



Relatório de Atividades da Assessoria de Relações Internacionais

ANO 2022

**A internacionalização na
Escola Politécnica da
Universidade de Pernambuco**

Relatório de Atividades da Assessoria de Relações Internacionais — ARI/POLI

Ano 2022

Coordenação:

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Técnico Administrativo:

Juan Fellipe Macário da Silva

Discentes:

Danilo Couto Lima

Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça

Anne Gabriela Vitor Belarmino

Bárbara Valdete Correia da Cunha

Joyce Ingrid de Arandas Sobral

Leticia Gabrielle Barbosa de Oliveira

Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos

Vinícius José Fernandes Ribeiro

Direção POLI:

Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão

Prof. Dr. Sérgio Campello Oliveira

Capa | J. I. A. Sobral
Revisão | Os autores
Diagramação | Os autores
Projeto Gráfico | J. I. A. Sobral
Agradecimentos | Os autores

Equipe ARI/POLI – 2022

Coordenação | Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Técnico Administrativo | Juan Fellipe Macário da Silva

Discentes | Danilo Couto Lima
Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça
Anne Gabriela Vitor Belarmino
Bárbara Valdete Correia da Cunha
Joyce Ingrid de Arandas Sobral
Leticia Gabrielle Barbosa de Oliveira
Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos
Vinícius José Fernandes Ribeiro

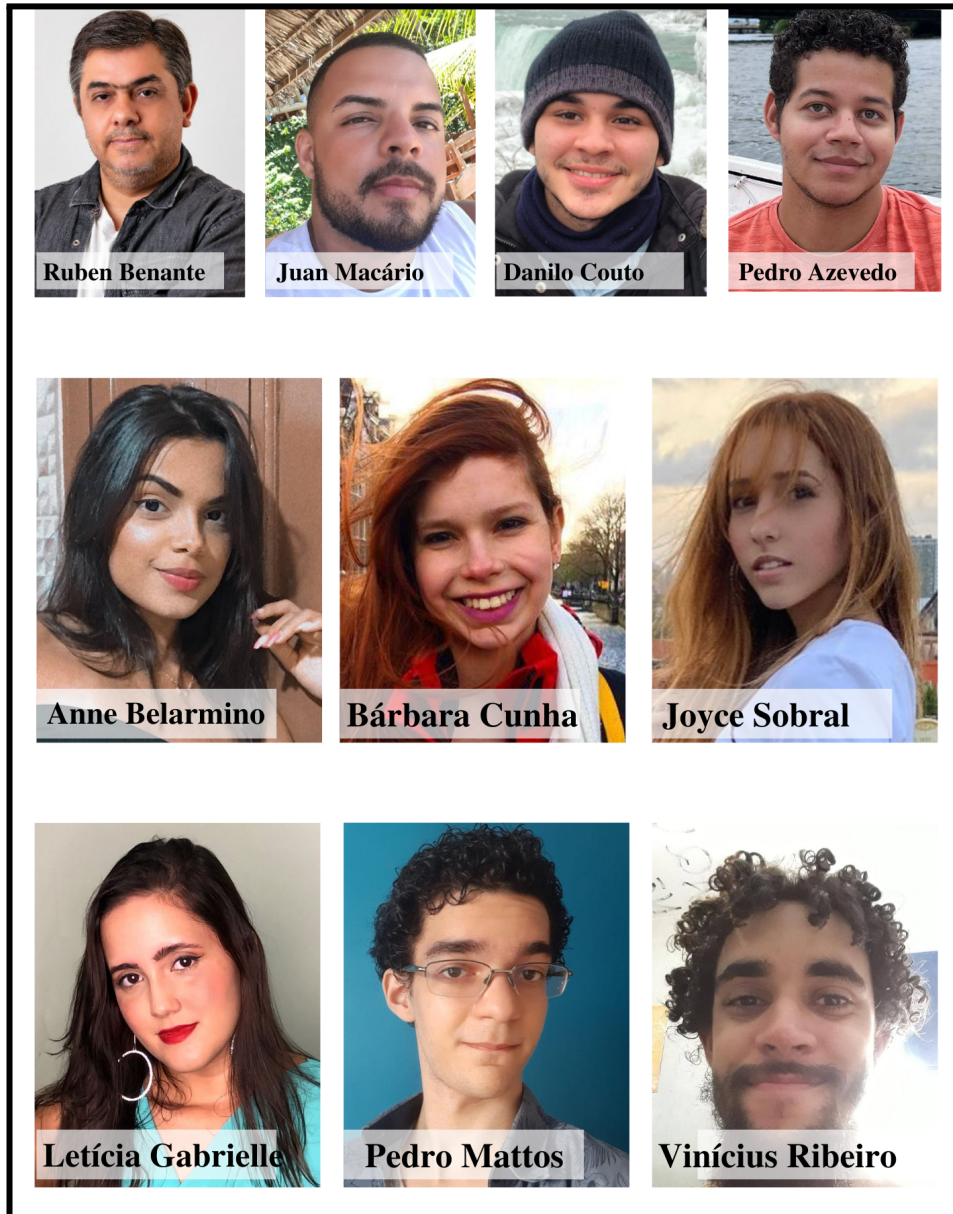
Direção | Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão
Prof. Dr. Sérgio Campello Oliveira

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B456m Benante, Ruben Carlo
Relatório da Assessoria de Relações Internacionais: Ano 2022 /
Ruben Carlo Benante...[et al], Recife, PE: 2023.
441 p. : il. col.
A obra possui vários autores.
ISBN: 978-65-996458-5-3

1. Internacionalização. 2. Ensino Superior. 3. Relatório.
I. Autor. II. Título. III. Universidade de Pernambuco.

CDD: 379



“Seja qual for o campo particular de serviço que escolherdes, de ensino ou administrativo, o essencial é que persevereis e não permitais que qualquer consciência de vossas limitações diminua vosso zelo, muito menos vos detenha de servir alegre e ativamente” (06/02/1939 – ShoghiEffendi)

TIME GESTOR

Diretor da Escola Politécnica de Pernambuco:

Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão

Vice-diretor da Escola Politécnica de Pernambuco:

Prof. Dr. Sérgio Campello Oliveira

Assessor de Relações Internacionais da POLI:

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Técnico Administrativo:

Juan Fellipe Macário da Silva

Estagiários:

Danilo Couto Lima (Engenharia Elétrica Telecomunicações - POLI)

Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça (Engenharia Mecânica – POLI)

Bolsista:

Anne Gabriela Vitor Belarmino (Engenharia Civil - POLI)

Voluntários:

Bárbara Valdete Correia da Cunha (Engenharia de Controle e Automação - POLI)

Joyce Ingrid de Arandas Sobral (Engenharia Civil - POLI)

Leticia Gabrielle Barbosa de Oliveira (Engenharia Civil - POLI)

Pedro Fernando Do Nascimento Paim De Mattos (Engenharia Civil - POLI)

Vinicius José Fernandes Ribeiro (Engenharia da Computação - POLI)

Sumário Geral

Apresentação	8
Apêndice A: Manual Administrativo v2023	46
Apêndice B: Relatórios PDTE	125
Apêndice B.1: Relatório PDTE Audiovisuais 2022	126
Apêndice B.2: Relatório PDTE ProgramAuto 2022	164
Apêndice C: Edital PROLINFO	183
Apêndice C.1: Edital PROLINFO 2022s1	184
Apêndice C.2: Edital PROLINFO 2022s2	187
Apêndice D: Relatório do Trello	190
Apêndice E: Criação de Documentos Organizacionais	232
Apêndice E.1: Proposta de Equivalência de Disciplinas	233
Apêndice E.2: Learn Agreement for Forreing Students Template	234
Apêndice E.3: Exchange Letter English Template	236
Apêndice E.4: Modelo de Acceptance Letter ARI/POLI	237
Apêndice E.5: Grading System UPE-POLI	238
Apêndice F: Student Guide 2022	239
Apêndice G: Tabela de Convênios	277
Apêndice H: Estatísticas de Internacionalização	280
Apêndice I: Formulários	291
Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT	292
Apêndice I.2: Formulário de Atividades de Internacionalização	301
Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN	306
Apêndice J: Apresentação para Universidades Estrangeiras	315
Apêndice K: Edital BRAFITEC 2022	332
Anexo A: Planilha de Mobilidade 2022	336
Anexo B: Política de Internacionalização da UPE	338
Anexo C: Resumos da Mostra POLI	342
Anexo C.1: Resumo da Mostra POLI 2022 Audiovisuais	343
Anexo C.2: Resumo da Mostra POLI 2022 ProgramAuto	344

Anexo D: Projetos PDTE	345
Anexo D.1: Projeto PDTE Audiovisuais Educativos 2022	346
Anexo D.2: Projeto PDTE ProgramAuto 2022	351
Anexo E: Arquivamento de Documentos Organizacionais	360
Anexo E.1: OS de Desvínculo da Profa. Márcia Macedo	361
Anexo E.2: OS sobre Obrigatoriedade de Registro MOB-IN	362
Anexo E.3: Resolução do CGA - Processo de Mobilidade	363
Anexo E.4: Addendum à Resolução do CGA - Processo de Mobilidade	367
Anexo F: Convênios e Acordos de Cooperação	368
Anexo F.1: Convênio com a ENISE	369
Anexo F.2: Acordo de Cooperação com a ACJR	386
Anexo G: Publicação do Livro Licenças de Software	392
Anexo H: Relatório de Estágio	395
Anexo H.1: Relatório de Estágio - Pedro Azevedo	396
Anexo H.2: Relatório de Estágio - Danilo Couto	419

ÍNDICE

1. AVALIAÇÃO ANUAL, CONTEXTO E DESAFIOS	2
1.1. Histórico	2
1.2. Internacionalização da POLI	3
1.3. Missão, Objetivos e Valores	4
1.4. Diretrizes para 2022	5
1.4.1. Planejamento e Diretrizes das Ações	5
1.4.2. Execução das Ações	5
2. RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUTURA	7
2.1. Time Gestor	7
2.1.1. Assessor e Coordenadores de Convênios e de Mobilidade Internacional	7
2.1.2. Técnico Administrativo	8
2.1.3. Estagiários	9
2.1.4. Bolsistas e Voluntários	9
2.2. Atendimento e Funcionamento	11
2.3. Comunicação	12
2.4. Parcerias e Cooperações	17
3. MOBILIDADE	23
3.1. Mobilidade OUT	23
3.2. Mobilidade IN	25
3.3. Aprimoramento Dos Processos De Mobilidade IN E OUT	26
4. PRINCIPAIS RESULTADOS, AVANÇOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	28
4.1. Reorganização Da Gestão, Documentos e Arquivos	28
4.1.1. Gestão de ações	28
4.1.2. Gestão de documentos e arquivos	29
4.1.3. Comunicação externa e mídias sociais	29
4.2. Desenvolvimento Acadêmico	30
4.3. Processos Seletivos	31
4.4. Outras Atividades Destaque	31
4.5. Esforços De Internacionalização	32
4.6. Criação e manutenção do novo site da ARI	33
4.7. Acordos de cooperação acadêmica	33
4.8. Aprimoramento da comunicação interna e externa	33
4.8.1. Canais de comunicação aprimorados	33
4.8.2. Canal Agregador de Notícias	34
4.9. Outras atividades administrativas desenvolvidas	34
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	35
5.1. Orientações de ações para o ano e ao longo dele	35
5.2. Planejamento com a plataforma Trello	36

Apresentação

1. AVALIAÇÃO ANUAL, CONTEXTO E DESAFIOS

As ações da Assessoria de Relações Internacionais foram desenvolvidas, em 2022, ainda mediante efeito dos obstáculos advindos da pandemia em sua fase final, no tocante ao Covid-19. Entretanto, tais obstáculos foram bem superados e contornados, haja vista, a experiência adquirida no ano anterior e dos esforços contínuos de adaptação e melhoramento das ações por parte da equipe administrativa da ARI/POLI.

Ademais, com o avanço da vacinação no Brasil e no mundo, fez-se possível a retomada das mobilidades internacionais feitas em formato presencial, trazendo a necessidade de uma reestruturação dos processos seletivos e readaptação às novas exigências e diretrizes dos procedimentos impostas pelo “novo-normal”, como a possibilidade de adiantamento da vacinação para estudantes com mobilidade marcada.

Este relatório anual registra de forma resumida as ações realizadas pela ARI/POLI no ano de 2022 sob a coordenação do Assessor de Relações Internacionais da POLI, Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, na gestão do diretor Prof. Dr. José Roberto de Souza Cavalcanti, e vice-diretor Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão.

1.1. Histórico

A ARI/POLI torna-se o primeiro setor de relações internacionais vinculada a uma Unidade de Ensino da UPE, em função da grande demanda de professores e alunos nas áreas das engenharias. Com a formação desta assessoria, localizada no primeiro andar do Bloco B da POLI, foi possível registrar, acompanhar e apoiar de forma estratégica a construção das relações internacionais na POLI/UPE sendo uma ponte para comunicação e atendimento das solicitações encaminhadas pela reitoria da UPE.

Depois da Profa. Stela, o Prof. Dr. Fernando Buarque assumiu a ARI/POLI em 2013, com a colaboração até 2016 do assessor externo, o senhor Lucas Lacombe. Em abril de 2019, a Profa. Dra. Emilia Kohlman Rabbani assumiu a Assessoria de Relações Internacionais da POLI, sendo acompanhada a partir de setembro de 2019 pelo Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, que assume a Coordenação de Convênios na POLI, e em novembro de 2020, pela Profa. Dra. Márcia Macedo, que assume a Coordenação de Mobilidade.

Apresentação

Em abril de 2021, o professor Dr. Ruben Carlo Benante assumiu o posto de assessor da ARI/POLI, sendo acompanhado pela Profa. Dra. Márcia Macedo ainda como coordenadora de Mobilidade. Em Fevereiro de 2022, o Prof. Dr Ruben Carlo Benante assumiu de forma integral a ARI/POLI, representando o docente responsável pela gestão atual da ARI/POLI.

1.2. Internacionalização da POLI

O maior interesse da Assessoria de Relações Internacionais ARI/POLI é apoiar de forma estratégica a Política de Internacionalização da UPE (Anexo D) promovendo a internacionalização da POLI. Suas ações incluem o registro, acompanhamento e apoio às diretrizes, estratégias, parcerias, e convênios estabelecidos na UPE aplicáveis aos cursos da POLI, além de propor e desenvolver iniciativas que agreguem valor à Instituição e a mantenham em processo constante de renovação e inovação, colaborando com o fortalecimento da imagem institucional, tanto junto à comunidade em geral, como em instituições nacionais e internacionais.

De acordo com a Política de Internacionalização da UPE:

A internacionalização é considerada um processo fundamental para o desenvolvimento científico, tecnológico e a inovação, auxiliando na concretização de ações de transferência de tecnologias, incremento da produção intelectual qualificada e aproximação dos esforços de pesquisa das demandas sociais contemporâneas. A política de internacionalização apresenta as prioridades e as estratégias institucionais que serão consideradas a fim de direcionar os esforços no sentido da ampliação do nível de internacionalização institucionalizada na UPE. Com a delimitação desta política, busca-se garantir que a UPE dê início a um processo sistemático, gradual e sustentável de internacionalização de suas ações, contribuindo para a institucionalização de uma cultura global de ciência, tecnologia e inovação, tornando efetivas e ampliando as ações de internacionalização já previstas nos Projetos de Desenvolvimento Institucional e Pedagógico Institucional da universidade.

Além disso, esta política é uma resposta às exigências impostas pelo processo contínuo de globalização que reivindicam de todo corpo social da UPE a necessidade de pensar o enfrentamento dos desafios sociais contemporâneos a partir de um processo legítimo

Apresentação

de circulação e compartilhamento de conhecimentos, expertises metodológicas, tecnologias e inovações. Trata-se também de uma iniciativa que busca ampliar o processo de internacionalização, alcançando toda a comunidade universitária e envolvendo todo o corpo social da UPE, fator especialmente relevante em face da juventude do sistema de pesquisa e pós-graduação de uma Universidade que foi fundada há somente 27 anos.

Este relatório de atividades da ARI/POLI, serve de referência e de registro dos esforços de internacionalização realizados na POLI no ano de 2022 e que servirá para orientar e direcionar as ações da Assessoria em 2023.

1.3. Missão, Objetivos e Valores

Missão:

Promover a Escola Politécnica de Pernambuco (POLI-UPE), em âmbito nacional e internacional, e encorajar o intercâmbio de conhecimento entre discentes e docentes brasileiros e estrangeiros.

Objetivos específicos:

- Divulgar e promover a política de internacionalização da UPE na POLI.
- Aprimorar e ampliar o ensino superior de qualidade, através da mobilidade internacional (MOB IN e OUT).
- Registrar e comunicar à comunidade (interna e externa) sobre as possibilidades de internacionalização existentes na POLI a partir do monitoramento e divulgação das oportunidades, tais como bolsas de estudos, cursos, estágios, programas de cooperação internacional, programas de intercâmbio e financiamento a pesquisas.
- Promover o intercâmbio cultural entre a comunidade e os participantes estrangeiros.
- Integrar os setores em busca de estratégias que consolidam a internacionalização nos diversos cursos e programas oferecidos na POLI melhorando a formação e conhecimento de seus alunos e professores.

Apresentação

Valores:

- Agir de forma ética, transparente e íntegra;
- Oferecer o melhor tratamento, com qualidade, clareza e objetividade;
- Comprometimento com o trabalho acadêmico e aprimoramento de alunos e professores;
- Espírito de equipe, responsabilidade e cooperação.

1.4. Diretrizes para 2022

Com a mudança de gestão da ARI/POLI, houve uma reunião entre o novo assessor e o diretor da POLI com o objetivo de discutir o direcionamento das ações da assessoria em 2022. A reunião em questão gerou discussões benéficas que resultaram em estratégias de ações que haveriam de ser executadas ao longo do ano, mas que em geral tinham apenas um objetivo: possibilitar que mais alunos da POLI pudessem estudar em universidades estrangeiras.

1.4.1. Planejamento e Diretrizes das Ações

A equipe da ARI/POLI realizou um levantamento dos convênios estratégicos da UPE (Apêndice G), levando em conta vigência, cursos contemplados e demais informações importantes concernentes, apresentando-o ao diretor juntamente com dados da internacionalização na POLI, por convênio, na reunião de planejamento. Após a reunião, o planejamento das diretrizes para as ações de internacionalização foi de reativar e renovar, quando necessário, e buscar mais informações sobre dez universidades específicas dentre todas apresentadas, a fim de focalizar os esforços e possibilitar à comunidade acadêmica mais processos seletivos e opções de mobilidades internacionais.

1.4.2. Execução das Ações

Munidos dessas diretrizes, a equipe idealizou estratégias para realizar o contato com as universidades, tanto as que estavam com convênios inativados, como vencidos,

Apresentação

providenciando a ativação e renovação, respectivamente, de forma a obter o máximo de informações para que os alunos pudessem realizar a mobilidade para aquelas instituições. A estratégia encontrada foi realizar o contato por e-mail e posteriormente realizar reuniões, via google meet ou pela plataforma Zoom, quando necessário. Dentre os convênios decididos, além das já conhecidas Universidade do Porto (UPorto), *Politecnico di Torino* (POLITO), Universidade de Coimbra (UCoimbra) e as universidades contempladas pelo BRAFITEC (citadas no tópico 2.4.), iniciou-se o processo de reativação com as universidades *London South Bank University* (LSBU), *Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen* (RWTH). Além de tais, também buscou-se realizar o início de negociações com a *Michigan State University* (MSU), *Colorado State University* (CSU), *Peter the Great St.Petersburg Polytechnic University* (SPbPU), *Military University of Technology* (WAT), *University of Technology and Economics Helena Chodkowska* (UTH). Como resultado desses esforços, conseguiu-se a atualização e expansão do convênio com a *École Centrale de Lyon* ENISE (o qual agora contempla mobilidade com dupla diplomação).

2. RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUTURA

2.1. Time Gestor

Para o bom funcionamento da ARI/POLI é fundamental que a equipe esteja bem preparada para suas ações, buscando melhor atender às demandas da comunidade acadêmica. Todos que compõem a equipe precisam estar alinhados com a Política de Internacionalização da UPE e compreender os objetivos estratégicos da Assessoria na POLI, ter proficiência em línguas estrangeiras, conhecer e colaborar com os outros setores (tanto da POLI, como dos outros *campi*), apresentar disposição, dedicação e zelo para atender às demandas dos docentes e discentes em qualquer tipo de mobilidade (IN e OUT).

Quanto ao treinamento da equipe, com o intuito de facilitar a adaptação dos futuros membros da equipe, foi elaborado, em 2022, uma reestruturação do Manual Administrativo da ARI/POLI (Apêndice A), o qual foi publicado em formato de manual técnico com ISBN, e onde todos os procedimentos internos são detalhados.

2.1.1. Assessor e Coordenadores de Convênios e de Mobilidade Internacional

A ARI/POLI tem previsto na composição do seu organograma (veja Figura 2 no Manual Administrativo, pág. 60) um time de três docentes, organizados com a liderança da equipe pelo seu Assessor de Relações Internacionais, e com o apoio de dois coordenadores. O Coordenador de Convênios Internacionais fica responsável pelo acompanhamento dos processos e editais de mobilidade, pela conferência da vigência dos convênios e acordos internacionais, pelos contatos e negociações de novos e antigos convênios, adendos e anexos que se fizerem necessários. O Coordenador de Mobilidade Internacional tem em sua função principal o acompanhamento dos discentes em Mobilidade, desde sua inscrição até o momento de seu retorno.

A atual equipe de 2022 conta apenas com um docente, o Professor Dr. Ruben Carlo Benante, Assessor de Relações Internacionais, que acumula tais funções (Figura 1).

Apresentação

— Professor Ruben Benante

O Prof. Dr. Ruben Carlo Benante assumiu e hoje lidera a Assessoria de Relações Internacionais da POLI; desde abril de 2021. O assessor participa do Conselho de Gestão Acadêmica da POLI desde a sua concepção e vem desenvolvendo as ações de internacionalização da ARI em consonância com o planejamento realizado em suas reuniões semanais.

2.1.2. Técnico Administrativo

— Juan Fellipe Macário da Silva

O Técnico administrativo Juan Fellipe Macário da Silva juntou-se à equipe da ARI/POLI em setembro de 2022. Com o objetivo principal de auxiliar, em parceria com os estagiários e voluntários, o Assessor de Relações Internacionais na coordenação das ações.



Prof. Dr. Ruben Benante

Assessor de Relações
Internacionais da ARI/POLI



**Juan Fellipe Macário da
Silva**

Técnico em Gestão
Universitária da ARI/POLI

Figura 1 - Assessor e Técnico em Gestão Universitária da ARI/POLI em 2022

Apresentação

2.1.3. Estagiários

A equipe da ARI/POLI (Figura 2) possui dois estagiários, um para o período da manhã e outro para o período da tarde, e um bolsista PDTE. É função dos estagiários prestarem atendimento (presencial e remoto) aos discentes, docentes e público geral. Devem prestar assistência na organização de eventos, comunicação e divulgação das ações de internacionalização, atualização do site e redes sociais, além de auxiliar no desenvolvimento e implantação de processos e instrumentos que garantam o suporte necessário e estratégico às ações de internacionalização da POLI. Segue lista dos estagiários, bolsistas e voluntários que atuaram na ARI/POLI no ano de 2022.

— **Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça (Engenharia Mecânica)**

Pedro ingressou na equipe em março de 2022. Atua como estagiário da ARI/POLI e como voluntário do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” (Apêndice B.1) vinculado à ARI/POLI.

— **Danilo Couto Lima (Engenharia Elétrica - Telecomunicações)**

Danilo ingressou na equipe em janeiro de 2022. Atua como estagiário da ARI/POLI e como voluntário do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” (Apêndice B.1) vinculado à ARI/POLI.

2.1.4. Bolsistas e Voluntários

— **Anne Gabriela Vitor Belarmino (Engenharia Civil)**

Ingressou na ARI/POLI em novembro de 2021 como voluntária do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” (Apêndice B.1) vinculado à ARI/POLI.

— **Bárbara Valdete Correia da Cunha (Engenharia de Controle e Automação)**

Bárbara ingressou no time da ARI/POLI no segundo semestre do ano 2019, como voluntária. Em janeiro de 2020 iniciou suas ações como estagiária, as quais foram desempenhadas até o fim daquele ano. Dada o fim do contrato previsto para o fim de dezembro e devido ao início

Apresentação

de seu processo de intercâmbio na *Politecnico Di Torino*, Bárbara está atuando como voluntária na ARI/POLI de forma remota diretamente da Itália.

— **Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos (Engenharia Civil)**

Pedro Fernando ingressou no time da ARI/POLI no primeiro semestre de 2020 como bolsista no projeto de extensão, posteriormente aprovado no edital PDTE 2020, que passou por reformulação no advento da pandemia. Atuou ativamente na ARI/POLI no Projeto submetido e aprovado no Edital 02/2020 da PROEC. No ano de 2022, atua como voluntário do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” (Apêndice B.1) vinculado à ARI/POLI.

— **Joyce Ingrid de Arandas Sobral (Engenharia Civil)**

Joyce ingressou na equipe como estagiária em março de 2021 e atua como voluntária do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” (Apêndice B.1) vinculado à ARI/POLI.

— **Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira (Engenharia Civil)**

Iniciou suas atividades na ARI/POLI como voluntária de extensão em março de 2021 e desempenhou a função de bolsista no projeto aprovado no edital PDTE 2021. Em 2022 voltou a atuar como voluntária do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” (Apêndice B.1) vinculado à ARI/POLI.

— **Outros Voluntários de breve passagem pela ARI/POLI:**

Faz-se notar a breve colaboração de um voluntário neste ano: Elias Amaro da Silva Júnior (Engenharia de Computação).

Apresentação

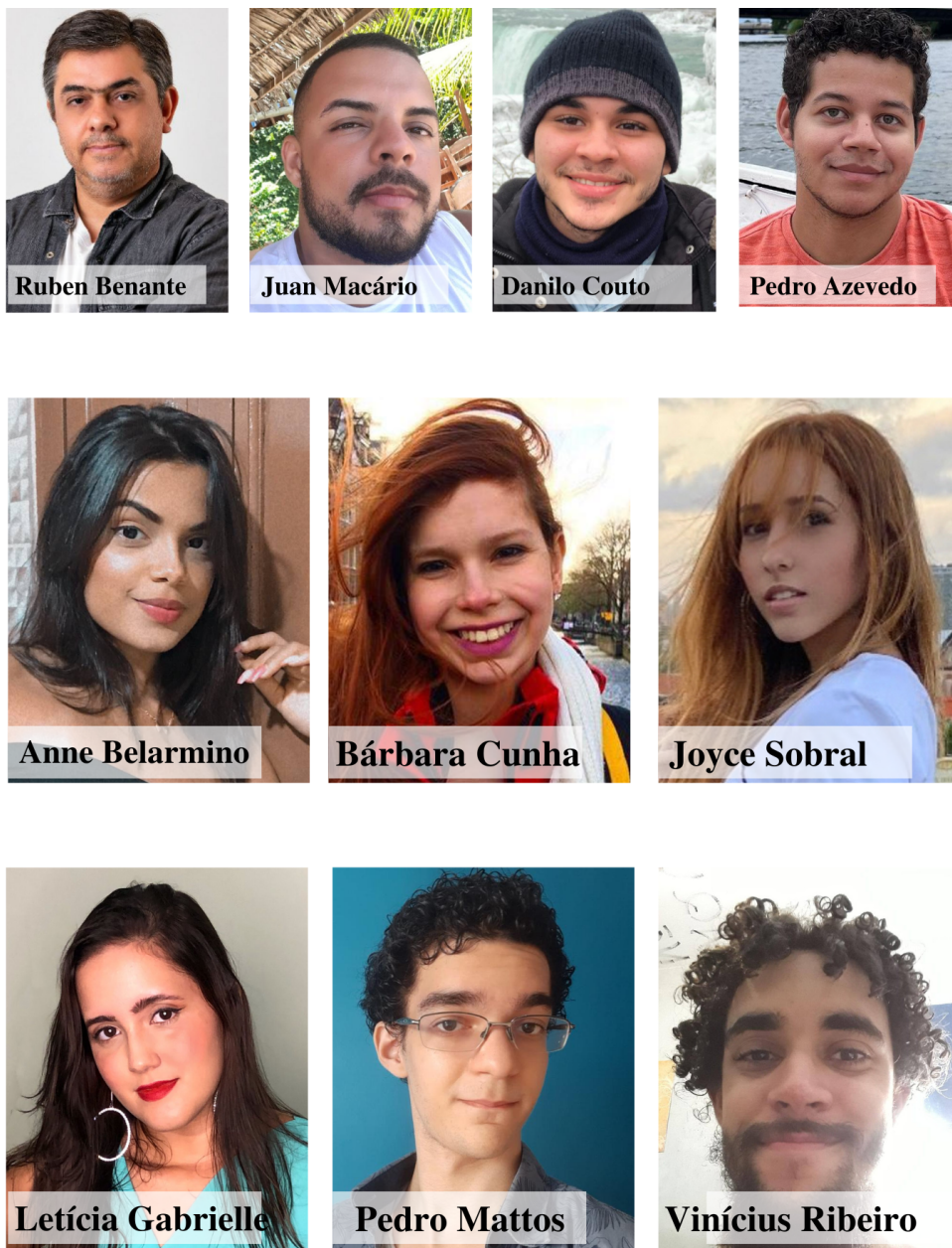


Figura 2 - Equipe de técnico administrativo, estagiários, bolsistas e voluntários da ARI/POLI em 2022

2.2. Atendimento e Funcionamento

A ARI/POLI está situada no primeiro andar, do bloco B da POLI. Atualmente, seu funcionamento é de segunda a sexta, com horários que contemplam os turnos da manhã e da tarde. Durante os períodos mais intensos da pandemia, o atendimento ocorreu apenas de maneira remota e, com a melhora das condições sanitárias, o atendimento presencial voltou progressivamente, ocorrendo nos turnos da manhã e da tarde.

Apresentação

Dias da Semana	Horário de funcionamento	Horário de atendimento
Segunda-feira a	das 8h às 12h	das 8h às 11h
Sexta-feira	das 13h às 17h	das 13h às 16h

Tabela 1 - Horários de funcionamento e atendimento ao público

Visando melhor desempenho e desenvolvimento da assessoria, a equipe da ARI/POLI têm reuniões semanais (Figura 3) administrativas com todos os integrantes (docentes e discentes) para consultar e analisar o andamento de suas ações. A necessidade desses encontros se dá, visto que uma boa comunicação é imprescindível para criar unidade de visão e corresponder aos prazos e qualidade de seus produtos e serviços. Essas reuniões são registradas através de pautas, atas e registros fotográficos que são arquivados no drive compartilhado, conforme detalhado no Manual Administrativo da ARI/POLI (Apêndice A).

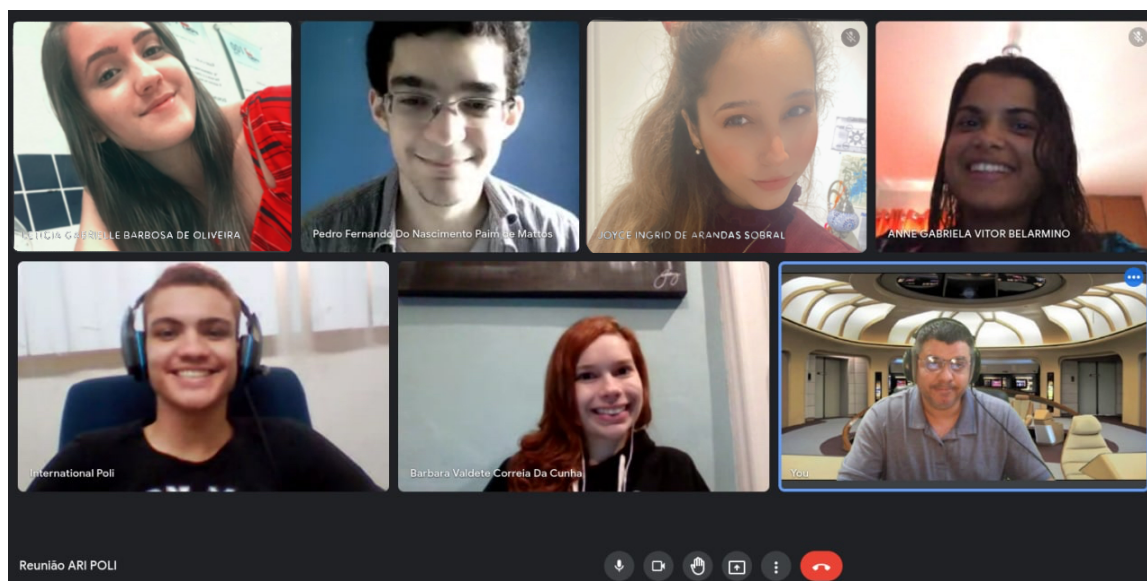


Figura 3 - Fotografia da reunião semanal administrativa da equipe da ARI/POLI em 2021

2.3. Comunicação

Prezando sempre pelo bom atendimento, transparência e comunicação com a comunidade (tanto interna, quanto externa), a ARI/POLI se faz presente nas mídias digitais. Os canais de comunicação são de extrema importância para os trabalhos internos, uma vez que o

Apresentação

contato com os estudantes fica muito mais rápido e eficaz. Os principais meios de comunicação com a comunidade acadêmica são o Facebook (Figura 5), Instagram (Figura 6) e o grupo público do Telegram (Figura 7), onde são divulgadas as oportunidades de mobilidade, eventos, resultados de processos seletivos e demais conteúdos relacionados à internacionalização desenvolvidos pela ARI/POLI. Além dessas redes já citadas, outro importante canal de comunicação é o canal oficial da ARI/POLI no youtube (Figura 8), onde são produzidos vídeos educativos e entrevistas com alunos que já realizaram mobilidade OUT, vídeos esses que fazem parte do projeto de extensão “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto e sua manutenção” (Anexo F.1) vinculado à ARI/POLI.

A utilização de um website oficial (Figura 4) com todas as informações sobre a ARI/POLI e a Escola Politécnica de Pernambuco tem se mostrado imprescindível e é uma importante ferramenta de comunicação. Nele são publicadas notícias em geral, os procedimentos de mob OUT e mob IN, os documentos que devem ser assinados pelos alunos em mobilidade, etc.

A ARI/POLI se faz presente nas seguintes redes sociais:

Site: <https://ari.poli.br>

E-mail: international@poli.br

Telefone: +55 81 3184-7578

Facebook.com/ari.upe

Instagram: @aripoliupe

Youtube: International ARI POLI

Telegram: https://t.me/ari_poli

Apresentação



Figura 4 -Site da ARI/POLI.



Figura 5 - Facebook da ARI

Apresentação



Figura 6 - Instagram da ARI/POLI - @aripoliupe

Apresentação

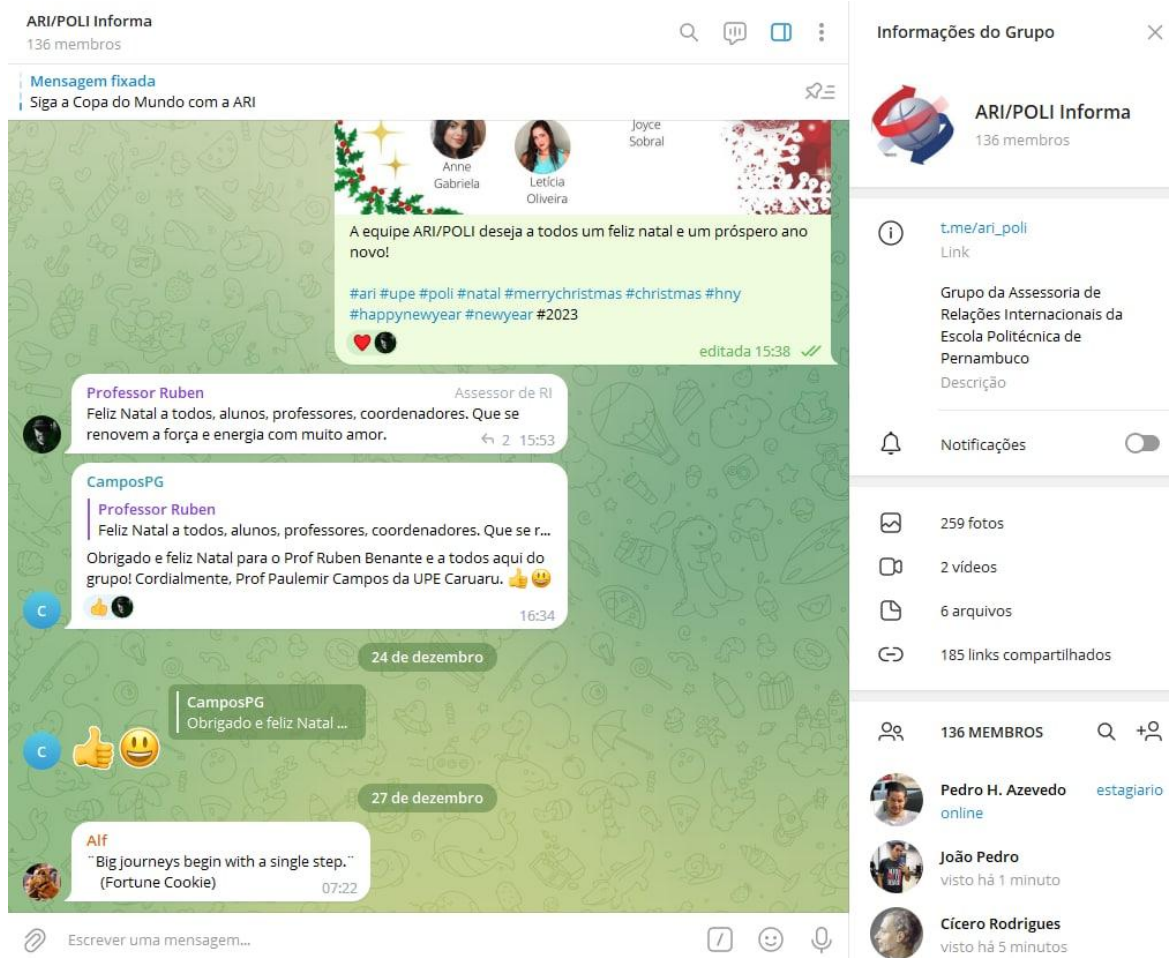


Figura 7 - Grupo público da ARI/POLI no Telegram.

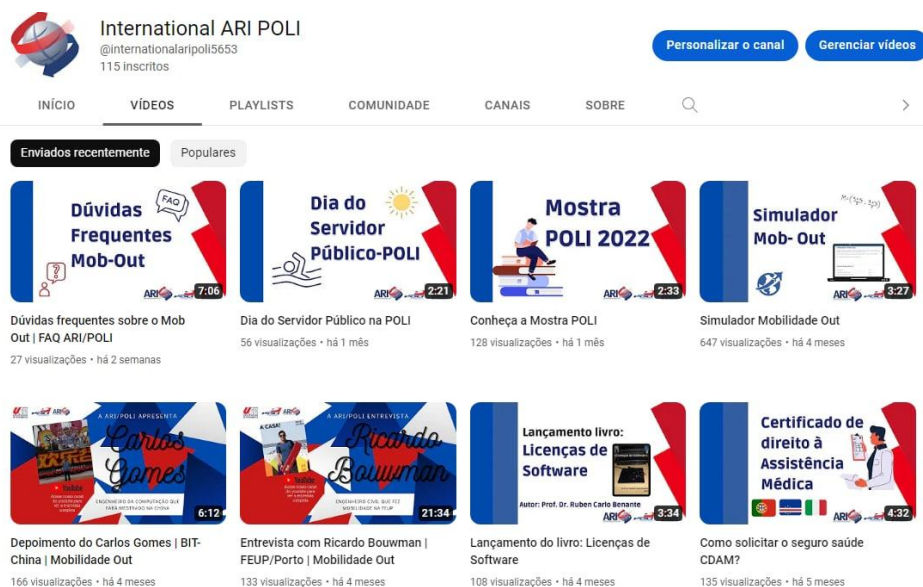


Figura 8 - Canal da ARI/POLI no Youtube

2.4. Parcerias e Cooperações

As parcerias e cooperações estabelecidas através da Assessoria de Relações Internacionais da UPE têm sido fundamentais para o amadurecimento das ações de internacionalização na POLI. Lembramos que estas parcerias só se tornam efetivas à medida que os professores da instituição encabeçam e efetivem essas cooperações. A seguir são apresentados alguns dos parceiros que colaboraram com as ações de internacionalização cadastradas na ARI/POLI em 2022.

- LSHT

O grupo de pesquisa Ergonomia, Higiene e Segurança do Trabalho, representado pelo Núcleo de Segurança e Higiene do Trabalho - NSHT, é encabeçado pela Profa. Dra. Bianca Vasconcelos e o Prof. Dr. Felipe Mendes, ocupa o espaço físico do Laboratório de Segurança e Higiene do Trabalho da Universidade de Pernambuco - LSHT/UPE. Atualmente, têm em sua equipe, alunos de graduação, especialização, mestrado e doutorado, além de mestres e professores doutores. Possui linhas de pesquisa, associadas a projetos de pesquisa e publicações, e vinculadas ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil (PEC). Por meio de pesquisas técnico-científicas, o NSHT tem atuado junto aos setores privado e público, com parcerias nacionais e internacionais. São organizadores do projeto inserido no programa CAPES/BRAFITEC, uma parceria entre Brasil e França. Tem cooperação internacional com a Universidade do Minho e do Porto. O Laboratório de Segurança e Higiene do Trabalho (LSHT) da POLI é coordenado pela Profa. Dra. Bianca Vasconcelos e está vinculado ao grupo de pesquisa registrado no CNPq.

Grupo de pesquisa CNPq: <http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/2280496486600861>
Site: <http://lsht.pecpoli.com.br/>

- BRAFITEC

O BRAFITEC é um programa que consiste no desenvolvimento de projetos conjuntos de pesquisa através de parcerias universitárias em todas as especialidades de Engenharia, exclusivamente em nível de graduação, para fomentar o intercâmbio entre Brasil e

Apresentação

França.

A UPE faz parte do projeto n°. 235/18: “Cooperação franco-brasileira para a formação de engenheiros utilizando as novas tecnologias ubíquas”, inserido no Programa CAPES/BRAFITEC, envolvendo a Universidade de Pernambuco (UPE), a Universidade Estadual Paulista (UNESP) e a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), que oferece bolsas de estudos na França para os estudantes de graduação da Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI/UPE) devidamente matriculados. Na POLI, o projeto é coordenado pela Profa. Dra. Bianca Vasconcelos e possui a colaboração do Prof. Dr. Carlos Fernando de Araújo Calado.

As bolsas de estudos fornecidas são de 01 ano e para as seguintes universidades francesas:

- École Nationale d'Ingénieurs de Brest (ENIB)
- École Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM)
- École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)
- École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes (ENIT)
- INSA Rouen Normandie (INSA)

A Campus France é uma agência oficial do governo francês responsável pela promoção do ensino superior na França. Ela se encontra em mais de 110 países e está ligada ao Ministério das Relações Exteriores e da Educação francesa. Com isso, a agência se torna parceira do BRAFITEC e sua promoção.

A ARI/POLI, em parceria com a Profa. Dra. Bianca, fica responsável de divulgar a chamada pública (Apêndice K) de inscrição, ser receptor dos documentos de inscrição e de promover eventos ligados ao projeto. Todo ano, em meados de abril, a chamada pública para o BRAFITEC na POLI é aberta (Figura 9).



