás

XVII ENAPET (2012): São Luís, Maranhão

XVIII ENAPET (2013): Recife, Pernambuco

XIX ENAPET (2014): Santa Maria, Rio Grande do Sul

XX ENAPET (2015): Belém, Pará

XXI ENAPET (2016): Rio Branco, Acre

XXII ENAPET (2017): Brasília

XXIII ENAPET (2018): Campinas, São Paulo

**DIRETRIZES GERAIS**

**ENCONTROS REGIONAIS:**

1. Todos os Encontros Regionais deverão realizar seleção de dois/duas representantes

– um/uma tutor/a e uma/a discente vinculados/as ao Programa – e dois/duas suplentes

– tutor/a e discente vinculados/as ao Programa – para composição do Conselho da CENAPET, sendo que a gestão será de 2 (dois) anos. Destaca-se ainda que deve ser feita uma lista de tutores/as e discentes não eleitos e mais votados para formação de uma lista, ordenada pelo número de votos obtidos. Desse modo, é interessante que seja aberto um momento para apresentação dos/as candidatos/as na Assembleia Final, sendo que a deliberação dos/as conselheiros/as – representantes e suplentes – e lista de mais votados deverão constar em Ata e Relatório da Assembleia (modelos serão informados), com as seguintes informações: nome completo, grupo PET vinculado, Instituição de Ensino Superior (IES), e-mail, telefone.

1. Que as comissões organizadoras dos eventos regionais e nacionais, tenham a responsabilidade de convidar formalmente e assegurar a participação (inscrição) de no mínimo um representante discente e um representante docente da diretoria da Cenapet

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **7** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

tendo em vista que a isenção ou não dessas inscrições ficará a cargo da comissão organizadora e seus limites orçamentários. (Encaminhamento do XXIII ENAPET)

1. A decisão da sede dos próximos Encontros Regionais, do ano de 2020, deve ser deliberada na Assembleia Final, constando em Ata e Relatório, respeitando-se, inicialmente, a indicação de locais que não sediaram Encontros Regionais, conforme histórico contido nas notas introdutórias, caso não seja possível, em respeito à ordem das cidades que foram sede.
2. Que nos encontros regionais, os grupos PET formem uma comissão, abrangente em diversidade e representada por membros do PET de todas as IES da região, para apurar ações e discursos discriminatórios e/ou abusivos, assim como sua gravidade, proferidos por e para PETianos/as discentes e docentes. A atuação dessa comissão compreenderá os grupos PET, para evitar que as denúncias das vítimas sejam silenciadas. (Encaminhamento do XXIII ENAPET)
3. Que a partir de 2019, as atas dos encontros estaduais e regionais sejam repassadas para a comissão científica ou acadêmica do próximo evento, de forma pública, com o objetivo de colaborar na organização do mesmo, bem como já acontece com o ENAPET. A partir do repasse, torna-se possível que os GDT e outras instâncias organizacionais sejam elaboradas com mais nitidez e adaptadas conforme as particularidades locais. (Encaminhamento do XXIII ENAPET)
4. Que as comissões organizadoras dos eventos regionais, caso existam grupos de educação tutorial institucionais (GET, PET Institucional e PET Especial) e do Encontro Nacional dos Grupos PET, a partir de 2019, incentivem a discussão de assuntos referentes a esses grupos no cronograma dos eventos, assim como mencioná-los nos editais de inscrição e submissão de trabalhos, com o intuito de elucidar suas formas de trabalho e contribuições para o programa PET. Por fim, que a diretoria do CENAPET inclua tais ações no documento “Diretrizes para a organização dos encontros (Regionais e nacionais) (Encaminhamento do XXIII ENAPET)

**ENCONTRO NACIONAL - ENAPET**

1. Destacamos que, quanto ao Encontro Nacional, deverá ser feita a leitura e acréscimo

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **8** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

dos conselheiros de cada região (1 representante tutor/a, 1 representante discente, 1 suplente tutor/a, 1 suplente discente) em Ata e Relatório da Assembleia Geral do ENAPET. Indica-se que em caso de omissão de algum dos cargos citados pelo Encontro Regional, a deliberação deverá ser feita durante a Assembleia Geral, por meio da sequência da lista de mais votados por região. Caso não seja possível, por meio de indicação de candidatura e voto.

1. Ainda com relação ao Encontro Nacional, assinala-se que seja feita a confirmação da permanência dos membros indicados pela comunidade PETiana, com deliberação no

XXIII ENAPET, Campinas, Saõ Paulo, X de julho de 2018 (Anexo X), à composição da Comissão de Avaliação (Nacional)1, caso contrário, que seja feita a candidatura e votação durante o Encontro. Lembramos que a Comissão de Avaliação é composta por: a) dois discentes integrantes do Programa; b) 9 (nove) tutores representantes das áreas de conhecimento - ciências agrárias, ciências biológicas, ciências da saúde, ciências exatas e da terra, ciências humanas, ciências sociais aplicadas, engenharias, letras e artes e interdisciplinar.

1. Que a comissão organizadora do ENAPET tenha compromisso de convidar, formalmente, representantes da SESu/MEC para comparecimento ao Evento Nacional. (Encaminhamneto do XXIII ENAPET)
2. A decisão da sede do XXV Encontro Nacional do PET, com realização no ano de 2020, teve indicação da região Sul, pelo rodízio natural entre as regiões. Desse modo, durante o XXIV ENAPET (Natal), a sede do XXV ENAPET deverá ser deliberada, além de ser aconselhável a indicação da região e possível sede do XXVI ENAPET (2021).