Figura 9 - Arte de publicação da BRAFITEC 2022

- PROLINFO - PROGRAMA DE LÍNGUAS da UPE através do IAUPE

A ARI/POLI possui parceria com a PROLINFO, oferecendo 30 vagas gratuitas para os cursos de inglês e espanhol destinados a alunos, professores e servidores da POLI. Além de tais cursos, há uma parceria para o fornecimento de curso de português gratuito para os estudantes que estão em mobilidade IN, durante todo período da sua mobilidade. Com isso, a assessoria fica com a responsabilidade de preparar, divulgar e abrir chamadas públicas para as bolsas, selecionar os candidatos (através de aproveitamento acadêmico, participação em atividades extracurriculares, produções bibliográficas, etc.) e renovar as bolsas dos participantes que querem e podem dar seguimento. Os Editais de 2022 estão presentes no Apêndice C.

- DESS

O grupo de ensino, extensão e pesquisa Desenvolvimento Seguro e Sustentável (DESS) criado em 2013, sob liderança da Profa. Dra. Emilia Rahnemay Kohlman Rabbani, estando alinhado à pesquisa do Mestrado em Engenharia Civil da UPE (PEC).

O DESS tem o objetivo desenvolver estudos interdisciplinares aplicando os conceitos da sustentabilidade às áreas da engenharia, enfatizando aspectos sócio-ambientais e de segurança. Além de envolver pesquisadores de universidades internacionais, dentre as

Apresentação

quais pode-se destacar: Colorado State University (CSU), EUA; Universidade do Minho, Portugal; Technion – Israel Institute of Technology (IIT), Israel; Kansas University (KU), EUA; e Indiana University and Purdue University (IUPUI), EUA.

O DESS contribuiu para efetivação dos projetos de extensão criados na ARI/POLI em colaboração com diversos grupos na POLI como o NAPSI (Projeto Padrinhos Internacional) para ampliar e atender melhor os alunos e professores em ações de internacionalização, contribuindo com o registro e certificação das ações desenvolvidas pelos mesmos.

Diretório de grupo de pesquisa CNPq:

<http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/1156604856690238>

- NAPSI

O NAPSI – Núcleo de Apoio Psicopedagógico Inclusivo da Escola Politécnica de Pernambuco é, sob gestão da coordenadora Anna Lúcia Miranda Costa (Figura 10), reflexo do comprometimento e sensibilidade da equipe gestora com a comunidade acadêmica. Objetiva contribuir com a qualidade educacional e a formação plena do ser humano em direção à construção de uma sociedade inclusiva, solidária, ética e justa. Caracteriza-se como um espaço de trabalho coletivo de apoio aos professores e estudantes, objetivando o desenvolvimento de práticas educativas e aprendizagens significativas que favoreçam a formação do profissional nas dimensões: social, política, técnica e ambiental, na perspectiva da reestruturação e humanização do sujeito aprendente. Para outras informações sobre o NAPSI visite o seu site: <http://napsi.poli.br/>.

O NAPSI ajudou a ARI/POLI a projetar uma melhor forma de acolhimento aos estudantes estrangeiros na POLI em 2019, compartilhando conhecimento e material já consolidado através do Projeto Padrinhos. Em 2021, a coordenadora Anna Lúcia realizou uma apresentação no tocante ao projeto padrinhos no XXV encontro da regional nordeste da FAUBAI (Figura 11).

Apresentação



Figura 10 - Coordenadora do NAPSI, Profa. Anna Lúcia



Figura 11 - Apresentação do Projeto Padrinhos Internacional

- Instituto Confúcio

O instituto Confúcio oferta oportunidades de aulas gratuitas e diversos elementos da cultura chinesa (caligrafia, artesanato, artes marciais, webinars, etc.) para estudantes da UPE. Tendo em vista o potencial de tais interações, em 2021, buscou-se estreitar laços visando a divulgação de novas oportunidades para o ano de 2022.

Apresentação

- Consulados

No ano de 2022, os consulados português e italiano desempenharam um papel fundamental, auxiliando nos trâmites com relação ao visto aos alunos selecionados nas mobilidades para UPorto, UCoimbra (ambas de Portugal) e POLITO (Itália) e apoiando no que lhes fosse possível.

- Convênios com universidades parceiras

Os acordos de cooperação acadêmica são grandes facilitadores para os alunos que desejam realizar mobilidade OUT e também possibilitam que alunos estrangeiros realizem mobilidade IN na POLI. Neles, são instituídas as diretrizes e cláusulas que regem as cooperações, com validade fixada (em média 3 a 5 anos) e podendo ou não ser de renovação automática. Com o intuito de fomentar a elaboração de acordos estratégicos com instituições de ensino superior pelo mundo, a ARI/POLI também atua com o auxílio de professores da UPE e da Escola Politécnica que servem como ponte e atuam de modo conjunto com para o desenvolvimento de parcerias. Como parte das novas diretrizes de fomento à internacionalização instituídas para o ano de 2022 pela diretoria da POLI, a ARI/POLI realizou um levantamento dos convênios estratégicos da UPE (Apêndice G) e idealizou uma sistematização de contatos com universidades já conveniadas, mas com os convênios inativos; e com universidades novas, a fim de reativar ou idealizar novos convênios. Como resultado desses esforços, vale ressaltar a adição da categoria Dupla Diplomação no convênio com a *École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne* (ENISE).

3. MOBILIDADE

3.1. Mobilidade OUT

Trata-se do fluxo de estudantes que partem da Escola Politécnica para as universidades estrangeiras. Existem programas/parcerias de apoio financeiro ao estudante cuja seleção é feita na reitoria da UPE, por exemplo, o programa *The Emerging Leaders in the Americas Program* (ELAP) e a Bolsa SANTANDER ibero-americana.

A ARI/POLI é responsável, em sua maioria, pelo processo de pré-seleção para os acordos de mobilidade, como: BRAFITEC, Universidade do Porto, Universidade de Coimbra e Politecnico di Torino, que oferecem 3, 2, 4 e 10 vagas por ano respectivamente. Para alguns convênios, não há uma seleção estruturada como a que foi feita para a FEUP, mas o aluno pode entrar em contato com o setor de relações internacionais da universidade desejada demonstrando seu interesse e estudar fazer uma aplicação utilizando-se dos termos ofertados pelo convênio já existente (a inexistência de um convênio entre as instituições não impossibilita que o aluno possa tentar uma aplicação por conta própria em alguma universidade, mas o convênio é um grande facilitador). A ARI/POLI, ainda assim nesses casos, tem o papel de ajudar no processo no que lhes é possível. Vale ressaltar que nesses casos também precisa-se fazer a inscrição no formulário de Mob OUT (Apêndice I) e ter um professor tutor, para que dessa forma, por meio do *learning agreement*, as disciplinas cursadas na universidade do exterior possam ser dispensadas na POLI.

No ano de 2022, durante o primeiro semestre 3 alunos foram pré-selecionados no programa BRAFITEC (Figura 12), 4 alunos para a Universidade de Coimbra, 2 alunos para a Universidade de Porto (Figura 13) (entre eles, 1 declarou desistência devido a motivos pessoais) e 5 alunos foram pré-selecionados para a POLITO (entre eles, 1 declarou desistência por motivos pessoais). No segundo semestre de 2022, 3 alunos foram pré-selecionados para Universidade do Porto (Figura 13) (entre eles, 1 declarou desistência devido a motivos pessoais), 4 alunos para a Universidade de Coimbra, Figura 14, e 5 alunos para a POLITO, Figura 15, (3 alunos para dupla diplomação e 2 alunos para mobilidade simples).



**Resultado da Pré-Seleção
BRAFITEC 2022**

Aprovados:

- Isadora de Souza Portela
 - Eng. Civil, CPF: 112.399.***-**
- Ana Maria Xavier de Freitas Araújo
 - Eng. Civil, CPF: 113.618.***-**
- Letícia Camelo de Souza
 - Eng. Civil, CPF: 096.229.***-**

Lista de espera:

- Joana Beatriz Oliveira da Silva
 - Eng. Civil, CPF: 057.946.***-**

Logos: UPE UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO, POLI, ARIQ, BRAFITEC. Contatos: www.ari.poli.br, international@poli.br, @aripoliupe

Figura 12 - Pré-Selecionados BRAFITEC 2022



**Resultado da Pré-seleção
FEUP 2022s2**

Aprovados

- Nome: Hamilton Celerino da Fonseca Neto
 - Curso: Eng. Elétrica Eletrotécnica
 - CPF: 103.515.***-**
- Nome: Robert Davis Cavalcanti Barros
 - Curso: Eng. Civil
 - CPF: 082.687.***-**

Logos: ARIQ, POLI, UPE UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO. Contatos: www.ari.poli.br, international@poli.br, @aripoliupe, http://t.me/ari_poli

**Resultado da Pré-Seleção FEUP
2022.1**

Aprovados:

- Joana Beatriz Oliveira da Silva
 - Eng. Civil
 - CPF: 057.946.***-**
- Maria Luiza de Oliveira Correa de Araújo
 - Eng. Civil
 - CPF: 706.111.***-**

Logos: ARIQ, POLI, UPE UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO, U.PORTO

Figura 13 - Pré-Selecionados Universidade do Porto em 2022

Apresentação

PRÉ-SELECIONADOS UCoimbra 2022.1

- 1-Luiz Carlos de França Ramos Filho - 116.961.***-**
Eng. da Computação
- 2-Constantino Candido Maranhão Mariz Neto - 133.786.***-**
Eng. Elétrica Eletrônica
- 3-Mariana Mendonça Viana - 080.863.***-**
Eng. Civil
- 4-Guilherme Pontes de Oliveira Lima - 706.243.***-**
Eng. da Computação

Resultado da Pré-seleção UCoimbra 2022s2

Aprovados

- 1- Manuella Costa Rocha
• Eng. de Controle e Automação
• CPF: 125.724.***-**
- 2- Osvaldo Fernandes Farias Neto
• Eng. Civil
• CPF: 705.780.***-**
- 3- Pedro José Lôbo da C. C. Amorim
• Eng. Elétrica Eletrotécnica
• CPF: 101.996.***-**
- 4- Amanda Vitória Silva de Almeida Pina
• Eng. Elétrica Eletrotécnica
• CPF: 119.926.***-**

Figura 14 - Pré-Selecionados Universidade de Coimbra em 2022

SELECIONADOS POLITO 2022s1

- Maria Paula Martins Alves - CPF: 079.332.***-**
Eng. Mecânica (Mob. Dupla)
- Rodrigo Almeida Malaquias - CPF: 127.630.***-**
Eng. de Controle e Automação (Mob. Simples)
- Nathalie Valois Catel - CPF: 125.714.***-**
Eng. Mecânica (Mob. Simples)
- Gabriel Araújo Furtado de Oliveira - CPF: 050.107.***-**
Eng. Elétrica Eletrônica (Mob. Simples)

Desistência:

- Dário Henrique Barbosa Medeiros - CPF: 114.177.***-**
Eng. Mecânica

PRÉ-SELECIONADOS POLITO 2022s2

- André Hanauer Navarro - CPF: 116.463.***-** Eng. de Controle e Automação (Mob. Dupla)
- Dário Henrique Barbosa Medeiros - CPF: 114.177.***-** Eng. Mecânica (Mob. Dupla)
- Juliane Rocha Macêdo Coutinho - CPF: 107.132.***-** Eng. de Controle e Automação (Mob. Dupla)
- Gustavo Aragão Pinto - CPF: 125.998.***-** Eng. Mecânica (Mob. Simples)
- Victor von Sohsten Calábria Lima - CPF: 107.861.***-** Eng. Mecânica (Mob. Simples)

Figura 15 - Pré-Selecionados POLITO em 2022

3.2. Mobilidade IN

A mobilidade IN na POLI é um programa de bastante sucesso. A maior parceria da Escola Politécnica nesse quesito é com a *Politécnico di Torino* - POLITO (Itália). Os alunos italianos procuram com frequência a POLI como local para continuar seus estudos,

Apresentação

seja durante 6 meses ou 1 ano. A ARI/POLI é responsável pelo auxílio dos alunos desde a aplicação de suas candidaturas até seu regresso, incluindo seu acompanhamento durante seu período de estudo na POLI. Atuando como intermediário de comunicação com as coordenações responsáveis pelos alunos, a ARI/POLI solicita um professor tutor que possa acompanhar todo desempenho do estudante durante sua mobilidade, e o dá auxílio ao estudante para regresso à universidade de origem.

3.3. Aprimoramento Dos Processos De Mobilidade IN E OUT

No planejamento anual, onde o foco das ações de internacionalização seria o de incentivo e fomento para que cada vez mais alunos da POLI pudessem realizar seus estudos em universidades estrangeiras, com base nas diretrizes dadas pelo diretor, notou-se a necessidade de aprimorar os mecanismos de seleção já existentes, além de ofertar à comunidade da POLI mais oportunidades de mobilidade.

As seleções, bem como o registro de informações dos alunos, são feitas por meio de formulários da plataforma Google (Apêndice I), os quais foram aprimorados e padronizados, a fim de serem mais organizados e intuitivos de serem respondidos pelos alunos e professores. Durante o ano de 2022 foram realizadas atualizações nos formulários de MOB-OUT e de Atividades de Docentes, com o segundo sendo chamado agora de "Formulário de Atividades de Internacionalização". Já os formulários de MOB-IN para graduação e pós-graduação foram unificados. Os formulários ativos neste ano foram:

- Formulário de Alunos interessados em MOB-OUT - No regime de fluxo contínuo, esse formulário serve para as inscrições dos alunos da POLI que desejam realizar alguma mobilidade.
- Formulário de Atividades de Internacionalização - Utilizado para registro dos dados de professores interessados em atividades de internacionalização e tutoria.
- Formulário de MOB-IN - Utilizado no registro de alunos de graduação e pós-graduação de universidades estrangeiras que vêm estudar na POLI.

Seleções essas que ainda são realizadas por meio da análise curricular acadêmica, porém foram reavaliados os pesos e critérios de cada competência, de maneira a contemplar todas as atividades acadêmicas (ensino, extensão e pesquisa) e, com isso, foi

Apresentação

desenvolvida pelo assessor uma planilha onde, uma vez que são inseridos os dados coletados no formulário de MOB-OUT, são gerados automaticamente a nota de classificação do aluno, facilitando as seleções.

Uma plataforma desenvolvida pelos estagiários da ARI no ano de 2022 foi o *Simulador mob OUT*. Com este simulador, alunos que desejam fazer MOB-OUT podem inserir seus dados acadêmicos no simulador para ter uma noção da nota que terão, caso participem do processo escolhido. Após uma análise minuciosa das fórmulas que são utilizadas para compor as notas dos alunos, essas informações foram passadas O simulador encontra-se disponível no site oficial da ARI/POLI.

Com o intuito de auxiliar melhor os alunos e facilitar as inscrições, foram gravados vídeos explicativos sobre como funciona o processo de MOB-OUT e a tutoria. Também foram gravadas diversas entrevistas com alunos que já realizaram mobilidade, objetivando tornar a mobilidade algo mais próximo dos alunos e ajudar dando uma visão de quem já viveu essa realidade. Todos esses vídeos estão disponíveis no canal oficial da ARI/POLI no YouTube, citado na seção 2.3 deste relatório e fazem parte do projeto de extensão de áudio-visuais “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto e sua manutenção” (Anexo D.1).

4. PRINCIPAIS RESULTADOS, AVANÇOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Para a ARI/POLI, 2022 foi um ano de crescimento, aprimoramento e organização. Realizou-se uma mudança em seus estagiários. A seleção e contratação continuou abrindo oportunidade para os alunos de engenharia da Escola Politécnica de Pernambuco, tendo em vista seu conhecimento da instituição e suas peculiaridades que têm ajudado na melhor integração dos vários setores da POLI no processo de intercâmbio internacional.

Em setembro de 2022, a ARI/POLI recebeu um técnico administrativo para integrar a equipe. O técnico recebeu instruções e é um integrante valioso. Atuando diretamente com o Assessor de Relações Internacionais e em conjunto com os estagiários.

Vale destacar a atualização e publicação do manual administrativo da ARI/POLI (Apêndice A), com o objetivo de definir as diretrizes internas adotadas pela assessoria, descrevendo sua organização e procedimentos quanto às principais atividades. Manual este cujo template foi enviado para outros setores da POLI, com o intuito de padronizar as diretrizes impostas pelo mesmo, em termos estruturais e de organização administrativa.

Seguem algumas das principais atividades realizadas e resultados obtidos pela ARI/POLI em 2022:

4.1. Reorganização Da Gestão, Documentos e Arquivos

Para o ano de 2022 notou-se a necessidade de reorganizar a ARI/POLI a fim de dinamizar e obter melhores resultados em suas ações. Reorganização essa que ocorreu sobre os seguintes âmbitos:

4.1.1. Gestão de ações

Foco nas reuniões semanais para estabelecer diretrizes semanais e realizar as atividades com maior êxito. Sempre conferindo as atividades e prazos definidos na semana anterior. Registro absoluto das diretrizes e informações que são Reestruturação funcional do Manual Administrativo

Apresentação

4.1.2. Gestão de documentos e arquivos

Reorganização do Drive/Compartilhado: Unificação e Padronização da Organização utilizando-se de fluxogramas (Apêndice H). Em avanço foi identificado e posto em execução o planejamento para reorganização dos documentos e arquivos da ARI/POLI no google drive, em que ocorreu, também, em níveis e subníveis.

Buscou-se organizar de modo mais sistemático as pastas do drive compartilhado e suas respectivas subpastas, de modo que cada documento fosse realocado para o local que melhor correspondesse a sua finalidade. Utilizando um padrão de nomenclatura com o objetivo de facilitar a busca e manter o drive organizado.

4.1.3. Comunicação externa e mídias sociais

Em prosseguimento da política de ampliação da divulgação e comunicação de ações desenvolvidas durante o ano para todos os membros da comunidade acadêmica da UPE e para sociedade, foram realizadas atividades rotineiras como:

- Atualização do Site: Atualização de Páginas; Criação de FAQ; Criação de Estatísticas; Mudança de host ; Tradução do site para inglês e italiano; Criação do Simulador Mob OUT;
- Continuação do quadro #VoceSabia realizados com edições de artes pelo Canva e posterior publicações em redes sociais para fim de esclarecimentos de dúvidas, curiosidades e fatos com assuntos relacionados à internacionalização;
- Criação de vídeos, desenvolvidos por meio de projeto de extensão, com criação, edição e publicação de vídeos educativos e entrevistas com alunos em intercâmbio para esclarecer processos seletivos e interesses relacionados à mobilidade acadêmica realizados com convênios da ARI/POLI com universidades parceiras.
- Criação do Bate-Papo ARI: Com o objetivo de acolher estudantes em Mobilidade, o bate papo ARI foi realizado em média, uma vez ao mês. Abrindo espaço para esclarecimento de dúvidas e também, um momento de interação e descontração entre os estudantes.

Apresentação

- Inauguração da ARI-TV: Com o intuito de divulgar nossas mídias sociais e apresentar vídeos publicados no canal do Youtube, foi inaugurada a ARI-TV (Figura 16). Uma televisão que fica no hall de entrada da ARI com uma programação alternada entre vídeos do canal do Youtube, informações sobre nossas mídias e anúncios importantes.



Figura 16 - Inauguração da ARI-TV

4.2. Desenvolvimento Acadêmico

- Projeto de Audiovisual: Criação de Vídeos explicativos e Renovação de gestão das mídias sociais como parte do projeto de extensão PDTE (Apêndice B.1) vinculado à ARI;
- Mostra POLI 2022: Foi escrito e publicado resumos expandidos a respeito do projeto de extensão desenvolvido durante o ano na ARI/POLI apresentando a metodologia e resultados atingidos;
- ProgramAuto: Projeto de extensão vinculado à Universidade de Pernambuco, trata-se de uma iniciativa dos alunos de Engenharia de Controle e Automação com o objetivo de auxiliar os calouros nas disciplinas de programação em C, lógica matemática e a utilização do terminal Linux. Em 2022 foi realizado um projeto PDTE (Apêndice B.2) visando a realização de monitoria intensiva da linguagem de programação C.

Apresentação

4.3. Processos Seletivos

- Seleções para novos membros da equipe;
- 30 Bolsas para cursos no PROLINFO no primeiro e segundo semestre;
- 2 vagas para a FEUP no primeiro semestre e 3 vagas no segundo semestre;
- 4 vagas para UCoimbra em cada semestre;
- POLITO no primeiro e segundo semestre;
- Brafitec 2022;
- Resultados Quantitativos.

4.4. Outras Atividades Destaque

- Reuniões semanais da ARI/POLI (Figura 17);
- Esforços de renovação e atualização de convênios com universidades estratégicas, com destaque para a o convênio com a ENISE, com expansão para mobilidade dupla diplomação;
- Reformulação do Student Guide (Apêndice F);
- E-mails de divulgação em HTML;
- Reformulação e Publicação de Manual Administrativo ARI/POLI com registro ISBN 19/06/2023;
- Finalização e Publicação do relatório de atividades da ARI/POLI do ano de 2022 com registro ISBN 26/06/2023;
- Publicação do livro *Licenças de Software* ISBN: 978-65-996458-7-7.

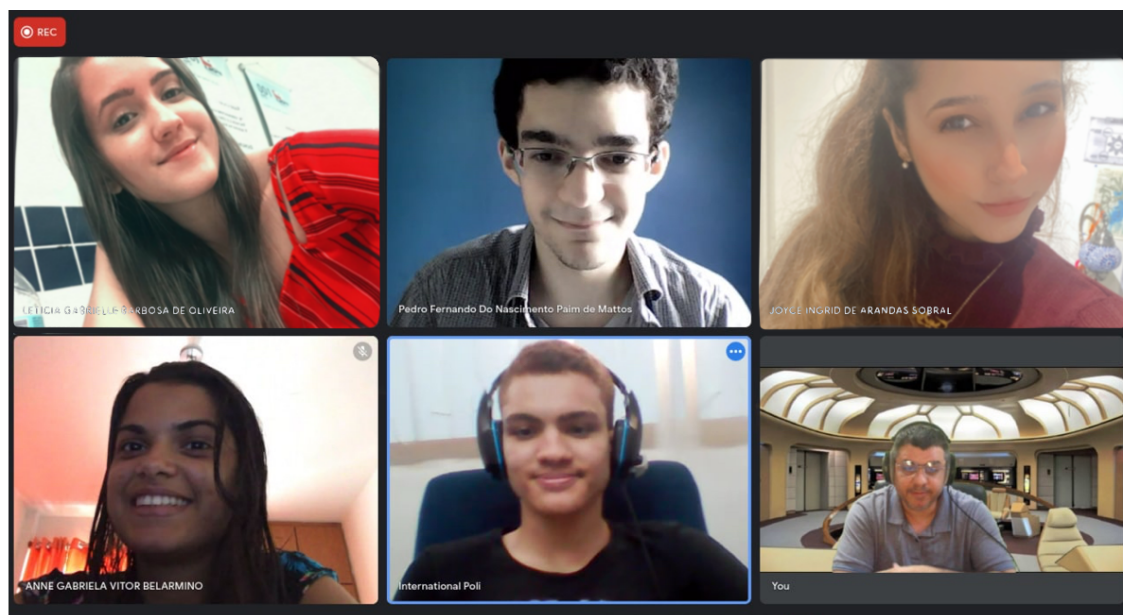


Figura 17 - Reunião Semanal da ARI/POLI

4.5. Esforços De Internacionalização

No intuito de cumprir a representação dos esforços da POLI/UPE à internacionalização, a ARI/POLI agiu em contato com as universidades.

- Reunião feita com a diretoria para estruturar as diretrizes da ARI para o fomento da internacionalização na POLI (10 universidades foco);
- Convênios: Renovação POLITO; Negociação com a MSU, SPbPU. Esforços de reativação dos convênios com a LSBU, UJ, UMinho, UCoimbra;
- Divulgação de eventos;
- Atualização de apresentação para universidades estrangeiras (Apêndice J);
- Criação de uma planilha de alunos e professores em processo de mobilidade, Anexo C, proporcionando uma melhor análise quanto os avanços da assessoria em relação ao intercâmbio acadêmico entre discentes e docentes;
- Unificação dos formulários para Mob IN e o aprimoramento dos demais formulários (Apêndice I).

Buscando uma formação acadêmica mais sólida aos estudantes, o crescimento pessoal, cultural e profissional. Existem dois tipos de mobilidade, MOB OUT e MOB IN. A mobilidade OUT, trata dos estudantes e/ou pesquisadores brasileiros que estão

Apresentação

interessados em realizar um período de estudo no exterior, sem perder seu vínculo com a instituição de origem. A mobilidade IN, trata de alunos e/ou pesquisadores estrangeiros interessados em mobilidade na POLI/UPE.

4.6. Criação e manutenção do novo site da ARI

Visando o melhoramento do site da ARI que se encontrava em uma plataforma gratuita, o Prof. Ruben, assessor da ARI/POLI, selecionou um aluno para iniciação científica, o qual ficou responsável pela criação do site (ari.poli.br). Como resultado a ARI/POLI agora tem um site com o domínio institucional e uma plataforma mais segura.

4.7. Acordos de cooperação acadêmica

Com a finalidade de promover maiores oportunidades de pesquisas e estudos para a comunidade acadêmica, a ARI/POLI foi responsável por fazer levantamento de convênios que haviam sido encabeçados pelos professores da POLI e que estavam vencidos e precisavam ser renovados pela reitoria. Tal levantamento pode ser encontrado no Apêndice G. O acesso aos acordos de cooperação se torna importante para que se possa fazer uma melhor divulgação e aproveitamento das oportunidades existentes com as instituições estrangeiras de ensino.

4.8. Aprimoramento da comunicação interna e externa

4.8.1. Canais de comunicação aprimorados

A equipe elaborou apresentações e vídeos que ajudassem na promoção das possibilidades de intercâmbio na POLI , além da participação em eventos para divulgação das ações junto à comunidade interna e externa. A estruturação e atualização das mídias sociais e sites foi outra importante estratégia de comunicação utilizada para disponibilizar as informações de forma rápida e precisa a grande parte da comunidade. Segue uma lista das principais ações realizadas para ampliar e garantir transparência e comunicação:

- Criação do site da ARI com domínio próprio;
- Atualização da plataforma Facebook e Instagram da ARI/POLI (ver item 2.3 para outros detalhes);
- Participação da equipe da ARI/POLI em diversos eventos da POLI entre os quais

Apresentação

merece destaque a apresentação realizada no evento da MOSTRA de Extensão, com a publicação de 1 resumo (Anexo A), Inovação e Pesquisa da POLI/UPE, assim como a apresentação de um artigo no Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia - COBENGE (Anexo B).

4.8.2. Canal Agregador de Notícias

Canal de notícias criado no dia 29 de dezembro de 2021 pela ARI/POLI, na plataforma do Telegram, buscando utilizar a tecnologia *Really Simple Syndication* (RSS) que consiste em distribuir informações em tempo real pela internet, além de simplificar a apresentação do conteúdo de um site.

O canal ARI/POLI/UPE Agregator, Figura 18, visa reunir todas as notícias no tocante a POLI e a reitoria da UPE em um único canal, ampliando a circulação de tais novidades a todos discentes e docentes da comunidade acadêmica.



Figura 18 - Canal ARI/POLI/UPE Agregator

4.9. Outras atividades administrativas desenvolvidas

- Divulgação de forma efetiva das oportunidades de intercâmbio com toda comunidade da POLI utilizando-se das mídias sociais como meio de transmissão;
- Acompanhamento dos alunos selecionados pela universidade do PORTO, na universidade de Coimbra, no Politecnico Di Torino e em universidades francesas, pelo

Apresentação

BRAFITEC;

- Elaboração e atualização de formulários no tocante a mobilidade OUT e IN, além do formulário de retorno dos alunos em mobilidade OUT e o formulário de atividades de internacionalização;
- Estreitamento de laços com a Reitoria para facilitar o compartilhamento de documentos, informações e reuniões;
- Criação de novos documentos organizacionais (Apêndice E);
- Arquivamento de documentos organizacionais (Anexo E);
- Uso de novas ferramentas digitais, para viabilizar e dinamizar as atividades do time gestor. Os aplicativos utilizados são: Google Agenda, Trello, Bitwarden, Wordpress;
- Confecção de apresentações atualizadas sobre a ARI/POLI para facilitar a divulgação e comunicação das informações de internacionalização;
- A ARI/POLI confeccionou vídeos tutoriais sobre a utilização do trello, solicitação de ISBN, orientações sobre o processo de tutoria, esclarecimentos sobre mobilidade, além de entrevistas com alunos intercambistas da POLI (podem ser vistos no International ARI POLI - YouTube).

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ficam registradas por meio deste relatório, as atividades realizadas pela Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco (ARI/POLI) durante o ano de 2022. Este relatório técnico tem o propósito de servir de base para consultas futuras.

5.1. Orientações de ações para o ano e ao longo dele

O ano de 2022 foi repleto de aprendizados, tendo servido para uma reestruturação da Assessoria e orientação das novas diretrizes de ação. Além de 1 professor, a equipe de 2022 foi composta por alunos de graduação em engenharia (2 estagiários, 1 bolsista e 5 voluntários), por possuírem um maior conhecimento da estrutura e dinâmica da Escola, e a partir do segundo semestre houve a entrada de um técnico administrativo que foi essencial para a melhoria na gestão.

Tendo-se em vista a volta das aulas de modo presencial, faz-se notório a necessidade de uma reestruturação quanto às atividades a serem realizadas pela ARI/POLI no ano de

Apresentação

2022. Sob essa óptica, finaliza-se este relatório com as seguintes recomendações para as ações a serem realizadas no ano de 2022:

- Revisão semestral dos formulários para adaptações necessárias e manutenção dos registros atualizados de internacionalização realizadas pelos alunos e professores da POLI;
- Divulgação de novas chamadas públicas visando seleção para a Universidades conveniadas, dando ênfase ao processo contínuo de inscrição pelo formulário de Mob Out;
- Realização e finalização (elaboração e entrega de relatório) de projetos de extensão da ARI/POLI (Internacionalização da POLI), focado em expandir a mobilidade IN e OUT na Escola Politécnica de Pernambuco;
- Ampliar os convênios com cursos de línguas (bolsas parciais e integrais);
- Renovação e elaboração de novos convênios com universidades estrangeiras;
- Chamada, seleção e treinamento de novos estagiários, bolsistas e voluntários para compor a equipe da ARI/POLI em 2022.

5.2. Planejamento com a plataforma Trello

O Trello consiste em uma ferramenta de colaboração cujo intuito é organizar projetos por meio de quadros utilizando-se da tecnologia Kanban. Atualmente tal plataforma torna-se importante devido sua utilização como ferramenta auxiliar nas demandas e atividades da ARI/POLI.

Para a assessoria, tal ferramenta visa facilitar na identificação dos indivíduos responsáveis por cada atividade, assim como, o andamento desta, além de proporcionar uma organização por sistema de cores quanto ao escopo e dificuldade das etapas das atividades a serem realizadas. Ademais, utilizando-se da extensão do google chrome, conhecido como Export for Trello, é possível realizar relatórios em modelo planilha de todas atividades realizadas durante o ano (Apêndice D).

Como parte do projeto de extensão de produção de audiovisuais educativos vinculado à ARI/POLI, a equipe desenvolveu um vídeo explicativo sobre a plataforma Trello, como usá-lo, criar, editar e mover cartões; link para o vídeo:

<https://www.youtube.com/watch?v=zlvysI4CHE>.

Apresentação

A estrutura do quadro da ARI/POLI no trello está ordenada em listas, cada qual, com seus devidos cartões agrupados. Por exemplo:

Na Figura 19, pode-se observar a lista de afazeres, que contém cartões com atividades que podem e devem ser executados em médio e curto prazo pelos integrantes da equipe. Quando a atividade de um cartão está sendo realizada, deve-se movê-lo para a lista fazendo, a seguir, ao finalizar tal tarefa, deve-se pôr o cartão em feito. Após realizar as atividades, deve-se aguardar pela revisão dos professores coordenadores, que irão mover os cartões da lista de feito para arquivo morto.



Figura 19 - Estrutura das listas e cartões da ARI/POLI no Trello.



Apêndices



Apêndice A - Manual Administrativo

Manual Administrativo

ARI/POLI

ANO 2023

INTERNACIONALIZAÇÃO NA ESCOLA
POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO

Manual Administrativo

Manual Administrativo — ARI/POLI

Ano 2023

Coordenação:

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Técnico Administrativo

Juan Fellipe Macário da Silva

Discentes:

Danilo Couto Lima

Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça

Anne Gabriela Vitor Belarmino

Bárbara Valdete Correia da Cunha

Joyce Ingrid de Arandas Sobral

Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira

Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos

Vinícius José Fernandes Ribeiro

Direção POLI:

Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão

Prof. Dr. Sérgio Campello Oliveira

Capa | J. I. A. Sobral
Revisão | Os autores
Diagramação | Os autores
Projeto Gráfico | J. I. A. Sobral
Agradecimentos | Os autores

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B456m **Benante, Ruben Carlo**
 Manual Administrativo — ARI/POLI: Ano 2023 /
Ruben Carlo Benante...[et al.], Recife: 2023.
 78 p. : il. col.
 A obra possui vários autores.
 ISBN: 978-65-996458-6-0

1. Internacionalização. 2. Ensino Superior. 3. Manual.
I. Autor. II. Título. III. Universidade de Pernambuco.

CDD: 379

Manual Administrativo



“Seja qual for o campo particular de serviço que escolherdes, de ensino ou administrativo, o essencial é que perseverais e não permitais que qualquer consciência de vossas limitações diminua vosso zelo, muito menos vos detenha de servir alegre e ativamente” (06/02/1939 – Shoghi Effendi)

TIME GESTOR

Diretor da Escola Politécnica de Pernambuco:

Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão

Vice-diretor da Escola Politécnica de Pernambuco:

Prof. Dr. Sérgio Campello Oliveira

Assessor de Relações Internacionais da POLI:

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Técnico Administrativo

Juan Fellipe Macário da Silva

Estagiários ARI/POLI 2022:

Danilo Couto Lima (Engenharia de Telecomunicações)

Pedro Henrique Azevedo V. de Mendonça (Engenharia Mecânica)

Bolsista PDTE 2022:

Anne Gabriela Vitor Belarmino (Engenharia Civil)

Voluntários da ARI/POLI 2022:

Pedro Fernando Do Nascimento Paim De Mattos (Engenharia Civil)

Bárbara V. Correia da Cunha (Engenharia de Controle e Automação)

Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira (Engenharia Civil)

Vinícius José Fernandes Ribeiro (Engenharia da Computação)

LISTA DE SIGLAS

ARI/POLI - Assessoria de Relações Internacionais da POLI

BRAFITEC - Brasil France Ingénieur Technologie

CAPES - Coord. de Aperfeiçoamento Pessoal de Ensino Superior

CIEE - Centro de Integração Empresa Escola

CPF - Cadastro de Pessoa Física

ENIB - École Nationale d'ingénieurs de Brest

ENIM - École Nationale d'ingénieurs de Metz

ENIT - École Nationale d'ingénieurs de Tarbes

ENISE - École Nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne

FEUP - Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

HTML - Linguagem de Marcação de HiperTexto

INSA - INSA Rouen Normandie

MOB IN - Alunos de outras instituições estudam na POLI

MOB OUT - Alunos da POLI estudam em outras instituições

NAPSI - Núcleo de Apoio Psicopedagógico Inclusivo

PDTE - Programa de Desenvolvimento Tecnológico e Extensão

POLI - Escola Politécnica de Pernambuco

POLITO - Politecnico di Torino

RMES - Requisição de materiais, equipamentos e serviços

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

UC - Universidade de Coimbra

UPE - Universidade de Pernambuco

UMinho - Universidade do Minho

UPorto - Universidade do Porto

Manual Administrativo

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	11
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
2.1. Sobre a ARI/POLI	13
2.2. Organograma Institucional	14
2.3. Equipe e suas funções	15
2.4. Atividades	16
2.5. Relatório Anual ARI/POLI	17
3. DIRETRIZES E PADRONIZAÇÕES	18
3.1. Organização Funcional	18
3.1.1. Checklist Anual ARI/POLI	18
3.1.2. Procedimentos SEI	19
3.1.3. Reuniões Semanais	20
3.1.3.1. Atas e Pautas	20
3.1.3.2. Inventário de Reunião	21
3.1.4. Gerenciador de tarefas - Trello	22
3.1.4.1. Bot do Trello no Telegram	23
3.1.4.2. Estrutura do quadro de atividades da ARI/POLI	23
3.1.4.3. Gerador de Relatórios do Trello	26
3.1.5. Fluxogramas	27
3.2. Ações	28
3.2.1. Organização/Registro	28
3.2.1.1. Organização Física	28
3.2.1.1.1. Recebimento e envio de documentos	28
3.2.1.2. Organização Digital	29
3.2.1.2.1. Softwares utilizados na ARI/POLI	29
3.2.1.2.2. Gerenciamento de Senhas	30
3.2.1.2.3. Padronização das nomenclaturas dos arquivos	31
3.2.1.2.4. Armazenamento em Nuvem	32
3.2.1.2.5. Criação de Formulários	37
3.2.1.2.6. Armazenamento de documentos oficiais	40
3.2.2. Acompanhamento	41

Manual Administrativo

3.2.2.1. Mobilidade	41
3.2.2.1.1. Mobilidade IN	41
3.2.2.1.2. Mobilidade OUT	42
3.2.3. Convênios & Parcerias	46
3.2.3.1. Acionamento	47
3.2.3.2. Estabelecimento de novos convênios e parcerias	47
3.2.4. Comunicação	47
3.2.4.1. Mídias Sociais	48
3.2.4.2. Website	50
3.2.4.2.1. Criação do usuário	52
3.2.4.2.2. Acesso a página de administração	52
3.2.4.2.3. Adição de mídias	53
3.2.4.2.4. Publicação de Downloads	56
3.2.4.2.5. Publicação de Posts	58
3.2.4.2.6. Publicação de Entrevistas	61
3.2.4.2.7. Publicação de Formulários	62
3.2.4.2.8. Publicação de Páginas	63
3.2.4.2.9. Manual Técnico do Site	63
3.2.4.3. Emails	64
3.2.4.3.1. Modelos de e-mails	64
3.2.4.3.2. Composição de e-mail HTML	65
3.2.5. Orçamentos e Prestação de Contas	68
4. COLABORAÇÕES	72
4.1. Projetos	72
4.2. Eventos	72
4.3. Editais	73
5. TRANSIÇÃO	75
5.1. Processo Seletivo	75
5.2. Preparação e Treinamento	76
5.3. Renovação de Contratos	77

1. INTRODUÇÃO

Esse manual foi desenvolvido com o intuito de registrar e definir as diretrizes internas adotadas pela ARI/POLI, através da descrição de sua organização, estrutura e padrões dos procedimentos (veja Fig. 1) relacionados às suas principais atividades, garantindo a uniformização de suas ações em seu devido escopo institucional.

Este manual serve ainda, e principalmente, como referência para a orientação dos futuros membros da equipe ARI/POLI, sejam estes futuros Assessores, Coordenadores, Funcionários ou, mais comumente devido às constantes trocas, futuros estagiários.

Seu objetivo não é de ser um passo-a-passo no uso das ferramentas. Para cada uma delas, é importante consultar seu próprio manual de referência e uso. O objetivo deste manual é dar o correto procedimento e definir um modo único de resolução de cada uma das atividades, dentro das diversas possibilidades que cada ferramenta oferece.

Manual Administrativo

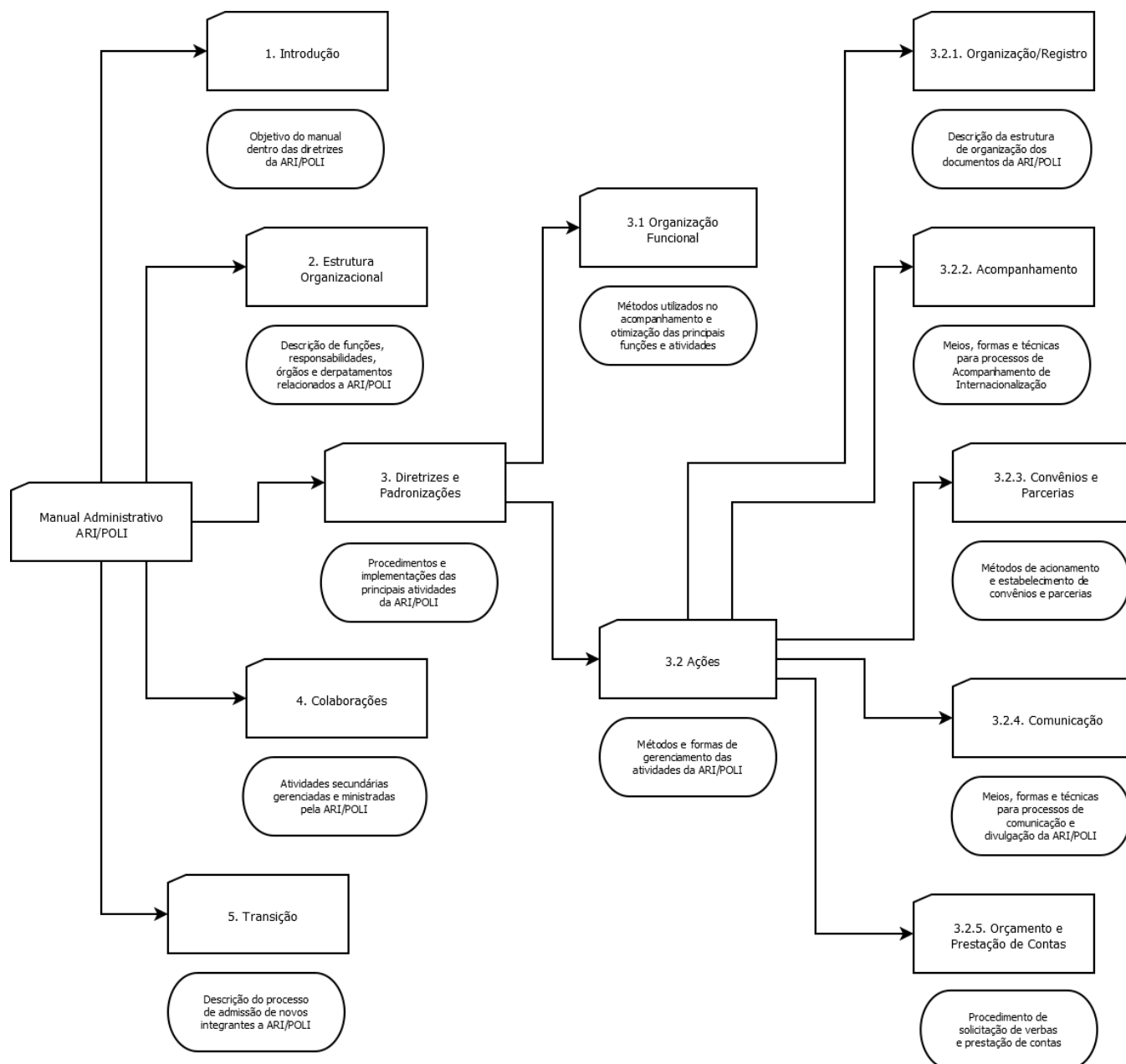


Fig. 1 - Organização do Manual Administrativo 2023

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1. Sobre a ARI/POLI

A ARI/POLI, Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco, foi fundada em 2010 como órgão vinculado à direção da POLI/UPE. Suas competências consistem no registro, acompanhamento, apoio, comunicação e divulgação das ações de internacionalização de discentes e docentes relacionadas aos cursos de engenharia oferecidos na POLI, atendendo às diretrizes da política de internacionalização da UPE.

A internacionalização é considerada um processo fundamental para o desenvolvimento científico, tecnológico e a inovação, auxiliando na concretização de ações de transferência de tecnologias, incremento da produção intelectual qualificada e aproximação dos esforços de pesquisa das demandas sociais contemporâneas. A política de internacionalização apresenta as prioridades e as estratégias institucionais que serão consideradas a fim de direcionar os esforços no sentido da ampliação do nível de internacionalização institucionalizada na UPE. Com a delimitação desta política, busca-se garantir que a UPE dê início a um processo sistemático, gradual e sustentável de internacionalização de suas ações, contribuindo para a institucionalização de uma cultura global de ciência, tecnologia e inovação, tornando efetivas e ampliando as ações de internacionalização já previstas nos Projetos de Desenvolvimento Institucional e Pedagógico Institucional da Universidade. (**Política de Internacionalização da UPE 2017**, http://upe.br/anexos/documentos_institucionais/Politica_de_Internacionalizacao_da_UPE_15_06_17.pdf)

2.2. Organograma Institucional

Atualmente, a equipe ARI/POLI é composta pelo **Assessor de Relações Internacionais**, que também acumula as funções de **Coordenador de Mobilidade** e **Coordenador de Convênios**, ocupados por docentes; o **Técnico Administrativo**, ocupado por um servidor; dois **Estagiários**, além de eventuais voluntários; estes últimos ocupados por discentes, como visto na Fig. 2.

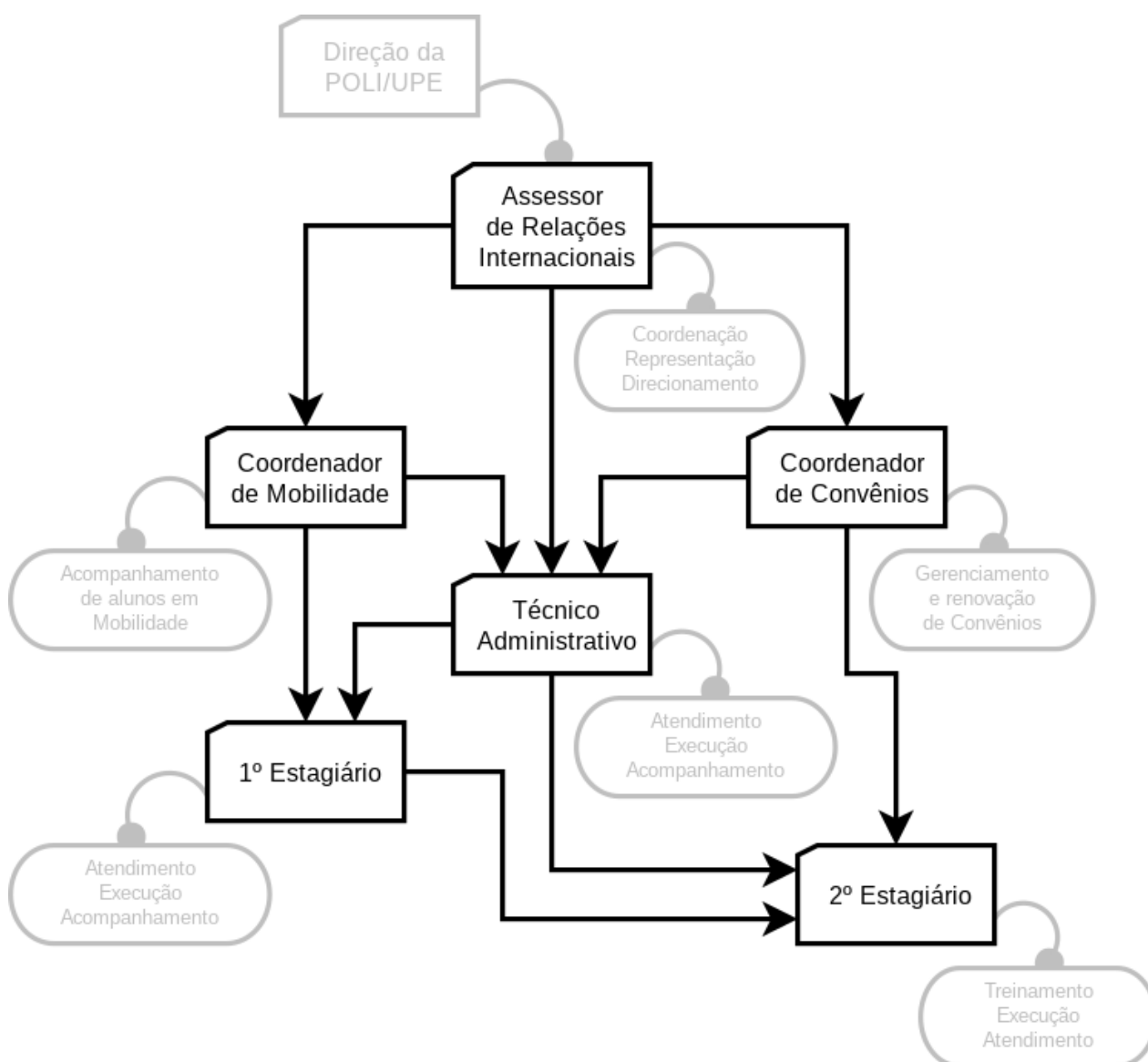


Fig. 2 - Mapa de Organização Institucional

2.3. Equipe e suas funções

Assessor de Relações Internacionais: Estabelecer diretrizes de ação para a ARI/POLI, atender às necessidades e exigências da direção da POLI e coordenar o time administrativo da ARI/POLI, além de atuar em consonância com a política de internacionalização da UPE. Reúne-se com os coordenadores para estabelecer o planejamento anual de ações, supervisionando o seu desenvolvimento.

Coordenador de Convênios: Gerenciar o registro dos convênios em voga, estabelecer contato direto, fazendo correspondência com as universidades estrangeiras, para garantir a aplicação harmoniosa dos convênios vigentes, além de propor novos convênios, atualização e/ou renovação dos mesmos.

Coordenador de Mobilidade: Realizar a seleção e indicação de alunos para os processos seletivos dos convênios vigentes. Acompanhar a tutoria dos alunos Mob IN e Mob OUT, checar a adequação das disciplinas que serão cursadas pelos alunos em trabalho conjunto com os professores tutores e coordenadores de curso a fim de garantir um melhor aproveitamento das mesmas, orientar os alunos em relação às documentações necessárias para o seu processo de mobilidade.

Técnico Administrativo: Administrar e organizar o escritório da ARI/POLI; realizar as solicitações necessárias no SEI; dialogar diretamente com outros setores da POLI/UPE; distribuir as demandas das atividades para os estagiários; alimentar as mídias

sociais; elaborar ferramentas de registros de ações (formulários e planilhas). O técnico administrativo cumpre 30 horas semanais presenciais no escritório da ARI/POLI.

Estagiários: Estabelecer contato direto com os discentes, docentes e público geral. Repassar as demandas dos alunos para os canais de comunicação adequados, alimentar as mídias sociais e atualizar os dados; elaborar chamadas para novas oportunidades de intercâmbio; elaborar ferramentas de registro das ações como formulários e planilhas, acompanhando o fluxo contínuo dos alunos registrados nos formulários; ao final, elaborar o relatório com todas as atividades realizadas durante o ano, sob orientação dos coordenadores e supervisão e correção do Assessor. Estabelecer junto aos coordenadores a organização e meios para a execução de suas competências. Os estagiários cumprem 20 horas semanais presenciais no escritório da ARI/POLI.

2.4. Atividades

As Atividades realizadas pela ARI/POLI são divididas em:

- **Atribuições Institucionais**

- Auxiliar a direção da POLI nas ações de internacionalização;
- Criar instrumentos para a internacionalização ser mais fluida;
- Comunicar, registrar e acompanhar as ações de internacionalização presentes na POLI/UPE: mobilidades, convênios, parcerias, etc.

- **Projetos Adjuntos**

São atividades fomentadas pela ARI/POLI:

- Atividades de Extensão;
- Participação e Organização de Eventos;

- Edição e Divulgação de Editais.

A ARI/POLI tem outras colaborações nas áreas de ensino, pesquisa e extensão; outras parcerias estão descritas no tópico **Colaborações** deste manual.

2.5. Relatório Anual ARI/POLI

Ao final de cada ano, a equipe elabora um relatório com as principais atividades desenvolvidas e a avaliação do ano. Esses relatórios, desde o ano de 2019, vêm sendo publicados em forma de relatório técnico com ISBN próprio. Os relatórios anteriores estão disponíveis no Google Drive em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 1-Estrategia / 1-5-Relatorios / Atividades*”.

3. DIRETRIZES E PADRONIZAÇÕES

De modo a ter um bom funcionamento, a ARI/POLI define e descreve diretrizes de procedimento e implementação às suas principais atividades nos termos de:

3.1. Organização Funcional

Descreve os métodos utilizados pela equipe para acompanhamento e otimização de suas funções e atividades.

3.1.1. Checklist Anual ARI/POLI

Ao início de cada período, a equipe utiliza-se deste documento para planejar suas ações para o período subsequente, por exemplo, registrar datas importantes quanto a previsão de abertura dos processos de pré-seleção com as universidades parceiras, como também na previsão do período de início dos preparativos para a elaboração do relatório de atividades da ARI/POLI.

O checklist (Fig. 3) está disponível no Google Drive compartilhado em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 1-2-Planejamento anual / YYYY*”.

	A	B	C
1	Primeiro semestre		
2	Ação	Descrição	Prazo previsto
3	Boas vindas aos calouros	A equipe da ARI/POLI faz uma participação na acolhida dos novos alunos	Fevereiro/Março
4	Chamada Tutoria	Chamada para o cadastro de novos docentes com interesse em internacionalização e tutoria	Março/Abril
5	Seleção Bolsas do PROLINFO	Fevereiro de 2021	Janeiro/Fevereiro
6	ELAP	Abertura em março. As inscrições são feitas com a reitoria.	Março
7	Porto	Possível abertura para Pré-seleção em Março/Abril. O edital de 2021 para candidatura foi aberto em primeiro de abril com prazo final para submissão em 21/05.	Abril/Maio
8	Polito	Abertura da Pré-seleção por volta de Abril/Maio para início das aulas em setembro.	Maio
9	Brafitec	Seleção em Março de 2021	Março
10	Santander	Abertura com a Reitoria	
11			
12	Segundo semestre		
13	Ação	Descrição	Prazo previsto
14	Boas vindas aos calouros	A equipe da ARI/POLI faz uma participação na acolhida dos novos alunos	Julho/ Agosto
15	Porto	Possível abertura para Pré-seleção em Agosto/Setembro. O edital de 2021 para candidatura ainda não tem data de abertura, mas com prazo final para submissão em 15/10.	Agosto/Setembro
16	Polito	Abertura da Pré-seleção por volta de Setembro para início das aulas no primeiro semestre de 2022.	Agosto/Setembro
17	Brafitec		
18	Relatório final de 2021	Meados de setembro como data de início	Agosto/Setembro
19	MOSTRA POLI	Apresentação dos trabalhos de extensão vinculados à ARI	Outubro/ Novembro
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Fig. 3 - Exemplo de *Checklist* Anual

3.1.2. Procedimentos SEI

Toda documentação que sai da ARI/POLI deve passar pela revisão e aprovação do Assessor de Relações Internacionais; e no caso de documentação especificamente enviada pelo SEI (Fig. 4), se necessário, criar um bloco de assinaturas.

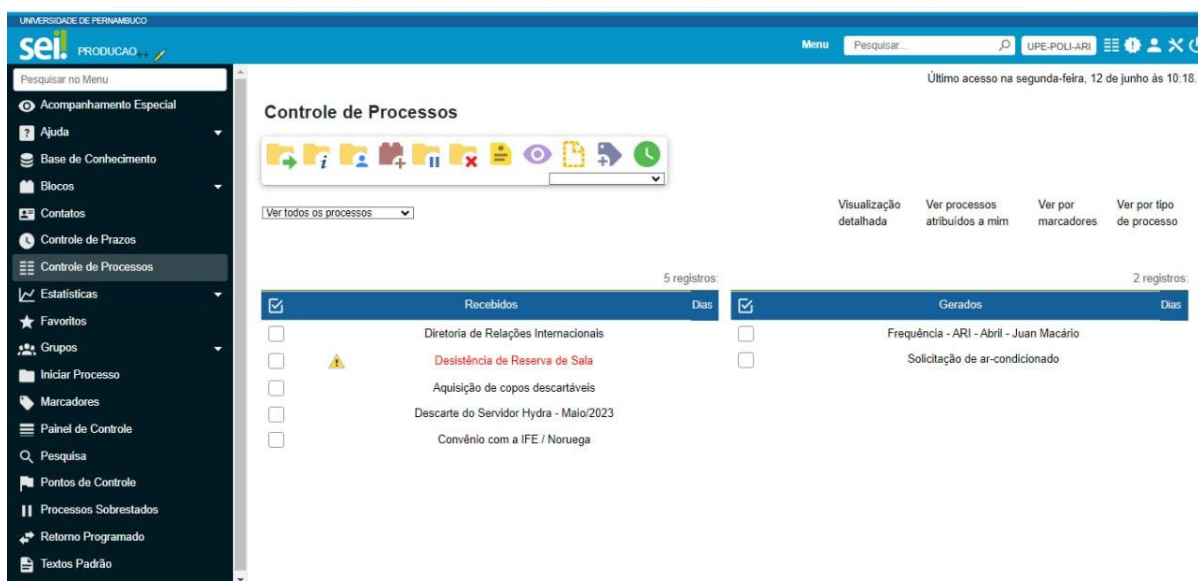


Fig. 4 - Sistema Eletrônico de Informações - SEI!

Imediatamente antes do fechamento de qualquer processo no SEI, todos os documentos e anexos referentes a ele devem ser exportados e salvos em um único PDF que deve ser armazenado no Drive compartilhado ARI/POLI, em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 2-Administrativo / 2-5-Documentos-Oficiais / YYYY / Processos /*”, onde YYYY se refere ao ano corrente.

3.1.3. Reuniões Semanais

Orientadas pelo **Guia de Reuniões**, disponível em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 1-Estrategia / 1-1-Manuais ARI/POLI / Outros Manuais*”, acontecem semanalmente, iniciando-se com as boas vindas da coordenação e o acolhimento semanal, em seguida, faz-se a leitura da ata da semana anterior, e realizam-se as discussões sobre a pauta, para que se possa fazer o acompanhamento, indicar diretrizes e conferir o *feedback* sobre as ações realizadas pela equipe no período.

3.1.3.1. Atas e Pautas

Todas reuniões realizadas pela assessoria são registradas por meio de atas (Fig. 5) e pautas, feitas com o modelo presente no drive em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 2-Administrativo / 2-2-Modelos / Pautas e Atas para Reuniões*”, que relacionam os presentes e os assuntos abordados. Deve-se escolher um dos estagiários para ficar responsável por tal afazer. Serão registradas as atividades e seus respectivos prazos, a serem entregues e discutidas posteriormente. O processo de escrita das atas e pautas também é detalhado no guia de reuniões da ARI disponível em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 1-Estrategia / 1-1-Manuais ARI/POLI / Outros Manuais*”.



		ATA DE REUNIÃO - ARI 24/11/2021			
	TÓPICOS	ENCAMINHAMENTOS	RESPONSÁVEL	PRAZO	
1	Acolhimento semanal	Começamos a reunião com o avaliação semanal seguido da leitura da pauta.	Ruben	24/11/2021	
2	Leitura e encaminhamentos da ata anterior.	Ata da reunião anterior lida e aprovada mediante ajustes dos professores.	Ruben	24/11/2021	
3	Contato com as 10 Universidades foco	E-mail de contato para adquirir informações sobre o convênio já existente enviado para a LSBU. Agora resta aguardar as respostas.	Equipe ARI/POLI	A definir	
4	Lista de transmissão do e-mail	Foi discutido na reunião sobre a lista de transmissão com todos os alunos. Devemos conferir q descobrir como utilizar tal lista para as divulgações da ARI/POLI.	Equipe ARI/POLI	A definir	
	Haverá uma pausa, após a gravação dos vídeos do latex e mob in, para focarmos no relatório do projeto PDTE Produção dos vídeos da ARI do projeto audiovisual: - Vídeo explicativo dos Formulários de MOB IN e sua importância. - Apresentação pronta, resta apenas realizar a gravação. - Vídeo-entrevista com Rafael Aziz - Vídeo da entrevista devidamente gravado, editado e publicado nas plataformas devidas				

Fig. 5 - Exemplo de Ata de Reunião feita no dia 24/11/2021.

3.1.3.2. Inventário de Reunião

Ao término de cada reunião, um membro da equipe será responsável por coletar todos os tópicos discutidos na reunião, compilar e elaborar um Inventário de Reunião (Fig. 6), atividades a serem acompanhadas no decorrer da semana, servindo de base para a confecção da ata da reunião, sendo publicadas como registro no grupo administrativo do Telegram, após aprovação dos presentes.

Exemplo de Inventário de Reunião — 30/11/2021

- **Alterações para o Manual** (Rever últimas reuniões concernentes):
 - Substituir Capa
 - Revisar ABNT
 - Descrever e detalhar cada item (Explicar como se faz, que nem num manual)
 - Inserir Contracapa com detalhamento em texto, e Código de Barras com ISBN
- **Alterações para o Relatório:**
 - Incluir impressões do ano (Ruben)
 - Detalhar cada ação desenvolvida e resultados
- **Atualizações da Mobilidade:**
 - Conferir assinatura do convênio com a POLITO
 - Indicar selecionados à universidade parceira
- **Atualizações dos emails:**
 - Acompanhar contato com MSU
 - Acompanhar contato com LSBU
 - Acompanhar contato com St. Petersburg
 - Conferir andamento das listas de email

Obs: Criar caso necessário Cartões do Trello a partir desse Inventário.
Subsídio à Ata da Reunião.

Fig. 6 - Exemplo de Inventário de Reunião

3.1.4. Gerenciador de tarefas - Trello

Trello é uma ferramenta de colaboração que organiza seus projetos em quadros (Fig. 7), utilizando-se do método kanban. A princípio, o **Trello** informa o que está sendo trabalhado, quem está

trabalhando em quê, e em qual processo a atividade encontra-se. Esta ferramenta permite uma organização em sistemas de cores, o qual facilita a compreensão das dificuldades das etapas de um projeto.

Atualmente, o Trello serve como um acessório para organizar assincronamente as demandas e atividades da ARI/POLI. Como parte do projeto de extensão de produção de audiovisuais educativos vinculado à ARI/POLI, a equipe desenvolveu um vídeo explicativo sobre o Trello, como usá-lo, criar, editar e mover cartões; link para o vídeo: <https://www.youtube.com/watch?v=zlvvdsI4CHE>.

3.1.4.1. Bot do Trello no Telegram

Para um melhor acompanhamento do Trello por meio dos membros da ARI/POLI, recomenda-se a utilização do bot do Trello no Telegram (trello_bot). Nele, é possível receber notificações das atividades realizadas no board da ARI/POLI, além de poder criar e editar cartões pelo próprio chat do Telegram. Para utilizá-lo é necessário seguir os passos descritos abaixo:

- Acessar o link https://t.me/trello_bot;
- Enviar a mensagem “/start”;
- Clicar no link enviado pelo trello_bot e autorizar a integração da ferramenta;
- No chat do trello_bot do Telegram, escolher o board “ARI/POLI”

3.1.4.2. Estrutura do quadro de atividades da ARI/POLI

A estrutura do quadro da ARI/POLI no trello baseia-se em listas, onde são agrupados o cartões, são elas:

- Modelos - Agrupa modelos pré-prontos de cartões a fim de agilizar o processo de criação. Para utilizar um desses basta

clicar no modelo de cartão desejado e na opção “criar cartão com base em modelo”;

- Afazeres - Contém cartões com atividades que podem e devem ser executados em médio e curto prazo pelos integrantes da equipe;
- Fazendo - Após o início da atividade descrita no cartão, ele deve ser movido da lista “Afazeres” para a lista “Fazendo”, com a opção de ser adicionado um comentário com o *feedback* do andamento;
- Longo Prazo - Agrupa cartões com ações que estão sendo acompanhadas por outros departamentos ou instituições, dos quais aguardamos retornos e informações. Além disso, também constam atividades que necessitam de um prazo maior para serem concluídas, como projetos, assinaturas de convênios, etc;
- Feito - Após a atividade estar completamente concluída ou aguardando um olhar dos professores coordenadores, o cartão é movido para lista “Feito”;
- Arquivo Morto - Lista onde os cartões são movidos após a revisão dos mesmos pelos professores coordenadores;
- Mobilidade IN - Lista de registro com todos os alunos que estão realizando mobilidade IN no presente momento, contando com suas informações e arquivos importantes concernentes às suas respectivas mobilidades. Os cartões dessa lista são feitos a partir de um modelo específico presente na lista “modelos”;
- Mobilidade OUT - Lista de registro com todos os alunos que estão realizando mobilidade OUT no presente momento, contando com suas informações e arquivos importantes concernentes às suas respectivas mobilidades. Os cartões

dessa lista são feitos a partir de um modelo específico presente na lista “modelos”;

- Anotações - Lista com cartões informativos a respeito de procedimentos internos;
- Mobilidade concluída - Lista de registro com todos os alunos que já realizaram mobilidade, contando com suas informações e arquivos importantes concernentes às suas respectivas mobilidades. Os cartões dessa lista são movidos das listas “Mobilidade IN” e “Mobilidade OUT” quando a mobilidade dos alunos chega ao fim;
- Universidades conveniadas - Lista com cartões representando todas as universidades que possuem convênio com a UPE;
- Parcerias e Acordos - Lista com cartões com todas as parcerias e acordos entre a UPE e escolas de língua ou organizações que fomentam relações internacionais;
- Destaque - Lista de cartões que possuem atividades prioritárias. Os cartões com os tópicos das pautas das reuniões semanais devem estar nesta lista;
- Estúdio - Lista com cartões com atividades referentes ao estúdio da POLI.

Esses cartões presentes nas listas descrevem a atividade em questão. A estrutura básica do cartão constitui-se da seguinte forma:

- Título - Deve ser curto e objetivo e conter a ideia geral da atividade;
- Descrição da atividade - Texto que detalha como a atividade será realizada, às diretrizes das ações, prazos e informações adicionais;
- Membros - participantes do workspace da ARI aos quais a atividade foi encaminhada;

- *Checklists* - Listas com etapas e procedimentos necessários para a conclusão da tarefa;
- Anexos - Eventualmente, arquivos podem ser anexados do drive para compor o cartão;
- Etiquetas - Destacam qual tipo de atividade aquele cartão se trata, sendo divididas em cores, são elas: Palestras (verde escuro), Mob OUT (amarelo), Recorrente (laranja), Prioridade (vermelho), Procedimento interno (roxo), Mob IN (azul escuro), Mídias sociais (azul claro), Convênios (Verde claro), Atrasados (rosa), Projetos (preto);
- Comentários - Onde são dados os *feedbacks* e o andamento daqueles que estão trabalhando conjuntamente na atividade descrita.



Fig. 7 - Quadro de atividades da ARI/POLI no Trello

3.1.4.3. Gerador de Relatórios do Trello

Ao final de cada ano, a ARI/POLI gera, para o seu relatório de atividades anual, uma tabela com todos os cartões e atividades desenvolvidos ao longo do ano para contabilizar a contribuição dos

membros da equipe e mapear os avanços realizados pela ARI/POLI ao longo do ano.

Para gerar esta tabela é necessário utilizar uma extensão do navegador Google Chrome chamada “Export for Trello”. Na sua página é possível verificar o passo a passo necessário para gerar uma tabela no formato de planilha com os dados relevantes para o relatório de atividades anual.

3.1.5. Fluxogramas

São formas de representação visual para expressar informações ao público interno ou externo de forma mais simplificada. Atualmente para sua elaboração utiliza-se o software **Dia** (Fig. 8). Os fluxogramas devem ser salvos no endereço *Drives compartilhados / ARI/POLI / 1-Estrategia / 1-4-Fluxogramas*.

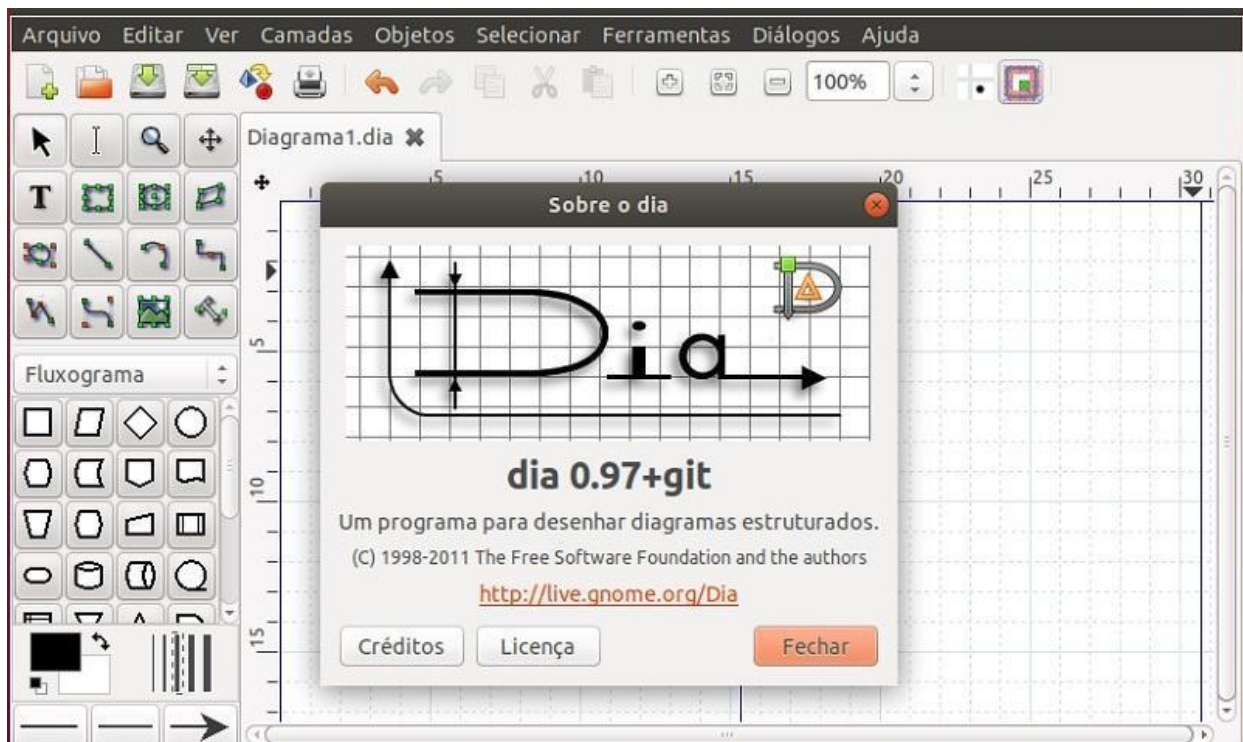


Fig. 8 - Tela do software Dia.

3.2. Ações

Descreve métodos e formas com as quais a ARI/POLI atua no gerenciamento de suas atividades subordinadas.

3.2.1. Organização/Registro

Os itens a seguir descrevem a estrutura de organização dos documentos da ARI/POLI.

3.2.1.1. Organização Física

Atualmente, a maioria dos processos administrativos realizados na ARI/POLI são executados de forma digital. Porém, outros procedimentos possuem caráter físico e devem ser realizados da forma mais eficiente possível.

3.2.1.1.1. Recebimento e envio de documentos

Consiste no processo de receber um documento ou enviá-lo para um setor específico que faça parte da UPE. Algumas normas devem ser seguidas para o envio correto:

Se o documento precisa ser enviado para um setor de fora da POLI, o mesmo precisa ser devidamente envelopado utilizando o envelope característico da ARI/POLI e contendo as seguintes informações:

- Na parte frontal central, nome do destinatário e setor a ser enviado o documento.
- Na parte inferior traseira, nome do remetente e setor responsável pelo envio.

A ARI/POLI dispõe de dois cadernos de protocolo, interno e externo:

Interno:

Neste caderno, registramos documentos recebidos por outros setores da POLI, entrega de documentos enviados por alunos, empréstimos de materiais para alunos de determinados projetos de extensão e registro de movimentações externas de documentos físicos.

Externo:

Este caderno é utilizado para enviar um documento a uma unidade da UPE. A saída do documento precisa ser registrada contendo nome e cargo da pessoa que está recebendo o documento. O caderno de documento externo seguirá junto com o documento para o destino final onde será assinado pela pessoa responsável pelo recebimento. Depois, retornará para a ARI/POLI através do motorista encarregado pela entrega.

3.2.1.2. Organização Digital

A ARI/POLI possui como forma de armazenamento digital o **Google Drive** e o **Trello**. O primeiro trata-se do principal meio de armazenamento em suporte digital, arquivando documentos no que tange à empresa, documentos de alunos, materiais de apresentações, modelos de cartas, entre outros. O Trello, como destacado anteriormente, reúne as atividades e serve como registro rápido de processos em alguns casos.

3.2.1.2.1. Softwares utilizados na ARI/POLI

Para facilitar os processos de trabalho, a ARI/POLI definiu softwares padrões para utilização. A lista abaixo deve ser informada

ao DTI-POLI no momento da troca, manutenção ou nova aquisição de computadores para ARI/POLI:

- Firefox
- Bitwarden
- Telegram
- Notepad++
- Codelite
- GIMP
- OBS Studio
- Kdenlive
- Dia

3.2.1.2.2. Gerenciamento de Senhas

O acesso às contas virtuais utilizadas pela ARI/POLI é feito mediante dados e senhas das redes sociais e contas vinculadas que estão registradas na plataforma *Bitwarden*, como visto na Fig. 9, plataforma de cofre digital que tem o intuito de gerenciar senhas e códigos vinculados à ARI/POLI. Para acessá-las, é necessário a instalação da extensão no computador e logar com a chave mestra – de posse do Assessor e alterada todo início de ano e o e-mail `international@poli.br`.

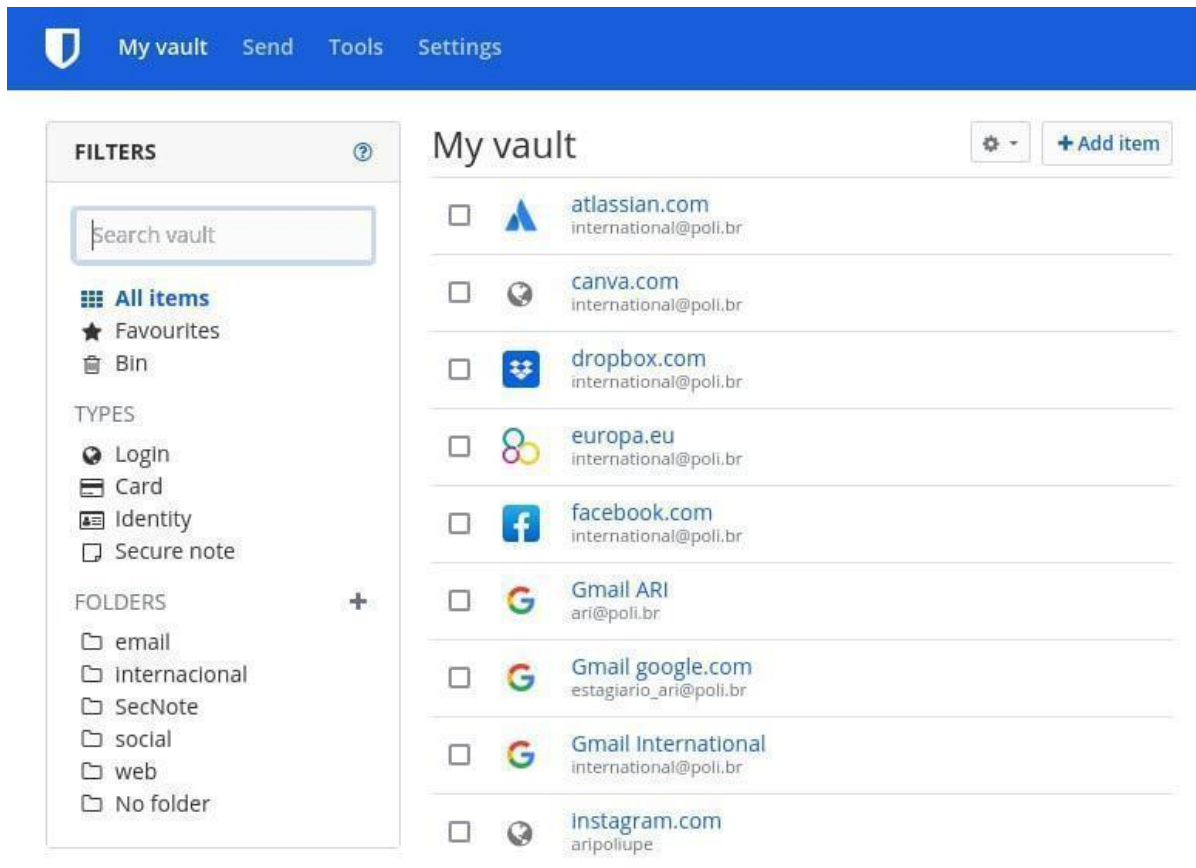


Fig. 9 - Cofre de senhas da ARI/POLI no *Bitwarden*.

3.2.1.2.3. Padronização das nomenclaturas dos arquivos

Deve-se utilizar, para organizações virtuais, a nomenclatura de documentos de acordo com o seguinte padrão de nomeação: inicia-se com uma parte referente à data da criação do arquivo (utilizando “A” para os dígitos do ano, “M” para os do mês e “D” para os do dia) e segue-se com o nome do documento, escrito sem espaços, acentos, nem caracteres especiais (ç, ~, /, ;). As pastas devem seguir as mesmas regras dos documentos, com exceção da data de criação delas, no lugar disso, as pastas principais e as primeiras subpastas devem receber uma numeração exemplificada abaixo:

- **Documentos dinâmicos:**

AAAAMMDD-Nome-Do-Documento.ext

Exemplo: 20201029-Manual-Administrativo-ARI.docx

- **Documentos para arquivo:**

AAAAMMDD-Nome-Do-Documento-final.ext

Exemplo: 20201029-Manual-Administrativo-ARI-final.pdf

- **Pastas:** X-X-Nome-da-Pasta

Exemplo: 2-1-Time-Gestor-ARI-POLI

As padronizações também estão presentes ao adicionar conteúdos de mídia no website ARI/POLI. Seguindo o padrão de nomeação abaixo:

- **Foto 3x4 de algum membro ou docente:**

foto3x4-nome-do-docente.jpg

- **Logomarca específica:** logo-nome-da-logomarca.jpg

- **Imagens utilizadas exclusivamente nos e-mails HTML:**

email-descricao.jpg

Deve-se ressaltar que, imagens adicionadas ao website ARI/POLI e que foram enviadas por e-mail **NÃO devem ser apagadas** do banco de mídias.

3.2.1.2.4. Armazenamento em Nuvem

A Ferramenta Google Drive é essencial para armazenar grande parte dos arquivos da ARI/POLI. Sua organização é imprescindível para a produtividade durante qualquer atividade. O acervo está distribuído em pastas e subpastas.

A ARI/POLI possui, além do drive inerente do próprio international@poli.br chamado de “**Meu Drive**” (utilizado para armazenar as respostas dos formulários e o backup dos arquivos), o drive compartilhado (Fig. 10), cujo acesso é feito por meio das

contas individuais de email de cada membro da Equipe ARI/POLI. Ao logar em sua conta, basta abrir o seu Google drive, clicar em “**Drives compartilhados**” e, em seguida, selecionar o “**ARI/POLI**”.



Fig. 10 - Drive compartilhado da ARI/POLI

Para permitir o acesso de um novo membro da equipe ao Drive, Fig. 11, basta cadastrar o email que será utilizado para o acesso em “**Gerenciar participantes**”.

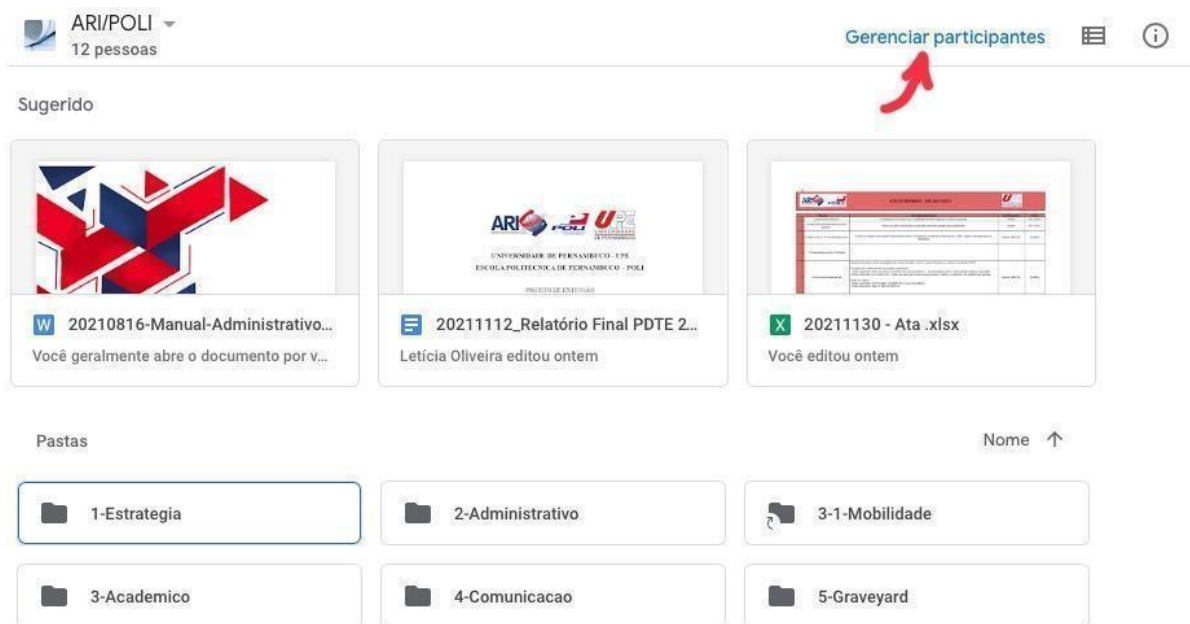


Fig. 11 - Drive compartilhado da ARI/POLI - como adicionar novos participantes.

Descrições da Organização do Google Drive

● Meu Drive (Drive privado)

- **Backup:** Contém um backup anual do Drive do ano anterior, e serve de salvaguarda para arquivos de possíveis corrupções;
- **Formulários:** Possui os formulários atualmente utilizados nos processos de acompanhamento e cadastro na ARI/POLI;
- **Meet Recordings:** gravação dos vídeos das reuniões do google meet;
- **Compartilhados com externos:** pastas e arquivos compartilhados com externos da ARI/POLI.

● Drive compartilhado

- **1-Estrategia:** Diretrizes e Direções adotadas pela ARI/POLI

- **1-1-Manuais-ARI-POLI:** Contém manual de uso e outros manuais, em suas versões recentes e passadas;
- **1-2-Planejamento-Anual:** Relatórios de previsão para o ano e orçamentos anuais;
- **1-3-Projetos:** Projetos de IC ou Extensão co-assistidos pela ARI/POLI;
- **1-4-Fluxogramas:** Fluxogramas visuais sobre diversos temas;
- **1-5-Relatorios:** Relatórios de Atividades e outros da ARI/POLI;
- **2-Administrativo:** Documentos concernentes à ARI/POLI no âmbito institucional e administrativo
 - **2-1-Time Gestor-ARI-POLI:** Documentos sobre equipe da ARI/POLI: Estagiários;
 - **2-2-Modelos:** Modelos dos mais diversos documentos a serem utilizados pela ARI/POLI;
 - **2-3-Reunioes-Internas:** Atas e Pautas de Reunião por Ano;
 - **2-4-Reunioes-Externas:** Apresentação ao CGA;
 - **2-5-Documentos-Oficiais:** Arquivo de Documentos oficiais de que a ARI/POLI participa;
- **3-Academico:** Documentos concernentes à ARI/POLI no âmbito de internacionalização e relações internacionais;
 - **3-1-Mobilidade:**
 - **3-2-Classificacoes-ECTS:** Documentos auxiliares à compreensão e estudo do paridade de créditos POLI x ECTS

- **3-3-Convenios-Programas:** Contém acordos de convênios e programas de intercâmbio e mobilidade;
- **3-4-Contatos:** Contatos Acadêmicos de intercâmbio e internacionais;
- **3-5-Cursos-POLI:** Dados e informações sobre a POLI, preferencialmente em inglês, para estrangeiros;
- **3-6-Docente:** Dados de Atividade docente internacional em mais diversos âmbitos;
- **3-7-Escolas-de-Idiomas:** Dados e informações sobre acordos e convênios com escolas de idiomas e organizações culturais internacionais;
- **3-8-Ranking-Universidades:** Estatísticas sobre Universidades – Nacional e Internacional;
- **4-Comunicacao:** Documentos relativos à comunicação ao público amplo e específico
 - **4-1-Outros:** Outras comunicações desenvolvidas pela ARI;
 - **4-2-Eventos:** Arquivo de Documentos sobre Eventos;
 - **4-3-Apresentacoes:** Apresentações, e Cartas ao público;
 - **4-4-Horarios:** Horários de Atendimento ARI para Imprimir;
 - **4-5-Design:** Logotipos gráficos, entre outros; Modelo de Clipping;
 - **4-6-Entrevistas:** Entrevistas; Modelo de Entrevista (Mover para modelos) e Termo de Ciência;
 - **4-7-Fotos-ARI:** Fotos da POLI;

- **4-8-ARI-TV:** Arquivos referentes à ARI-TV;
- **4-9-Recepcao-Estudantes:** Apresentações sobre Universidades;
- **4-10-Website:** Documentos relativos ao Site;
- **4-11-E-mails-divulgacao:** Templates de E-mails HTML para divulgação de notícias;
- **4-12-Cartas Diversas:** Documentos de cartas;
- **5-Graveyard:** Documentos decididos não-arquiváveis;
 - **5-1-Graveyard:** Arquivos obsoletos;
 - **5-2-Bin:** Arquivos de possível remoção.

3.2.1.2.5. Criação de Formulários

Para facilitar as atividades realizadas na ARI/POLI, em muitos momentos, será necessária a criação de formulários que visam obter informações de discentes, docentes ou servidores que estejam participando de um processo seletivo ou de uma análise de demanda por parte da equipe ARI/POLI. Portanto, é de fundamental importância a criação de formulários.

Para criar um formulário que será utilizado na ARI/POLI, deve-se estar logado no Google Drive da conta international@poli.br.

No caminho “**Meu Drive / Formularios**” (local onde temos pastas individuais para todos os formulários criados e utilizados pela ARI/POLI, representado na Fig. 12), deve-se criar uma pasta para o novo formulário.

Dentro dessa nova pasta, é possível criar um formulário ao clicar no botão “+ Novo” (no lado superior esquerdo da janela) e selecionar a opção “Formulários Google”.