**Regionais e Nacional**

11. Que nos próximos eventos, nacionais e regionais, as comissões organizadoras, durante o planejamento das atividades do evento, incluam o tema InterPET como tema de pelo menos um Grupo de Discussão e Trabalho, ou Encontro por Atividade ou algum outro

1 Destaca-se que a descrição e a composição da Comissão de Avaliação estão presentes nos artigos 7º e 8º

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| da | Portaria | nº | 976/2010. | Disponível |
| em: |  |  |  |  |

* https://drive.google.com/open?id=1X9kCXo2IcmyoxpUCTUMXe6bDVwgiv-tZ>. Acesso em: 10 jan. 2018.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **9** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

espaço organizado para troca de experiências. (Encaminhamento do XXIII ENAPET)

1. Que as comissões organizadoras dos eventos PET nacionais e regionais, a partir de 2019, disponibilizem nos canais de comunicação oficial do evento (site, redes sociais, e-mail, etc.) a relação dos inscritos e a prestação de contas, em até três meses a finalização do evento. **(Encaminhamento do XXIII ENAPET)**
2. Que as comissões organizadoras dos eventos PET nacionais e regionais, a partir de 2019, divulguem antes do início dos eventos nos canais de comunicação oficial do evento (site, redes sociais, e-mail, etc.) os materiais de referência e textos complementares

(relatórios, atas, deliberações, etc.) com a motivação da escolha dos temas de GDT e outras atividades no intuito de uma maior transparência para os participantes na divulgação dos temas do evento. **(Encaminhamento do XXIII ENAPET)**

1. Que o regimento de cada atividade deliberativa nos eventos regionais e nacional seja previamente disponibilizado no *site* dos eventos pelas comissões organizadoras a partir do ano de 2019, em caráter temporário. No início da atividade haverá sua leitura pela mesa e abertura para destaques. **(Encaminhamento do XXIII ENAPET)**
2. Indica-se que seja utilizado o **formato enviado de ata e relatório (anexos)**, tanto nos Encontros Regionais quanto no Nacional, ou, caso não seja possível, um modelo mais próximo do enviado. Essa solicitação fundamenta-se na tentativa de criar um padrão de documentos dos Encontros Regionais que facilitarão as discussões e deliberações no Encontro Nacional. Com isso, solicita-se que **após 30 (trinta) dias do término do**

**Encontro, e em data não inferior a 30 dias do começo das atividades do ENAPET, sejam enviados os documentos oficiais, Ata e Relatório, para o e-mail da Diretoria da**

**CENAPET** (diretoria.cenapet@gmail.com), os quais serão inseridos no site da CENAPET e enviados para a organização do Encontro Nacional, e também que sejam publicados no *site* e/ou redes sociais do próprio Encontro.

1. Sugere-se que as comissões organizadoras dos encontros nacionais e regionais realizem a prestação de contas do evento ao início da assembleia geral/final. Durante a prestação de contas, em caso de superávit (lucro) o mesmo deve ser repassado à comissão organizadora do próximo evento (Regional para Regional/Nacional para Nacional).

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **10** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

Havendo prejuízo, na observada prestação de contas, a mesma deve ser rateada entre os presentes na assembleia geral/final. (Sugestão do XXIII ENAPET).

**ESTRUTURA DOS EVENTOS**

1. **Palestras**

Tem como finalidade dialogar com a comunidade PETiana os principais temas relacionados ao Programa e à educação de modo objetivo e agradável. As palestras são organizadas em um local com grande capacidade para o público participante, normalmente sendo realizadas em teatros e auditório, para acolhimento de todos/as os/as envolvidos/as. Destacamos que para a organização de uma palestra é essencial estabelecer a relação entre capacidade do local e número de ouvintes, além do suporte técnico audiovisual, e informativo.

Organização deve descrever: quais as palestras, objetivos, local/hora e envolvidos.

Que as **comissões organizadoras** dos eventos regionais e nacionais dos grupos PET incluam na sua programação uma mesa de análise da conjuntura nacional política e socioeconômica, preferivelmente logo após a mesa de abertura, a partir da aprovação da assembleia do XXIII ENAPET. **(Sugestão do XXIII ENAPET)**

1. **Oficinas/Minicursos**

As/Os Oficinas/Minicursos tem como objetivo levar um novo olhar/construção do ser ao PETiano, seja de uma forma mais lúdica/criativa como nas oficinas, onde o participante cria/ participa de uma atividade proposta ou apresentando um objetivo mais delimitado como no caso do Minicurso. Tanto a Oficina como o Minicurso devem apresentar uma diversidade de temas a fim de despertar o maior interesse do público PETiano sobre o assunto. A organização deve atentar-se a disponibilidade de locais para a realização das/os Oficinas/Minicursos, pois serão realizadas simultaneamente e da disponibilidade de materiais para todos os participantes.

**Organização deve descrever:** quais as oficinas/minicursos, objetivos, local/hora e envolvidos. **III. Encontros por atividades**

Por sua divisão por áreas/atividades a quantidade de participantes é dividida, um pequeno auditório, geralmente, é o suficiente para quantidade de inscritos

**Organização deve descrever:** quais as áreas/atividades, objetivos, local/hora e envolvidos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **11** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

Que as Comissões Organizadoras dos encontros nacionais dos grupos PET, a partir do ano de 2019, disponibilizem um Encontro por Atividade, dentro do cronograma, com o tema

**“Interdisciplinaridade”. (Sugestão do XXIII ENAPET)**

**IV. Apresentação de trabalhos**

Tem como finalidade a busca por uma interação dos PETianos ao desenvolvimento de pesquisa, neste espaço apresentam-se os artigos relacionados a uma análise/experiência que o PET proporcionou para a sociedade acadêmica/civil. Devido a sua importância é necessária a presença de um professor tutor para avaliar e comentar sobre os artigos apresentados, em formato oral ou por banner. A organização deve disponibilizar materiais eletrônicos (notebook, slides, datashow) visando facilitar na apresentação do PETiano/as e espaço apropriado para apresentação de banners.

**Organização deve descrever:** quais as apresentações de trabalhos (oral, banner), objetivos, local/hora e envolvidos.

1. **Encontro de PETianos – tutores e discentes**

O encontro tem como objetivo expandir o diálogo entre tutores e os discentes sobre assuntos relacionados ao Programa e à educação. Os encontros ocorrem simultaneamente, entretanto, em lugares distintos, a fim de que sejam reunidas as demandas pertinentes a cada grupo em um diálogo aberto e horizontal. A formação de uma mesa é recomendada para o início do diálogo, sendo os convidados da mesa, devidamente avisados sobre sua participação e sobre o assunto escolhido, além disso, destaca-se que o ambiente deve comportar a quantidade de pessoas participantes a fim de favorecer o diálogo aberto.