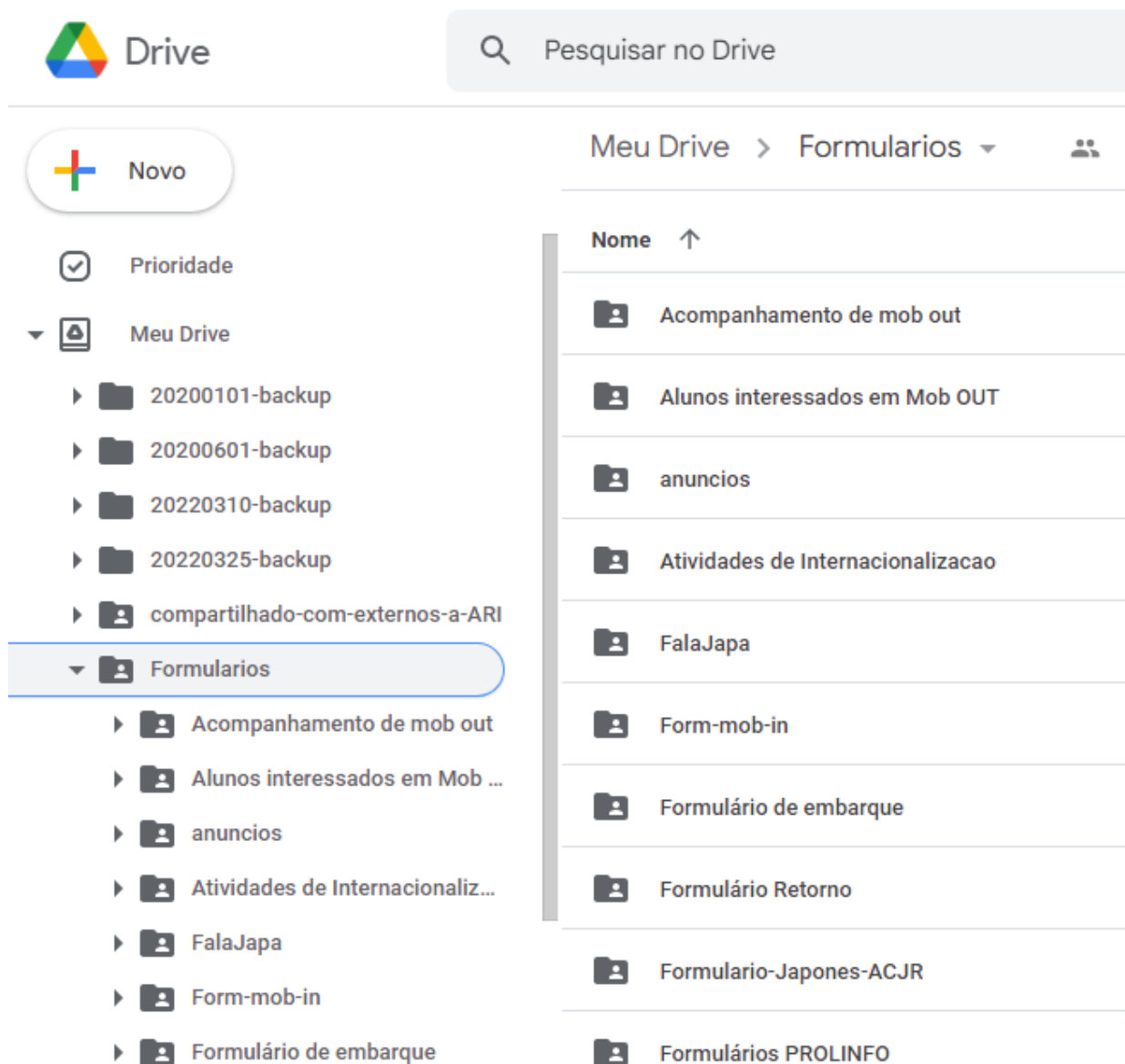


Fig. 12 - Local de armazenamento dos formulários da ARI/POLI.

Ao clicar na seção “em branco”, um novo formulário será criado e editado da maneira que foi solicitado. Obtendo assim, dados importantes para a atividade ou processo em questão.

É importante nomear o formulário da forma correta e clara. Para esta especificação, não será necessário a inserção de data no início da nomeação do arquivo.

Após a criação e edição do formulário, na aba “Respostas” há um símbolo de uma planilha (Fig. 13). É necessário clicar no símbolo

para que uma planilha registre todas as respostas geradas. Esta planilha deverá ser salva na pasta que o formulário foi criado. Caso haja arquivos anexos nas perguntas do formulário, uma pasta com esses arquivos será criada automaticamente na pasta que a planilha foi salva.

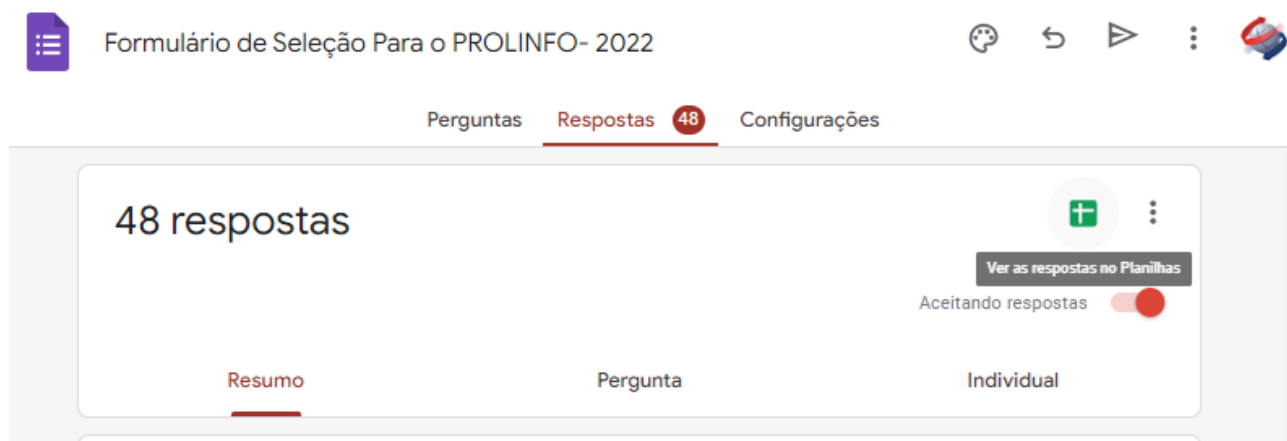


Fig. 13 -Exemplo de onde encontrar respostas e a respectiva planilha do formulário.

Utiliza-se a planilha de respostas para copiar as respostas para outras planilhas que são criadas no drive compartilhado “ARI/POLI”. Quando o mesmo formulário é utilizado em diferentes momentos (exemplo: formulário MOB-OUT, utilizado para todos os processos de pré-seleção da POLI), é necessário que se diferencie a qual atividade a resposta pertence. Por isso, após a finalização de uma atividade, pinta-se as linhas com as respostas utilizadas para que se diferencie as novas respostas que virão em atividades futuras.

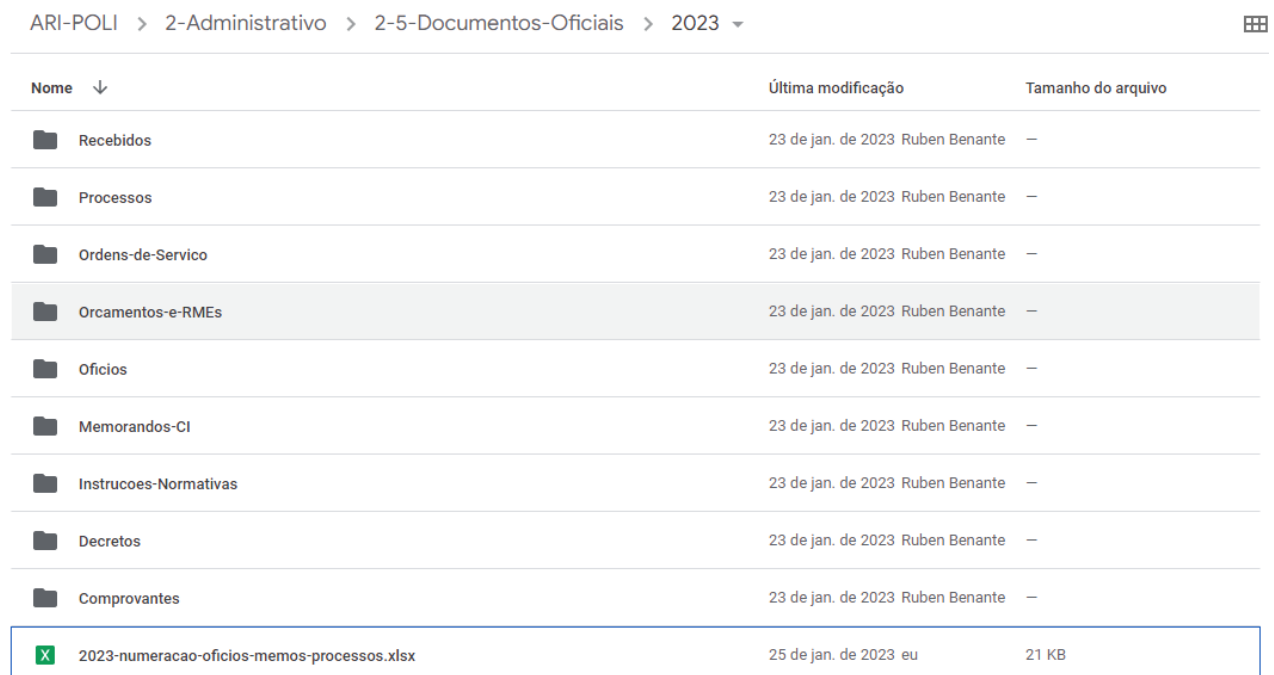
É importante destacar que **nunca deve-se ordenar ou editar linhas vazias em uma planilha vinculada a um formulário de respostas.**

3.2.1.2.6. Armazenamento de documentos oficiais

Os documentos oficiais relevantes para a ARI/POLI (editais, chamadas públicas, processos do SEI, memorandos, ordens de serviço, instruções normativas, etc) devem ser armazenados no Drive Compartilhado, em “ARI/POLI / 2-Administrativo / 2-5-Documentos-Oficiais / YYYY /”, sendo “YYYY” o ano da pasta.

Dentro da pasta do ano (Fig. 14), há uma pasta para cada modalidade de documento diferente e uma planilha (YYYY-numeracao-oficios-memos-processos.xlsx) com o registro de todos os documentos adicionados às pastas no ano correspondente.

Sempre que um documento oficial for adicionado às devidas pastas, deve ser feito o seu registro na planilha citada anteriormente, com a numeração interna da própria planilha.



ARI-POLI > 2-Administrativo > 2-5-Documentos-Oficiais > 2023


Nome ↓	Última modificação	Tamanho do arquivo
Recebidos	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Processos	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Ordens-de-Servico	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Orcamentos-e-RMEs	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Oficios	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Memorandos-CI	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Instrucoes-Normativas	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Decretos	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
Comprovantes	23 de jan. de 2023 Ruben Benante	–
 2023-numeracao-oficios-memos-processos.xlsx	25 de jan. de 2023 eu	21 KB

Fig. 14 - Pasta de armazenamento de documentos oficiais de 2023.

3.2.2. Acompanhamento

Estas são as ações da ARI/POLI que acompanham discentes e docentes em suas atividades que envolvam a internacionalização da POLI.

3.2.2.1. Mobilidade

A mobilidade internacional é o processo que possibilita aos discentes, professores e pesquisadores terem oportunidade de vivência internacional em instituições conceituadas, conveniadas com a UPE, proporcionando, além de uma formação acadêmica mais sólida aos estudantes, o crescimento pessoal, cultural e profissional.

Os acordos de cooperação acadêmica são os responsáveis pela garantia da mobilidade, tanto IN como OUT. Neles estão dispostas todas as cláusulas acordadas entre as universidades, sendo salvos no drive compartilhado em *Drives compartilhados / ARI/POLI / 3-academico / 3-3-convenios e programas / Convenios Academicos*. Continuando com o foco em ter parcerias estratégicas com instituições de ensino superior pelo mundo, os professores da UPE e da POLI buscam sempre colaborar para a assinatura de novos acordos de cooperação.

3.2.2.1.1. Mobilidade IN

MOB IN é o processo de mobilidade onde alunos de outras universidades, conveniadas ou não, com a UPE, vêm estudar durante um período de tempo na POLI/UPE.

Chamada geral

Durante o semestre letivo atual, devemos enviar um e-mail geral para todas as Universidades que são conveniadas com a POLI/UPE, convidando alunos estrangeiros para realizar MOB IN no próximo semestre que se iniciará. Este e-mail deverá possuir uma arte elaborada para atrair novos alunos e prazos de encerramentos de candidaturas. A antecedência na comunicação se dá pelo motivo de ser necessário um tempo entre a seleção dos alunos para intercâmbio e o início das aulas. A seleção destes alunos deverá ser de inteira responsabilidade das Universidades de Origem, que enviará os nomes dos alunos selecionados.

Acompanhamento

A ARI/POLI é responsável pelo auxílio dos alunos desde a aplicação de suas candidaturas até seu regresso, incluindo seu acompanhamento durante seu período de estudo na POLI. É de responsabilidade da ARI/POLI a comunicação com as coordenações responsáveis pelos alunos, solicitação de um professor tutor que possa acompanhar todo desempenho do estudante durante sua mobilidade, e o auxílio ao estudante para regresso à universidade de origem.

3.2.2.1.2. Mobilidade OUT

Mob OUT, é o processo de mobilidade no qual os estudantes da POLI/UPE passam a estudar um período de tempo em alguma outra universidade estrangeira, conveniada ou não, com a POLI/UPE.

A ARI/POLI, através de seus convênios, pode indicar discentes a programas de mobilidade das quais fica responsável. Os mais procurados são: o **CAPES/BRAFITEC**, **Faculdade de**

Engenharia da Universidade do Porto (FEUP), Universidade de Coimbra (UC) e *Politecnico di Torino (POLITO)*, que oferecem 3, 3, 4 e 10 vagas por ano, respectivamente.

Maiores informações podem ser encontradas em:
<https://ari.poli.br/pt/estude-no-exterior/processo-mob-out/>

O aluno deve requisitar, por email, antes do início do período subsequente, indicando nome, CPF e curso, a "alteração do meu SIG@ para aluno em mobilidade internacional" enviando para a ARI/POLI a solicitação assinada presente no link: <https://ari.poli.br/document/solicitacao-de-mudanca-do-siga/>

Todo início de semestre, a ARI/POLI deve enviar à escolaridade (protocolo_escolaridade@poli.br, mmen@poli.br e diva@poli.br) um e-mail informando os alunos que devem entrar ou continuar em mobilidade. Nele deve conter a relação de todos os alunos que entrarão ou continuarão em mobilidade acadêmica no semestre. A lista deve possuir o nome completo dos alunos, CPF e o local em que a mobilidade está sendo realizada.

Abertura de Chamada

A abertura de chamada é realizada no momento que a ARI/POLI é informada da abertura do processo de Mobilidade IN de universidades conveniadas com programas de mobilidade ativos com a UPE ou no momento previamente planejado no checklist anual, no caso de universidades conveniadas que possuem períodos fixos de mobilidade IN no ano, ou também quando programas de bolsas de intercâmbio de órgãos públicos ou privados são abertos para os discentes da POLI.

A divulgação é feita através do website da ARI/POLI, do e-mail HTML e das redes sociais.

No website, o título do post de divulgação deve seguir a seguinte padronização: **“Chamada Nome da Universidade/Programa Semestre”** (exemplos: Chamada BRAFITEC 2022s1, Chamada FEUP 2022s1).

O post de divulgação deve ser adicionado a página <https://ari.poli.br/pt/documentos/chamadas-publicas/> através da criação de um link da aba “Documents” de mesmo nome do post, com a URL customizada do post ou do PDF da Chamada Pública. A página deve ter a Categoria “Chamada Pública” marcada e a Tag “Aberto” adicionada até a data de fechamento, quando ela deve ser substituída pela Tag “Fechado”.

Candidatura

A candidatura para Mobilidade OUT é feita pelo discente através do Formulário MOB OUT disponível no site <https://ari.poli.br/pt/documentos/formularios/> **até o dia e horário previamente informados na divulgação**, na qual expressa seu interesse pelo convênio de intercâmbio divulgado naquele momento.

Processo Seletivo

O Processo seletivo de discentes a serem indicados a mobilidade, iniciado com o fechamento do formulário de Mob OUT no horário preciso, é dado, a partir das respostas do mesmo, pelos seguintes critérios:

- Análise do Currículo Acadêmico (Lattes), Participação em atividades de:
 - Extensão - Projetos de extensão; PDTE, bolsista ou voluntário; apresentação na mostra POLI; submissão de resumos; participação em empresa júnior; etc;
 - Ensino - Atividades de monitoria;

- Pesquisa Acadêmica - Iniciação Científica, participação em projetos de pesquisa, submissão de artigos, escrita de livros completos ou capítulos de livros, apresentação em congressos.

Classificação

É feita utilizando-se do *template* **Planilha de Classificação** (Fig. 15) salvo no drive na pasta de localização *Drives compartilhados / ARI/POLI / 2-administrativo / 2-2-modelos / Planilha de Classificação*.

Nele estão dispostos os requisitos, critérios e fórmulas que geram a média ponderada. Tal média leva em consideração o total de reprovações e a respectiva nota dada a avaliação de reprovações recuperadas ou não do aluno, a nota geral da análise do histórico escolar, a nota dada a avaliação das atividades e do currículo Lattes, assim como, a nota de participação em eventos. Com isso, através desse sistema a seleção é feita de forma decrescente. Na planilha, as células são diferenciadas por cores: as células amarelas são aquelas que devem ser preenchidas com os dados do aluno em questão por parte dos estagiários, já as células em vermelho são preenchidas automaticamente por fórmulas.

As fórmulas utilizadas estão disponíveis na página do simulador MOB-OUT. No link <https://ari.poli.br/simulador/>.

CLASSIFICAÇÃO MOB OUT PARA POLITO 2022s2																
Informações pessoais		Avaliação do Lattes (numero de semestre)							Participação/apresentação em eventos			Nota geral		Obs		
N	Nome completo	Extensao	Ensino (monitoria)	Notas de Atividades	Art. completos em periodico	Art. completos em congresso	Capitulos de livro	Livros	Resumos	Nota da avaliação de	Extensao	Pesquisa	Congressos	Nota da participação de	Nota geral ponderada de N, P, X e AB	
1	PESQ			2	2	1	2	3	1	3				2	10	
2				0						0,000				0	1,1250	
3				0						0,000				0	1,1250	
4				0						0,000				0	1,1250	
5				0						0,000				0	1,1250	
6				0						0,000				0	1,1250	
7				0						0,000				0	1,1250	
8				0						0,000				0	1,1250	
9				0						0,000				0	1,1250	
10				0						0,000				0	1,1250	
11				0						0,000				0	1,1250	
12				0						0,000				0	1,1250	
13				0						0,000				0	1,1250	
14				0						0,000				0	1,1250	
15				0						0,000				0	1,1250	
16				0						0,000				0	1,1250	
17				0						0,000				0	1,1250	
18				0						0,000				0	1,1250	
19				0						0,000				0	1,1250	
20				0						0,000				0	1,1250	

Fig. 15 - Modelo de planilha de classificação.

Divulgação dos Resultados

Os resultados são divulgados através do website da ARI/POLI e das redes sociais. Um e-mail também é enviado para todos os discentes que participaram do processo de pré-seleção com cópia para o email **internacional@upe.br** da ARI/UPE com a tabela de classificação indicando os pré-selecionados, a lista de espera e os desclassificados.

O título do post no website deve seguir a seguinte padronização: “**Pré-Seleção Nome da Universidade/Programa Semestre**” (exemplos: Pré-Seleção UCoimbra 2021s1, Pré-Seleção POLITO 2022s2).

3.2.3. Convênios & Parcerias

ARI/POLI fica responsável pelas negociações de convênios de intercâmbio que envolvam a POLI. Nisso atua no acionamento de convênios já existentes e negociação de novas parcerias e convênios. “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 2-Administrativo / 2-2-Modelos / Modelos de Convênio*”.

3.2.3.1. Acionamento

Eventualmente, os convênios já assinados e ativos precisam de um acionamento, feito por meio de e-mail, por parte do assessor em exercício. Também há um template em nosso e-mail, templates esses que serão explicados mais adiante em *comunicação*, destinado à instituições cujos convênios conosco estavam inativos, mas ainda vigentes.

3.2.3.2. Estabelecimento de novos convênios e parcerias

Geralmente o contato é iniciado com uma proposta sendo enviada por e-mail para avaliação da instituição do interesse do acordo. Após o feedback da proposta, dar-se-á início às negociações, o que por ventura pode vir a gerar um novo convênio, que deve ser assinado por ambas as partes, reitores ou diretores da instituição em questão e por parte do reitor da UPE. Em relação a assuntos que envolvam a POLI, a ARI/POLI pode atuar subsidiariamente à ARI/UPE de modo que realizamos as negociações. Para estabelecer o contato com instituições que não possuímos acordos de cooperação, existe em nosso e-mail um template de contato primário, templates esses que serão explicados mais adiante em *comunicação*.

3.2.4. Comunicação

Contatos, comunicações e divulgações realizados pela ARI/POLI, a depender da necessidade, através de diversos meios:

3.2.4.1. Mídias Sociais

O uso de mídias sociais é feito de forma a aproximar o contato com o público a fim de divulgar da melhor forma notícias e oportunidades de internacionalização. Deste modo, foram adotadas as seguintes mídias:

Facebook

Divulga as diversas ações de internacionalização (Fig. 16), contando com entrevistas, chamadas para bolsas e oportunidades em escolas de línguas. Possui conteúdo em inglês visando atrair alunos internacionais para a universidade, como também, conteúdos voltados para os estudantes da POLI. Disponível em <https://www.facebook.com/ari.upe>.



Fig. 16 - Facebook da ARI/POLI

Instagram

Trata-se de um importante canal de comunicação, Fig. 17, com os alunos da POLI/UPE e que serve para divulgação das ações da ARI/POLI, como: editais, resultados de processos seletivos e

parcerias diversas, disponível em: <https://www.instagram.com/aripoliupe>.

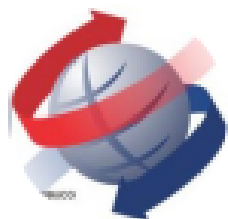
As artes das publicações a serem postadas no instagram são realizadas em uma plataforma de design gráfico conhecido como Canva (<https://www.canva.com>), que já possui vários modelos prontos. Após criação da arte e da legenda, deve-se aguardar pela aprovação prévia do assessor, para que então seja realizada a postagem da publicação.



Fig. 17 - Instagram da ARI/POLI

Telegram

Um dos canais de comunicação, o grupo público **ARI/POLI Informa** (Fig. 18) possui alunos e professores interessados nas atividades de internacionalização servindo, também, como ferramenta de divulgação das ações da ARI, link de acesso: https://t.me/ari_poli. Além disso, a ARI/POLI também utiliza o Telegram para fins administrativos da assessoria.



ARI/POLI Informa

103 membros



t.me/ari_poli

Link

Grupo da Assessoria de Relações Internacionais
da Escola Politécnica de Pernambuco

Descrição

Fig. 18 - Canal da ARI/POLI Informa no Telegram

3.2.4.2. Website

O website da ARI/POLI (Fig. 19) é desenvolvido em domínio institucional próprio e pode ser acessado por meio do endereço <https://ari.poli.br>



Fig. 19 - Site da ARI/POLI

O site da ARI/POLI é utilizado para publicação de notícias, editais, divulgação de oportunidades de intercâmbio, hospedagem de documentos e formulários, informações sobre a ARI/POLI e atividades de internacionalização.

A seguir, com o intuito de apresentar informações relevantes para orientar os responsáveis na gestão da informação do site da ARI/POLI, é possível encontrar o detalhamento sobre os processos necessários para gerir e manter o site em funcionamento através da utilização do Wordpress, plataforma de gestão de conteúdos por meio da criação, publicação e edição de páginas, posts e adição de mídias.

Além das informações de utilização do site, a ARI/POLI também desenvolveu um Manual Técnico do Site, que serve como guia para sua manutenção e atualização técnica.

3.2.4.2.1. Criação do usuário

Para a criação do usuário de cada pessoa responsável pela manutenção do site é necessário contatar o administrador principal (*webmaster*) e dependerá do tipo de função que esta pessoa irá exercer como: assistente, contribuidor, autor, editor ou administrador. Esse processo está detalhado no manual técnico do site.

3.2.4.2.2. Acesso a página de administração

Passo a passo:

- Acessar a página de administração do site para efetuar login: <https://ari.poli.br/wp-admin>.
- Efetuar login com seu usuário e senha (Fig. 20).
- Você será direcionado para a página de administração do site no WordPress (Fig. 21).

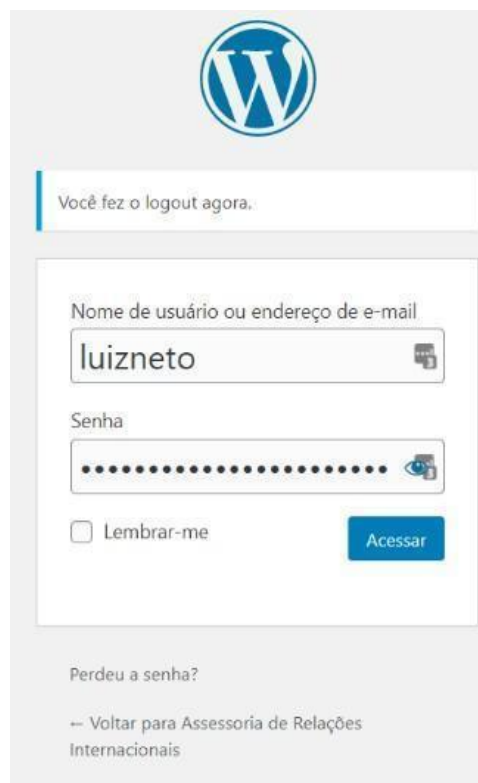


Fig. 20 - Página de login.

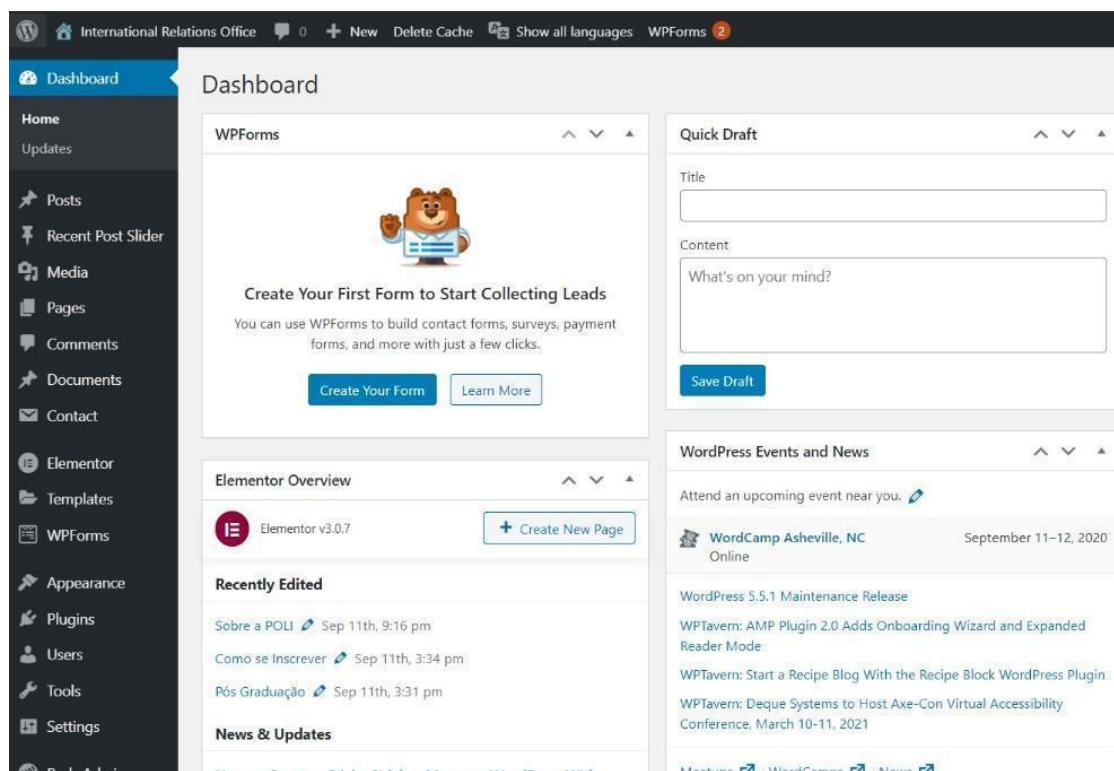


Fig. 21 - Página inicial para alterações do site.

3.2.4.2.3. Adição de mídias

Passo a passo:

- Em primeiro lugar, antes de subir o arquivo, renomear ele seguindo a padronização de nomenclatura descrita neste manual.
- Clique na aba de *Media*, encontrada no menu esquerdo da página (Fig. 22).
- Em seguida, clique em *Add New* para adicionar suas mídias ao site (Fig. 23).
- Clique em *Select Files* e selecione o arquivo que deseja enviar (Fig. 24).

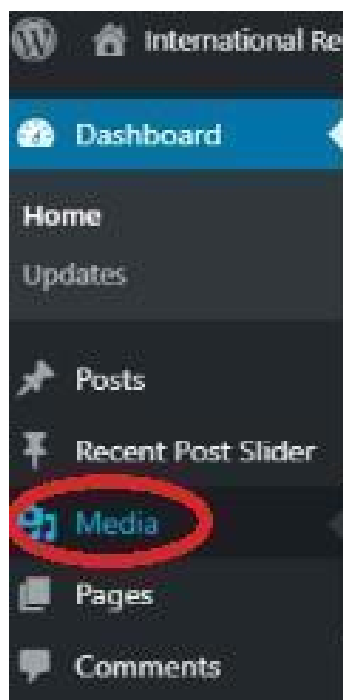


Fig. 22 - Tela para acessar as mídias do site.

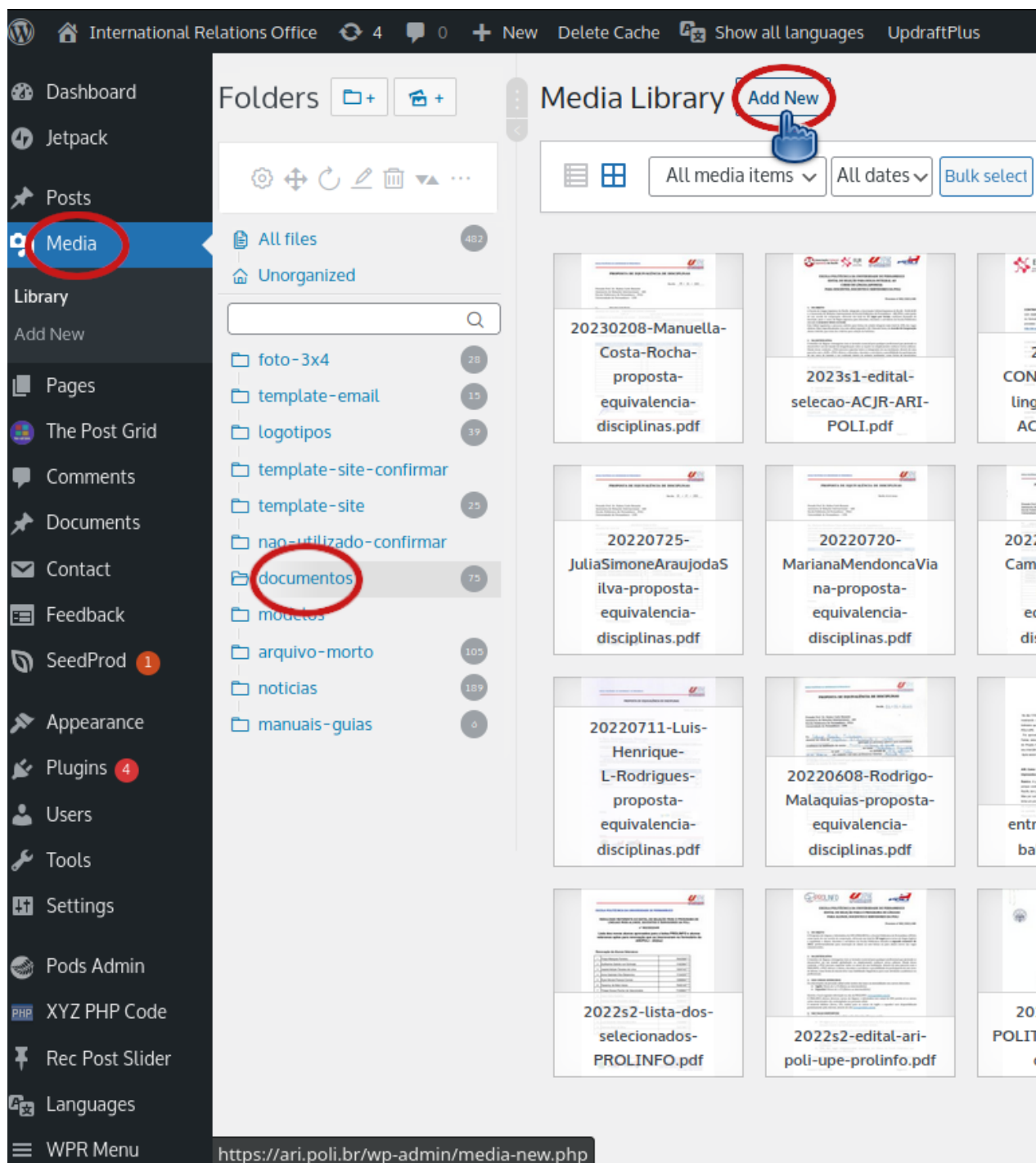


Fig. 23 - Página com todas as mídias do site.

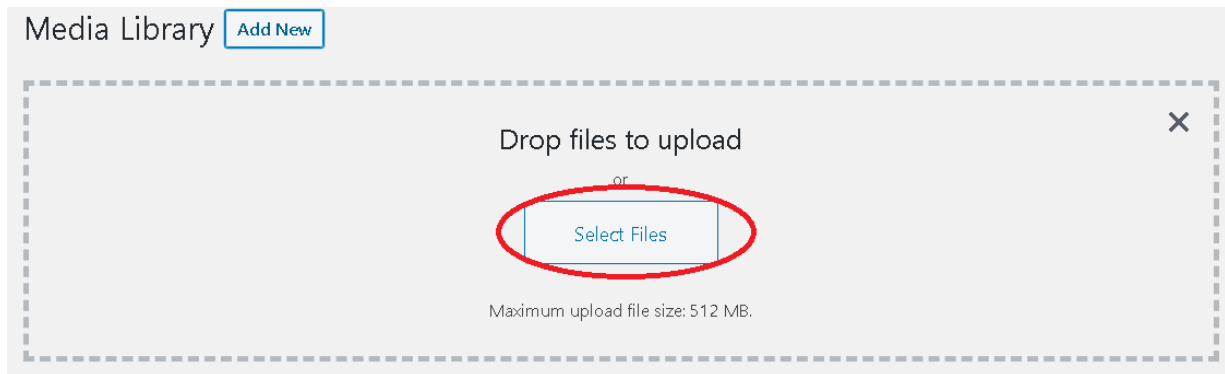


Fig. 24 - Fazendo o upload de nova mídia.

3.2.4.2.4. Publicação de Downloads

Passo a passo:

- Escolha e renomeie o arquivo desejado para um nome adequado, sem caracteres especiais.
- Adicione o arquivo em *Media* (ver **2. Adicionar mídia**), selecione o arquivo em *Media*, e clique em *Copy URL to clipboard* para copiar seu URL (Fig. 25).

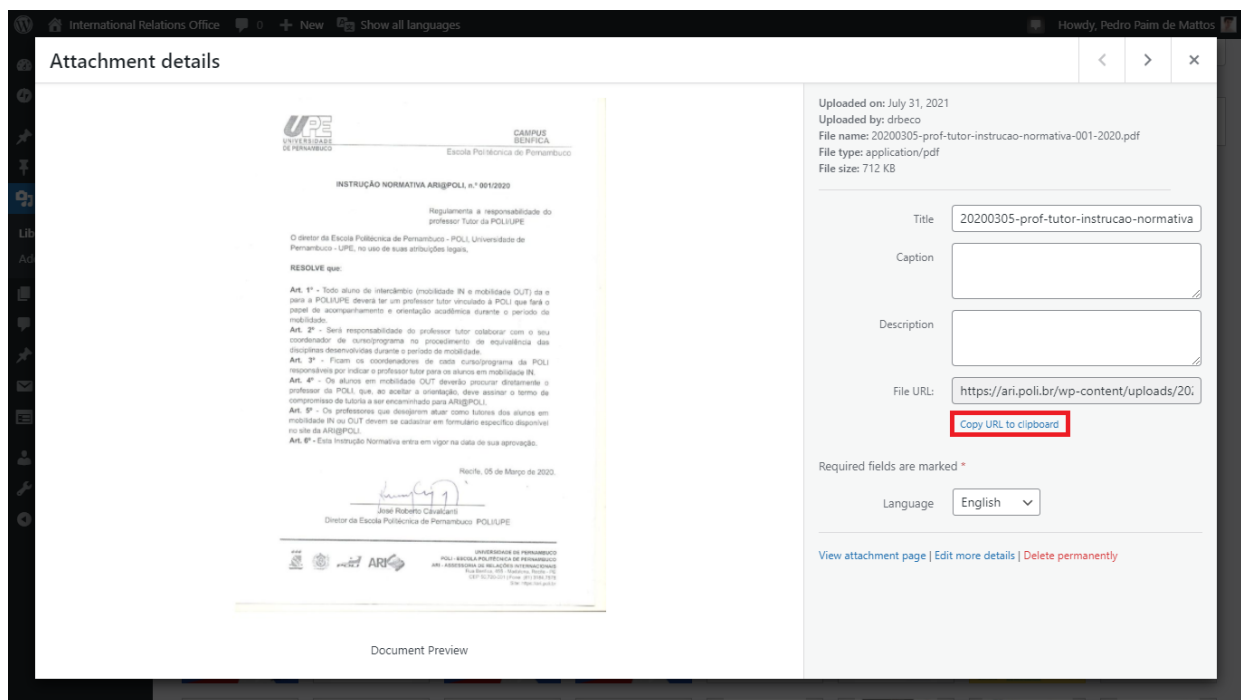


Fig. 25 - Copiando URL de nova mídia.

- Na página inicial do *dashboard*, clique na aba de *Documents*, encontrada no menu esquerdo da página (Fig. 26).
- Em *Documents*, clique em *add new*; dê um título simples e claro para o documento.
- Na caixa chamada “A página aponta para”, selecione a opção “URL Customizada” e cole o URL na caixa de texto abaixo desta opção (Fig. 27).
- Selecione a categoria adequada e clique em *Publish* para publicar.

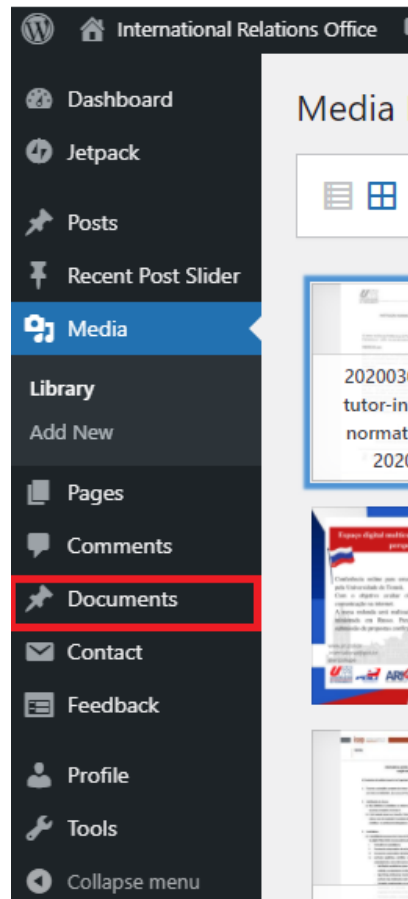


Fig. 26 - Tela para acessar a página “Documents” do site.

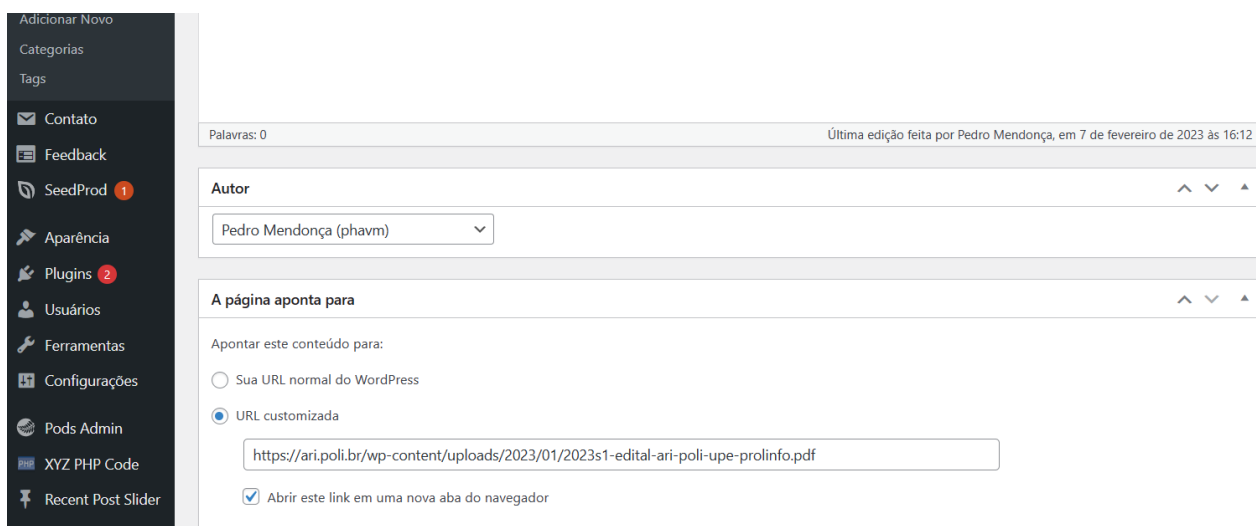


Fig. 27 - Criando uma página de documentos.

3.2.4.2.5. Publicação de Posts

Criando um novo Post

- Na página inicial do *dashboard*, clique na aba de posts, encontrada no menu esquerdo da página (Fig. 28);
- Em seguida, clique em *add new* para adicionar um novo post (Fig. 29).

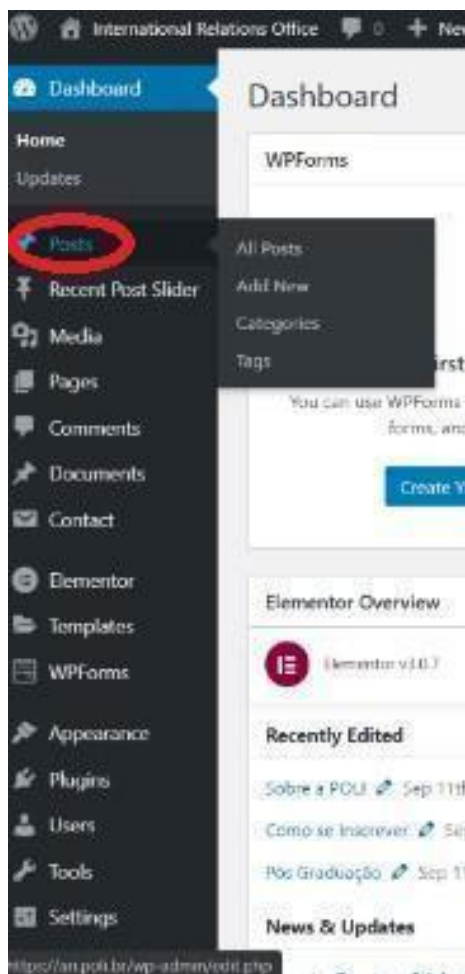


Fig. 28 - Tela para acessar todos os posts do site.