**Organização deve descrever:** quais os encontros de PETianos/as, objetivos, local/hora e envolvidos/as.

**VI. Encontro de interlocutores/as e membros do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA)**

Além do espaço reservado para Encontro de PETianos - tutores e discentes, indica-se que se tenha um espaço para diálogo entre membros do CLAA e interlocutores da IES a fim de compartilhar experiências, criar diretrizes conjuntamente e construir novos saberes para as práticas PETianas. Aconselha-se que a Comissão Organizadora faça convite aos interlocutores da Região (Encontros

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **12** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

Regionais) e nacionais (Encontro Nacional), indicando também a importância da presença de membros do CLAA.

**VII. Grupo de Discussão e Trabalho (GDT)**

Tem como objetivo principal reunir, discutir e trabalhar algumas ideias para o aprimoramento do Programa que serão enviadas para a Assembleia Final (Encontros Regionais) ou Geral (Encontro Nacional) em formato de encaminhamento (discutidas e votadas, registradas na Ata e Relatório do Encontro) e sugestões (registradas no relatório do Encontro). A quantidade de GDT’s deve respeitar as temáticas de relevâncias e quantidade de participantes para que se tenha um espaço de discussão e deliberação. Assim, é necessário a disponibilidade de várias salas, em que cada sala tem um tema específico e uma mesa coordenadora (condutor/presidente; relatores; apoio), que pode ser formada por PETianos atuantes ou egressos. A sala também deve conter pelo menos um notebook e um projetor, para que todos os participantes construam o texto juntos.

**Organização deve descrever:** quais são os GDTs, objetivos, local/hora e envolvidos.

**VIII. Assembleia Final (Encontros Regionais) ou Assembleia Geral (Encontro Nacional)**

A Assembleia Final/Geral reúne todos os participantes do evento, é o fórum de deliberação de todas as atividades, e, no Nacional, órgão soberano. Desse modo, devido a sua longa duração e a grande quantidade de participantes, a logística é extremamente importante, pois deve priorizar o conforto dos participantes para evitar deslocamentos desnecessários. A Comissão Organizadora deve disponibilizar computadores e projetor para que todos possam visualizar a proposta apresentada, para votação.

**Organização deve descrever:** qual é a Assembleia Final/Geral, objetivos, local/hora e envolvidos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **13** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

1- Que a avaliação dos trabalhos acadêmicos seja feita por docentes (preferencialmente ligados ao PET).

2- Que um dos GDTs tenha como tema o Estatuto da CENAPET, haja vista que 2019 é um ano estatuinte.

3- Que seja discutido a Avaliação Nacional do PET: O Instrumento de Avaliação e Comis-são Nacional de Avaliação.

4- A apresentação de trabalhos dos Encontros Regionais e Nacional deverá abordar em um dos eixos temáticos as “práticas que promovam a indissociabilidade da tríade” em um formato que estimule mais espaços de diálogo e trocas de experiência entre os grupos PET. **(Encaminhamento do XXIII ENAPET)**

5- Que os eventos abordem os 40 anos do PET

6- Orientação às Comissões Organizadoras constituirem a Comissão de Documentação resposnável pela elaboração das Atas e Anais dos eventos regionais e nacional

7- Orientação à comissão organizadora do ENAPET, na situação de recebimento da Ata emanda dos Encontros Regionais e a mesma não estando adequada conforme as diretrizes supracitadas, a mesma deve-se em tempo hábil ser solicitada a comissão organizadora do respectivo encontro regional para as adequações e em situação de recebimento a mesma não encontrar-se com as correções e adequações solicitadas, a Ata será apresentada para a Assembléia do ENAPET para a plenária nacional deliberar sobre a mesma.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **14** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**MODELO DE REGIMENTO INTERNO (ESTRUTURA)**

**CAPÍTULO I**

**Do Encontro**

***Art. 1º Neste ponto deverão constar as seguintes informações:***

1. Nome do Encontro;
2. Site e demais mídias do Encontro (link);
3. Data do Encontro;
4. Local;
5. Programação do Encontro (com horário);
6. Mapa do Encontro

**Objetivos**

***Art. 2º Neste ponto deverão constar objetivos gerais e específicos do Encontro.***

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO ENCONTRO**

***Art. 3º Da Comissão Organizadora:*** Neste ponto deverão constar as seguintes informações:

1. integrantes (nome completo, grupo PET e IES);
2. contato (e-mail e telefone);
3. objetivos da Comissão.

***Art. 4º Da organização do Encontro em Comissões:***

I - Comissão Científica: indicando:

1. integrantes (nome completo, grupo PET e IES);
2. contato (e-mail e telefone);
3. objetivos da Comissão;

II - Comissão de Logística: indicando:

1. integrantes (nome completo, grupo PET e IES);
2. contato (e-mail e telefone);
3. objetivos da Comissão;

III - Comissão de Comunicação: indicando:

1. integrantes (nome completo, grupo PET e IES);
2. contato (e-mail e telefone);
3. objetivos da Comissão;

IV - Comissão de Finanças: indicando:

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **15** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

1. integrantes (nome completo, grupo PET e IES);
2. contato (e-mail e telefone);
3. objetivos da Comissão.

**CAPÍTULO III**

**DA PARTICIPAÇÃO DO ENCONTRO *Art. 5º São considerados participantes do Encontro:***

I - PETianos/as: tutores/as, discentes bolsistas e voluntários/as – vinculados/as ao

Programa, membros da Diretoria e Conselho da CENAPET: terão direito à voz e voto;

II - Egressos do Programa de Educação Tutorial: terão direito à voz;

1. - Demais estudantes, professores, interlocutores, membros das instâncias representativas do Programa de Educação Tutorial vinculados à Instituição de Ensino Superior: com direito a ser definido pela Comissão Organizadora do Encontro.

**CAPÍTULO IV**

**DA ESTRUTURA DO ENCONTRO *Art. 6º Faz parte da estrutura regular do Encontro:***

I - Palestras

II - Oficinas/Minicursos

1. - Encontros por atividades (EA) IV - Apresentação de trabalhos

V - Encontro de PETianos – tutores e discentes

VI - Encontro de interlocutores e membros do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA)

VII - Grupo de Discussão e Trabalho (GDT)

VIII - Assembleia Final (Encontros Regionais) ou Assembleia Geral (Encontro Na-cional)

**CAPÍTULO V**

**DO PROCESSO DELIBERATIVO *Art. 7º São considerados instâncias de deliberação:***

**I - Encontro de PETianos/as – tutores/as e discentes**

Em cada um desses espaços são deliberadas questões sobre a comunidade PETiana, educação

e casos omissos, seja por: a) moção; b) Nota de Repúdio; c) Carta de Apoio. Sendo que todos esses

recursos deliberativos podem ser propostos por qualquer participante do Encontro, sendo aprovado

ou recusado pela plenária na Assembleia Final ou Geral. Sobre cada um dos recursos deliberativos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **16** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

1. **Moção:** Proposta apresentada durante a reunião que tem como objetivo principal causar uma mobilização nos leitores sobre um determinado assunto debatido, impulsionando-os à discussão e manifestação de opinião sobre determinada temática.
2. **Nota de Repúdio:** tem como objetivo principal o repúdio a uma determinada atitude, de uma instituição ou pessoa, sendo que, após a aprovação da Nota em Assembleia, deve ser veiculada publicamente.
3. **Carta de Apoio:** tem como objetivo inteirar o apoio a uma determinada atitude, de uma instituição ou pessoa, sendo que, após a aprovação da Carta em Assembleia, deve ser veiculada para o público.
4. **Carta Aberta:** busca definir posicionamento, argumentar, sobre determinada temática pertinente aos grupos PET e à educação, assim, tendo como principal objetivo expor ao público opiniões e/ou reivindicações.

**II- Grupos de Discussão e Trabalho (GDT)**

São espaços de discussão que podem ser manifestadas por meio de encaminhamentos e

sugestões, sendo que os encaminhamentos são levados para consideração e deliberação da plenária

da Assembleia Final/Geral e as sugestões são anexadas ao relatório da Assembleia. Caso as propostas

sejam aprovadas na Assembleia Final (Regional) elas voltam para discussões/modificações no GDT

Nacional, caso aprovadas, as propostas devem ser publicadas para fácil consulta e devem ser seguidas

pelos grupos PET de todo o Brasil.

1. **- Assembleia Final (Encontros Regionais) ou Assembleia Geral (Encontro Nacional)**

A Assembleia Final ou Geral é o espaço onde todas as manifestações (encaminhamentos, sugestões, Cartas, Notas, Moções) levantadas no GDT e no encontro de PETianos são deliberadas, todos os participantes podem pedir informações sobre o assunto para uma melhor compreensão ou modificações no texto apresentado. Todas as discussões e deliberações realizadas durante a Assembleia devem constar em Ata e Relatório, sendo que os encaminhamentos voltam a ser discutidas nos GDT’s nacionais, e, caso aprovadas na Assembleia Geral, passam a fazer parte das obrigações dos grupos PET, A Assembleia é o momento para a apresentação de diretores, conselheiros ou representantes, escolhidos anteriormente para o público presente.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **17** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**CAPÍTULO VI**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

***Art. 8º As dúvidas ou casos omissos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **18** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**MEMBROSPARACOMPOSIÇÃODACOMISSÃODEAVALIAÇÃO (NACIONAL)**

* Dois discentes integrantes do Programa de Educação Tutorial:
* Nove tutores representantes das áreas de conhecimento a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **19** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**MODELO DE REGIMENTO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO (GDT)**

**Presidente:<NOME, PET, IES E E-MAIL>**

**1° Relator/a:<NOME, PET, IES E E-MAIL>**

**2° Relator/a:<NOME, PET, IES E E-MAIL>**

**REGIMENTO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO (GDT)**

***Art. 1º*** Os trabalhos do GDT serão dirigidos por uma Mesa Coordenadora, previamente indicada pela Organização do Evento, composta de um/a ou dois/duas coordenador(es)/a(s), primeiro/a redator/a e segundo/a redator/a, que deverá ser aprovada pela plenária participante do GDT antes do início das discussões e deliberações.

* 1º A Mesa Coordenadora terá a função de organizar, moderar e fomentar o debate, além de elaborar relatório do GDT.
* 2º Fica vedado aos membros da Mesa Coordenadora o direito à fala (de opinião) durante os trabalhos.
* 3º Caso o grupo considere algum membro da Mesa Coordenadora em exercício inapto para a coordenação dos trabalhos, este deverá solicitar sua substituição pelo próximo da sequência definida anteriormente. Nesse caso, abrir-se-á a apresentação de candidaturas à função remanescente, a serem votadas pelo grupo.
* 4º Os membros da Mesa Coordenadora poderão, em qualquer caso, solicitar o seu afastamento ao grupo, permanente ou temporário, assumindo a sua função vaga o membro seguinte pela ordem da Mesa. Solicitações de afastamento temporárias poderão ocorrer uma única vez após o início das discussões e deliberações.

***Art. 2º*** Reserva-se os seguintes direitos à Mesa Coordenadora: I-solicitaroencerramentodefalasqueultrapassaremolimitetemporalestabelecidoem Regimento;

II - apontar imprecisões no texto em discussão,

referentes à ortografia, coerência e aspectos

técnicos e normativos, observada a aprovação do grupo para possíveis alterações sugeridas;

1. - solicitar encerramento ou extensão da duração do GDT, observada a aprovação do grupo;

IV-convocarregimedevotação,desdequeogrupoestejainformadosobreaspropostas; V - prestar informações solicitadas pelo grupo ou solicitar que estas sejam prestadas por outro que julgar competente.

***Art. 3º*** Cada ponto debatido na pauta terá direito a X falas com, no máximo, X minutos de duração cada, diante de prévia inscrição, seguindo ordem cronológica. §1º Questões de ordem e informação poderão ser utilizados a qualquer

tempo, exceto em “Regime de Votação”, sem limite prévio com duração de X minutos, sendo estes prioritários às falas inscritas, desde que aprovados pela presidência da mesa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | §2º |  | Encerradas | | | as |  | X |  | falas, | a | mesa | poderá | convocar | sessões de | |
| X | | falas de |  | X | | minutos | cada, sujeitas | | | | | à aprovação por | | | votação | da | plenária, |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  |
| ao | | perceber | que | | | esta | não | está | | | esclarecida | | com | relação | ao ponto | | debatido. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **20** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

* + 3º A inscrição será feita diante da manifestação do PETiano/a, por ordem cronológica, que deverá indicar: Nome e Sobrenome, PET e IES; devendo ser registrada e convidada para direito de fala pela Mesa Coordenadora.
  + 4º Questão de Ordem é a indicação de dúvida, desrespeito ou discordância quanto
* forma de condução dos trabalhos pela Mesa Coordenadora e Plenária.
  + 5º Questão de Informação é a indicação de dúvida quanto ao conteúdo arguido em sugestão, encaminhamento ou quaisquer outras disposições a fim de que seja eliminada possível dubiedade, omissão ou contradição.