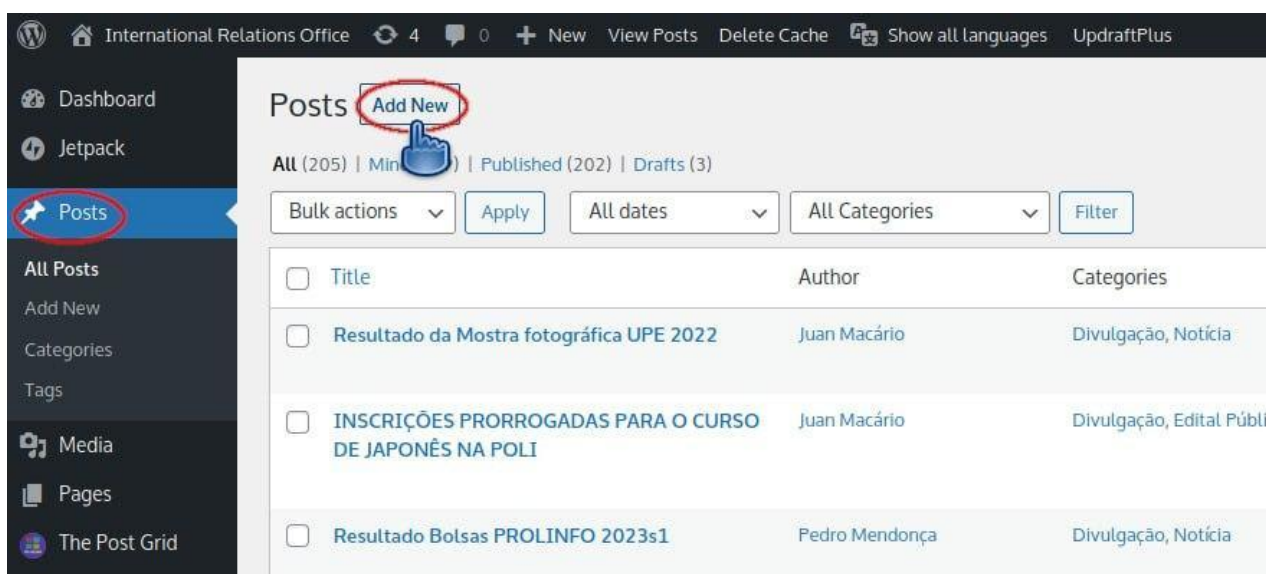


Fig. 29 -Tela para acessar todos os posts do site.

Editando o novo Post

Após o procedimento acima para criação do novo post, iremos dar forma a notícia adicionando título, imagem, conteúdo e categoria.

- Escolha o idioma do post no quadro na lateral direita chamado “Idiomas”.
- Adicione um título e conteúdo do post (Fig. 30).
- Para a adição de imagens, independente do local que irá ser utilizada, você terá a opção de escolher uma mídia já existente no banco de dados do site da ARI/POLI ou fazer um upload de um novo arquivo.
- Toda notícia deve possuir uma imagem destacada — que irá aparecer no menu de notícias no site — e para escolhê-la é necessário clicar em "Definir imagem destacada" na direita inferior da página.
- Defina as categorias que o post possui.
- Após a finalização de todas as alterações desejadas, basta clicar em 'Publicar' para concluir o trabalho.

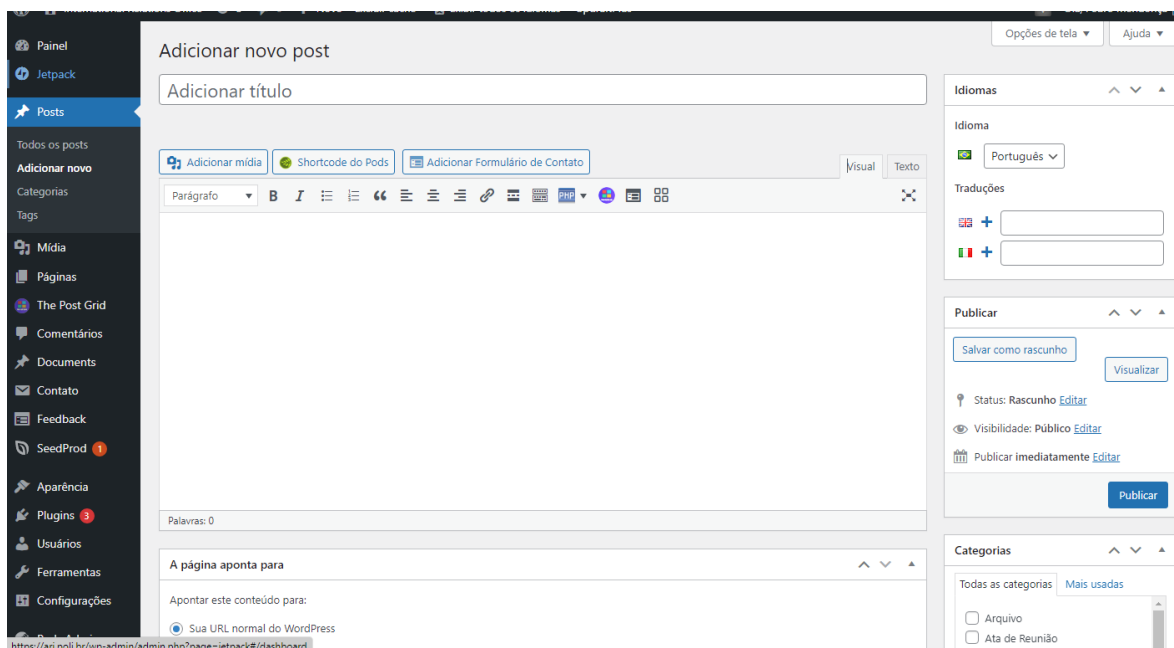


Fig. 30 - Adicionando um novo post.

3.2.4.2.6. Publicação de Entrevistas

No menu, em *Notícias*, consta a página *Entrevistas*. Essa página agrupa todos os posts com as entrevistas realizadas pela ARI/POLI, em formato de lista.

Para adicionar as entrevistas em vídeo deve-se entrar na edição da página *Entrevistas* (Fig. 31) e seguir os seguintes passos:

- Na caixa de conteúdo, selecionar a aba “Texto”.
- Escrever entre a tag `<h2>` o título da entrevista.
- Colar a url do vídeo da entrevista no Youtube.
- Adicionar uma linha horizontal para delimitar as entrevistas utilizando a tag `<hr />`.

As entrevistas em texto devem ser feitas primeiramente como formato de post e, após isso, serem adicionadas, manualmente, um tópico na lista com o hiperlink para a notícia da entrevista junto com as demais.

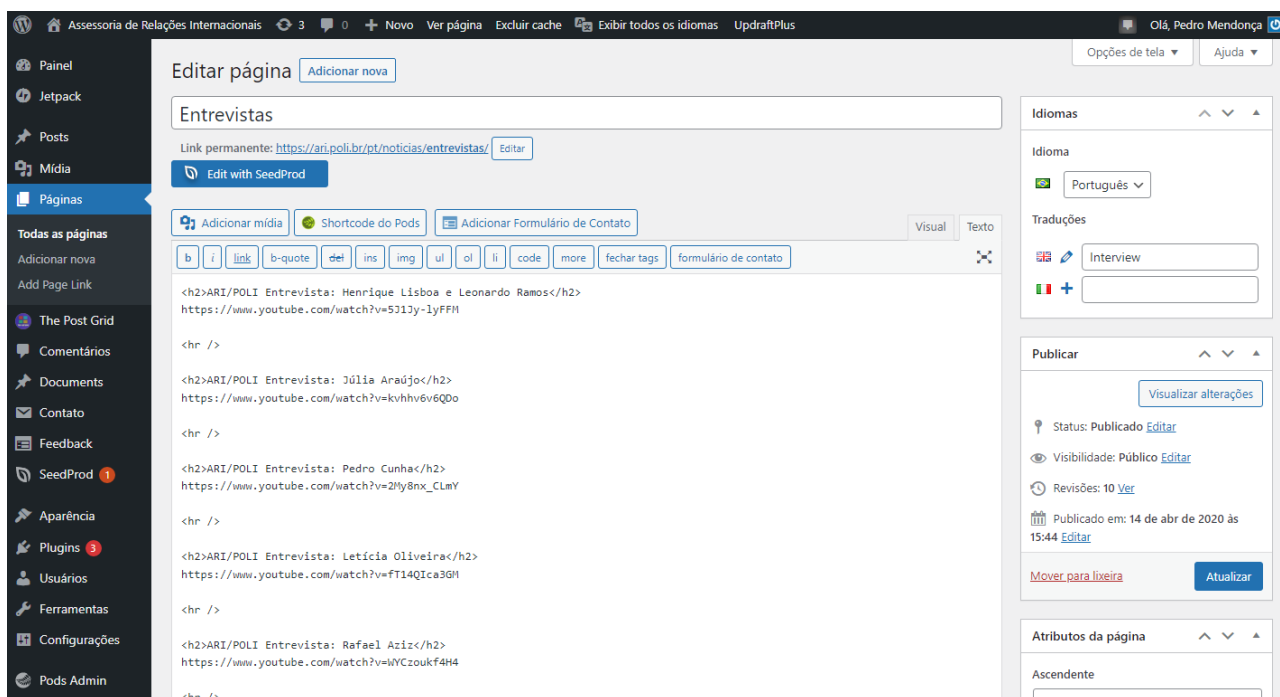


Fig. 31 - Página de edição de Entrevistas

3.2.4.2.7. Publicação de Formulários

No menu, em *Documentos*, consta a página *Formulários*. Trata-se de uma tabela automatizada para agrupar os formulários da ARI/POLI. Para adicionar um novo item a essa tabela, deve-se:

- Em *Documents*, crie um novo para o formulário em questão e, em vez de marcar a opção “Its normal WordPress URL”, marcar a opção “A custom URL”.
- adicionar o link do formulário propriamente dito na caixa de texto.
- Caso deseje que o link seja aberto em uma nova aba do navegador do usuário, marque a caixa de seleção com a opção “*Open this link in a new tab*”.
- Por fim, para fazer com que o link apareça na lista dos formulários na página devida, neste post deve-se marcar a categoria *formulários* (sem acentos, no plural, todas as letras minúsculas).

3.2.4.2.8. Publicação de Páginas

Passo a passo:

- Clique na aba de *Pages*, encontrada no menu esquerdo da página (Fig. 32).
- Em seguida, clique em *Add New* para adicionar uma nova página.
- Adicione um título e conteúdo para a página.

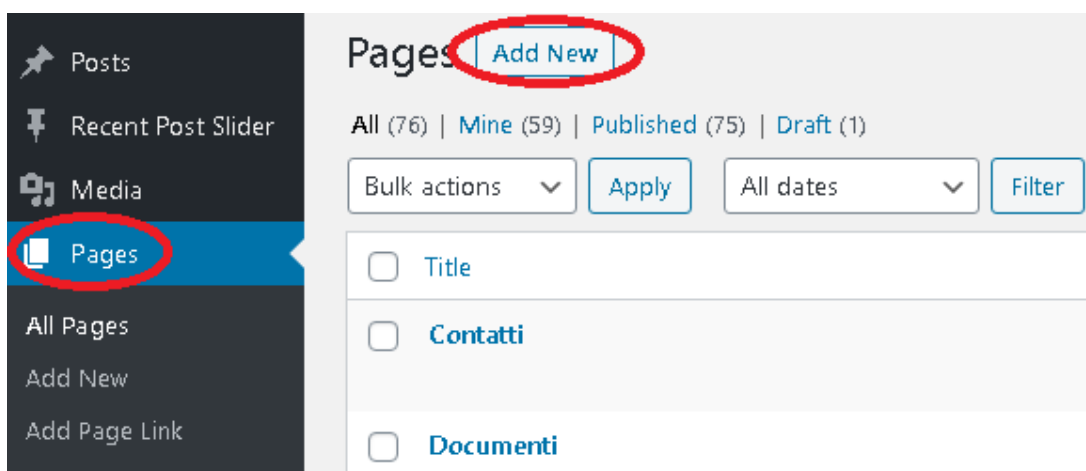


Fig. 32 - Tela para acessar todas as páginas do site.

3.2.4.2.9. Manual Técnico do Site

Criado com intuito de apresentar um detalhamento geral do funcionamento interno do site da ARI/POLI, como obtenção de host e instalação do WordPress, acesso dos usuários, configurações iniciais do site e instalação do tema POLIEDRO entre outras funcionalidades - para todos os futuros estagiários da Assessoria ou futuros colaboradores que desejam obter este produto para utilização em seus setores. Estando disponível no nosso drive compartilhado na pasta com os demais manuais em *1-Estrategia / 1-5-Manuais ARI/POLI / Outros Manuais*.

3.2.4.3. Emails

São direcionados a um público específico, sendo utilizado como principal meio de comunicação formal. Têm como destinatários *e-mails* pessoais, institucionais ou contatos da lista de *e-mails*.

São também elaborados e-mails informativos em HTML, no intuito de aumentar o alcance de divulgação da ARI/POLI, e atualizar nosso corpo de discentes e docentes quanto às novidades no quesito de internacionalização na POLI/UPE.

3.2.4.3.1. Modelos de e-mails

No processo de escrita de e-mails com respostas de dúvidas de discentes e docentes , ao longo do tempo, fez-se notar a recorrência de certos tópicos importantes e, com o objetivo de agilizar o processo de resposta, surgiu a ideia de idealizar templates para os e-mails.

Consistem em corpos de texto no e-mail pré-prontos, feitos com base nas dúvidas frequentes dos alunos, por exemplo, sobre o processo de tutoria e sobre seleções para mobilidades. Para acessar os templates (Fig. 33), no ato de escrita do e-mail, basta clicar no “**3 pontinhos**”, em seguida em “modelos” para poder visualizar os templates, ao clicar em uma das opções, o corpo do e-mail é automaticamente preenchido com as informações do template.

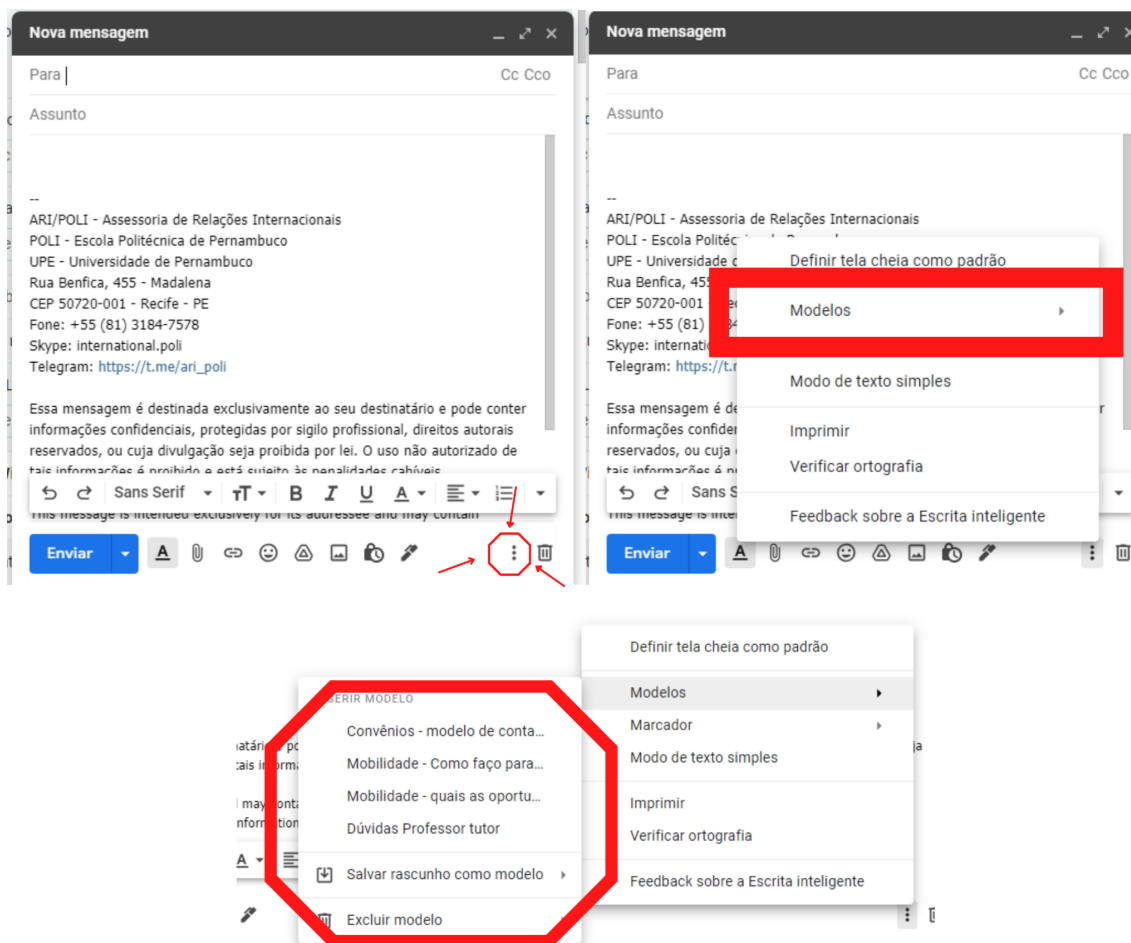


Fig. 33 - Templates no gmail.

3.2.4.3.2. Composição de e-mail HTML

Conforme visto na Fig. 34 um exemplo de e-mail de divulgação feito com HTML, o template para a preparação destes está disponível em *Drives Compartilhados / ARI/POLI / 4-comunicacao / 4-11-Emails-divulgacao*. O template consiste em 3 tabelas principais onde deve-se trabalhar:

- Tabela superior: Possui apenas uma coluna e uma linha, podendo assim compor apenas uma notícia, geralmente a notícia principal.
- Tabela central: Possui apenas uma linha e duas colunas, podendo assim compor duas notícias.

- Tabela inferior: Possui apenas uma coluna e uma linha, geralmente é usada para alguma informação adicional ou ainda assim uma notícia também.

Elementos e comandos importantes utilizados em cada tabela:

- Título da notícia
 - No template: `<h2>template</h2>`
 - Substituir a palavra “template” pelo título desejado.
- Imagem
 - No template: ``
 - Substituir a palavra “linktemplate” (mantendo as aspas) pelo link da imagem salva previamente como *media* em nosso site. Em *align*, substituir (mantendo as aspas) por *right* e *left*, para alinhar à direita e esquerda respectivamente.
- Parágrafo
 - No template: `<p>template</p>`
 - Substituir a palavra “template” pelo texto desejado.
 - Vale ressaltar que imagens e botões podem ser adicionadas no meio do texto, basta adicionar a linha de código descrita no bullet acima dentro da linha de código “`<p> template </p>`” .
- Pulo de linhas
 - Utiliza-se `
` para pular linhas.
- Botões
 - `<button style="background-color:#FF7A59;"> textodobotao </button>`
 - Substituir *link* pelo link da página ao qual o usuário será encaminhado ao clicar no botão (mantendo as

aspas). Substituir *textodobotao* pela frase que deseja que seja exibida no botão.

Uma vez com código HTML para o e-mail pronto, para colocá-lo no corpo do texto no e-mail precisa-se acessar as configurações da página da Web, mas esse procedimento muda de acordo com o navegador. Para o *google chrome* faz-se:

- No texto do e-mail, digita-se alguma palavra que conhecidamente não faz parte de nenhum comando do código fonte da página em questão, como, por exemplo, “marcador”.
- Em seguida, deve-se clicar em F12 no teclado a fim de acessar as configurações do HTML da página.
- Deve-se clicar ctrl+F no teclado, uma caixa de texto aparecerá, então deve-se pesquisar a palavra digitada (*marcador* no exemplo dado).
- Encontrar a parte onde o marcador aparece dentro de aspas.
- Clicar com o botão direito do mouse em “marcador”
- Uma caixa de seleção será aberta e a opção que deve ser escolhida é *edit as HTML*.
- Então uma caixa de texto será aberta, nela deve-se ser colocado todo o código HTML feito para nosso e-mail.
- Deve-se, então, dar um click em qualquer parte do código e o e-mail automaticamente aparecerá conforme a pré-visualização.



Notícia ARI/POLI

Tem interesse em aprender alemão? Então vem com a gente ver essa oportunidade de bolsas de estudos. E tem mais, veja também uma curiosidade sobre certificado de proficiência aceito internacionalmente aplicado pelo Instituto Goethe. Neste email temos as duas informações para você.

[ARI/POLI NO YOUTUBE](#)



Goethe Zertifikat

É o exame de proficiência em alemão aplicada pelo



Bolsa CCBA

O CCBA disponibiliza 50 bolsas parciais, neste 2º semestre de 2021. nos

Fig. 34 - E-mail feito com o template em HTML.

3.2.5. Orçamentos e Prestação de Contas

Em alguns momentos, é necessário que a ARI/POLI solicite à direção verbas, tanto para a realização de projetos quanto para a

compra de equipamentos necessários ou que podem melhorar o funcionamento do escritório.

O procedimento de solicitação de verba e prestação de contas é realizado através da plataforma SEI. Além disso, a ARI/POLI realiza um levantamento do orçamento que será solicitado antes da abertura do processo no SEI.

Após a definição da necessidade de solicitação de verba para a POLI, é necessário criar uma planilha de previsão orçamentária, onde estarão a lista de materiais e/ou serviços e os seus respectivos custos.

O template da planilha de previsão orçamentária (Fig. 35) está disponível em *Drives Compartilhados / ARI/POLI / 2-Administrativos / 2-2-Modelos / planilha-previsao-orcamentaria*. Deve-se criar uma cópia e movê-la para a pasta onde será concentrado os documentos referentes ao orçamento e a prestação de contas.

Previsão orçamentária ARI Mês de Ano						
ITEM	MODELO	QUANT.	CUSTO IND.	CUSTO TOTAL	LOJA	LINK
Total				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
Subtotal				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
				R\$ -		
Subtotal				R\$ -		

Fig. 35 - Template da planilha de previsão orçamentária

No caso de verbas que serão solicitados para despesas mensais, deve-se criar uma pasta chamada “Orcamentos-e-despesas-Mes-Ano” em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 1-Estrategia / 1-2-Planejamento-Anual / 20XX /*”. Caso seja para um projeto específico, deve-se criar uma pasta de orçamentos e despesas dentro da pasta do projeto.

Após o preenchimento da planilha de previsão orçamentária, o valor total é solicitado pela plataforma SEI como uma RMES (antes da solicitação formal, é importante levar a demanda à direção para obter a aprovação prévia).

Seguindo a aprovação do pedido pela direção, há a emissão da nota de empenho, da nota de liquidação e da ordem bancária para que a verba seja liberada (depositada na conta do assessor de relações internacionais).

Com a verba disponível, é possível realizar as compras planejadas na planilha de previsão orçamentária. Todas as compras devem possuir nota fiscal gerada em nome da POLI, que são:

- **Razão social:** ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO
- **CNPJ:** 11.022.597/0005-15

Elas devem ser digitalizadas e armazenadas no Drive ARI/POLI, em uma pasta chamada “notas-fiscais”, que deve ser criada no mesmo local que a planilha de previsão orçamentária.

Após o uso total da verba, é necessário realizar a prestação de contas. Primeiramente, o formulário de prestação de contas (Fig. 36) deve ser preenchido com as informações dos produtos/serviços comprados. O template do formulário está disponível em “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 2-Administrativos / 2-2-Modelos / Orcamento-Prestacao-de-Contas*”.

4. COLABORAÇÕES

Consistem nas atividades secundárias gerenciadas e ministradas pela ARI/POLI, para além de suas competências imediatas, como projetos de extensão, participação em eventos internos e externos, assim como editais de mobilidade, Mob IN e Mob OUT. São:

4.1. Projetos

A ARI/POLI também contribui na produção de caráter social e científico através da orientação de projetos e artigos de iniciação científica e extensão, e apresentações de seus resultados em eventos públicos, como a Mostra POLI. Através de Bolsistas e Voluntários: Sendo vinculados aos projetos de extensão, trabalham em conjunto com os bolsistas de extensão, auxiliando nas atividades concernentes ao projeto: sua escrita, execução e relatório, sendo creditados com a carga horária de extensão devida ao final do projeto.

4.2. Eventos

Além da divulgação, a ARI/POLI desempenha o papel de participação ou organização de eventos próprios, de outros departamentos da POLI/UPE ou outras instituições externas. Servem para se aproximar e divulgar ações e projetos com a comunidade interna e externa, através de exposições, como os eventos feitos a cada início de período acadêmico com o intuito de apresentar a universidade para os ingressantes, eventos de escola de línguas ou de programas de intercâmbio. A equipe ARI/POLI pode ficar responsável por elaborar as apresentações a utilizar-se nas palestras,

sob orientação dos assessor e coordenadores; essas apresentações são salvas no drive na seguinte localização: “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 4-comunicacao / 4-3-Apresentacoes*”.

4.3. Editais

Em parceria com instituições de ensino, a ARI/POLI pode produzir ou divulgar anualmente editais, os quais oferecem bolsas de estudos para os discentes, docentes e funcionários da Escola Politécnica. Como exemplo, BRAFITEC, POLITO, PROLINFO e bolsas Santander.

- **BRAFITEC:** É um programa vinculado à CAPES, cujo edital é divulgado pela ARI/POLI, que consiste no desenvolvimento de projetos conjuntos de pesquisa através de parcerias universitárias em todas as especialidades de Engenharia, exclusivamente em nível de graduação, para fomentar o intercâmbio entre Brasil e França.

As bolsas de estudos fornecidas são de 01 ano e para as seguintes universidades francesas:

- École nationale d'ingénieurs de Brest (ENIB)
 - Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM)
 - École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)
 - Ecole Nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)
 - INSA Rouen Normandie (INSA)
- **PROLINFO:** A ARI/POLI, fruto de sua parceria com o Programa de Línguas e Informática da UPE (PROLINFO), desenvolve e divulga o edital que consiste na oferta de 30 bolsas de gratuidade para cursos de inglês e espanhol destinados a alunos, professores e servidores da POLI. Além

destes cursos, há uma parceria para o fornecimento de um curso de português, também com gratuidade, para os estudantes que estão em mobilidade IN, durante todo período das suas mobilidades.

- **Santander:** A ARI/POLI atua também na divulgação do programa de bolsas que, em parceria com o Santander, oferta 3 bolsas, contemplando toda a UPE, sendo uma para cada uma das grandes áreas do conhecimento, sendo 1 bolsa para o eixo Exatas e Tecnológicas, 1 bolsa para o eixo Saúde e Biológicas e 1 bolsa para o eixo Humanas e Multidisciplinar.

5. TRANSIÇÃO

Consiste no processo de transferência de cargos e admissão de novos integrantes na ARI/POLI e ocorre nas seguintes etapas:

5.1. Processo Seletivo

Deve se abrir um Processo Seletivo para novos estagiários e um novo time **faltando 2 meses para o término do contrato dos estagiários antigos**. A abertura do processo seletivo é padronizada de modo a se realizar os devidos procedimentos de divulgação, estabelecendo datas importantes para início e fim das inscrições e atividades posteriores.

Os nomes dos candidatos para as vagas ficam registrados no formulário de inscrição. Após o prazo de encerramento das inscrições, estes serão convidados via e-mail para participar das entrevistas e dinâmicas de grupo, intermediadas pela equipe ARI/POLI.

Após a definição do candidato selecionado para ser estagiário da ARI/POLI, o nome do mesmo deverá ser enviado para a Seção de Recursos Humanos da POLI, onde será devidamente direcionado para realizar o cadastro no CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola). É de suma importância que o nome do estagiário seja apresentado para a seção de Recursos Humanos no final do mês em que esteja sendo realizado o processo seletivo, para que sejam evitados atrasos em seu cadastro no sistema do CIEE. Possibilitando o início das atividades em sequência do encerramento das atividades do estagiário que será substituído.

Simultaneamente ao processo citado anteriormente, o novo estagiário será devidamente vinculado às plataformas de trabalho da equipe ARI/POLI (Fig. 37).

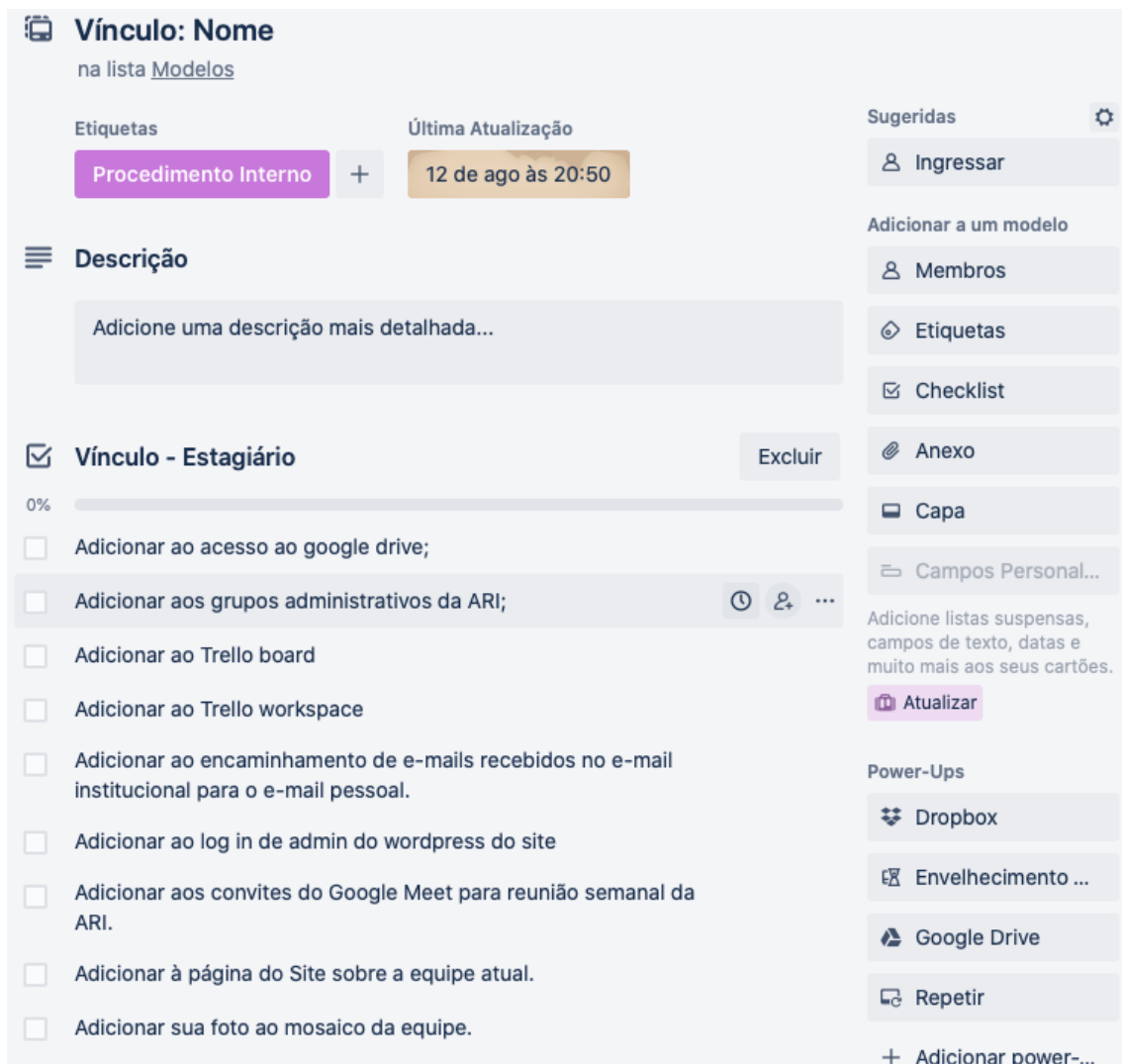


Fig. 37 - Processo de Vínculo atual

5.2. Preparação e Treinamento

Logo após a seleção do candidato, espera-se que este engaje-se na participação das atividades da ARI/POLI, dando-lhe experiência prática e compartilhamento de vivências com os integrantes anteriores, a fim de entender o funcionamento do escritório em si, da assessoria e sua estrutura. Além disso é dado aos recém-ingressantes a indicação de leitura dos manuais que orientam funções administrativas específicas, presentes na pasta: “*Drives Compartilhados / ARI/POLI / 1-Estrategia / 1-1-Manuais*”

ARI/POLI”, dos quais se destacam este manual, o manual de redação e o manual de logo.

Quando da saída e entrada de algum membro na equipe, precisa-se seguir um protocolo de desvinculação, atualmente, esses processos desvinculação e vinculação estão descritos em cartões do template no **Trello** e contém os procedimentos necessários para tal.

5.3. Renovação de Contratos

Os estagiários que desejam realizar a renovação do seu contrato devem entrar em contato com o assessor de relações internacionais solicitando a renovação. Caso o assessor também deseje a continuação do estágio, o estagiário e o assessor devem enviar um e-mail para o RH solicitando um termo aditivo de estágio. Este procedimento deve ser feito com 15 dias de antecedência para o fim do contrato original de estágio. Com o termo aditivo de estágio, o estagiário deve ir ao CIEE portando um comprovante de vínculo com a universidade.

Assessoria de Relações Internacionais :: Manual Administrativo. Recife: Os Autores, 2023. 78 p.

```
@BOOK { Assessoria de Relações Internacionais,  
  authors = {Ruben Carlo Benante; Juan Fellipe Macário  
  da Silva; Danilo Couto Lima; Pedro Henrique Azevedo  
  Vanderlei de Mendonça; Anne Gabriela Vitor  
  Belarmino; Bárbara Valdete Correia da Cunha; Joyce  
  Ingrid de Arandas Sobral; Letícia Gabrielle Barbosa de  
  Oliveira; Pedro Fernando do Nascimento Paim de  
  Mattos; Vinícius José Fernandes Ribeiro; Alexandre  
  Duarte Gusmão; Sérgio Campello Oliveira},  
  title = {Manual Administrativo: Ano 2023},  
  publisher = { Ruben Carlo Benante},  
  year = {2023},  
  address = {Recife},  
  pages = {78},  
  isbn= {978-65-996458-6-0}  
}
```





Apêndice B - Relatórios PDTE 2022



UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO – POLI

PROJETO DE EXTENSÃO

DIVULGAÇÃO DE AUDIOVISUAIS DE CARÁTER EDUCATIVO EM
PLATAFORMAS DE ACESSO REMOTO

EQUIPE:

RESPONSÁVEL PDTE 2022:

Anne Gabriela Vitor Belarmino, CPF: CH: 800 horas

Coordenador: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, CPF CH: 200 horas

Voluntários:

Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira, CPF: CH: 150 horas

Vinícius José Fernandes Ribeiro, CPF: CH: 150 horas

Danilo Couto Lima, CPF: CH: 150 horas

Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos, CPF: CH: 150 horas

Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça, CPF: CH: 150 horas

Bárbara Valdete Correia da Cunha, CPF: CH: 150 horas

Joyce Ingrid de Arandas Sobral, CPF: CH: 150 horas

RECIFE, PE

DEZEMBRO - 2022

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO – POLI
ENGENHARIA CIVIL

ANNE GABRIELA VITOR BELARMINO

DIVULGAÇÃO DE AUDIOVISUAIS DE CARÁTER EDUCATIVO EM
PLATAFORMAS DE ACESSO REMOTO

Relatório final de projeto de extensão universitária desenvolvido durante o curso de graduação em Engenharia Civil, da Escola Politécnica de Pernambuco da Universidade de Pernambuco (POLI/UPE).

Orientador: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

RECIFE, PE

2022

RESUMO

Este relatório apresenta os resultados do projeto “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto” aprovado sem bolsa pelo Edital PDTE 2022 da CSEC/POLI. Esse projeto de extensão tem o intuito de criar conteúdos educativos para divulgação à sociedade e também a propagar a internacionalização dentro da Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco, para isso foi necessária a aplicação de uma série de tarefas nas redes sociais e no site da Assessoria de Relações Internacionais da Universidade de Pernambuco (ARI/POLI). Essas atividades consistem na criação de conteúdo para atingir o aumento da divulgação das seleções para *Mobilidade Out*, na divulgação de notícias importantes como a conquista de aumento de vagas em universidades parceiras e também a continuação do quadro já existente *#VoceSabia*, ao qual são elaborados e publicados semanalmente conteúdos com curiosidades internacionais, na unificação das contas do instagram e facebook, que garantiu a facilidade em publicações simultâneas e padronização dos perfis e também atualizações constantes no site da ARI/POLI como foram realizadas no FAQ para sanar as principais dúvidas sobre o processo de *Mobilidade Out* e a criação do Simulador *Mob Out*, criado para a simulação da possível nota do discente de acordo com a universidade de interesse. Ferramentas como Canva, Kdenlive, Shotcut, Trello e OBS Studio foram essenciais para o cumprimento dos objetivos propostos pela equipe. As atividades desse projeto tiveram início no ano passado, desde então a busca por melhorias é constante, e nota-se que o programa tem seguido com o cumprimento de seu objetivo e proporcionando à sociedade conhecer de perto as oportunidades que a academia oferece.

Palavras-chave: *Redes sociais; audiovisual; mobilidade; internacionalização.*

ABSTRACT

This report presents the results of the project “Dissemination of audiovisuals of an educational nature on remote access platforms” approved without grant by the Notice PDTE 2022 of CSEC/POLI. This extension project aims to create educational content for dissemination to society and also to spread internationalization within the Polytechnic School of the University of Pernambuco, for which it was necessary to apply a series of tasks on social networks and on the website of the International Relations at the University of Pernambuco (ARI/POLI). These activities consist of creating content to increase the dissemination of selections for Mobility Out, disseminating important news such as winning more vacancies at partner universities and also the continuation of the already existing framework #YouKnow, to which they are prepared and weekly content with international curiosities was published, in the unification of the instagram and facebook accounts, which ensured the ease of simultaneous publications and standardization of profiles, as well as constant updates on the ARI/POLI website, as was done in the FAQ, to solve the main doubts about the process of Mobility Out and the creation of the Mob Out Simulator, created to simulate the student's possible grade according to the university of interest. Tools such as Canva, Kdenlive, Shotcut, Trello and OBS Studio were essential for achieving the objectives proposed by the team. The activities of this project began last year, since then the search for improvements is constant, and it is noted that the program has continued with the fulfillment of its objective and providing society with a closer look at the opportunities that the academy offers.

Keywords: *Audio-visual; Internationalization; Social Media; Mobility.*

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Arte realizada no Canva e divulgadas nas redes sociais da ARI/POLI	23
Figura 2 - Arte realizada no Canva e divulgadas nas redes sociais da ARI/POLI	24
Figura 3 - Instagram ARI/POLI em nov/2021	34
Figura 4 - Instagram ARI/POLI em dez/2022	34

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Relação dos vídeos educacionais	11
Quadro 2 - Relação das publicações no Instagram da ARI POLI	24

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
2. OBJETIVOS	8
2.1 OBJETIVOS GERAIS:	8
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
3. JUSTIFICATIVA	9
4. METODOLOGIA	10
5. RESULTADOS	11
5.1 VÍDEOS AUDIOVISUAIS	11
5.2 MÍDIAS SOCIAIS DA ARI/POLI	23
5.3 ARI TV	35
5.4 PUBLICAÇÕES	35
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	36
REFERÊNCIAS	37

1. INTRODUÇÃO

A Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco - ARI/POLI, vinculada a Universidade de Pernambuco (UPE), foi concebida em 2012 e recém-estruturada em 2019, e atua no setor de internacionalização para otimizar as relações, apoiar, registrar, acompanhar e divulgar essas ações e promover a POLI/UPE, seus alunos e corpo docente, em etapas mais globais, em constante apoio aos acordos e convênios com universidades estrangeiras que cooperam com atividades acadêmicas internacionais no setor das engenharias.

O projeto de divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto iniciou-se em 2021 e nesse período de criação as aulas ainda estavam no formato remoto devido a pandemia do Covid-19. Com a análise do desempenho do ano anterior, decidiu-se continuar com o projeto para manter esse progresso e cada vez mais propiciar oportunidades para todos da comunidade, através da troca de conhecimento de forma acessível, ansiando por uma melhor divulgação de informações.

Sendo assim, deu-se uma maior atenção às divulgações nos ambientes virtuais, tendo como foco as redes sociais mais utilizadas pelo nosso público alvo (Instagram, Facebook e grupo público do Telegram). Além destas, o site oficial da ARI/POLI e plataformas de vídeos como Youtube nos quais foram produzidos e divulgados vídeos educativos também são essenciais para a garantia da disseminação dos conteúdos e eficácia do projeto.

Portanto, dando andamento às ações de extensão na Assessoria de Relações Internacionais, este projeto, aprovado pelo Edital PDTE 2022 da CSEC/POLI, traz como objetivo a disseminação de conteúdos audiovisuais de caráter educativo para promover uma integração da educação entre a comunidade acadêmica e a sociedade e a ampliação em quantidade e qualidade da atuação do setor no processo de internacionalização da Universidade e divulgação de suas ações e oportunidades a comunidade interna e externa.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS GERAIS:

Proporcionar alternativas de universalização educacional para o corpo interno da UPE e a sociedade, fazendo um bom uso das redes sociais da Assessoria de Relações Internacionais para divulgar conteúdos educativos além de apoiar e aprimorar as ações de internacionalização da POLI/UPE.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Incentivar a produção e divulgação de conteúdo audiovisual educativo;
- Difundir conteúdos e contribuir com a popularização da produção científica;
- Divulgar conteúdos já desenvolvidos pelo projeto através da programação da ARI/TV;
- Agregar valor à comunidade acadêmica da POLI através da difusão de trabalhos desenvolvidos em pesquisa, ensino e extensão de caráter internacional;
- Promover e divulgar as ações do projeto desenvolvido por docentes e discentes;
- Capacitar professores e alunos em softwares e plataformas específicas (ex: KDenlive, Trello, Obsidian);
- Aumentar a integração de alunos e professores em intercâmbio;
- Criar mecanismos para melhor divulgação da informação da internacionalização, como vídeos de entrevistas com pessoas em mobilidade contando sua experiência, divulgações de fotos como curiosidades (“Você Sabia?”), reportagens e tira-dúvidas;
- Sistematizar o mecanismo de atualizações das redes sociais, vinculando as publicações do Instagram e Facebook.

3. JUSTIFICATIVA

As tecnologias tornaram-se um fenômeno de importância universal na vida humana, gerando formas criativas de expressar e de estar em relação com o mundo. Por ser utilizada por diversas pessoas e com variedade de aparelhos de acesso, ela está presente inclusive na educação, como um mecanismo facilitador do ensino. Desde a pandemia em 2020 e a necessidade de um período de isolamento social, esses meios tornaram-se um mecanismo facilitador ao estímulo de interesse educativo no mundo acadêmico.

Analisar esse processo e avanço nos faz refletir nos benefícios que esses meios nos trazem, justificando assim a sua eficácia a suprir nossas necessidades. O avanço das ideias juntamente com a tecnologia traz automaticamente oportunidades e com elas consequências que podem ser ajustadas para que acompanhem benfeitorias educativas (WEAVER, 2016).

Desde a criação do projeto, sua principal ideia foi a divulgação de conteúdos de audiovisual de caráter educativo, esses vídeos podem ser criados com variadas durações e temáticas, os assuntos variam entre informativos à ensinamentos de técnicas e softwares eficientes para estudantes e professores. Esse projeto tornou-se de incentivo da própria universidade, pois tudo que é criado fica registrado, podendo ser visto em qualquer lugar do mundo e sendo um produto sem prazo de validade e gratuito.

Portanto, nota-se que o desenvolvimento desse projeto de extensão é de total importância para o meio acadêmico, já que pode trazer benefícios tanto para o corpo discente quanto docente. Todas essas atividades elaboradas durante o ano foram válidas para propagar conhecimentos e promover a internacionalização para a Escola Politécnica de Pernambuco para resultados satisfatórios para agora e para longo prazo.

4. METODOLOGIA

O presente trabalho constitui-se em uma pesquisa-ação que é bastante utilizada no meio acadêmico devido a sua facilidade em promover condições para transformações dentro da própria universidade. Segundo Thiollent, "com a orientação metodológica da pesquisa-ação, os pesquisadores em educação estariam em condição de produzir informações e conhecimentos de uso mais efetivo, inclusive ao nível pedagógico".

Através de canais internos e externos da UPE foi divulgado o projeto entre os seus discentes e docentes. Para a elaboração dos vídeos foi-se necessário a utilização de ferramentas como o OBS Studio, Shotcut, Kdenlive e o MovieMaker para suas gravações e edições e para criação das vinhetas de abertura e do final foi utilizado o Canva. Já em relação aos arquivos de mídias, contendo informativos sobre práticas internacionais e convênios da POLI e o quadro #VoceSabia são realizadas suas artes na plataforma Canva, é nessa mesma ferramenta que registramos e arquivamos os templates criados para publicação.