Art. 4º A Plenária poderá se manifestar oralmente, por meio de sugestões, sendo que os encaminhamentos deverão ser apresentados por escrito e direcionados à Mesa Coordenadora.

* 1º Sugestões são ideias de melhoria para o Programa de Educação Tutorial (PET) que não dependem, necessariamente, apenas da ação e execução por parte da Comunidade PETiana - tutores, discentes bolsistas e voluntários vinculados ao PET. As sugestões são dirigidas à Assembleia Final/Assembleia Geral para leitura e conhecimento pela plenária sem que haja, contudo, deliberação, constando no Relatório do Encontro.
* 2º Encaminhamentos são proposições que devem responder os seguintes questionamentos: “Quem? Quando? Como? Onde?”. Os encaminhamentos são dirigidos à Assembleia Final/Assembleia Geral para leitura e deliberação pela Plenária, devendo constar em Ata e Relatório do Encontro.

Art. 5º As deliberações têm o seguinte procedimento:

I - Apresentação do ponto a ser discutido;

1. - Fase de discussão e de proposições; III - Regime de votação.

Art. 6º A plenária poderá sugerir, a qualquer momento antes do “Regime de Votação”, inclusões de pauta.

* 1º As inclusões serão acumuladas e votadas uma a uma, ao final do vencimento de todos os itens de pauta do GDT.
* 2º Só serão aceitas as propostas de inclusão encaminhadas por escrito à mesa.

Art. 7º O presidente, ao perceber o fim das falas ou o esgotamento do tema, convocará o “Regime de Votação”, no qual todas as falas estão suprimidas, ficando reservado ao presidente o direito de fala para apresentação das propostas a serem votadas.

* 1º As deliberações observam a maioria simples dos votantes.
* 2º Em todas as votações, além das propostas apresentadas, a plenária poderá se abster. Caso o número de abstenções seja numericamente maior que o de votantes válidos, o ponto deverá ser reaberto para discussão.
* 3º A mesa se reserva ao direito de acatar aprovação ou rejeição por contraste do ponto de votação sempre que este se tornar explícito. Em caso de dúvida, a mesa ou qualquer PETiano/a poderá solicitar a contagem manual nos casos duvidosos.
* 4º Na fase de votação, não são aceitas questões de ordem, de encaminhamento e

informação.

* 5º Devida à vedação do direito à fala (de opinião) durante os trabalhos, a Mesa Coordenadora deverá abster-se do voto.

**Art. 8º** Com o encerramento do Grupo de Discussão e Trabalho caberá à Mesa Coordenadora a elaboração de Relatório, dividindo itens de sugestão e encaminhamento, e seu posterior envio à organização da Assembleia Final/Assembleia Geral, além de manifestar

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **21** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

defesa e informação dos pontos durante a Assembleia Final/Assembleia Geral do EDIÇÃO - NOME DO ENCONTRO.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora terá autonomia para organizar a disposição das proposições aprovadas nos GDTs conforme julgar adequado para o bom andamento da Assembleia Final.

**Art. 9º** Os casos omissos neste regimento serão propostos a Mesa Coordenadora e aprovados pelo grupo.

**Art. 10** Este regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela plenária do respectivo Grupo de Discussão e Trabalho.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **22** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**MODELO DE RELATÓRIO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO (GDT)**

**Nome da Universidade**

**Campus sede do evento**

**Programa de Educação Tutorial- SESu/MEC**

**RELATÓRIO DOS GRUPOS DE DISCUSSÃO E TRABALHO**

**XX NOME DO EVENTO**

**NOME DO EVENTO 20XX**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **23** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**RELATÓRIO DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO DO XX NOME DO EVENTO**

Listar os **encaminhamentos** de forma cronológica de inscrição, debate e votação. Em cada fala apontar o nome e sobrenome da pessoa que encaminhou, junto ao seu PET e IES.

Listar as **sugestões** de forma cronológica. Em cada fala apontar o nome e sobrenome da pessoa que sugeriu.

**RELATÓRIO**

**GDT Nº - TÍTULO DO GDT**



GDT Nº - TÍTULO DO GDT

COORDENAÇÃO 1: <NOME, PET, IES, E-MAIL>

COORDENAÇÃO 2: <NOME, PET, IES, E-MAIL> (SE HOUVER)

RELATOR/A: <NOME, PET, IES, E-MAIL>

Descrição do GDT

**ENCAMINHAMENTOS**

**LISTA DE ENCAMINHAMENTOS**

**SUGESTÕES**

**LISTA DE SUGESTÕES**

**REGI-**

**ME DE**

**VOTA-**

**ÇÃO**

**REGI-**

**ME DE**

**VOTA-**

**ÇÃO**

Local, dia/mês/ano. assinaturas

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **24** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**METODOLOGIA DO GRUPO DE DISCUSSÃO E TRABALHO (GDT)**

1. **INÍCIO**
   1. Apresentação da Mesa Coordenadora e dos participantes do GDT.
   2. Leitura da descrição do GDT (conforme consta no site e na Carta Convite)
   3. Leitura e apresentação do Regimento dos Grupos de Discussão e Trabalho **(avisar que está disponível no site abaixo da lista de GDTs e deve ser consultado ao longo das discussões e construções)**
2. **DIFERENCIANDO ENCAMINHAMENTOS E SUGESTÕES:**

**Encaminhamentos**: são proposições que devem responder os seguintes questionamentos: “Quem? Quando? Como? Onde?”. Os encaminhamentos são dirigidos à Assembléia Geral para leitura e deliberação pela Plenária, devendo constar em Relatório do Encontro.