No site da ARI/POLI, foi atualizado o FAQ a fim de sanar dúvidas frequentes de alunos em mobilidade e foi implementado o Simulador Mob Out, ferramenta que permite que os estudantes preencham seus dados e simulem a sua possível nota no processo de aplicação para mobilidade acadêmica.

Para todos esses métodos utilizados, foram necessários computadores com internet rápida para edição de vídeos e mídias e transferência do site, WebCam e fones de ouvido com microfone para gravações das entrevistas com alunos em mobilidade.

5. RESULTADOS

5.1 VÍDEOS AUDIOVISUAIS

A criação de conteúdos audiovisuais educativos é uma boa estratégia para repassar aos jovens assuntos importantes, tendo em vista que eles estão inseridos e usam constantemente as plataformas digitais. Sendo assim, o uso dos vídeos nas universidades tem um grande impacto de divulgação quando divulgado em plataformas digitais. Portanto, o projeto visando o desenvolvimento acadêmico e da sociedade como um todo, criou, editou e publicou diversos conteúdos audiovisuais de cunho educativo e de internacionalização universitária no Youtube, conforme o quadro abaixo:

Quadro 1 – Relação dos vídeos educacionais

RELAÇÃO DOS VÍDEOS EDUCACIONAIS GRAVADOS DURANTE O ANO DE 2022 PARA O PROJETO PDTE AUDIOVISUAL	
Vídeo 1:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Introdução Biblioteca math.h● Descrição: Curso com uma apresentação do grupo e uma breve introdução ao tema.● Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.● Link: https://youtu.be/ET4Rrr5Iyt0
Vídeo 2:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Funções Matemáticas Presentes da stdio.h Biblioteca math.h● Descrição: Aula para apresentar e demonstrar de forma prática funções matemáticas e como aplicá-las no código utilizando a biblioteca math.h.● Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.● Link: https://youtu.be/LBy0KU935_o
Vídeo 3:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Funções Matemáticas e Define's Biblioteca math.h● Descrição: Aula sobre Define's e como utilizá-los para facilitar sua vida na programação em C. Também daremos continuidade as operações matemáticas, com algumas mais complexas.● Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.● Link: https://youtu.be/XrrHdIUupLE

Vídeo 4:

- **Título: Funções trigonométricas e logarítmicas | Biblioteca math.h**
- Descrição: Aula sobre as funções trigonométricas e logarítmicas presentes na biblioteca math.h da linguagem c, incluindo o funcionamento das funções e exemplos de implementação.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/XIeF-YLdxgA>

Vídeo 5:

- **Título: Introdução | Debug e Teste de Software**
- Descrição: Introdução ao projeto de extensão e foi explicado de forma rápida sobre os objetivos do projeto e seu funcionamento.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/GE7DhxoLfuw>

Vídeo 6:

- **Título: Debug | Debug e Teste de Software**
- Descrição: Aula sobre o que é debug, quais são as estratégias de depuração e depuração na prática.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/F3izhV8hWrk>

Vídeo 7:

- **Título: Teste | Debug e Teste de Software**
- Descrição: Alguns exemplos de tipos de teste de software e seus usos nos programas.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/jF1zqlNzQjw>

Vídeo 8:

- **Título: Bug-report | Debug e Teste de Software**
- Descrição: Aula sobre como fazer um relatório de Bug-report de maneira correta e, ainda, pequenas ferramentas que podem ser usados no hydra para achar erros no programa.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/tP1134vppYM>

Vídeo 9:

- **Título: Apresentação do projeto | Estruturas de controle**
- Descrição: Descrição geral sobre o projeto, desde a importância do tema escolhido até a metodologia que será utilizada.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/d3ZG34MJwpQ>

Vídeo 10:

- **Título: Estruturas de controle (if, else, switch) | Estruturas de controle**
- Descrição: Neste vídeo será apresentado uma introdução às estruturas de controle, iniciando com as estruturas condicionais, if, else e switch e os operadores relacionais e lógicos.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/xeZaatGFTmw>

Vídeo 11:

- **Título: Estruturas de repetição While e Do-While | Estruturas de controle**
- Descrição: Neste vídeo será apresentado uma introdução às estruturas de controle, iniciando com as estruturas de repetição, while e do-while.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/uaGUNIKCvL0>

Vídeo 12:

- **Título: Laço de repetição For | Estruturas de controle**
- Descrição: Aula sobre o laço de repetição For, abordando uma explicação tanto teórica quanto prática acerca deste loop de extrema importância para se programar.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/UFrMEaQ0t_A

Vídeo 13:

- **Título: Break e Continue | Estruturas de controle**
- Descrição: Aula sobre a estrutura Break e Continue, sendo abordado tanto uma parte prática como teórica, assim como dicas e curiosidades sobre o mesmo.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/pbA-CbyS62E>

Vídeo 14:

- **Título: Introdução a Strings | Manipulação de Strings**
- Descrição: Aula sobre conceito básico sobre a manipulação de Strings, códigos de simples execução.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/qyRYXn4DNEk>

Vídeo 15:

- **Título: Introdução a Strings | Cópia e Concatenação de strings**
- Descrição: Aula sobre conceitos de cópia e concatenação de strings.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/F0v0U45OP1Q>

Vídeo 16:

- **Título: Introdução a Strings | Comparação de strings**
- Descrição: Aula sobre o tópico comparação de strings, envolvendo algumas funções como strcmp, strncmp e strlen.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/vjg-Ekyizf8>

Vídeo 17:

- **Título: Introdução a Strings | Erros comuns em Strings**
- Descrição: Aula sobre erros comuns em String.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/OAcCAJH1-Ms>

Vídeo 18:

- **Título: Vídeo Introdutório | Funções**
- Descrição: Apresentação da proposta do projeto.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/GA3b9BaIY50>

Vídeo 19:

- **Título: Funções | Definição e Uso de uma função**
- Descrição: Aula sobre o que é uma função e como usá-la de forma efetiva.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/xfLz3zNcR74>

Vídeo 20:

- **Título: Funções | Declaração de funções**
- Descrição: Aula sobre como declarar e chamar funções para utilizá-las de forma eficiente.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/YuRbbpOX4RM>

Vídeo 21:

- **Título: Funções | Passagem de Parâmetros para Funções**
- Descrição: Aula sobre como fazer a passagem de parâmetro entre funções por valor ou por referência.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/buwp21SqOzE>

Vídeo 22:

- **Título: Funções | Funções iterativas e recursivas**
- Descrição: Aula sobre o que são funções iterativas e recursivas e como usá-las.
- Autor: Lucas Vinnicius
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/uJfqkqbWwDI>

Vídeo 23:

- **Título: Introdução ao projeto | Herança em C++**
- Descrição: Introdução ao projeto de extensão de herança na linguagem C++.
- Autor: Camila Póvoas
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/ZfF0S0Btm4A>

Vídeo 24:

- **Título: Elementos básicos em C++ | Herança em C++**
- Descrição: Aula sobre algumas das funções básicas mais importantes que caracterizam a linguagem C++
- Autor: Ulisses Mosart Sobrinho
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/m5ovy_ujK8Q

Vídeo 25:

- **Título: Herança simples | Herança em C++**
- Descrição: Aula sobre o que é herança e qual sua importância para C++
- Autor: Camila Póvoas
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/-ZasU7sVVmE>

Vídeo 26:

- **Título: Tipos de Herança - Parte 2 | Herança em C++**
- Descrição: Aula sobre os tipos de herança em C++
- Autor: Alanne Carvalho
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/ytFH5sgqp-g>

Vídeo 27:

- **Título: Introdução | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Introdução sobre o projeto LOKI.
- Autor: Bruno Alcântara
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/6xkJjuj0aj8>

Vídeo 28:

- **Título: Funções da cstdlib | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Aula sobre as bibliotecas padrões em C++
- Autor: Bruno Alcântara
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/1tiJLrZ5AU>

Vídeo 29:

- **Título: Funções da istream | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Aula sobre funções presentes dentro da istream.
- Autor: Arthur Bezerra
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/sWApVFcramg>

Vídeo 30:

- **Título: Funções da iostream | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Aula sobre funções presentes dentro da istream.
- Autor: Vitória Manuela da Silva
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/9LnR5w_5Ggc

Vídeo 31:

- **Título: Funções da ostream | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Aula sobre funções presentes dentro da ostream.
- Autor: Arthur Bezerra
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/DrqQ71jFu28>

Vídeo 32:

- **Título: Construtores e Destrutores em Herança | Herança em C++**
- Descrição: Aula sobre conceitos de destrutores e construtores e como utilizá-los em códigos em linguagem C++.
- Autor: Giovani Maciel
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/KYo3Iw_3t7M

Vídeo 33:

- **Título: Herança na prática | Herança em C++**
- Descrição: Aula sobre como colocar em prática todos os assuntos abordados ao longo da série de videoaulas em um código executável complexo.
- Autor: Matheus Lebre
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/jouEsLToRVI>

Vídeo 34:

- **Título: Funções da random | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Aula sobre funções que estão dentro da random.
- Autor: Bruno Alcântara, Ricardo Giuseppe.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/Uq7kZ9QB3qg>

Vídeo 35:

- **Título: Funções da cstring | Biblioteca padrão em C++**
- Descrição: Aula sobre funções presentes dentro da cstring.
- Autores: Bruno Alcântara Dias Rodrigues e Matheus Henrique De Arruda.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/cN8P8IVzTvc>

Vídeo 36:

- **Título: Calculadora | Biblioteca math.h**
- Descrição: Conclusão do curso colocando em prática o que foi visto anteriormente com a produção de uma calculadora.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/EFWoQsZp_A8

Vídeo 37:

- **Título: Grupo blinky | Programação 1**
- Descrição: Abordagem de uma formas simples todas as funções utilizadas por nós para o desenvolvimento do UPECMAN.
- Autor: Arthur Vinicius, José Mario, Pedro Augusto, Mácio Andrade, Pedro Henrique.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/MMj5FLgWOG>

Vídeo 38:

- **Título: Grupo Inky | Programação 1**
- Descrição: Aula sobre a lógica e os pensamentos por trás do desenvolvimento do jogo Pacman.
- Autor: Iago Patrick.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/FzQ7ii9H_mE

Vídeo 39:

- **Título: Grupo Pinky | Programação 1**
- Descrição: O vídeo tem como objetivo explicar o funcionamento do nosso jogo UPEcman, baseado no jogo Pacman.
- Orientação: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/jFMylLu5BQQ>

Vídeo 40:

- **Título: How to apply to POLI/UPE for Mob IN**
- Descrição: Vídeo explicando como é o processo de Mob IN na POLI/UPE.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/8-ISAoBbiBE>

Vídeo 41:

- **Título: O que é a Técnica Pomodoro?**
- Descrição: Vídeo detalhado o que é a Técnica Pomodoro e como aplicá-la no dia a dia.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/8njDzW4ytKM>

Vídeo 42:

- **Título: Entrevista com Letícia Oliveira | FEUP/Porto | Mobilidade Out**
- Descrição: Entrevista com Letícia Oliveira, aluna de Engenharia Civil da Escola Politécnica de Pernambuco em mobilidade na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto- FEUP.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino e Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/ft14QIca3GM>

Vídeo 43:

- **Título: Entrevista com Pedro Cunha | UCoimbra/Coimbra | Mobilidade Out**
- Descrição: Entrevista com Pedro Cunha, aluno de Engenharia Civil da Escola Politécnica de Pernambuco em mobilidade na Universidade de Coimbra.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino e Pedro Cunha.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/2My8nx_CLmY

Vídeo 44:

- **Título: Crie seu segundo cérebro | Método Zettelkasten**
- Descrição: Vídeo sobre o Método Zettelkasten e tutorial de uso do Software Obsidian.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino e Vinicius Jose Fernandes Ribeiro.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/KUSmyGSoYpk>

Vídeo 45:

- **Título: Entrevista com Julia Araujo | POLITO/Torino | Mobilidade Out**
- Descrição: Entrevista com Julia Araujo, aluna de engenharia da computação da UPE em mobilidade acadêmica na Politecnico di Torino.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino e Julia Araujo.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/kvhhv6v6QDo>

Vídeo 46:

- **Título: Entrevista com Henrique Lisboa e Leonardo Ramos | ENISE - BRAFITEC | Mobilidade Out**
- Descrição: Entrevista com Henrique Lisboa e Leonardo Ramos, alunos de Engenharia Civil da Escola Politécnica de Pernambuco em mobilidade na École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne - ENISE pelo programa BRAFITEC.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino, Henrique Lisboa e Leonardo Ramos.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/5J1Jy-lyFFM>

Vídeo 47:

- **Título: Como solicitar o seguro saúde CDAM?**
- Descrição: Venha junto com a ARI/POLI aprender como solicitar o seguro saúde CDAM.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/T8Q9m6alpx4>

Vídeo 48:

- **Título: Lançamento do livro: Licenças de Software**
- Descrição: Anúncio de lançamento do Livro do Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/jCwIs6f-aa0>

Vídeo 49:

- **Título: Entrevista com Ricardo Bouwman | FEUP/Porto | Mobilidade Out**
- Descrição: Entrevista com Ricardo Bouwman, engenheiro civil formado na Escola Politécnica de Pernambuco que fez mobilidade na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto- FEUP.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino e Ricardo Bouwman.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/BC94nmvXHfM>

Vídeo 50:

- **Título: Depoimento do Carlos Gomes | BIT- China | Mobilidade Out**
- Descrição: Depoimento do Carlos Gomes Neto, engenheiro da computação formado na Escola Politécnica de Pernambuco que fará mestrado na China na Beijing Institute of Technology – BIT (北京理工大学).
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino e Carlos Gomes.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/gREmD2CRWPg>

Vídeo 51:

- **Título: Simulador Mobilidade Out**
- Descrição: Vídeo sobre o Simulador Mob Out e um tutorial de como usá-lo.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/C_Wo53kej74

Vídeo 52:

- **Título: Conheça a Mostra POLI**
- Descrição: Vídeo sobre o que é a Mostra POLI e como participar.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: https://youtu.be/LDIV2_FYWPg

Vídeo 53:

- **Título: Dia do Servidor Público na POLI**
- Descrição: Slideshow de fotos da comemoração do dia do servidor público da POLI/UPE.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/HjogQjNsxxg>

Vídeo 54:

- **Título: Dúvidas frequentes sobre o Mob Out | FAQ ARI/POLI**
- Descrição: Esclarecendo as dúvidas dos alunos sobre o processo de Mob Out da POLI/UPE.
- Autor: Anne Gabriela Vitor Belarmino.
- Revisão: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante.
- Link: <https://youtu.be/YJTVhv6AXbw>

PLAYLIST 1:

- **Título: Audiovisuais**
- Quantidade: 39 videos
- Autores: Diversos
- Link: <https://youtu.be/tMeLY5Bd3RQ>

Fonte: Elaborado pelo autor.

5.2 MÍDIAS SOCIAIS DA ARI/POLI

O universo das redes sociais é algo que já faz parte da vida de todos nós, tal como qualquer hábito diário. Este ambiente também se tornou um poderoso meio de comunicação e divulgação de informações. Após dado início a este projeto PDTE 2022, um dos grandes destaques com a movimentação de conteúdos de audiovisuais foram as redes sociais da Assessoria de Relações Internacionais, as quais englobam o Instagram, YouTube, Facebook e o grupo público do Telegram.

Para essas divulgações foram realizadas diversas artes no Canva (ver figuras 1 e 2) para divulgação de ações internacionais para a Poli, com 96 publicações com curiosidades, fatos, chamadas de processos seletivos e eventos parceiros. Esse ano totalizou publicações (ver quadro 2) com conteúdos de duração vitalícia (*feed*), além de publicações com duração de 24 horas (Stories).

Figura 1 – Artes realizadas no Canva e divulgadas nas redes sociais da ARI/POLI.



Fonte: Instagram - ARI/POLI.

Figura 2 – Artes realizadas no Canva e divulgadas nas redes sociais da ARI/POLI.



Fonte: Instagram - ARI/POLI.

Quadro 2 – Relação das publicações no Instagram da ARI POLI

RELAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES REALIZADAS NO INSTAGRAM DURANTE O ANO DE 2022 PARA A ARI POLI	
Publicação 1:	<ul style="list-style-type: none"> ● Título: Vagas para novos integrantes ● Data de publicação: 15/01/2022
Publicação 2:	<ul style="list-style-type: none"> ● Título: Novo vídeo no Youtube - International Relations Office ● Data de publicação: 19/01/2022
Publicação 3:	<ul style="list-style-type: none"> ● Título: Publicado relatório de atividades da ARI DO ANO DE 2021 ● Data de publicação: 21/01/2022
Publicação 4:	<ul style="list-style-type: none"> ● Título: Vaga para projetos audiovisuais educativos ● Data de publicação: 29/01/2022

Publicação 5:	<ul style="list-style-type: none">● Título: 5 short summer courses up to 33% off● Data de publicação: 31/01/2022
Publicação 6:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? Ano novo Lunar - Tigre● Data de publicação: 01/02/2022
Publicação 7:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Edital de projetos EUA-BRASIL● Data de publicação: 03/02/2022
Publicação 8:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Alunos concluintes na PROLINFO● Data de publicação: 09/02/2022
Publicação 9:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Processo seletivo PROLINFO● Data de publicação: 09/02/2022
Publicação 10:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Recepção dos novos alunos● Data de publicação: 19/02/2022
Publicação 11:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Aberta vaga de estágio na ARI/POLI● Data de publicação: 21/02/2022
Publicação 12:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Aviso importante● Data de publicação: 21/02/2022
Publicação 13:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Aberto edital de monitoria 2021.2● Data de publicação: 21/02/2022
Publicação 14:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Bolsas para curso de línguas PROLINFO/POLI● Data de publicação: 21/02/2022

Publicação 15:	<ul style="list-style-type: none">● Título: {ProgramAuto} - Curso intensivo de programação C● Data de publicação: 22/02/2022
Publicação 16:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Resultado dos aprovados 2021.2● Data de publicação: 28/02/2022
Publicação 17:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Resultado do processo seletivo estágio ARI/POLI 2021.1● Data de publicação: 02/03/2022
Publicação 18:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Bolsa de estudos para mulheres em STEM● Data de publicação: 07/03/2022
Publicação 19:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Novo vídeo no Youtube - Técnica Pomodoro● Data de publicação: 08/03/2022
Publicação 20:	<ul style="list-style-type: none">● Título: ARI/POLI student guide published● Data de publicação: 10/03/2022
Publicação 21:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? Universidade de Joanesburgo● Data de publicação: 11/03/2022
Publicação 22:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? St Patrick's day● Data de publicação: 17/03/2022
Publicação 23:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-seleção programa CAPES/BRAFITEC 2022● Data de publicação: 24/03/2022
Publicação 24:	<ul style="list-style-type: none">● Título: PROLINFO informa - Matrículas abertas 2022.1● Data de publicação: 28/03/2022

Publicação 25:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Resultado da pré-seleção BRAFITEC 2022● Data de publicação: 08/04/2022
Publicação 26:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Words blend● Data de publicação: 11/04/2022
Publicação 27:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-seleção POLI/FEUP 2022.1● Data de publicação: 14/04/2022
Publicação 28:	<ul style="list-style-type: none">● Título: ARI entrevista Leticia Oliveira (Youtube)● Data de publicação: 19/04/2022
Publicação 29:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Estágio obrigatório● Data de publicação: 25/04/2022
Publicação 30:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Resultado pré-seleção FEUP 2022.1● Data de publicação: 27/04/2022
Publicação 32:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Vem aí pré-seleção POLITO● Data de publicação: 28/04/2022
Publicação 33:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-seleção POLI / UCOIMBRA 2022.1● Data de publicação: 02/05/2022
Publicação 34:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Mobilidade POLITO 2022.1● Data de publicação: 03/05/2022
Publicação 35:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Dia das Mães● Data de publicação: 06/05/2022

Publicação 36:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Prova de proficiência em línguas estrangeira● Data de publicação: 09/05/2022
Publicação 37:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Universidades de destino programa BRAFITEC 2022● Data de publicação: 13/05/2022
Publicação 38:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-selecionados UCoimbra 2022.1● Data de publicação: 18/05/2022
Publicação 39:	<ul style="list-style-type: none">● Título: ARI/POLI entrevista - Pedro Lima● Data de publicação: 20/05/2022
Publicação 40:	<ul style="list-style-type: none">● Título: ARI/POLI entrevista - Pedro Lima (Youtube)● Data de publicação: 24/05/2022
Publicação 41:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-seleção POLITO 2022.1● Data de publicação: 25/05/2022
Publicação 42:	<ul style="list-style-type: none">● Título: UPE prestigia inauguração da sede do Instituto Pernambuco - Porto em Portugal● Data de publicação: 29/07/2022
Publicação 43:	<ul style="list-style-type: none">● Título: PROLINFO informa● Data de publicação: 02/08/2022
Publicação 44:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Novo vídeo no Youtube - Lançamento livro: Licenças de Software● Data de publicação: 02/08/2022
Publicação 45:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Processo seletivo PROLINFO● Data de publicação: 03/08/2022

Publicação 46:	<ul style="list-style-type: none">● Título: UPE realiza visita técnica às Universidades do Porto e Minho em Portugal● Data de publicação: 04/08/2022
Publicação 47:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Obon: Festividade japonesa● Data de publicação: 10/08/2022
Publicação 48:	<ul style="list-style-type: none">● Título: AARI entrevista: Ricardo Bouwman● Data de publicação: 12/08/2022
Publicação 49:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Bolsas para curso de línguas PROLINFO/POLI - Resultado da seleção 2022s2● Data de publicação: 13/08/2022
Publicação 50:	<ul style="list-style-type: none">● Título: AARI/POLI recebe visita do Dr Piotr Wróblewski / Varsóvia● Data de publicação: 15/08/2022
Publicação 51:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Gírias japonesas● Data de publicação: 17/08/2022
Publicação 52:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Documento sobre normatização do processo de mobilidade aprovado na POLI● Data de publicação: 18/08/2022
Publicação 53:	<ul style="list-style-type: none">● Título: AARI apresenta - Carlos Gomes● Data de publicação: 19/08/2022
Publicação 54:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Acordo de dupla diplomação com a École Nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)● Data de publicação: 23/08/2022

Publicação 55:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Novo vídeo no Youtube - Simulador Mob-Out● Data de publicação: 25/08/2022
Publicação 56:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Lançamento TV ARI/POLI● Data de publicação: 29/08/2022
Publicação 57:	<ul style="list-style-type: none">● Título: POLI presente na Olimpíada brasileira de robótica 2022● Data de publicação: 30/08/2022
Publicação 58:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Regata Storica● Data de publicação: 31/08/2022
Publicação 59:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Novo funcionário da ARI/POLI● Data de publicação: 01/09/2022
Publicação 60:	<ul style="list-style-type: none">● Japão - América Latina Coding Contest● Data de publicação: 02/09/2022
Publicação 61:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Chamada FEUP e UCoimbra● Data de publicação: 06/09/2022
Publicação 62:	<ul style="list-style-type: none">● Título: 1º Festival estação cidadania de xadrez● Data de publicação: 13/09/2022
Publicação 63:	<ul style="list-style-type: none">● Título: 1 ano de POLITO● Data de publicação: 13/09/2022

Publicação 64:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - UCoimbra● Data de publicação: 14/09/2022
Publicação 65:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Professora da UPE é destaque no G1● Data de publicação: 14/09/2022
Publicação 66:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Chamada FEUP e UCoimbra fechamento próximo● Data de publicação: 14/09/2022
Publicação 67:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Mostra fotográfica UPE 2022● Data de publicação: 21/09/2022
Publicação 68:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Resultado de Pré-seleção FEUP 2022s2● Data de publicação: 23/09/2022
Publicação 69:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Resultado de Pré-seleção UCoimbra 2022s2● Data de publicação: 27/09/2022
Publicação 70:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Mostra fotos POLI● Data de publicação: 28/09/2022
Publicação 71:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Semana Universitário● Data de publicação: 13/10/2022
Publicação 72:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - FEUP Career Fair● Data de publicação: 20/10/2022
Publicação 73:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Palio dei Caci● Data de publicação: 26/10/2022

Publicação 74:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Curso superintensivo de alemão para iniciantes● Data de publicação: 28/10/2022
Publicação 75:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Está página já está disponível● Data de publicação: 31/10/2022
Publicação 76:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Prova de proficiência● Data de publicação: 31/10/2022
Publicação 77:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Novo vídeo no Youtube - Mostra POLI 2022● Data de publicação: 10/11/2022
Publicação 78:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Halloween no mundo● Data de publicação: 04/11/2022
Publicação 79:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-seleção POLITI 2022s2● Data de publicação: 09/11/2022
Publicação 80:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Semana Universitária● Data de publicação: 10/11/2022
Publicação 81:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Aviso importante da Coordenação de Graduação● Data de publicação: 11/11/2022
Publicação 82:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Shichi-Go-San● Data de publicação: 16/11/2022
Publicação 83:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-seleção POLITO 2022s2● Data de publicação: 16/11/2022

Publicação 84:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Pré-selecionados POLITO 2022s2● Data de publicação: 18/11/2022
Publicação 85:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Palestra na POLI - O sentido da vida: Uma interpretação do milenar povo japonês● Data de publicação: 23/11/2022
Publicação 86:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Battaglia delle Arance● Data de publicação: 23/11/2022
Publicação 87:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Novo vídeo no Youtube - Dia do servidor público-POLI● Data de publicação: 23/11/2022
Publicação 88:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Fête des Vendanges● Data de publicação: 30/11/2022
Publicação 89:	<ul style="list-style-type: none">● Título: TV ARI na Copa do mundo● Data de publicação: 02/12/2022
Publicação 90:	<ul style="list-style-type: none">● Título: CESAR School lança plataforma de colaboração e transformação digital● Data de publicação: 05/12/2022
Publicação 91:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Você sabia? - Copa do mundo 2022● Data de publicação: 07/12/2022
Publicação 92:	<ul style="list-style-type: none">● Título: Proinfo informa - Matrículas abertas● Data de publicação: 13/12/2022

<p>Publicação 93:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Título: Lançamento livro ● Data de publicação: 14/12/2022
<p>Publicação 94:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Título: Novo vídeo no Youtube - Dúvidas frequentes Mob-Out ● Data de publicação: 14/12/2022
<p>Publicação 95:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Título: CERN Summer Student Programme 2023 ● Data de publicação: 14/12/2022
<p>Publicação 96:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Título: Você sabia? - Torre de Pisa ● Data de publicação: 15/12/2022

Fonte: Elaborado pelo autor.

Com o desempenho anual do projeto através da manutenção frequente das redes sociais e na criação de conteúdos audiovisuais educativos, foi possível notar o crescimento de visibilidade das redes sociais da ARI/POLI e das oportunidades dos processos de internacionalização que a Escola Politécnica de Pernambuco oferece. Conforme dados das figuras 4 e 5, conferimos o progresso de uma das principais redes sociais dessa Assessoria.

Figura 4 – Instagram ARI/POLI em novembro/2021. dezembro/2022.



Fonte: Elaborado pelo autor.

Figura 5 – Instagram ARI/POLI em



Fonte: Elaborado pelo autor.

5.3 ARI TV

ARI/TV foi uma iniciativa do projeto que teve o intuito de divulgar informações para a sociedade acadêmica fora do ambiente virtual. Para isso foi preciso instalar uma televisão em frente a sala da Assessoria de Relações Internacionais da POLI e diariamente a programação dessa TV é definida pelos servidores da ARI, geralmente sendo transmitidos conteúdos que já foram criados pelo projeto. Sendo assim, é uma forma dos alunos terem contato com o que foi desenvolvido nesse ano sem necessidade de ir assistir diretamente nas redes sociais.

5.4 PUBLICAÇÕES

Como parte do edital PDTE 2022 CSEC/POLI, foi desenvolvido, escrito, publicado e apresentado um resumo expandido na Mostra Poli 2022, da Semana Universitária da Universidade de Pernambuco (UPE) com o mesmo título presente neste edital submetido, apresentando resultados do projeto, esse evento foi realizado no dia 10 de novembro de 2022.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O projeto visou agregar valor a curto e longo prazo para a ARI/POLI, através da criação de conteúdos audiovisuais de caráter educativo e da criação de mídias de incentivo à internacionalização tanto para os alunos quanto para os professores da Escola Politécnica de Pernambuco. As práticas realizadas durante o ano para a garantia de manter as redes sociais ativas fizeram com que se pudesse manter um bom alcance dentro da Universidade.

Os resultados apresentados são consequências do trabalho da equipe na utilização de boas ferramentas de edição e criação de mídias que fizeram com que fossem facilitadas futuras ações. Com isso, foi atingido os objetivos do plano de pesquisa na submissão ao PDTE 2022, já que houve um maior alcance de pessoas do corpo acadêmico participando dessa comunidade de práticas internacionais e também na criação e divulgação conteúdos educativos de audiovisual tanto nos assuntos facilitadores da vida acadêmica como nos processos de mobilidades acadêmicas.

Dessa forma, mostrou-se que essa atividade multidisciplinar com caráter de extensão, cuja prática visa produzir conteúdos midiáticos com intuito educativo e divulgacional pode tanto ser direcionado a comunidade acadêmica como também para pessoas de fora desse ambiente, já que por seus conteúdos serem divulgados em canais abertos isso pode garantir que os frutos colhidos das pesquisas alcancem mais pessoas distantes deste espaço. Pois como explicita Souza (2000 apud GADOTTI, 2017):

Se existe, na história da universidade brasileira, uma área que se preocupou em manter vínculos com a sociedade é, certamente, a extensão, mesmo tendo enfrentado enormes resistências face ao elitismo que marca a educação brasileira (SOUSA, 2000 apud GADOTTI, 2017).

6. REFERÊNCIAS

ARI/POLI. **Facebook da ARI/POLI**. Disponível em: [facebook.com/ari.upe](https://www.facebook.com/ari.upe). Acesso em 30 de novembro de 2022.

ARI/POLI. **International Relations Office**: site da ARI/POLI. Disponível em: ari.poli.br. Acesso em 25 de novembro de 2022.

ARI/POLI. **Instagram da ARI/POLI**. Disponível em: [instagram.com/aripoliupe](https://www.instagram.com/aripoliupe). Acesso em 30 de novembro de 2022.

ARI/POLI. **Telegram da ARI/POLI**. Disponível em: http://t.me/ari_poli. Acesso em 30 de novembro de 2022.

WEAVER, Richard M. **As ideias têm consequências**. Ed. É Realizações, 2ª ed. 208p, ISBN 8580332648. São Paulo, 2016.

FONTANA, Lígia. O audiovisual na educação. **Lazer na Cidade**. SESC. 2017.

INTERNACIONAL POLI. **Youtube da ARI/POLI**. Disponível em: <https://www.youtube.com/channel/UCa7NL3A9F25itzaL7tQV6kA/videos>. Acesso em 01 de dezembro de 2022.

RUBEN BENANTE. **Youtube**. Disponível em: <https://www.youtube.com/@DrBecos>. Acesso em 19 de dezembro de 2022.

SILVA, Ivanna Nunes Monterazo *et al.*. **O uso das mídias sociais na divulgação do conhecimento científico através da extensão universitária**. VII CONEDU - Conedu em Casa... Campina Grande: Realize Editora, 2021. Disponível em: <https://editorarealize.com.br/artigo/visualizar/81503>. Acesso em: 19 de dezembro

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da Pesquisa-Ação**. São Paulo: Polis LTDA, 1982



**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO – POLI**

PROJETO DE EXTENSÃO

PROGRAMAUTO CURSO INTENSIVO DE PROGRAMAÇÃO

EQUIPE:

BOLSISTA PDTE 2022:

Gabriel de Mendonça Ramalho, CPF: CH: 126 horas

Coordenador: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, CPF: CH: 126 horas

Voluntários:

Eduardo Felipe da Silva Braga, CPF: CH: 126 horas
André Wanderley de Melo, CPF: CH: 126 horas
Lara Vitoria Morais Nogueira, CPF: CH: 126 horas
Matheus Henrique de Arruda, CPF: CH: 63 horas
José Filipe Soares de Souza Silva, CPF: CH: 63 horas
Maria Eduarda Moreira De Barros, CPF: CH: 63 horas
Ana Clara Alexandre de Freitas, CPF: CH: 63 horas

Participantes do ciclo 2021.2:

José Filipe Soares de Souza Silva, CPF: CH: 15 horas
Vinicius Paz Cavalcanti de Moraes, CPF: CH: 15 horas
Jesiel Dias Araujo, CPF: CH: 14 horas
Artur Callou da Cruz, CPF: CH: 12 horas
Mateus Lima Seixas Aguiar, CPF: CH: 16 horas
Luiza Cavalcanti de Vasconcelos Cruz, CPF: CH: 16 horas
Guilherme Jose Luna Melo, CPF: CH: 15 horas
Gabriella Toscano de Morais Menezes, CPF: CH: 17 horas
Igor Fonseca Jorge, CPF: CH: 16 horas
Ana Clara Alexandre de Freitas, CPF: CH: 17 horas
Anne Luiza Assunção Freire, CPF: CH: 16 horas
Lucas Rafael Gomes Maia Da Silva, CPF: CH: 17 horas
Maria Eduarda Moreira De Barros, CPF: CH: 19 horas
Joao Gabriel Souza Vieira De Melo, CPF: CH: 14 horas

Participantes do ciclo 2022.1:

Artur Vinicius Figueira Lopes, CPF:	CH: 15 horas
Ayrton Eleoterio Marins Silva, CPF:	CH: 16 horas
Eliza Gabriela Da Silva, CPF:	CH: 7 horas
Fernando Laguzza De Oliveira Filho, CPF:	CH: 17 horas
Jefferson Augusto De Oliveira Leite, CPF:	CH: 17 horas
Jose Mario Da Silva Filho, CPF:	CH: 17 horas
Lucas Higino Monteiro, CPF:	CH: 14 horas
Marcio Andre Alves Goncalves Sobrinho, CPF:	CH: 19 horas
Pedro Augusto Stelzer Da Silva, CPF:	CH: 17 horas
Pedro Henrique Barros Pinheiro, CPF:	CH: 14 horas
Petra Baia De Lucena Queiroz, CPF:	CH: 14 horas
Renan Feitosa Cartaxo, CPF:	CH: 15 horas

**RECIFE, PE
DEZEMBRO-2022**

PROGRAMAUTO CURSO INTENSIVO DE PROGRAMAÇÃO EM C

**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO – POLI
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO**

GABRIEL DE MENDONÇA RAMALHO

PROGRAMAUTO: CURSO INTENSIVO DE PROGRAMAÇÃO EM C

Relatório final de projeto de extensão universitária desenvolvido durante o curso de graduação em Engenharia de Controle e Automação, da Escola Politécnica de Pernambuco da Universidade de Pernambuco (POLI/UPE) submetido por bolsa PDTE da CSEC.

Orientador: Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

**RECIFE, PE
DEZEMBRO-2022**

RESUMO

Este relatório tem como objetivo mostrar os resultados obtidos pelo projeto de extensão “ProgramAuto”, aprovado com bolsa pelo Edital PDTE 2022 da CSEC/POLI. Por meio desse projeto foram desenvolvidas atividades relacionadas ao ensino da programação em C, tais como cursos, palestras em colégios públicos promovendo o ensino da linguagem C e subprojetos. O ProgramAuto contou com 2 ciclos que ocorreram em paralelo com os períodos letivos da universidade. Neles foram aplicados cursos de programação em C para alunos internos e externos à universidade previamente selecionados pelos instrutores (alunos extensionistas) através de um formulário de inscrição, as aulas realizadas foram gravadas e disponibilizadas no canal Ruben Benante na plataforma do YouTube e na página da Wiki do projeto. Após as realizações dos cursos ocorreram atividades administrativas a fim de receber novos instrutores, preparar as aulas para o período seguinte e também realizar pesquisa de satisfação dos alunos contemplados pelo curso para com os extensionistas. Nessas pesquisas, nos dois ciclos, 100% das respostas avaliaram o curso como bom ou excelente.

Palavras-chaves: *Programação em C, ProgramAuto, Programação, Linguagem C, Aprenda, Programar.*

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Avaliações de feedback referentes ao primeiro ciclo do projeto	13
Gráfico 2 - Avaliações de feedback referentes ao segundo ciclo do projeto	16

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Tabela de vídeos do primeiro ciclo	14
Tabela 2 - Tabela de vídeos do segundo ciclo	17

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	9
2. OBJETIVOS	10
3. JUSTIFICATIVA	11
4. METODOLOGIA	11
5. RESULTADOS	12
5.1 Primeiro Ciclo	12
5.3 Segundo Ciclo	15
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	18
7. PROJETOS FUTUROS	18
REFERÊNCIAS	19

1. INTRODUÇÃO

A disciplina de “Informática/Programação 1” se encontra no primeiro período e tem como estudo a Linguagem C. Para calouros que nunca tiveram nenhum contato com alguma linguagem ou mesmo lógica de programação, ela se torna sem dúvidas a mais difícil do período e, dessa forma, possui altos índices de reprovação. O choque inicial de ter que aprender algo do zero em apenas um semestre assusta os alunos e faz com que eles não se organizem para estudar a cadeira de forma correta.

Com grande parte de seu conteúdo de ensino na internet em inglês e a própria linguagem C tendo tantas referências ao inglês, estudantes que não compreendem bem esse idioma passam por dificuldades ainda maiores e muitos chegam a abandonar a cadeira. Além disso, os alunos, em sua grande maioria, estão acostumados apenas com métodos de ensino usados em colégios, onde a leitura e a repetição de exercícios muitas vezes basta.

O aprendizado da programação, em contrapartida, necessita de muito estudo sistemático, buscas intensivas na internet, de resolver na prática exercícios que chegam do mais básico (calcular uma média) até os mais complicados (um quebra-cabeças). Entre esses dois níveis de dificuldade existe o desenvolvimento da lógica para programação, algo difícil de obter, principalmente quando não se conhece tão bem as ferramentas da linguagem. Os índices de reprovação e abandono podem diminuir efetivamente se esses alunos tiverem acesso a um curso intensivo de introdução à linguagem C, ministrados por ex-alunos que já conhecem os primeiros passos necessários para iniciar bem na respectiva disciplina.

Além disso, destaca-se a importante oportunidade de caráter educacional para com os alunos de comunidade externa que têm, por sua vez, a chance de receber o ensino de qualidade em paralelo com estudantes de dentro da Universidade por meio do curso ministrado por instrutores qualificados e selecionados.

Nessa perspectiva, os alunos têm o proveito do desenvolvimento da programação em linguagem C e também da lógica de programação de computadores, que proporciona a capacidade de desenvolvimento em outras linguagens. Logo, ao finalizar o curso, esses alunos adquirem base e capacidade para desenvolverem-se no âmbito de programação de computadores.

2. OBJETIVOS

Geral:

- Desenvolver o conhecimento na área de programação por meio do ensino da linguagem C através de aulas. Além disso, ensinar aos iniciantes como estudar programação e quais ferramentas deverão ser utilizadas. Levar à comunidade, interna e externa, a oportunidade de aprender a programação de computadores.

Específicos:

- Ajudar os estudantes da disciplina de Programação 1 (Informática para controle e automação) ou qualquer aluno, da POLI ou externo, interessado em conhecer a linguagem C;
- Para alunos da comunidade externa, incentivar o aprendizado de uma nova profissão, qual seja, a de futuro programador ou desenvolvedor de software;
- Proporcionar aos alunos de comunidade externa o contato com a programação. Esse contato muitas vezes não é possível devido às situações socioeconômicas. Sendo o ProgramAuto a ponte entre comunidades mais precárias e o conhecimento em programação;
- Encorajar também, que estudantes da comunidade externa iniciem estudo e desenvolvimento relacionados à programação com ou sem graduação superior vigente;
- Reduzir as reprovações. O estudo de programação deixa muitos alunos assustados, de modo que eles frequentemente se perdem na organização necessária para estudar e obter conhecimento no assunto;
- Proporcionar auxílio referente a conhecimento nas primeiras semanas de aulas quando os alunos ainda não são tão cobrados quanto ao seu conhecimento na área. Essa busca inicial de conhecimentos é essencial para realizar com sucesso os exercícios demandados pelo professor;
- Oferecer uma noção de quais estruturas serão usadas em um programa em C, suas funções e sua lógica algorítmica;
- Evitar a desmotivação causada por complicações que os alunos têm durante esse período inicial da disciplina;
- Beneficiar o aluno da comunidade externa, dando-lhes a oportunidade de

vivenciar uma disciplina de programação na universidade.

3. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a dificuldade natural dos alunos de comunidades externas em lógica de programação e o apoio necessário para diminuir a reprovação dos discentes na disciplina de programação 1, o projeto se mostra como o primeiro contato entre a programação e o aluno interessado. Os principais alvos do projeto são:

- Corroborar a disseminação da programação em comunidades em que o acesso à educação no que tange a programação não é tão simples;
- Compreensão ampla da programação em linguagem C;
- Menor impacto ao lidar com exercícios requeridos pelo professor;
- Conhecimento prévio da linguagem e seus aspectos;
- Maior facilidade no entendimento da linguagem C;
- Auxílio aos alunos iniciantes na disciplina.

O ProgramAuto proporciona aos discentes a oportunidade de obter uma vasta gama de conhecimento sobre a linguagem C, necessárias na disciplina de Programação 1. O projeto ProgramAuto é de suma importância para suprir a necessidade, por parte dos alunos, de auxílio no entendimento e desenvolvimento do seu entendimento de programação de computadores.

Por meio deste projeto, os alunos obtêm a compreensão e a metodologia necessária para se desenvolverem na matéria, além de sua respectiva contribuição para com os estudantes interessados no aprendizado da linguagem C de programação, tanto da POLI como da comunidade externa.

4. METODOLOGIA

O curso intensivo conta com aulas por videoconferência proporcionadas pelos alunos extensionistas que já concluíram a disciplina de Programação 1 (Informática para controle e automação). As mesmas terão como metodologia aplicar aulas e exercícios bem desenvolvidos e elaborados para gerar no aluno da disciplina a compreensão necessária dos aspectos referentes à linguagem. Desse modo, se faz possível ampliar a lógica envolvida na área da programação e consequentemente desenvolver o domínio da disciplina.

5. RESULTADOS

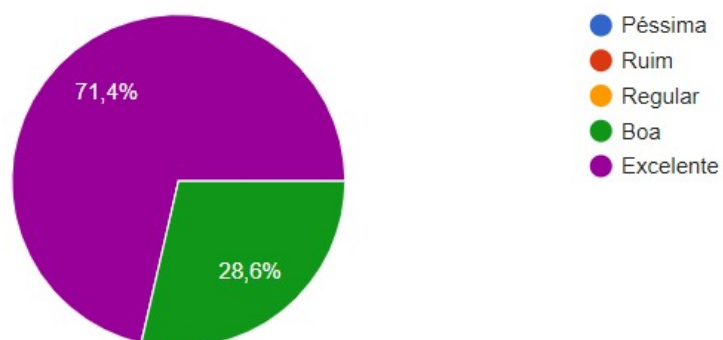
5.1 Primeiro Ciclo

No primeiro ciclo o curso aconteceu de forma online entre os meses de Março e Abril e as atividades administrativas estenderam-se de Maio a Junho contou com as atividades abaixo:

- **Minicurso: Ensino da linguagem C**
 - Conhecimento da interface hydra;
 - Bibliotecas e tipos básicos de dados;
 - Primeiros comandos;
 - Exercícios teóricos;
 - Condições;
 - Funções;
 - Laços;
 - Vetores;
 - Strings;
 - Structs.
- **Atividades Administrativas**
 - Manutenção do website público;
 - Atualização das planilhas;
 - Atualização de plano de aulas;
 - Capacitação dos novos tutores nas tarefas administrativas;
 - Revisão e submissão do projeto ProgramAuto nas diversas oportunidades de apresentação que a universidade nos oferece.
- **Processo seletivo dos novos instrutores**
 - Palestra de apresentação do projeto;
 - Recrutamento de novos alunos para tutores, dando continuidade ao projeto nos anos seguintes;
 - Capacitação dos novos tutores para o ensino da Linguagem C.
- **Avaliação de desempenho**
 - Teste para avaliar a diligência das turmas;

- Questionário de satisfação para avaliar o desempenho dos instrutores.

Gráfico 1 - Avaliação de desempenho do Primeiro Ciclo



Fonte: Os autores, 2021.2

TABELA DE VÍDEOS DO PERÍODO 2021.2
Aula 1 Título: Aula 01 Servidor Hydra, Linux e Git ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/M2GIt4VNFJA
Aula 2 Título: Aula 02 Bibliotecas Essenciais e Tipos de Dados ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/ciUkQL70-8o
Aula 3 Título: Aula 03 Condicionais Programauto 2021s2 Link: https://youtu.be/V3WX58dLReM
Aula 4 Título: Aula 04 Laços ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/Bq0vxAkFwWw
Aula 5 Título: Aula 05 Vetores ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/WPQ9fK8TTaQ
Aula 6 Título: Aula 06 Matrizes e Strings ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/1mpjphkSBsQ
Aula 9 Título: Aula 09 structs Programauto 2021s2 Link: https://youtu.be/lzVpjxsdtns
Palestra 01 Título: Palestra 01 Projeto ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/EvdB2Nm8BuE
Palestra 02 Título: Palestra 02 Projeto ProgramAuto 2021s2 Link: https://youtu.be/1_w0mdE2SMA

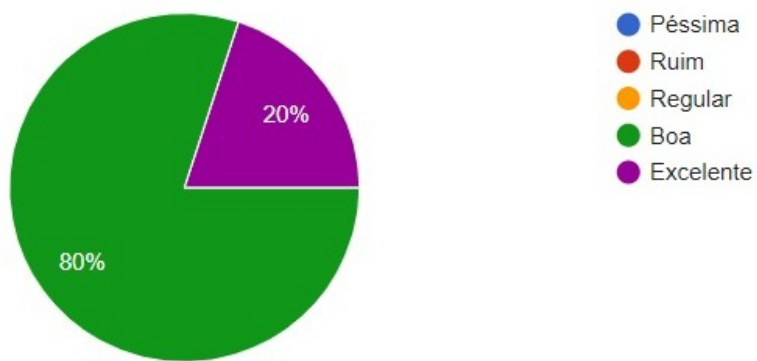
5.3 Segundo Ciclo

No segundo ciclo foi realizada uma palestra na escola **Governador Barbosa**

Lima. Além disso, as atividades administrativas estenderam-se até Novembro, tal momento contou com as atividades abaixo:

- **Minicurso: Ensino da linguagem C**
 - Conhecimento da interface hydra;
 - Bibliotecas e tipos básicos de dados;
 - Primeiros comandos;
 - Exercícios teóricos;
 - Condições;
 - Funções;
 - Laços;
 - Vetores;
 - Strings;
 - Ponteiros
 - Structs.
- **Atividades Administrativas**
 - Manutenção do site;
 - Atualização das planilhas;
 - Atualização de plano de aulas;
 - Capacitação dos novos tutores nas tarefas administrativas;
 - Revisão e submissão do projeto ProgramAuto nas diversas oportunidades de apresentação que a universidade nos oferece.
- **Avaliação de desempenho**
 - Teste para avaliar a diligência da turma;
 - Questionário de satisfação para avaliar o desempenho dos instrutores.

Gráfico 2 - Avaliação de desempenho do Primeiro Ciclo



Fonte: Os autores, 2021.2

TABELA DE VÍDEOS DO PERÍODO 2022.1
Aula 2 Título: Aula 02 Bibliotecas Essenciais e Tipos de Dados ProgramAuto 2022s1 Link: https://youtu.be/r9nTEFdQ2mw
Aula 3 Título: Aula 03 Condicionais ProgramAuto 2022s1 Link: https://youtu.be/wepulNb7kNk
Aula 4 Título: Aula 04 Estruturas de Repetição ProgramAuto 2021s1 Link: https://youtu.be/PIZwuL4JM3Y
Aula 5 Título: Aula 05 Vetores ProgramAuto 2021s1 Link: https://youtu.be/v1mURHKe_RA
Aula 6 Título: Aula 06 Strings e Matrizes ProgramAuto 2021s1 Link: https://youtu.be/oGVm5CnxwA0
Aula 7 Título: Aula 07 Funções ProgramAuto 2021s1 Link: https://youtu.be/C87Gc-Fmkx4
Aula 8 Título: Aula 08 Ponteiros ProgramAuto 2021s1 Link: https://youtu.be/MM0Z0Dp-p5c
Aula 9 Título: Aula 09 Structs ProgramAuto 2021s1 Link: https://youtu.be/z4ROGbDJOLY

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ProgramAuto teve como objetivo o ensino do conteúdo referente a programação em linguagem C através de seus ciclos de cursos e palestra. Nessa perspectiva, o projeto constitui um papel de importância excepcional no aprendizado de discentes internos e externos ao proporcionar qualidade de ensino e conteúdo além de desenvolver a lógica de programação, a qual é de caráter ímpar no aprendizado de outras linguagens.

Desse modo, o projeto além de auxiliar os estudantes nas dificuldades encontradas que, por sua vez, estão relacionadas ao fato de que o discente tem, muitas vezes, seu primeiro contato com a programação na Universidade, dissemina e incentiva o desenvolvimento de software, incitando os alunos a buscarem contato com as ferramentas de programação e tornar essa prática realidade do dia a dia e meio de oportunidade para desenvolvimento profissional.

7. PROJETOS FUTUROS

O Programa de Extensão ProgramAuto procura ascender cada vez mais, para isso ele pretende:

- Expandir número de vagas de voluntários.
- Criar mais cursos, minicursos, oficinas e palestras.
- Firmar parcerias com entidades, escolas e empresas. Nas quais, o curso de programação é oferecido a estas.
- Aumentar a visibilidade nas redes sociais.

REFERÊNCIAS

DAMAS, Luís. **Linguagem C**. São Paulo: LTC, 2006.

BACKES, André. **Linguagem C completa e descomplicada**. São Paulo: Elsevier, 2012.

BACKES, André. **Estrutura de Dados Descomplicada - em Linguagem C**. São Paulo: Elsevier Editora, 2016.

SCHILDT, Herbert. **C completo e total**. São Paulo: Ed. Pearson, 1996.

BENANTE, Ruben Carlo. ProgramAuto, site colaborativo wiki. ProgramAuto, 2021. Disponível no link: hydra.beco.cc/programauto . Acesso em: 19/Fev/2021.



Apêndice C - Edital Prolinfo 2022

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
EDITAL DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE LÍNGUAS
PARA ALUNOS, DOCENTES E SERVIDORES DA POLI

Processo nº 001/2022/ARI

1. DO OBJETO

O Programa de Línguas e Informática da UPE (PROLINFO) e a Escola Politécnica de Pernambuco (POLI), como parte de seu acordo de cooperação, oferecem um total de **32 vagas** para cursos de língua inglesa e espanhola a alunos, docentes e servidores da Escola Politécnica durante o ano de 2022.

2. DA JUSTIFICATIVA

O domínio de línguas estrangeiras tem se tornado essencial para qualquer profissional que pretende se desenvolver em um mundo globalizado ou simplesmente conhecer novas culturas. Diante desse contexto, a POLI procura capacitar todos os atores de sua Instituição. Através de uma parceria com o PROLINFO, a POLI oferece a alunos, docentes e servidores a possibilidade de participarem de um curso de idioma, como forma de desenvolver suas habilidades linguísticas para suas atividades acadêmicas ou profissionais.

3. DOS CURSOS OFERECIDOS

Os selecionados do presente edital serão isentos das taxas ou mensalidades nos cursos oferecidos.

- **Inglês:** Níveis de I a VI (Básico ao intermediário)
- **Espanhol:** Níveis de I a VI (Básico ao intermediário)

Horário e local segundo informado no site da PROLINFO: www.prolinfo.com.br.

O PROLINFO oferece diversos cursos de línguas e informática nos *campi* da UPE, porém só os cursos acima mencionados são contemplados no presente edital.

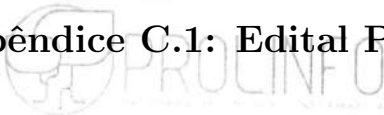
O material didático (livros, CDs, áudio) para os cursos de inglês e espanhol será disponibilizado gratuitamente pela *internet*, através do site www.prolinfo.com.br.

4. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

De acordo com as normas deste edital, serão oferecidas 32 vagas, sendo:

- **15 vagas** para os alunos, professores e funcionários da POLI que já foram selecionados e desejam renovar sua matrícula para o próximo módulo;
- **12 vagas** destinadas aos novos alunos da Escola Politécnica que desejem ingressar no PROLINFO;
- **03 vagas** destinadas aos Docentes da Escola Politécnica;
- **02 vagas** destinadas aos Técnicos e Servidores da Escola Politécnica.

Caso não sejam preenchidas as vagas para algum desses públicos, as mesmas passarão a ser disponibilizadas a outro que tenha maior demanda.



5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. Os candidatos devem preencher o formulário de inscrição (<https://forms.gle/9xa4sDrFC4kRuHQ97>) com nome completo, CPF, e-mail, telefone, endereço completo e Lattes para a efetivação da sua participação na seleção interna da POLI.
- 5.2. Os candidatos selecionados poderão também ser chamados a apresentar alguma documentação, caso seja necessário (artigos, certificados, etc.).
- 5.3. Os dados pessoais serão usados para fim do programa e não serão compartilhados com demais instituições.
- 5.4. Os candidatos na lista de espera do ano acadêmico anterior terão prioridade na classificação, porém devem também preencher o formulário de inscrição para o ano corrente, conforme item 5.1.

6. DO CRONOGRAMA

- 6.1. O período de inscrição para a seleção interna será do dia **09 de fevereiro de 2022** até o dia **17 de fevereiro de 2022**. Deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário de inscrição (<https://forms.gle/9xa4sDrFC4kRuHQ97>)
- 6.2. Os resultados dos candidatos selecionados serão divulgados no dia **21 de fevereiro de 2022**.
- 6.3. A lista dos selecionados será encaminhada pela ARI/POLI à coordenação da PROLINFO e os selecionados serão contactados pela secretaria do PROLINFO, a fim de realizar a matrícula remotamente. Estas matrículas deverão ser realizadas entre os dias 21 e 28 de fevereiro de 2022.
- 6.4. Os interessados em realizar o teste de nivelamento na área de Inglês ou Espanhol poderão realizá-lo de forma remota e gratuita, mediante agendamento prévio de até o dia 28 de fevereiro de 2022, conforme o edital da PROLINFO presente no site <http://www.prolinfo.com.br>. Os testes de nivelamento são destinados aos candidatos novatos que já possuem conhecimento na área de interesse do curso e querem tentar o ingresso em um nível acima do básico. Também deverão submeter-se ao teste de nivelamento, estudantes veteranos do PROLINFO, afastados por dois ou mais semestres letivos.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Alunos da Escola Politécnica de Pernambuco

- 7.1.1. Média geral (comprovado com histórico escolar oficial);
- 7.1.2. Participação em grupos de pesquisa e atuação em atividades de ensino, extensão e pesquisa na Universidade (Iniciação Científica, monitoria, bolsista ou voluntário de projeto de extensão concluído, mediante certificado de participação emitido pela instituição);
- 7.1.3. Publicações (resumo expandido ou artigos científicos completos publicados em congressos ou periódicos nacionais ou internacionais) devidamente registradas no currículo lattes do candidato.

7.2. Docentes da Escola Politécnica de Pernambuco

- 7.2.1. Ordem de inscrição;
- 7.2.2. Grau de titulação;
- 7.2.3. Atuação em projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão comprovados no Lattes;
- 7.2.4. Média anual de carga horária de ensino na graduação e pós-graduação *stricto sensu*.

7.3. Técnicos e Servidores da Escola Politécnica de Pernambuco

- 7.3.1. Ordem de inscrição;

7.3.2. Tempo de serviço na Escola Politécnica;

7.3.3. Idade do servidor.

8. DA CARGA HORÁRIA

8.1. As aulas ocorrem em 02 dias por semana (uma hora e trinta minutos cada dia) ou em 01 único dia por semana (com três horas de duração). Esta carga horária excepcionalmente pode variar em períodos em que seja necessário praticar a aula remotamente.

8.2. O Quadro de horários será divulgado no site <http://www.prolinfo.com.br>.

8.3. Cada semestre letivo cursado poderá ser contabilizado como carga horária de atividade complementar.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS

9.1. Para os cursos de Inglês e Espanhol, média 6,0 (seis) para cada uma das habilidades linguísticas (ouvir, falar, ler e escrever), isoladamente.

9.2. Além da média, o participante deve frequentar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.

9.3. Os participantes deverão cumprir os itens de avaliação acima mencionados a fim de ter direito de renovar sua matrícula para o nível seguinte.

10. DO REGIMENTO

10.1. O aluno declara estar ciente e obedecer às regras deste edital, assim como do programa do PROLINFO. O não cumprimento dessas regras poderá resultar no afastamento do programa.

10.2. Qualquer desistência voluntária ou involuntária do curso deve ser imediatamente comunicada à Assessoria de Relações Internacionais da POLI/UPE através do e-mail international@poli.br. A desistência não comunicada e não justificada poderá levar à exclusão do participante do curso do PROLINFO e de outras atividades ou programas organizados pela POLI.

10.3. Os casos omissos deste Edital, que venham a surgir, serão resolvidos pela Assessoria de Relações Internacionais da POLI ou pela Coordenação-Geral do PROLINFO/UPE.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste edital, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Assessoria de Relações Internacionais (ARI/POLI)

Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI-UPE)


Site: ari.poli.br . E-mail: international@poli.br

Telefone: (81) 3184 7578. Endereço: Rua Benfica, 455 - Madalena. Recife - PE.

Programa de Línguas e Informática (PROLINFO)

Site: www.prolinfo.com.br

Recife, 09 de fevereiro de 2022



Prof. José Roberto de Souza Cavalcanti
Diretor da POLI/UPE

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO EDITAL DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE LÍNGUAS PARA ALUNOS, DOCENTES E SERVIDORES DA POLI

Processo nº 002/2022/ARI

1. DO OBJETO

O Programa de Línguas e Informática da UPE (PROLINFO) e a Escola Politécnica de Pernambuco (POLI), como parte de seu acordo de cooperação, oferecem um total de **30 vagas** para cursos de língua inglesa e espanhola a alunos, docentes e servidores da Escola Politécnica durante o **segundo semestre de 2022**, preferencialmente para renovação de alunos já com bolsas ou para alunos novos nas vagas remanescentes.

2. DA JUSTIFICATIVA

O domínio de línguas estrangeiras tem se tornado essencial para qualquer profissional que pretende se desenvolver em um mundo globalizado ou simplesmente conhecer novas culturas. Diante desse contexto, a POLI procura capacitar todos os atores de sua Instituição. Através de uma parceria com o PROLINFO, a POLI oferece a alunos, docentes e servidores a possibilidade de participarem de um curso de idioma, como forma de desenvolver suas habilidades linguísticas para suas atividades acadêmicas ou profissionais.

3. DOS CURSOS OFERECIDOS

Os selecionados do presente edital serão isentos das taxas ou mensalidades nos cursos oferecidos.

- **Inglês:** Níveis de I a VI (Básico ao intermediário)
- **Espanhol:** Níveis de I a VI (Básico ao intermediário)

Horário e local segundo informado no site da PROLINFO: www.prolinfo.com.br.

O PROLINFO oferece diversos cursos de línguas e informática nos *campi* da UPE, porém só os cursos acima mencionados são contemplados no presente edital.

O material didático (livros, CDs, áudio) para os cursos de inglês e espanhol será disponibilizado gratuitamente pela *internet*, através do site www.prolinfo.com.br.

4. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

De acordo com as normas deste edital, serão oferecidas 30 vagas, sendo:

- **30 vagas** para os alunos, professores e funcionários da POLI que já foram selecionados e desejam renovar sua matrícula para o próximo módulo;

Caso não sejam preenchidas as vagas pelas **renovações** das matrículas, as mesmas passarão a ser disponibilizadas para novos alunos de acordo com a seguinte ordem e proporção:

- **15% das vagas remanescentes** destinadas aos Docentes da Escola Politécnica;
- **15% das vagas remanescentes** destinadas aos Técnicos e Servidores da Escola Politécnica.
- **70% das vagas remanescentes** destinadas aos Alunos da Escola Politécnica que desejem ingressar no PROLINFO;

187 Caso ainda assim não sejam preenchidas as 30 vagas, para algum desses públicos, as mesmas

passarão a ser disponibilizadas pela demanda, na ordem de **classificação**, conforme artigo 7.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. Os candidatos devem preencher o formulário de inscrição (<https://forms.gle/9xa4sDrFC4kRuHQ97>) com nome completo, CPF, e-mail, telefone, endereço completo e link para o currículo Lattes para a efetivação da sua participação na seleção interna da POLI. Os candidatos na categoria funcionário não precisam apresentar link para o currículo Lattes.
- 5.2. Os candidatos selecionados poderão também ser chamados a apresentar alguma documentação, caso seja necessário (artigos, certificados, etc.).
- 5.3. Os dados pessoais serão usados para fim do programa e não serão compartilhados com demais instituições.
- 5.4. Os candidatos novatos na lista de espera da seleção anterior registrados no formulário de inscrição do ano/semestre anterior terão prioridade na classificação, porém devem também preencher o formulário de inscrição para o ano/semestre corrente, conforme item 5.1.

6. DO CRONOGRAMA

- 6.1. O período de inscrição para a seleção interna será do dia **03 de agosto de 2022** até o dia **11 de agosto de 2022**. Deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário de inscrição (<https://forms.gle/9xa4sDrFC4kRuHQ97>)
- 6.2. Os resultados dos candidatos selecionados serão divulgados no dia **12 de agosto de 2022**.
- 6.3. A lista dos selecionados será encaminhada pela ARI/POLI à coordenação da PROLINFO e os selecionados serão contactados pela secretaria do PROLINFO, a fim de realizar a matrícula remotamente. Estas matrículas deverão ser realizadas entre os dias 12 e 13 de agosto de 2022.
- 6.4. Os interessados em realizar o teste de nivelamento na área de Inglês ou Espanhol poderão realizá-lo mediante agendamento prévio, conforme regras e prazos estabelecidos no edital da PROLINFO presente no site <http://www.prolinfo.com.br>.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Alunos da Escola Politécnica de Pernambuco

- 7.1.1. Média geral (comprovado com histórico escolar oficial);
- 7.1.2. Participação em grupos de pesquisa e atuação em atividades de ensino, extensão e pesquisa na Universidade (Iniciação Científica, monitoria, bolsista ou voluntário de projeto de extensão concluído, mediante certificado de participação emitido pela instituição);
- 7.1.3. Publicações (resumo expandido ou artigos científicos completos publicados em congressos ou periódicos nacionais ou internacionais) devidamente registradas no currículo lattes do candidato.

7.2. Docentes da Escola Politécnica de Pernambuco

- 7.2.1. Ordem de inscrição;
- 7.2.2. Grau de titulação;
- 7.2.3. Atuação em projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão comprovados no Lattes;
- 7.2.4. Média anual de carga horária de ensino na graduação e pós-graduação *stricto sensu*.

7.3. Técnicos e Servidores da Escola Politécnica de Pernambuco

- 7.3.1. Ordem de inscrição;
- 7.3.2. Tempo de serviço na Escola Politécnica;
- 7.3.3. Idade do servidor.

8. DA CARGA HORÁRIA

- 8.1. As aulas ocorrem em 02 dias por semana (uma hora e trinta minutos cada dia) ou em 01 único dia por semana (com três horas de duração). Esta carga horária excepcionalmente pode variar em períodos em que seja necessário praticar a aula remotamente. As definições de aulas estão disponíveis no edital da prolinfo no site <http://www.prolinfo.com.br>.
- 8.2. O Quadro de horários será divulgado no site <http://www.prolinfo.com.br>.
- 8.3. Cada semestre letivo cursado poderá ser contabilizado como carga horária de atividade complementar.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS

- 9.1. Para os cursos de Inglês e Espanhol, média 6,0 (seis) para cada uma das habilidades linguísticas (ouvir, falar, ler e escrever), isoladamente.
- 9.2. Além da média, o participante deve frequentar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.
- 9.3. Os participantes deverão cumprir os itens de avaliação acima mencionados a fim de ter direito de renovar sua matrícula para o nível seguinte.

10. DO REGIMENTO

- 10.1. O aluno declara estar ciente e obedecer às regras deste edital, assim como do programa do PROLINFO. O não cumprimento dessas regras poderá resultar no afastamento do programa.
- 10.2. Qualquer desistência voluntária ou involuntária do curso deve ser imediatamente comunicada à Assessoria de Relações Internacionais da POLI/UPE através do e-mail international@poli.br. A desistência não comunicada e não justificada poderá levar à exclusão do participante do curso do PROLINFO e de outras atividades ou programas organizados pela POLI.
- 10.3. Os casos omissos deste Edital POLI-PROLINFO, em conjunto com o edital PROLINFO, que venham a surgir, serão resolvidos pela Assessoria de Relações Internacionais da POLI ou pela Coordenação-Geral do PROLINFO/UPE.
- 10.4. Fica eleito o foro da Comarca do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste edital, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Assessoria de Relações Internacionais (ARI/POLI)

Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI-UPE)

Site: ari.poli.br. E-mail: international@poli.br

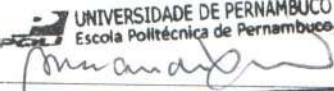
Telefone: (81) 3184 7578. Endereço: Rua Benfica, 455 - Madalena. Recife - PE.

Programa de Línguas e Informática (PROLINFO)

Site: www.prolinfo.com.br

Recife, 03 de agosto de 2022

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
Escola Politécnica de Pernambuco


Prof. Alexandre Duarte Guimarães
Diretor da POLI/UPE



Apêndice D - Relatório do Trello 2022

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Modelos	Manutenção Anual de conta ARI	Anualmente realizar. Iniciar os esforços de compilação das atividades para iniciar o relatório anual. Datas importantes:	3/16/2022		Procedimento Interno	428	https://trello.com/c/YnNp0pZn
Modelos	Relatório Anual da ARI/POLI.	* Abertura dia: * Fechamento dia: * Dinâmica em grupo: * Iniciar processo de vínculo	7/20/2021		Procedimento Interno	423	https://trello.com/c/hPgRtACu
Modelos	Seleção de novo Estagiário		2/28/2022		Procedimento Interno, Prioridade	420	https://trello.com/c/R1RMUJA99
Modelos	Divulgação: nome				Mídias Sociais, Prioridade	305	https://trello.com/c/SGf8DIDH
Modelos	Atualizar: Documento	Atualizações a serem realizadas de acordo com insights da "Discussão". * Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização	6/18/2021		Procedimento Interno, Recorrente	171	https://trello.com/c/IEReGt0y
Modelos	#VoceSabia (assunto)				Recorrente, Mídias Sociais	71	https://trello.com/c/yXIKSnyk
Modelos	Vídeo: Assunto				Mídias Sociais, Procedimento Interno, Projetos	218	https://trello.com/c/boITMISB
Modelos	Projeto Padrinhos Internacionais		2/22/2022		Palestras	407	https://trello.com/c/PIKaWbX8
Modelos	Levantamento: Assunto	Desenvolver levantamento sobre algo, e contatos e participantes necessários. * ***Nome do orientador/tutor**: * ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**: * ***Nome do coordenador que o acolheu**:			Procedimento Interno	222	https://trello.com/c/rVQbc5es
Modelos	Mob IN: Nome completo do aluno				Mob In	55	https://trello.com/c/c8aszKTr

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		<p>Informações essenciais =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nome da Universidade de destino: * País: * Curso: * Nome do tutor da POLI: * Nome do orientador na universidade destino: * E-mail: * CPF: <p>Datas importantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Data de início das aulas: * Data de ida na passagem: * Data de fim das aulas: * Data de volta na passagem: <p>Outras informações relevantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Outras informações caso necessárias: 					
Modelos	Mob Out: Nome do Aluno - Programa				Mob Out	476	https://trello.com/c/8y3fdeGY
Modelos	Vínculo: Nome				Procedimento Interno	226	https://trello.com/c/SYLgvihh
Modelos	Desvínculo: Nome				Procedimento Interno	104	https://trello.com/c/s8Q7hwh
Modelos	Projeto - Edital (Título)	Descrever o projeto de que a ARI/POLI é copartícipe.			Projetos	73	https://trello.com/c/5mwrtp8Sp
Modelos	Welcome to POLI	Apresentação de boas-vindas aos novos alunos internacionais			Recorrente, Palestras	54	https://trello.com/c/wtr8vaHY

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		<p>Here are some tips and ideas to help you get started with SendBoard.</p> <p>There's a check-list that you can mark off as you go.</p> <p>-----</p> <p>## Your board email address</p> <p>The SendBoard email address for this board is: inbox@aripoliteam.sendboard.com</p> <p>Try sending an email to this address from any email account - it doesn't have to be a Trello user. The email will be created as a new card on this Trello board. You can then reply to that email from within Trello.</p> <p>-----</p> <p>If you're confused, read this: [What is SendBoard] (https://help.sendboard.com/en/collections/1918085)</p>					
Modelos	Get started with Email for Trello			D		324	https://trello.com/c/Xvu0xvCv
Modelos	This is your first email in Trello! Reply to finish setup					325	https://trello.com/c/KMfzCyr
Modelos	Reunião CGA/PE - mês/ano	Reuniões mensais do CGA e do Planejamento Estratégico.		D	Recorrente, Procedimento Interno, Reuniões	431	https://trello.com/c/Ju23Lb5c
Modelos	Seleção (Universidade)	Iniciar Processo de Seleção (Universidade)		PF,AB,BC,D,L,JS, LO,PM,VR	Mob Out	465	https://trello.com/c/HDnkDDES
Modelos	Bate-papo mensal ARI/POLI	Toda última segunda-feira do mês			Recorrente, Reuniões	507	https://trello.com/c/bxfYQiyE
Modelos	Previsão Orçamentária: Mês	Fazer documento da previsão orçamentária para Agosto de 2022.		PM,DL,D	Procedimento Interno, Prioridade	541	https://trello.com/c/03PCyKcV
Modelos	Notícias: (Título)	<p>Criar notícia com tema solicitado e publicar nos veículos de informação da ARI/POLI.</p> <p>* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos)</p> <p>* Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização</p>			Procedimento Interno	567	https://trello.com/c/E0QQPIu0P
Afazeres	#VoceSabia (assunto)				Recorrente, Mídias Sociais	640	https://trello.com/c/QlFncI2s
Afazeres	Bate-papo mensal ARI/POLI	Toda última segunda-feira do mês		PF,AB,BC,D,L,JS, LO,PM,VR	Recorrente, Reuniões	639	https://trello.com/c/WfKIRytV

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Afazeres	#VoceSabia (assunto)	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização			Recorrente, Mídias Sociais	638	https://trello.com/c/QB58ZW4h
Afazeres	#VoceSabia (assunto)	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização			Recorrente, Mídias Sociais	637	https://trello.com/c/1DYvmGgG
Afazeres	#VoceSabia ANO NOVO CHINÊS 2023	O processo MOB IN precisa ser melhor planejado e documentado para: 1- Promover e divulgar a mobilidade IN nas outras universidades; 2- Facilitar o processo de inscrição, entrada e saída de documentos.	11/30/2022 11/22/2022	PM, DL, JS, D, LO, BC	Recorrente, Mídias Sociais	636	https://trello.com/c/uwNkLVuo
Afazeres	Reformular processo MOB IN				Mob In, Procedimento Interno	581	https://trello.com/c/ZyszUu5g
Afazeres	Mostra Fotografia DrBecco			BC		627	https://trello.com/c/OVc5DPm7
Afazeres	Bate-papo mensal ARI/POLI	Toda última segunda-feira do mês * Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização		PF, AB, BC, DL, JS, LO, PM, VR	Recorrente, Reuniões	628	https://trello.com/c/L15GxcYM
Afazeres	#VoceSabia Universidades conveniadas				Recorrente, Mídias Sociais	629	https://trello.com/c/1OA8LRok

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Afazeres	#VoceSabia Países que não exigem visto para brasileiros	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização			Recorrente, Mídias Sociais	624	https://trello.com/c/WALO6er1
Afazeres	Convênio: University of Burgundy Lembrar de criar cartões para itens da pauta	Cartão para negociação de convênio com a University of Burgundy: University of Burgundy (université de Bourgogne) https://en.u-bourgogne.fr/ Master Physics, Photonics and Nanotechnology https://blog.u-bourgogne.fr/master-ppn/ Contato: Philippe Grellu <philippe.grellu@u-bourgogne.fr>	11/13/2022 10/30/2022	D	Convenios	621 606	https://trello.com/c/6dFnaQM1 https://trello.com/c/LXFGG821
Afazeres	Bate-papo mensal AR/POLI (Outubro)	Toda última segunda-feira do mês		PF,AB,BC,DL,JS, LO,PM,VR,JS	Recorrente, Reuniões	605	https://trello.com/c/Nj1gP24m
Afazeres	E-mail para as universidades pendentes	Na reunião do dia 14/12, lembrar de entrar em contato com as universidades que não nos responderam LSBU, MSU, SPbPU, etc. Cartão para seleção de 2 novos estagiários para iniciar no dia 11/03/2023	12/16/2021	JS	Convenios	309	https://trello.com/c/aFtvJBQw
Afazeres	Seleção de novos Estagiários	Datas importantes: * Abertura dia: 23/01/23 * Fechamento dia: 10/02/23 * Dinâmica em grupo: * Iniciar processo de vínculo: 11/03/23					
Afazeres	Previsão Orçamentária: Novembro	Fazer documento da previsão orçamentária para Agosto de 2022.	1/23/2023	PM,DL,D,JS	Procedimento Interno	615	https://trello.com/c/g6HsFU5F
Universidades conveniadas	École Centrale de Lyon - École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ECL-ENISE)	* França * Dupla diplomação	8/22/2027		Procedimento Interno, Prioridade	623	https://trello.com/c/oKNdb54e
Universidades conveniadas	Universidade de Lisboa	* Portugal	8/1/2022		Convenios	365	https://trello.com/c/uHddq14WA
Universidades conveniadas	Universidad tecnológica Nacional.	* Argentina	8/1/2022		Convenios	389	https://trello.com/c/K2D9ndA4
Universidades conveniadas	Institut National Polytechnique Toulouse	* França	7/1/2022		Convenios	344	https://trello.com/c/xxG55wx
Universidades conveniadas	The University of Kansas	* EUA	7/1/2022		Convenios	372	https://trello.com/c/9BRjCN1e
						349	https://trello.com/c/YE6SZQZC

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Universidades conveniadas	Universidad Mayor - Universidade foco	* Chile * Africa do Sul	6/1/2022		Convenios	356	https://trello.com/c/4tBkmXdh
Universidades conveniadas	Universidade de Johannesburg - Universidade foco		8/1/2024		Convenios	335	https://trello.com/c/AGOzhGos
Universidades conveniadas	Universidade do Porto - Universidade foco	* Portugal	11/1/2023		Convenios	388	https://trello.com/c/lJ9QieCs
Universidades conveniadas	Politecnico Di Torino - Universidade foco	* Itália OBS: Renovação Automática			Convenios	378	https://trello.com/c/v78gyTJ7
Universidades conveniadas	London South Bank University - Universidade foco	* Inglaterra * China	5/1/2022		Convenios	371	https://trello.com/c/lIsUCRcc
Universidades conveniadas	Sichuan University of Science and Engineering - Universidade foco		11/1/2023		Convenios	362	https://trello.com/c/s92XPtTB
Universidades conveniadas	Michigan State University - Universidade foco	* EUA			Convenios	361	https://trello.com/c/7UwQh7hf
Universidades conveniadas	ENIT - Ecole nationale d'ingéniure de Tarbes - Universidade foco	* França	4/1/2025		Convenios	368	https://trello.com/c/qjSKJZ9s
Universidades conveniadas	Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco - Universidade foco	* Argentina	12/1/2024		Convenios	340	https://trello.com/c/jvbPTVib
Universidades conveniadas	Universidade de Granada	* Espanha * Vencido	7/1/2012		Convenios	347	https://trello.com/c/lkv4Lzq6
Universidades conveniadas	Universidade de Sevilla	* Espanha * Vencido	3/1/2014		Convenios	345	https://trello.com/c/P0ZMCR1V
Universidades conveniadas	Universidade de Santiago de Compostela	* Espanha * Vencido	11/1/2015		Convenios	343	https://trello.com/c/6o83Xy7
Universidades conveniadas	Universidade de Navarra	* Espanha * Vencido	10/1/2016		Convenios	341	https://trello.com/c/mcp7A6Y
Universidades conveniadas	Karlsruhe Institute of Technology - KIT	* Alemanha * Vencido	4/1/2017		Convenios	338	https://trello.com/c/xU80kWNk
Universidades conveniadas	RWTH AACHEN University - Universidade foco	* EUA	12/1/2020		Convenios	336	https://trello.com/c/LWU5enTp
Universidades conveniadas	Colorado State University	* Vencido	12/1/2017		Convenios	358	https://trello.com/c/hvKkofci
Universidades conveniadas	Memorial University of Newfoundland	* Canadá * Vencido	4/1/2018		Convenios	354	https://trello.com/c/HlKAH9xj
Universidades conveniadas	Universidade de Toronto	* Canadá * Vencido	6/1/2018		Convenios	353	https://trello.com/c/HvNWHC4w
Universidades conveniadas	Universidade de Valência	* Espanha * Vencido	3/1/2019		Convenios	339	https://trello.com/c/m8yGfIRM
Universidades conveniadas	Universidade de Vigo	* Espanha * Vencido	5/1/2019		Convenios	337	https://trello.com/c/yUVMa3Q2
Universidades conveniadas	Universidade de Manitoba	* Canadá * Vencido	8/1/2019		Convenios	350	https://trello.com/c/vz7QLgkF
Universidades conveniadas	Texas A&M University	* EUA * Vencido	9/1/2019		Convenios	357	https://trello.com/c/vlbMhMd7

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Universidades conveniadas	Auburn University	* EUA * Vencido	12/1/2019		Convenios	355	https://trello.com/c/lV0rmvby
Universidades conveniadas	Colorado school of mines	* EUA * Vencido	8/1/2020		Convenios	352	https://trello.com/c/55gQ8QnW
Universidades conveniadas	Universidade de Cabo Verde	* Cabo Verde * Vencido	10/1/2020		Convenios	348	https://trello.com/c/tKgtLfgl
Universidades conveniadas	Worcester Polytechnic Institute	* EUA * Renovação automática	1/1/2021		Convenios	351	https://trello.com/c/sVa14OP2
Universidades conveniadas	Escuela Militar de Ingeniería.	* Bolívia * Vencido	10/1/2021		Convenios	346	https://trello.com/c/n8rum1pD
Universidades conveniadas	Florida Institute	* EUA * Vencido	7/1/2016		Convenios	359	https://trello.com/c/LaCHBOUP
Universidades conveniadas	Southwest University of Science and Technology	* China	11/1/2023		Convenios	360	https://trello.com/c/tUmsf8a1
Universidades conveniadas	L'Universite de Lorraine	* França	4/1/2024		Convenios	363	https://trello.com/c/gV1vqQim
Universidades conveniadas	Shenzhen Institutes of Advanced Technology, Chinese Academy of Sciences	* China OBS: Documento sem data e sem assinatura.			Convenios	364	https://trello.com/c/D05n7Faz
Universidades conveniadas	ENIB - École nationale d'ingénieur de Brest	* França	4/1/2025		Convenios	367	https://trello.com/c/kRc5zQXy
Universidades conveniadas	Universidad de Antioquia	* Colombia OBS: Documento sem data e sem assinatura.				369	https://trello.com/c/KZXYsirR
Universidades conveniadas	Sungkyunkwan University	* Coreia do Sul * Vencido	4/1/2018		Convenios	370	https://trello.com/c/l0gE0n4j
Universidades conveniadas	Université de Technologie Compiègne	* França * Vencido	11/1/2020		Convenios	374	https://trello.com/c/qSfFgTR8n
Universidades conveniadas	Dublin City University	* Irlanda			Convenios	373	https://trello.com/c/eLuzgkAY
Universidades conveniadas	Universidade Paul Sabatier - Toulouse III	* França * Vencido	6/1/2020		Convenios	375	https://trello.com/c/ZyOsppgm
Universidades conveniadas	Università Degli Studi Di Bari Aldo Moro	* Itália OBS: Renovação Automática				376	https://trello.com/c/lo4TDYGq
Universidades conveniadas	Institut National Des Sciences Appliquées de Rouen Normandie - INSA	* França * Vencido	7/1/2018		Convenios	377	https://trello.com/c/kvinqH80F
Universidades conveniadas	WWU Münster	* Alemanha			Convenios	602	https://trello.com/c/LXmzu3mF
Universidades conveniadas	Université de Nantes	* França * Renovação automática	3/1/2015		Convenios	379	https://trello.com/c/yszxkDwF
Universidades conveniadas	Universidade de Pisa	* Itália * Vencido	1/1/2020		Convenios	380	https://trello.com/c/n2ywwz7R1
Universidades conveniadas	Universidade de Licungo	* Moçambique	10/1/2024		Convenios	381	https://trello.com/c/4gOlo9pU
Universidades conveniadas	Universidad Nacional Autónoma de México	* México * Vencido	5/1/2020		Convenios	382	https://trello.com/c/puxWA2jP
Universidades conveniadas	Universidad Politécnica de Guanajuato	* México * Vencido	3/1/2021		Convenios	383	https://trello.com/c/0gCiQWej

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Universidades convalidadas	Universidade de Leiria	* Portugal * Portugal OBS: Renovação Automática.	6/1/2024		Convenios	384	https://trello.com/c/cuLaO3Co
Universidades convalidadas	Universidade de Coimbra	* Portugal	1/1/2022		Convenios	385	https://trello.com/c/JMNuvBJJ
Universidades convalidadas	Universidade Católica Portuguesa	* Portugal	1/1/2024		Convenios	386	https://trello.com/c/kxixjffs
Universidades convalidadas	Universidade do Minho	* Vencido * Uruguai	11/1/2021		Convenios	387	https://trello.com/c/9jckleIV
Universidades convalidadas	Universidad de la República	* Vencido * China OBS: Documento sem data e sem assinatura.	9/1/2021		Convenios	390	https://trello.com/c/okNqwCQ0
Parcerias e Acordos	Instituto Confúcio - Chinês mandarim				Convenios	366	https://trello.com/c/iNpq5O1W
Parcerias e Acordos	ACJR - Língua Japonesa			PM,DL,JS	Acordos	526	https://trello.com/c/jUEFlrJG
Parcerias e Acordos	PROLINFO - Inglês e Espanhol	A ARI/POLI possui 30 bolsas 100% para alunos, professores e servidores da POLI nos cursos de inglês e português.			Acordos	533	https://trello.com/c/f5vjyEU
Parcerias e Acordos	CCBA - Alemão	CCBA - Centro Cultural Brasil Alemanha Obs.: no documento do convênio não há uma cláusula sobre a vigência do mesmo. Convênio assinado no dia 20/03/2018.	10/5/2021		Acordos	534	https://trello.com/c/v3ct96ca
Parcerias e Acordos	Instituto Dante Alighieri - Italiano	Curso de inglês.	12/30/2019		Convenios	523	https://trello.com/c/cwrywmb5
Parcerias e Acordos	Associação Brasil América (ABA) - Inglês	Curso de Francês.	8/4/2019		Acordos	522	https://trello.com/c/w09CKRRJ
Parcerias e Acordos	Aliança Francesa - Francês	Curso de espanhol Organizar a volta dos alunos 2022s2.	5/8/2017		Convenios	525	https://trello.com/c/QL0EumQ9
Parcerias e Acordos	Instituto Cervantes - Espanhol	Preparar email para alunos, conforme discutido em reunião. Data limite para que eles possam voltar é até o dia **08/03/2022**.			Acordos	524	https://trello.com/c/JOIN45K9
Fazendo	Alunos MOB OUT voltando em 2022s2	Preparar email para coordenadores. Entrar em contato com a Universidade de Münster para renovação de convênio.	11/1/2022	PM,DL,D,JS	Prioridade,Mob Out	601	https://trello.com/c/pcXnL5tC
Fazendo	Convênio: Universidade de Münster	Entrar em contato com estagiários antigos e descobrir a senha ou ajuda para recuperação de senha do twitter:	9/30/2022	PM,DL,JS,D	Convenios	563	https://trello.com/c/9E5jAZQr
Fazendo	Recuperar conta twitter	https://twitter.com/ArIPoliUPE	9/12/2022	JS,PM,BC,DL	Mídias Sociais,Procedimento Interno	549	https://trello.com/c/880aeAGA

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Fazendo	Site: Revisar seção "Estudando na POLI"	Revisar documentos, links e páginas da seção "Estudando na POLI", tanto em português como nas outras línguas.	10/14/2022	PM,DL,JS	Mob In, Procedimento Interno	583	https://trello.com/c/X6CgXgXm
Fazendo	Previsão Orçamentária: Setembro/2022	Fazer documento da previsão orçamentária para Agosto de 2022.		PM,DL,D	Procedimento Interno, Prioridade	544	https://trello.com/c/UcnGjZoS
Fazendo	OS. Obrigatório Form Mob in. (Atualizar: Incoming Mobility Form)	Atualizações nos formulários de MOB IN: Unificação em um único formulário; checar links quebrados; divulgar.	6/18/2021	PF,DL,JS,PM	Recorrente, Procedimento Interno	417	https://trello.com/c/UHYI8gUz
Fazendo	Entrar em contato com os professores sobre os convênios	Entrar em contato com os professores, cujos nomes estão no checklist, para debater sobre os convênios e as melhores opções de universidades para manter a cooperação junto à POLI	7/6/2021	D	Procedimento Interno	194	https://trello.com/c/IFD4cPSO
Fazendo	Levantamento: dúvidas sobre as bolsas santander e elap	desenvolver levantamento das dúvidas mais frequentes sobre as bolsas ELAP e SANTANDER, as quais serão adicionadas a uma seção específica do FAQ e a uma página do site para cada uma.	7/6/2021	JS,PF	Procedimento Interno	196	https://trello.com/c/9drMrATC
Fazendo	Evitar que os alunos façam mobilidade sem se registrar na ARI	Divulgar uma mensagem por meio do RH (por e-mail) e do Instagram, dadas as devidas mudanças de linguagem para cada meio de comunicação, com o objetivo de conscientizar os alunos com interesse em mobilidade sobre a importância de realizar a mobilidade pela ARI sob o risco de não conseguir a dispensa das cadeiras.	7/14/2021	JS,LO,D,DL,PM	Mídias Sociais, Procedimento Interno	201	https://trello.com/c/CEITAINd
Fazendo	Pdf referente as provas de proficiência em português	Realizar um arquivo PDF referente as provas de proficiência em língua Portuguesa.	7/19/2021	JS	Procedimento Interno	203	https://trello.com/c/XopmNcww
Fazendo	Página com línguas e níveis		9/27/2021	BC,JS,DL,PM	Procedimento Interno, Convenios	253	https://trello.com/c/PhMozkzc
Fazendo	Reunião com o assessor da LSBU sobre o convênio		11/22/2021	D	Procedimento Interno	283	https://trello.com/c/YRB7wTEI
Fazendo	Atualizar apresentação para universidades conveniadas.	* Colocar mais fotos da cidade (especialmente que dêem visão clara do clima tropical, céu azul) * Melhorar a página do Mapa , com pontinho amarelo em Recife, e outro mapa mais de longe pegando pedaço da Europa * Mais fotos da Universidade e mais fotos da POLI * Fotos de estudantes de cada curso na descrição dos cursos	12/26/2021	JS	Convenios, Procedimento Interno	327	https://trello.com/c/jlc65i40
Fazendo	Divulgação: RSS ARI/POLI/UPE Agregator	Divulgar o canal do Telegram ARI/POLI/UPE Agregator - Entrevista sobre como foi a experiência de Mob in da aluna na Escola Politécnica de Pernambuco.	3/15/2022	DL,VR,PF,PM	Prioridade, Mídias Sociais	422	https://trello.com/c/7u66nPx
Fazendo	Vídeo: Entrevista Giulia Scaglione			PM,BC,AB,VR	Mídias Sociais, Procedimento Interno, Projetos	495	https://trello.com/c/07rNqOqf
Fazendo	Novo Termo de Compromisso de Estágio	Elaborar um termo de compromisso de Estágio para o estágio na ARI que abranja todos os cursos da POLI.	3/31/2022	PM,DL	Procedimento Interno	447	https://trello.com/c/ENmZe1Es