**FORMA**: deve ser entregue por escrito e direcionadas à Mesa Coordenadora.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PONTOS NECESSÁRIOS** | **POSSIBILIDADES DE CONSTRUÇÃO DO** |  |
| **NA CONSTRUÇÃO DO** |  |
| **ENCAMINAHEMNTO** |  |
| **ENCAMINHAMENTO** |  |
|  |  |
| **QUEM?** | De quem: |  |
|  | ● Diretoria da CENAPET |  |
|  | ● Conselho da CENAPET |  |
|  | ● Representantes da CENAPET (Diretoria e |  |
|  | Conselho) |  |
|  | ● Grupo de trabalho |  |
|  | ● Mobiliza PET |  |
|  | Para quem: |  |
|  | ● SESu/MEC |  |
|  | ● Congresso Nacional |  |
| **QUANDO?** | ● Após a Assembleia Geral do XXII ENAPET |  |
|  | ● Durante o Mobiliza PET |  |
| **Como?** | ● Utilizar verbos de ação: solicitar, realizar, criar. |  |
| **Onde? (ou por meio de)** | ● Site da CENAPET |  |
|  | ● Grupos do Facebook |  |
|  | ● Lista de e-mails |  |
|  | ● Ofício |  |
|  | ● Carta |  |



**Sugestões**: são ideias de melhoria para o Programa de Educação Tutorial (PET) que não dependemapenasdaaçãoeexecuçãoporpartedaComunidadePETiana-tutores,discentesbolsistas

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **25** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

e voluntários vinculados ao PET. As sugestões são dirigidas à Assembleia Geral para leitura e conhecimentopelaplenáriasemquehaja,contudo,deliberação,constandonoRelatóriodoEncontro.

**FORMA:** manifestação oral.

1. **METODOLOGIA PARA DISCUSSÃO E DELIBERAÇÃO ENCAMINHAMENTOS**
   1. Leitura dos encaminhamentos em pequenos blocos ou seguindo uma mesma temática.
   2. Regime de votação:

**i.Proposta de Supressão ou manutenção do item:**

* + - 1. **Supressão**: encerra a discussão e o encaminhamento é excluído.
      2. **Manutenção:** será apresentada a possibilidade de (a) manutenção integral do encaminhamento (encaminhamento sem alterações) OU (b) alteração do encaminhamento. Em regime de votação:

(*a*) caso a opção seja, por maioria, seja pela **manutenção integral**, o texto estará aprovado;

(*b*) caso exista proposta de **alteração do encaminhamento**, deve ser encaminhada à Mesa coordenadora, por escrito, nova proposta. Assim, as propostas deverão ser confrontadas (original e alteração do encaminhamento) para sua aprovação

**Obs.: questões ortográficas que não influenciam no conteúdo e mensagem do texto não precisam ser votadas, deverão ser analisadas pela coordenação do GDT.**

1. **Votação:**
   1. O resultado será obtido, sempre que possível, por contraste de votos.
   2. Deverá ser realizada a contagem de votos caso haja dúvida sobre a proposta.

**Obs.:** Relatoria deve anotar, para cada encaminhamento

1. APROVADO POR UNANIMIDADE: por todos os participantes.
2. APROVADO POR CONTRASTE: por maioria expressiva
3. SUPRIMIDO: por maioria expressiva.
4. Novos encaminhamentos podem ser criados pelo GDT após o vencimento da Pauta dos Encontros Regionais.

**SUGESTÕES**

* 1. Apresentadas fora do formato de encaminhamento, serão suprimidas ou aprovadas.

1. **TEMPO DE FALAS PARA CADA PROPOSIÇÃO (ENCAMINHAMENTOS OU SUGESTÕES):**
   * + Até **5** (cinco) falas com, no máximo, **2** (dois) minutos de duração cada, diante de prévia inscrição, seguindo ordem cronológica.
     + Convocação de sessões de **3** (três) falas de **2** (dois) minutos cada, sujeitas à aprovação por votação da plenária, ao perceber que a proposição não está nítida

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **26** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

com relação ao ponto debatido.

* **QUESTÕES DE ORDEM E INFORMAÇÃO**

**Questão de Ordem:** é a indicação de dúvida, desrespeito ou discordância quanto

* forma de condução dos trabalhos pela Mesa Coordenadora e Plenária.

**Questão de Informação**: é a indicação de dúvida quanto ao conteúdo arguido em sugestão, encaminhamento ou quaisquer outras disposições a fim de que seja eliminada possível dubiedade, omissão ou contradição.

1. **Entrega do relatório via email** (coordenador/adacomissão@email.com, emaildaco-missão@email.com).

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **27** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**MODELO DE REGIMENTO DE ASSEMBLEIA FINAL/GERAL**

**Presidente: < NOME, PET, IES E E-MAIL >**

**Vice-Presidente: < NOME, PET, IES E E-MAIL >**

**1° Relator/a: < NOME, PET, IES E E-MAIL >**

**2° Relator/a: < NOME, PET, IES E E-MAIL >**

Regimento da Assembleia Final/Geral:

Art. 1° Os trabalhos da Assembleia do **NOME DO ENCONTRO** serão dirigidos por uma Mesa Coordenadora, composta de um presidente, um vice-presidente, dois relatores e auxiliares necessários, previamente indicados pela Organização do Evento, que deverá ser aprovada pela plenária participante antes do início das discussões e deliberações.

* 1º A Mesa Coordenadora poderá dispor de auxiliares para a contagem dos votos e organização das falas, mas que não compõem a hierarquia da Mesa.
* 2º Fica vedado aos membros da Mesa Coordenadora e aos membros auxiliares o direito a voto e a fala (de opinião) durante os trabalhos.
* 3º Caso a plenária considere algum membro da Mesa Coordenadora em exercício inapto para a coordenação dos trabalhos, esta deverá solicitar sua substituição pelo próximo da sequência definida anteriormente. Nesse caso, abrir-se-á a apresentação de candidaturas à função remanescente, a serem votadas pela plenária.
* 4º Os membros da Mesa Coordenadora poderão, em qualquer caso, solicitar o seu afastamento à plenária, permanente ou temporário, assumindo a sua função vaga o membro seguinte pela ordem da Mesa. Solicitações de afastamento temporárias poderão ocorrer no máximo duas vezes após o início das discussões e deliberações.
* 5º As deliberações observam a maioria simples dos presentes.T

Art. 2º Reserva-se os seguintes direitos à Mesa Coordenadora:

I - solicitar o encerramento de falas que ultrapassarem o limite temporal estabelecido em Regimento;

1. - apontar imprecisões no texto em discussão, referentes à ortografia, coerência e aspectos técnicos e normativos, observada a aprovação da plenária para possíveis alterações sugeridas;

III - solicitar encerramento ou extensão da duração da Assembleia Final, observada a aprovação da plenária;

IV - convocar regime de votação, desde que a plenária esteja informada sobre as

propostas;

V - prestar informações solicitadas pela plenária ou solicitar que estas sejam prestadas por outro que julgar competente.

Art. 3° A duração da Assembleia será de X horas.

Parágrafo único. A duração da Assembleia poderá ser estendida em intervalos de

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **28** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

uma hora, desde que aprovado pela plenária.

Art. 4° Quando um encaminhamento estiver em debate, a palavra somente será concedida, para discuti-la, a quem se colocar na fila de oradores, respeitando a ordem cronológica de solicitações e o número máximo de X inscrições para falas.

* 1º Só serão apreciadas pela Assembleia as propostas feitas por escrito à Mesa.
* 2º O número de inscrições observará o prazo definido no caput do Artigo 3°.
* 3º A inscrição será feita diante da manifestação do PETiano/a, por ordem cronológica, que deverá indicar: Nome e Sobrenome, PET e IES; devendo ser registrada e convidada para direito de fala pela Mesa Coordenadora.
* 4º A Assembleia poderá deliberar, a qualquer momento, sobre a prorrogação ou encerramento das discussões, atendidas as inscrições feitas antes da decisão.

Art. 5° As discussões e votações têm o seguinte procedimento:

I - fase de discussão e de proposições: com tempo de X minutos,

improrrogáveis, para cada inscrição;

1. - fase de votação: por meio de levantamento do braço, de acordo com o encaminhamento dado pela mesa coordenadora, com aprovação da Assembleia.

§ 1º Só serão apreciadas e deliberadas na plenária o s

seguintes encaminhamentos, na ordem dos trabalhos:

* 1. Moções, Notas de Repúdio, Carta de Apoio, Carta Aberta;
* **Moção:** Proposta apresentada durante a reunião que tem como objetivo principal causar uma mobilização nos leitores sobre um determinado assunto debatido, impulsionando-os à discussão e manifestação de opinião sobre determinada temática.
* **Nota de Repúdio**: tem como objetivo principal o repúdio a uma determinada atitude, de uma instituição ou pessoa, sendo que, após a aprovação da Nota em Assembleia, deve ser veiculada publicamente.
* **Carta de Apoio:** tem como objetivo inteirar o apoio a uma determinada atitude, de uma instituição ou pessoa, sendo que, após a aprovação da Carta em Assembleia, deve ser veiculada para o público.
* **Carta Aberta:** busca definir posicionamento, argumentar, sobre determinada temática pertinente aos grupos PET e à educação, assim, tendo como principal objetivo expor ao público opiniões e/ou reivindicações.
  1. Provenientes do Encontro de Tutores e Encontro de Discentes;
  2. Encaminhamentos aprovados nos Grupos de Discussão e Trabalho;
  3. Sugeridas pela mesa coordenadora;
  4. Eleições administrativas do Programa (Diretoria, Conselho e Sedes

Futuras).

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **29** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

* 2º A critério da Mesa Coordenadora, os coordenadores referentes aos itens do § 1º terão, se necessário, tempo extra para informações durante a fase das discussões e proposições.

Art. 6° As questões de ordem, encaminhamento e informação têm precedência sobre as inscrições, sendo apreciadas pela mesa coordenadora, cabendo recurso à assembleia.

Art. 7º Quanto à fase de discussão e de proposições:

**I** - quando uma proposição estiver em debate, a palavra somente será concedida a quem se inscrever, respeitando o número máximo de 5 (cinco) inscrições com 2 (dois) minutos de duração cada;

**II** - a inscrição será feita diante da manifestação do/a PETiano/a, por ordem crono-lógica, que deverá indicar: nome e sobrenome, PET e IES; devendo ser registrado/a e convida-do/a para direito de fala pela Mesa Coordenadora;

**III** - a definição d a o rdem d e i nscrições s e d ará p or m eio d o j ulgamento visual efetuado pela Mesa Coordenadora e seus membros auxiliares;

**IV** - encerradas as 5 (cinco) falas permitidas por este Regimento, a Mesa Coorde-nadora poderá convocar sessões de 3 (três) falas de 2 (dois) minutos cada, sujeitas à aprovação por votação da plenária, ao perceber que esta não está ciente em relação ao ponto debatido;

**V** - será garantido o direito de réplica caso alguém seja citado, com tempo improrrogável de 1 (um) minuto;

**VI** - serão aceitas pela Assembleia Final apenas proposições e sugestões de alteração de texto feitas por escrito e entregues à Mesa Coordenadora.

Art. 8º Questão de Ordem é a indicação de dúvida, desrespeito ou discordância quanto à forma de condução dos trabalhos pela Mesa Coordenadora e Plenária.

Art. 9º Questão de Encaminhamento é o surgimento de nova proposição durante a Assembleia, que deve ser apresentada por escrito à Mesa Coordenadora. Assim, os encaminhamentos devem responder os seguintes questionamentos: “Quem? Quando? Como? Onde?”.

Art. 10 uestão de Informação é a indicação de dúvida quanto ao conteúdo arguido em sugestão, encaminhamento ou quaisquer outras disposições a fim de que seja eliminada possível dubiedade, omissão ou contradição.

Art. 11 O regime de votação será iniciado após o término da fase de discussão e de proposições, não sendo permitidas falas dos integrantes da plenária durante o processo.

* 1º A votação ocorrerá por meio de levantamento do crachá.
* 2º As deliberações observam a maioria simples dos votantes.
* 3º Em quaisquer votações, a plenária poderá se abster. Caso o número de abstenções seja maior que o de votos válidos, o ponto poderá ser reaberto para discussão, se aprovado pela plenária.
* 4º O resultado será obtido sempre que possível por contraste de votos.
* 5º Não serão aceitas quaisquer declarações de voto.
* 6º Não serão aceitas proposições e sugestões de alteração de texto

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **30** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

durante o regime de votação.

Art. 12 Durante a votação dos encaminhamentos, as proposições serão analisadas individualmente de acordo com a seguinte ordem:

I - deliberação sobre a supressão ou manutenção da proposição;

1. - mantida a proposição, será deliberada pela aprovação do texto original ou de

modificações.

Art 13 O procedimento de votação das sugestões ocorrerá da seguinte maneira:

I - serão votadas em bloco as sugestões que não receberem destaques no momento

da leitura;

II - serão apreciadas e votadas individualmente as sugestões que receberem destaque no momento da leitura.

Art. 14 A critério da Mesa Coordenadora ou por indicação da plenária, poderão ser feitas contagens de votos, as quais serão realizadas pelos auxiliares e orientadas pela Mesa Coordenadora.

Parágrafo único. Em caso de empate, o ponto será reaberto para discussão em uma sessão de 3 (três) falas de 2 (dois) minutos cada.

Art. 15 As contagens de votos na Assembleia serão coordenadas pela mesa coordenadora.

§ 1º O resultado será obtido sempre que possível por contraste de votos.

§ 2º A critério da mesa coordenadora ou por indicação de PETiano/a, poderão ser realizadas contagens de votos, através de procedimento previamente preparado.

Art. 16 Só serão aceitas declarações de voto de quem não se abstiver no momento

da votação.

§ 1º Declarações de voto são opiniões ou apontamentos que levaram aquele voto e ocorrem após o encerramento da votação sobre determinado encaminhamento. Destaca-se que só constarão da ata final aquelas apresentadas por escrito à mesa coordenadora.

Art. 17 Os casos omissos neste regimento serão solucionados pela mesa coordenadora. Art. 18 Este regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela assembleia

do NOME DO ENCONTRO.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **31** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para rganização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

**MODELO DE ATA DE ASSEMBLEIA FINAL/GERAL**

**Sobre o Layout:**

* **Cabeçalho** (em todas as páginas): O layout deve conter o brasão da universidade onde está sendo realizado a reunião, a logomarca do evento e o nome da universidade, nome e edição do Encontro.
* **Introdução**: Deve apresentar na ordem: Número da edição em algarismo romanos e o nome do encontro por completo, em seguida a data de início e a conclusão, a universidade em que foi realizado o evento e por último a cidade e o estado onde se localiza a universidade/campus.

Ex: XXI ENCONTRO NACIONAL DOS GRUPOS DO

PROGRAMA EDUCAÇÃO TUTORIAL – PET: INDIS-SOCIABILIDADE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DATA

UNIVERSIDADE

SIGLA

CIDADE - ESTADO

* **Título**: O título deve estar em negrito e discriminar que se trata de uma ata, o nome da reunião, o evento e a data em que ocorreu a reunião.

**Ex: ATA – REUNIÃO DE TUTORES – XXI ENAPET - 02/08/2016**

* **Texto:** O texto da ata deve ser corrido, ou seja, em parágrafo único, justificado

com a fonte Times New Roman tamanho 12, espaço entre linhas simples e margem padrão.

**Sobre o Conteúdo:**

* **Data:** A ata deve iniciar com o dia e o mês por extenso, o ano em números cardinais, às horas por extenso e entre parênteses no sistema horário de 24

horas, após o registro dos Compromissos é necessário informar o horário de término da reunião, seguindo o mesmo esquema proposto no início.

Ex: No segundo dia do mês de agosto de 2016, às oito horas e trinta minutos (08h30)

* **Local:** Deve apresentar a sala em que houve a reunião seguido pela instituição por extenso e entre parênteses sua sigla.

Ex: Na sala do Órgão dos Colegiados Superiores, da Universidade Federal do ACRE (UFAC)

* **Participantes:** Deve conter o nome de todos os presentes na mesa coordenadora, em ordem de importância, e, em anexo, os integrantes inscritos em ordem alfabética no encontro, contendo informações como, nome completo, seu grupo e IES.

Ex: Iniciaram-se os trabalhos com a composição dos membros da mesa,

sendo: Coordenador: Prof. Dr. [Nome] (Tutor PET [Nome do Programa] –

[IES]), Relator: Prof. Dr. [Nome] (Tutor PET [Nome do Programa] – [IES]).

* **Discussões:** Deve apresentar os pontos de discussões encaminhados ordenado pela pauta seguido das principais colocações dos debatedores e suas as idéias tomadas, abandonadas e/ou modificadas, o processo deve ser repetido em cada uma das pautas. Não há a necessidade de transcrever a fala do debatedor, entretanto, deve-se manter a objetividade do pensamento exposto pelo mesmo.
* **Registros de Decisões**: Após a tomada das decisões deve ficar explícito o que foi acordado pelos participantes da reunião.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **32** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |



***Diretoria Comunicação, Diversidade e Resistência - Gestão 2018/2020***

***Diretrizes para organização dos Encontros Regionais e Encontro Nacional***

* **Compromissos**: Deve ficar registrados os prazos para execuções das tarefas, se necessário, o estabelecimento de uma comissão específica responsável, devendo ser representativa, quando em Encontro Regional - discentes e docentes, em quantidade equânime, representando o maior número possível de Instituições de Ensino Superior, quando em Encontro Nacional, discentes e docentes, em quantidade equânime, representando as 5 (cinco) regiões.
* **Conclusão**: O registro deve acabar com um relato de legitimidade da ata pelo relator, seguido, pelas assinaturas de todos os organizadores da Assembleia. Ex: Nada mais havendo a tratar, a [Nome da reunião] foi encerrada às dozes horas e vinte e cinco minutos; e eu, [Nome do Relator e função no programa], Relator, lavrei a presente Ata que será assinada por mim e por [Nome do coor-denador da reunião e sua função no programa], Coordenador dos trabalhos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento orientador à comunidade petiana** | **33** |
| **Emissão: 21 de janeiro de 2019** |  |