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Fazendo	Carta de intenção: Polônia	Fazer rascunho do memorando para as universidades polonesas representadas pelo Dr. Piotr Wróblewski.	9/9/2022	PM,DL,D	Convenios	516	https://trello.com/c/gf82UYtI
Fazendo	Form Anúncio ARI-TV	Formulário para submissão de pedidos de anúncio	9/9/2022	PM,D,DL	Mídias Sociais,Projetos	536	https://trello.com/c/tdBJ596U
Fazendo	Apresentação sobre o funcionamento da ARI/POLI	Preparar apresentação sobre o funcionamento e a organização da ARI/POLI. Apresentar aos alunos de projetos do Prof. Ruben, estagiários da POLI, chefe de setores e outras partes interessadas.	9/9/2022	PM,AB,BC,DL,JS,LO,VR,D,PF,JS	Palestras,Reuniões,Prioridade	519	https://trello.com/c/h5o6c3MU
Fazendo	Atualizar: lista de convênios e divulgar		5/11/2021	JS,BC	Mob Out,Convenios	131	https://trello.com/c/7tq8o4kO
Fazendo	Melhor entendimento do processo da CAPES / BRAFITEC	Apresentação de boas-vindas aos novos alunos internacionais		LO,JS,D,PF	Prioridade,Procedimento Interno	267	https://trello.com/c/YZJ82b91
Fazendo	Pos-grad Professor Portugal	O diretor me ligou semana passada, consultando possibilidades de um professor fazer pós-graduação em Portugal. Pedi mais detalhes e ele ficou de me mandar email com a área. Cartão para seleção de 3 novos voluntários.		DL,PM,LO	Prioridade,Atrasado	485	https://trello.com/c/tAUUpvUR
Destaque	Seleção de novos Voluntários	Datas importantes: * Abertura dia: 21/12/22 * Fechamento dia: 20/01/23 * Entrevistas: * Dinâmica em grupo: * Iniciar processo de vínculo	1/20/2023	PM,DL,JS	Procedimento Interno,Prioridade	614	https://trello.com/c/z87A6S1
Destaque	Organizar Templates de Editais dos processos seletivos.	Precisamos organizar os templates de processos seletivos e utilizá-los como base para pré-seleção dos próximos MOB OUT.	12/15/2022	PM,JS,DL	Prioridade,Atrasado	586	https://trello.com/c/CsH74Fba
Destaque	Dúvidas ENIM / ENISE (França)	Nos foi encaminhado um e-mail da ENIM sobre mobilidade OUT e o aluno Robert Davis	10/30/2022	PM,D,JS,DL	Mob Out,Convenios	607	https://trello.com/c/gpXB4EmN
Destaque	Projeto Audiovisuais	* Mostra POLI 2022S2 * Relatório Final * Registrar procedimentos na mostra / semana universitária * Iniciar atividades (com Silvia Valentino)	10/30/2022	AB,LO,VR		610	https://trello.com/c/E1Y9Vrfd
Destaque	Padrinhos Internacionais	* Renovação * Criação de novos convênios	10/30/2022	PF,PM,DL,JS,D	Mob In,Projetos	609	https://trello.com/c/f1BgcOfg
Destaque	Registro Procedimentos p/ Convênios		10/30/2022		Convenios	608	https://trello.com/c/Obi1Pm1L
Destaque	Relatório Anual 2022 da ARI/POLI.	Iniciar os esforços de compilação das atividades para iniciar o relatório anual.	12/30/2022	JS,PF,LO,D,BC,DL,PM,VR,AB	Procedimento Interno	424	https://trello.com/c/DefnQilm
Destaque	Concurso/Mostra de fotografia POLI	Cartão dedicado aos preparativos para o concurso de fotos dos alunos da POLI.	9/30/2022	PM,DL,D,LO	Projetos	535	https://trello.com/c/NqV9Dq13
Destaque	Acordo: ACJR - Associação Cultural Japonesa do Recife	Acompanhar possível processo de convênio com Instituto de língua japonesa.	4/7/2022	PM,D	Procedimento Interno,Convenios	448	https://trello.com/c/cLj9RlFI

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		Resolução da reunião de 03/10/2022 com o professor Luis Cordeiro:					
Destaque	Acordo FEUP para curso de gestão da manutenção	Renovar convênio da FEUP para curso de gestão da manutenção para alunos da POLI para a FEUP e vice-versa	10/9/2022	PM,D,DL,JS	Acordos	584	https://trello.com/c/BZwLqVz
Destaque	Previsão Orçamentária 2023	Fazer previsão orçamentária para o ano 2023.	9/30/2022	PM,DL,D	Procedimento Interno	513	https://trello.com/c/M9eXlpjJ
Longo Prazo	Produto literário - Tempo de contar - UPE	Acompanhar resultados e premiação Vídeo ensinando o básico para criar um artigo em latex	12/15/2022	PM,DL,D,JS	Projetos	600	https://trello.com/c/55NI4aUj
Longo Prazo	Vídeo: LATEX	Usar esse repositório como base para o vídeo https://github.com/BecoSystems/exn-latex https://docs.google.com/document/d/18jRYO97ihjGlo_Az_zuOmv4ZJL24lineNA3cxnw-b0/edit	6/2/2021	BC,PF,LO,AB,VR	Projetos,Mídias Sociais,Procedimento Interno	114	https://trello.com/c/aZnMr9jy
Longo Prazo	FAQ - Perguntas Frequentes	Padronizar respostas a perguntas padrão (por discentes, docentes e diretoria) nas plataformas de comunicação da ARI/POLI. (Gmail, Instagram)	5/19/2021	PF,JS,PM,DL	Procedimento Interno,Prioridade	101	https://trello.com/c/iajql2tm
Longo Prazo	Manutenção de conta ARI	Anualmente realizar	3/16/2022	D,BC,DL,PM,VR	Procedimento Interno	426	https://trello.com/c/k0ABlaRo
Longo Prazo	Atualizar: Manual Administrativo	Atualizações a serem realizadas de acordo com observações do dia-a-dia da ARI/POLI.		PF,DL,VR,PM,JS	Recorrente,Procedimento Interno	421	https://trello.com/c/hwx3Q66V
Longo Prazo	Checklist anual	Descrever ações recorrentes a serem realizadas pela ARI ao longo de um ano. Conforme abordado na reunião com o diretor, estudar 10 universidades ao redor do mundo para focalizar os esforços para envio dos alunos, divulgação de oportunidades, etc. link da planilha: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w1C_DJNdzcpGUJ-q69ITul_dsrA8EXO/edit#gid=2005977126 .	8/22/2022	JS,DL,PM	Procedimento Interno	132	https://trello.com/c/RSrP4UUR
Longo Prazo	Análise das 10 Universidades foco	Modelo já pronto. Basta usar o SEI para fazer o pedido.	7/6/2021	JS,LO,BC,D,PM,DL	Procedimento Interno	192	https://trello.com/c/BTXQWcQN
Longo Prazo	Cartão de Visita 2022	Profº Ruben realizará o cadastro do assistente Juan Macário na FEUBAI (Associação Brasileira de Educação Internacional).	3/18/2022	PM,DL,JS	Procedimento Interno	416	https://trello.com/c/ZewYf55k
Longo Prazo	Inscrição FAUBAI		2/14/2023	JS,D	Procedimento Interno	554	https://trello.com/c/59shNB16

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		Cartão dedicado à mostra de fotos do prof. Ruben. De 09 a 11 de novembro de 2022, a UPE vai realizar a SEMANA UNIVERSITÁRIA 2022 com o tema "A ciência a serviço da reconstrução do país", e ocorrerá de forma remota com a participação de todos os Campi da UPE. O objetivo geral da Semana Universitária 2022 é socializar experiências acadêmicas de ensino, de pesquisa e de extensão. As atividades ocorrerão através do uso de plataformas digitais.	2/2/2023	PM,DL,D	Projetos	528	https://trello.com/c/tjdIE4OFO
Longo Prazo	Apresentação Fotográfica - Semana Universitária 2022			D,JS,DL	Convenios	157	https://trello.com/c/uitGm1JH
Longo Prazo	Acompanhar convenio UMINHO	Desenvolver rascunho de e-mail sobre proposta cooperação com a Universidade de Murcia e enviá-lo para Profa. Márcia.	12/16/2021	DL	Convenios	310	https://trello.com/c/50gAFga7
Longo Prazo	E-mail para Universidade de Múrcia	Cartão lembrete para envio para retomar negociações sobre a renovação do convênio com Michigan State University (MSU). Dados importantes: • Contatos: Lori Hitchens <hitchen4@msu.edu>, Thomas Voice <voice@msu.edu> • Status: e-mail com proposta de Student Exchange Agreement - SEA enviado. • Último contato foi no dia 01/12/2021	7/20/2022	PM,DL,D	Convenios	503	https://trello.com/c/cs6ov5an
Longo Prazo	Lembrete Convênio Michigan State University (MSU)	Realizar a tradução de todo o site da ARI/POLI Site: https://ari-poli.wixsite.com/poli-internacional					
Longo Prazo	Site: Tradução	Conteúdo do Site: https://docs.google.com/document/d/1PRwIEXDMITCVBkXx0u-F0WLSNBmjXTpuHEIYM5nicYjg/edit Fazer um levantamento da média de cadeiras e créditos por período a partir do 6° de cada curso da POLI.	5/26/2021	D,LO	Procedimento Interno, Prioridade	161	https://trello.com/c/1XRQLoW
Longo Prazo	Crédito ECTS	Baseado no template, criar todos cartões de reuniões do CGA e PE. Não esquecer de que todo cartão deve ter itens obrigatórios: Veja nas notas como criar cartões.	8/19/2021	BC,JS,D	Procedimento Interno	233	https://trello.com/c/k4PjaOP0
Longo Prazo	Criar cartões das Reuniões do CGA/PE 2023	Estudar PHP e HTML para no futuro remover o plugin do simulador de mob out do site wordpress.		JS,DL,D,PM,VR		559	https://trello.com/c/ocqcAvmd
Longo Prazo	Simulador - PHP e HTML		3/22/2023	JS,PM		555	https://trello.com/c/PUssbjui

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Feito	Férias Estagiários	* Danilo - 15 dias Dezembro, de 15/Dez/2022 a 02/Jan/2023 * Pedro - 15 dias Janeiro, de 09/Jan/2023 a 24/Jan/2023 * Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização	11/22/2022	DL,PM		626	https://trello.com/c/covDB4zf
Feito	#VoceSabia Curiosidades sobre a torre de Pisa	* Descrever sobre o que será o vídeo		AB,VR	Recorrente,Mídias Sociais	622	https://trello.com/c/LU800ut0B
Feito	Vídeo: Perguntas frequentes Mob Out- FAQ	Reuniões mensais do CGA e do Planejamento Estratégico.			Mídias Sociais,Procedimento Interno, Projetos	603	https://trello.com/c/WWlp3yao
Feito	Reunião CGA/PE - Dezembro/2022	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização	12/6/2022	D,JS,DL,PM,VR	Recorrente,Procedimento Interno, Reuniões	558	https://trello.com/c/UAAxtZIN
Feito	#VoceSabia Copa do Mundo 2022	Palestra Filosofia Japonesa • Dia 29/Nov/22 • Horário 1: 10h00 • Horário 2: 19h00			Recorrente,Mídias Sociais	630	https://trello.com/c/Cf66wo5l
Feito	Palestra ACJR: Filosofia Japonesa		11/29/2022	JS,D,DL,PM	Palestras	611	https://trello.com/c/gzJPCUM4
Feito	Reunião CGA/PE - Novembro/2022	Reuniões mensais do CGA e do Planejamento Estratégico.	11/16/2022	D,JS,DL,PM,VR DL,PM,AB,BC, JS,LO,PF,VR,D, AI,JS	Recorrente,Procedimento Interno, Reuniões	557	https://trello.com/c/CfH0MCeX
Feito	Seleção (POLITO 2022s2)	Iniciar Processo de Seleção (Universidade de Coimbra)			Mob Out	625	https://trello.com/c/0fBH5LbL
Feito	Seleção (Coimbra 2022s2)	Previsão de fechamento: 26/09/22		PM,DL,D,JS,LO, AB,BC,JS,PF,VR	Mob Out,Prioridade	543	https://trello.com/c/Bx90YTMS
Feito	Bolsa Eiffel ENIM	Abriu chamada para alunos interessados na Bolsa Eiffel para realizar mobilidade na ENIM.	11/30/2022	PM,DL,JS PF,AB,BC,D,JS, LO,PM,VR	Mob Out,Prioridade	617	https://trello.com/c/R57XE6Sm
Feito	Bate-papo mensal AR/POLI (Outubro)	Toda última segunda-feira do mês * Descrever sobre o que será o vídeo			Recorrente,Reuniões	616	https://trello.com/c/hhTLw8fF
Feito	Vídeo: Fotos dia do servidor	* Descrever sobre o que será o vídeo		AB	Mídias Sociais,Procedimento Interno, Projetos	619	https://trello.com/c/D1tgr3PE
Feito	Atualizar FAQ conforme foi discutido na reunião	Atualizar o FAQ com mais dúvidas sobre a POLITO e criar uma nova seção sobre a UCoimbra	11/22/2021	PF,DL,PM,VR	Procedimento Interno	284	https://trello.com/c/319nNG85

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Feito	Passo a passo dupla diplomação ENISE	Profª Ruben irá participar de uma reunião (30/09 às 13:00) e solicitou um passo a passo do processo de dupla diplomação da ENISE A aluna Gabriela Dalpane solicitou por e-mail no dia 21/08/2022 um documento explicando o sistema de notas e créditos aplicados na POLI. Esta demanda trouxe à tona a oportunidade de fazer um documento oficial público que contemple estas questões.	9/30/2022	JS,PM,DL	Procedimento Interno,Prioridade	579	https://trello.com/c/RtJzvc2
Feito	Documento sobre créditos e classificação da POLI/UIPE.	Iniciar Processo de Seleção (FEUP)	9/2/2022	PM,D,DL	Procedimento Interno	529	https://trello.com/c/4pSQ1mg
Feito	Seleção (FEUP 2022s2)	Fechamento: 22/09/22. Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar)		PM,DL,D,JS,LO	Mob Out,Prioridade	542	https://trello.com/c/d3BCOUKp
Mobilidade OUT	Mob Out: - Bárbara Valdete Correia da Cunha POLITO 2021.1 - Em mobilidade	1- Nome: Bárbara Valdete Correia da Cunha CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. de Controle e Automação Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália Email: [bvcc@poli.br](mailto:bvcc@poli.br """) Telegram: @babival		JS,JS	Mob Out	98	https://trello.com/c/QgjeqNPn
Mobilidade OUT	Mob Out: - Rafael Aziz da Silva Rocha POLITO 2021.1 - Em mobilidade	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar)					
Mobilidade OUT	Mob Out: - Rafael Aziz da Silva Rocha POLITO 2021.1 - Em mobilidade	2- Nome: Rafael Aziz da Silva Rocha CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. de Controle e Automação Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália Email: [rasr@poli.br](mailto:rasr@poli.br """) Telegram: @rafaziz		JS	Mob Out	97	https://trello.com/c/tOSWDRJP
Mobilidade OUT	Mob Out: Victor Cajubá de Britto Bacelar Caldas - Polito 2021.2 - Em mobilidade	- Nome do orientador/tutor da POLI: Maurício Marques da Trindade - Nome do orientador responsável na universidade destino - Data de mobilidade: - Outras informações relevantes: Mobilidade Simples					
Mobilidade OUT	Mob Out: Victor Cajubá de Britto Bacelar Caldas - Polito 2021.2 - Em mobilidade	3- Nome: Victor Cajubá de Britto Bacelar Caldas CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. de Controle e Automação Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália Email: [vcbb@poli.br](mailto:vcbb@poli.br """) Telegram: @victorcajuba			Mob Out	288	https://trello.com/c/eggC1oBqO

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Manuela Costa Rocha - UCoimbra 2022s2	<p>- Nome do tutor da POLI: Ruben Carlo Benante</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida:</p> <p>- Data de volta:</p> <p>- Outras informações relevantes:</p> <p>4- Nome: Manuela Costa Rocha</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. de Controle e Automação</p> <p>Mobilidade na: Universidade de Coimbra (UCoimbra) - Portugal</p> <p>Email: [mcr2@poli.br](mailto:mcr2@poli.br "")</p> <p>Telegram: @manuela_rocha</p> <p>Data de mobilidade:</p> <p>Outras informações relevantes.</p> <p>(atualizar template para melhorar)</p> <p>5- Nome: Isabela Farias Justino da Silva</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Civil</p> <p>Mobilidade na: École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT) - França</p> <p>Email: [ifjs@poli.br](mailto:ifjs@poli.br "")</p>		PM, DL, JS	Mob Out	589	https://trello.com/c/RvTy6bNF
Mobilidade OUT	Mob Out: - Isabela Farias Justino da Silva BRAFTEC 2021.1 - Em mobilidade	<p>Data de mobilidade:</p> <p>Outras informações relevantes.</p> <p>(atualizar template para melhorar)</p> <p>6- Nome: Leonardo Nascimento Ramos</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Civil</p> <p>Mobilidade na: École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE) - França</p> <p>Email: [leonardo.nascimento-ramos@enise.fr](mailto:leonardo.nascimento-ramos@enise.fr "")</p> <p>Telegram: @leo_nramos</p>		JS	Mob Out	95	https://trello.com/c/H9UBp0NP
Mobilidade OUT	Mob Out: - Leonardo Nascimento Ramos BRAFTEC 2021.1 - Em mobilidade			JS	Mob Out	94	https://trello.com/c/VYOXIZkp

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Ana Maria Xavier de Freitas Araújo - BRAFITEC 2022.1	<p>* Nome do tutor da POLI: Bianca Maria Vasconcelos Valério</p> <p>* Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>* Data de ida: Provavelmente início de setembro/22</p> <p>* Data de volta: Provavelmente fim de julho/23</p> <p>* Outras informações relevantes:</p> <p>7- Nome: Ana Maria Xavier de Freitas Araújo</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Civil</p> <p>Mobilidade na: École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE) - França</p> <p>Email: amxfa@poli.br</p> <p>* Nome do tutor da POLI: Margarida Regueira da Costa</p> <p>* Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>* Data de ida: Provavelmente início de setembro/22</p> <p>* Data de volta: Provavelmente fim de julho/23</p> <p>* Outras informações relevantes:</p>		PM,DL	Mob Out	47	https://trello.com/c/AVeNTZwK
Mobilidade OUT	Mob Out: Isadora de Souza Portela - BRAFITEC 2022.1 - Em mobilidade	<p>8- Nome: Isadora de Souza Portela</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Civil</p> <p>Mobilidade na: École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT) - França</p> <p>Email: isp@poli.br</p>		PM,DL	Mob Out	477	https://trello.com/c/FN2B5EMy
Mobilidade OUT	Mob Out: Leticia Camelo de Souza - BRAFITEC 2022.1 - Em mobilidade	<p>* Nome do tutor da POLI: Bianca Maria Vasconcelos Valério</p> <p>* Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>* Data de ida: provavelmente início de setembro/22</p> <p>* Data de volta: provavelmente fim de julho/23</p> <p>* Outras informações relevantes:</p> <p>9- Nome: Leticia Camelo de Souza</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Civil</p> <p>Mobilidade na: École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT) - França</p> <p>Email: lcs5@poli.br</p>		PM,DL	Mob Out	478	https://trello.com/c/SuW5ECht

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Joana Beatriz Oliveira da Silva - FEUP 2022.1	<p>* Nome do tutor da POLI: Márcia Rejane Oliveira Barros Carvalho Macedo</p> <p>* Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>* Data de ida: 03/09/2022</p> <p>* Data de volta: provavelmente fim de fevereiro/23</p> <p>* Outras informações relevantes:</p> <p>10- Nome: Joana Beatriz Oliveira da Silva CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. Civil Mobilidade na: Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) - Portugal Email: jbos@poli.br</p>		PM,DL	Mob Out	479	https://trello.com/c/WXjIFUUN
Mobilidade OUT	Mob Out: Robert Davis Cavalcanti Barros - FEUP 2022s2	<p>- Nome do tutor da POLI: Hiran Ferreira de Lira</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida:</p> <p>- Data de volta:</p> <p>- Outras informações relevantes:</p> <p>11- Nome: Robert Davis Cavalcanti Barros CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. Civil Mobilidade na: Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) - Portugal Email: [rdcb@poli.br][mailto:rdcb@poli.br ""]</p>		PM,DL,JS	Mob Out	588	https://trello.com/c/KciAcf8j
Mobilidade OUT	Mob Out: Osvaldo Fernandes Farias Neto - UCoimbra 2022s2	<p>- Nome do tutor da POLI: Ariane da Silva Cardoso</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida:</p> <p>- Data de volta:</p> <p>- Outras informações relevantes:</p> <p>12- Nome: Osvaldo Fernandes Farias Neto CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. Civil Mobilidade na: Universidade de Coimbra (UCoimbra) - Portugal Email: [offm@poli.br][mailto:offm@poli.br ""]</p>		PM,DL,JS	Mob Out	590	https://trello.com/c/EC2oEKEN

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Guilherme Christian Freire Leite - Memorial University of Newfoundland	<p># Informações essenciais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nome da Universidade de destino: Memorial University of Newfoundland - País: Canadá, no St. John's Campus - Curso: Engenharia Civil - Nome do tutor da POLI: Emilia Rahmema Kohlman Ranbani - Nome do orientador na universidade destino: <p># Datas importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data de início das aulas: 05/01/2023 - Data de ida na passagem: 27/12/2022 - Data de fim das aulas: 21/04/2023 - Data de volta na passagem: 04/05/2023 <p># Outras informações relevantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outras informações caso necessárias: <p>13- Nome: Guilherme Christian Freire Leite CPF: XXXXXXXXXX Curso: Eng. Civil Mobilidade na: Memorial University of Newfoundland (MUN) - Canadá Email: guilhermchristian12@gmail.com ""</p>		PM,DL,JS	Mob Out	509	https://trello.com/c/3miqM4DH
Mobilidade OUT	Mob Out: Victor Bezerra Melo - Polito 2021.2 - Em mobilidade	<p>14- Nome: Victor Bezerra Melo CPF: 06627438496 Curso: Eng. da Computação Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália Email: s304216@studenti.polito.it ""</p>				287	https://trello.com/c/bWHKp0lg

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Luiz Carlos de França Filho - UCoimbra 2022.1	<p>* Nome do tutor da POLI: Fernando Buarque de Lima Neto</p> <p>* Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>* Data de ida: 05/08/2022</p> <p>* Data de volta: provavelmente fim de julho/23</p> <p>* Outras informações relevantes:</p> <p>15- Nome: Luiz Carlos de França Ramos Filho</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. da Computação</p> <p>Mobilidade na: Universidade de Coimbra (UCoimbra) - Portugal</p> <p>Email: lcfrf@comp.poli.br</p>		PM,DL	Mob Out	481	https://trello.com/c/NA8bdbgz
Mobilidade OUT	Mob Out: Guilherme Fernandes Pinto Portella - POLITO 2021.2 - Em mobilidade	<p>- Nome do orientador/tutor da POLI: Diogo Roberto Raposo de Freitas</p> <p>- Nome do orientador responsável na universidade destino</p> <p>- Data de mobilidade:</p> <p>- Outras informações relevantes: Dupla Diplomação</p> <p>16- Nome: Guilherme Fernandes Pinto Portella</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Eletrônica</p> <p>Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália</p> <p>Email: lgfpp@poli.br [mailto:gfpp@poli.br ""]</p> <p>- Nome do tutor da POLI: Antonio Samuel Neto</p> <p>- Data de ida:</p> <p>- Data de volta:</p> <p>- Outras informações relevantes:</p> <p>17- Nome: Hamilton Celerino da Fonseca Neto</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Eletrotécnica</p> <p>Mobilidade na: Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) - Portugal</p> <p>Email: [hcfn@poli.br] [mailto:hcfn@poli.br ""]</p>			Mob Out	286	https://trello.com/c/4pDbB7AC
Mobilidade OUT	Mob Out: Hamilton Celerino da Fonseca Neto - FEUP 2022s2			PM,DL,JS	Mob Out	587	https://trello.com/c/boj3f0xv

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Pedro Jose Lobo da Costa Carvalho Amorim - UCoimbra 2022s2	<p>18- Nome: Pedro José Lôbo da Costa Carvalho Amorim CPF: XXXXXXXXXXXX Curso: Eng. Eletrotécnica Mobilidade na: Universidade de Coimbra (UCoimbra) - Portugal Email: [pjicca@poli.br][mailto:pjicca@poli.br ""]</p> <p>Feitosa - Nome do orientador na universidade destino: - Data de ida: - Data de volta: - Outras informações relevantes:</p>		PM,DL,JS	Mob Out	591	https://trello.com/c/8KoTdx6n
Mobilidade OUT	Mob Out: Amanda Vitoria Silva de Almeida Pina - UCoimbra 2022s2	<p>19- Nome: Amanda Vitória Silva de Almeida Pina CPF: XXXXXXXXXXXX Curso: Eng. Eletrotécnica Mobilidade na: Universidade de Coimbra (UCoimbra) - Portugal Email: [avsap@poli.br][mailto:avsap@poli.br ""]</p> <p>Feitosa - Nome do orientador na universidade destino: - Data de ida: - Data de volta: - Outras informações relevantes:</p>		PM,DL,JS	Mob Out	592	https://trello.com/c/U3NLUcHa
Mobilidade OUT	Mob Out: Maria Paula Martins Alves - POLITO (Dupla diplomação)	<p>20- Nome: Maria Paula Martins Alves CPF: XXXXXXXXXXXX Curso: Eng. Mecânica Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália Email: mpma@poli.br</p> <p>Silva * Nome do orientador na universidade destino: * Data de ida: provavelmente meio de setembro/22 * Data de volta: provavelmente fim de fevereiro/24 * Outras informações relevantes:</p>		PM,DL	Mob Out	487	https://trello.com/c/4gdZeUWD

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Nathalie Valois Catel - POLLITO (Mob. Simples)	<p>* Nome do tutor da POLI: Sérgio Peres Ramos da Silva</p> <p>* Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>* Data de ida: 19/09/2022</p> <p>* Data de volta: provavelmente fim de julho/23</p> <p>* Outras informações relevantes:</p> <p>21- Nome: Nathalie Valois Catel</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Mecânica</p> <p>Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália</p> <p>Email: nvc@poli.br</p>		PM,DL	Mob Out	489	https://trello.com/c/JdFYd5Y
Mobilidade OUT	Mob Out: Rodrigo Almeida Malaquias - POLLITO (Mob. Simples)	<p>- Nome do tutor da POLI: Armando José Pereira de Barros</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida: 21/09/2022</p> <p>- Data de volta: provavelmente 04/03/2022</p> <p>22- Nome: Rodrigo Almeida Malaquias</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. de Controle e Automação</p> <p>Mobilidade na: Politecnico di Torino (Polito) - Itália</p> <p>Email: [ram1@poli.br](mailto:ram1@poli.br "")</p> <p>Telegram: @rodrigoalmeidam</p> <p>Telefone: +55 81 97911 6178</p>		PM,DL	Mob Out	488	https://trello.com/c/InbP8Kou
Mobilidade OUT	Mob Out: Luis Henrique Lima Rodrigues - UCoimbra 2022.1	<p>- Nome do tutor da POLI: Bianca Maria Vasconcelos Valério</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida: 08/09/2022</p> <p>- Data de volta: 03/03/2023</p> <p>23- Nome: Luis Henrique Lima Rodrigues</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: ENGENHARIA CIVIL</p> <p>Mobilidade na: UCoimbra - Portugal</p> <p>Email: [lhr@poli.br](mailto:lhr@poli.br "")</p>		PM,DL	Mob Out	484	https://trello.com/c/UoWJcuGz

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Mariana Mendonça Viana - UCoimbra 2022.1	<p>- Nome do tutor da POLI: Alexandre Duarte Gusmão</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida: 23/08/2022</p> <p>- Data de volta: 14/02/2023</p> <p>- Outras informações relevantes:</p> <p>24- Nome: Mariana Mendonça Viana</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: ENG. CIVIL</p> <p>Mobilidade na: UCoimbra - Portugal</p> <p>Email: [mariana.m.viana@gmail.com](mailto:mariana.m.viana@gmail.com^{""})</p>		PM,DL	Mob Out	483	https://trello.com/c/eMHDxEev
Mobilidade OUT	Mob Out: Constantino Candido Maranhão Mariz Neto - UCoimbra 2022.1	<p>- Nome do tutor da POLI: Marçilio André Felix Feitosa</p> <p>- Nome do orientador na universidade destino:</p> <p>- Data de ida: 05/09/2022</p> <p>- Data de volta: 26/02/2023</p> <p>- Outras informações relevantes:</p> <p>25- Nome: Constantino Candido Maranhão Mariz Neto</p> <p>CPF: XXXXXXXXXX</p> <p>Curso: Eng. Eletrônica</p> <p>Mobilidade na: UCoimbra - Portugal</p> <p>Email: [ccmmn@poli.br](mailto:ccmmn@poli.br^{""})</p> <p>Telegram: @constantino_net0</p>		PM,DL	Mob Out	482	https://trello.com/c/L8U4uCHM

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: André Hanauer Navarro - POLITO 2022s2 (Dupla diplomação)	<p>Informações essenciais =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nome da Universidade de destino: Politecnico di Torino * País: Itália * Curso: Engenharia de Controle e Automação * Nome do tutor da POLI: Ruben Carlo Benante * Nome do orientador na universidade destino: * E-mail: ahr@poli.br CPF: XXXXXXXXXX <p>Datas importantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Data de início das aulas: 27/02/2023 * Data de ida na passagem: * Data de fim das aulas: * Data de volta na passagem: <p>Outras informações relevantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Outras informações caso necessárias: 		PM,DL,JS	Mob Out	631	https://trello.com/c/L73HcqOM

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Diário Henrique Barbosa Medeiros - POLITO 2022s2 (Dupla diplomação)	<p>Informações essenciais =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nome da Universidade de destino: Politecnico di Torino * País: Itália * Curso: Engenharia Mecânica * Nome do tutor da POLI: George Oliveira de Araujo Azevedo * Nome do orientador na universidade destino: * E-mail: dhbm@poli.br * CPF: XXXXXXXXXX <p>Datas importantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Data de início das aulas: 27/02/2023 * Data de ida na passagem: * Data de fim das aulas: * Data de volta na passagem: <p>Outras informações relevantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Outras informações caso necessárias: 		PM,DL,JS	Mob Out	632	https://trello.com/c/oBegn7X

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Juliane Rocha Macêdo Coutinho - POLITO 2022s2 (Dupla diplomação)	<p>Informações essenciais =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nome da Universidade de destino: Politecnico di Torino * País: Itália * Curso: Engenharia de Controle e Automação * Nome do tutor da POLI: Pedro Anselmo Filho * Nome do orientador na universidade destino: * E-mail: jrmc@poli.br * CPF: XXXXXXXXXX <p>Datas importantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Data de início das aulas: 27/02/2023 * Data de ida na passagem: * Data de fim das aulas: * Data de volta na passagem: <p>Outras informações relevantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Outras informações caso necessárias: 		PM,DL,JS	Mob Out	633	https://trello.com/c/jLBXLDpA

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade OUT	Mob Out: Gustavo Aragão Pinto - POLITO 2022s2 (Mob. Simples)	<p>Informações essenciais =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nome da Universidade de destino: Politecnico di Torino * País: Itália * Curso: Engenharia Mecânica * Nome do tutor da POLI: Sergio Peres Ramos da Silva * Nome do orientador na universidade destino: * E-mail: gap2@poli.br * CPF: XXXXXXXXXX <p>Datas importantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Data de início das aulas: * Data de ida na passagem: * Data de fim das aulas: * Data de volta na passagem: <p>Outras informações relevantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Outras informações caso necessárias: 		PM, DL, JS	Mob Out	634	https://trello.com/c/EIAAfMBT

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		<p>Informações essenciais =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nome da Universidade de destino: Politecnico di Torino * País: Itália * Curso: Engenharia Mecânica * Nome do tutor da POLI: Rogério Pontes de Araújo * Nome do orientador na universidade destino: * E-mail: victorvonsci@gmail.com * CPF: XXXXXXXXXX <p>Datas importantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Data de início das aulas: 27/02/2023 * Data de ida na passagem: * Data de fim das aulas: * Data de volta na passagem: <p>Outras informações relevantes =====</p> <ul style="list-style-type: none"> * Outras informações caso necessárias: 					
Mobilidade OUT	Mob Out: Victor von Sohsten Calábria Lima - POLITICO 2022s2 (Mob. Simples)	<ul style="list-style-type: none"> * Receber resultados da Reitoria. * Ajustar o projeto enviado para o DEXT, saber sobre orçamento 		PM,DL,JS	Mob Out	635	https://trello.com/c/F2FGF5MN
Arquivo morto	Mostra de Fotos	<ul style="list-style-type: none"> * Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização 	10/24/2022	PM,DL,D,JS	Projetos	599	https://trello.com/c/tz7AZmG
Arquivo morto	#VoceSabia Halloween no mundo	<ul style="list-style-type: none"> * Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização 		AB,VR	Recorrente, Mídias Sociais	585	https://trello.com/c/t93xptTN
Arquivo morto	#VoceSabia Battaglia delle Arance	<ul style="list-style-type: none"> * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização 		AB	Recorrente, Mídias Sociais	597	https://trello.com/c/X71NcD4z

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Arquivo morto	#VoceSabia Fête des Vendanges em Montmartre	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização			Recorrente, Mídias Sociais	618	https://trello.com/c/uDki5gZj
Arquivo morto	Enviar lista de alunos MOB OUT 2022s2 para a escolaridade	Todo início do semestre é necessário enviar um e-mail para a escolaridade <protocolo_escolaridade@poli.br> uma lista com os alunos que entrarão ou continuarão em mobilidade no período para que a escolaridade mantenha ou altere sua situação acadêmica.	11/8/2022	PM,D,JS,DL	Mob Out, Recorrente	620	https://trello.com/c/KQHhJ111
Arquivo morto	Reunião CGA/PE - Outubro/2022	Reuniões mensais do CGA e do Planejamento Estratégico. No organograma da POLI está escrito incorretamente: Assessoria de Relações Institucionais	10/20/2022	D,JS,DL,PM,VR	Recorrente, Procedimento Interno, Reuniões	556	https://trello.com/c/fAe5merR
Arquivo morto	Corrigir organograma	- descobrir o responsável - fazer um rascunho de email para pedir correção	9/16/2022	PM,JS	Procedimento Interno	551	https://trello.com/c/tdDQa1so
Arquivo morto	Follow-up Sílvia Valentino				Mob In	475	https://trello.com/c/YkHjHjHOQ
Arquivo morto	Vídeo: Mostra Poli	* Descrever sobre o que será o vídeo		AB,VR	Mídias Sociais, Procedimento Interno, Projetos	560	https://trello.com/c/CBnPmfAaK
Arquivo morto	PDF com problemas e previsão orçamentária do estúdio	Criar um documento em papel timbrado destacando todos os problemas encontrados na estrutura do estúdio e incluir previsão orçamentária. Conferir todos os cartões, este inclusive, para sempre ter: * membros * labels * opcional checklist * datas de entrega * Descrição bem detalhada * Título bom e claro * Acompanhamento de mudanças de estado nas "atividades"	9/21/2022	JS,DL,PM	Procedimento Interno	562	https://trello.com/c/ej4m2OUJ
Arquivo morto	Ajustar cartões do trello	Conferir se no manual administrativo existe a lista de softwares necessários sempre que trocamos computadores na ARI	10/19/2022	JS,PM	Procedimento Interno	517	https://trello.com/c/qfVPzn9a
Arquivo morto	Conferir softwares instalados no manual		10/24/2022	PM,D,DL,JS	Procedimento Interno	598	https://trello.com/c/BDQgUuWo

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Arquivo morto	#VoceSabia Palio dei Caci	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização		AB	Recorrente, Mídias Sociais	594	https://trello.com/c/91G68sUA
Arquivo morto	#VoceSabia Shichi-Go-San, Japão	- Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) - Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização		AB	Recorrente, Mídias Sociais	612	https://trello.com/c/bkkwjJX
Arquivo morto	Carimbo Assessor	Façam um carimbo com desenho como do anexo, sendo no lugar de coordenador, assessor * Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização	8/25/2022	PM, DL, JS	Procedimento Interno	520	https://trello.com/c/1HnxxSik
Arquivo morto	#VoceSabia Mostra de Fotos	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização		AB, VR	Recorrente, Mídias Sociais	545	https://trello.com/c/4g9HpWW1
Arquivo morto	#VoceSabia Semana Universitária	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos) * Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização		AB	Recorrente, Mídias Sociais	569	https://trello.com/c/eCjW1ksK
Arquivo morto	Troca das cadeiras ARI/POLI	Sala da ARI/POLI necessita de novas cadeiras, pois algumas apresentam avarias.	9/29/2022	PM, DL, JS, D	Procedimento Interno	538	https://trello.com/c/n0rWBHXL
Arquivo morto	Solicitação de Acordo DD ENIM (Profª Bianca Vasconcelos)	Profª Bianca Vasconcelos solicitou arquivo do Acordo DD (dupla diplomação) da gestão passada.	9/22/2022	JS	Procedimento Interno	564	https://trello.com/c/gWeQMn4F
Arquivo morto	Ajuda de custo ARI/POLI (creditado)	Foi recebido hoje (11/10/2022) o valor de R\$ 1.000,00 na conta do Prof. Ruben.	10/17/2022		Procedimento Interno	595	https://trello.com/c/0Bt21MKz

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		Gentileza consultar as configurações de todas redes sociais e desabilitar emails de promoções e notificações, propagandas, etc. Criar checklist aqui com as redes sociais para que fiquem todas corretamente configuradas.					
		--- Muitas notificações indesejadas estão chegando no e-mail da ARI. Verificar as configurações de notificação de nossas mídias sociais e resolver o problema.					
Arquivo morto	Notificações Indesejadas no e-mail internacional@poli.br	Criar eventos no calendário Google relacionados a Palestra: Filosofia Japonesa (28/Nov) nos horários: - 10h00; - 19h00; Obs.: Evento deve enviar lembretes aos seguintes emails; - rcb@upe.br; - rcb@beco.cc; - paula.michima@ufpe.br;	9/28/2022	JS,PM,DL	Procedimento Interno	573	https://trello.com/c/jndy31PR
Arquivo morto	Criar eventos no calendário Google	Adicionar ao site área sobre estatísticas da internacionalização da POLI. Inspirado na pergunta de Emerson.	10/13/2022	JS	Palestras,Procedimento Interno	593	https://trello.com/c/ge1NKOxS
Arquivo morto	Site: Estatísticas Internacionalização	Criar notícia do evento: Café com Poesia.	4/29/2021	JS,DL,PM	Procedimento Interno	103	https://trello.com/c/C60jkhb
Arquivo morto	Café com poesia (Notícia)	Organizar as mídias (imagens e documentos) do site da ARI/POLI nas suas devidas pastas.	9/25/2022	JS	Procedimento Interno	566	https://trello.com/c/9kctwT71
Arquivo morto	Organização de mídias do site da ARI/POLI no Wordpress		9/30/2022	PM,JS	Procedimento Interno	550	https://trello.com/c/VIR9ftdv
Arquivo morto	Vínculo: Juan Felipe Macário da Silva			PM,DL,D,JS	Procedimento Interno	537	https://trello.com/c/9OUCKASa
Arquivo morto	Notícias: Prorrogação de inscrição (Mostra de fotos)	Criar notícia com tema solicitado e publicar nos veículos de informação da ARI/POLI.		JS,PM	Procedimento Interno	570	https://trello.com/c/sZzvhyR
Arquivo morto	Adicionar documentos pendentes na pasta "Arquivo"	Adicionar propostas de equivalência de disciplinas pendentes na página "Arquivo" do site ari.poli.br	9/28/2022	DL	Procedimento Interno	574	https://trello.com/c/FCcweEQWW
Arquivo morto	Instalar o GIMP nos PCs da ARI	Instalar o GIMP nos PCs da ARI/POLI	9/30/2022	PM	Procedimento Interno	572	https://trello.com/c/r1O7oO20
Arquivo morto	Problema no Desktop da ARI	O Desktop da ARI apresentou um problema e não estava funcionando	9/25/2022	DL,JS	Procedimento Interno	565	https://trello.com/c/TWPPKGWM
Arquivo morto	Criar novo destaque no instagram	Criar mais um destaque no Instagram com a nomenclatura "Eventos" para adicionar todos os eventos já divulgados pela ARI/POLI.	10/4/2022	JS	Procedimento Interno,Mídias Sociais	578	https://trello.com/c/7Xpyd9SC
Arquivo morto	Bate-papo mensal ARI/POLI	Toda última segunda-feira do mês	9/26/2022	PF,AB,BC,DL,JS,LO,PM,VR	Recorrente-Reuniões	571	https://trello.com/c/1b8VQSk0
Arquivo morto	Atualizar: Google Drive	Atualizações a serem realizadas de acordo com reunião do dia 19/09/2022.	6/18/2021	PF	Procedimento Interno,Recorrente	575	https://trello.com/c/SXTR8OC3

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Arquivo morto	Dúvidas sobre mobilidade na Ucoimbra	Alguns alunos entraram em contato através do e-mail buscando dúvidas sobre Mobilidade na Ucoimbra.	10/5/2022	JS,PM,DL	Procedimento Interno	582	https://trello.com/c/WYLCaVTe
Arquivo morto	#VoceSabia FEUP Career Fair	* Publicar alguma frase, citação famosa, dica universitária ou dica internacional no Instagram (para manter esta mídia relevante e crescer em inscritos)		AB	Recorrente,Mídias Sociais	577	https://trello.com/c/tlobRlWF
Arquivo morto	Relógios com fusos horários	* Colocar o assunto escolhido no título para melhor visualização	12/15/2022	JS,DL,D,PM	Procedimento Interno	539	https://trello.com/c/rDvypStu
Arquivo morto	Propagandas de redes sociais	Registro de relógios com fusos horários da ARI/POLI Gentileza consultar as configurações de todas redes sociais e desabilitar emails de promoções e notificações, propagandas, etc. Criar checklist aqui com as redes sociais para que fiquem todas corretamente configuradas. Desenvolver versão preliminar do convênio com a MSU.	9/28/2022			576	https://trello.com/c/hbVc9yW7
Arquivo morto	Criar rascunho de convênio com a MSU		8/31/2021	AI,JS	Procedimento Interno	242	https://trello.com/c/MKn12O2M
Arquivo morto	Soluções para o sumário e contagem de páginas		10/13/2021	BC,JS,LO,D,PF		263	https://trello.com/c/Cxm1QINj
Arquivo morto	Idealizar os mecanismos para creditar a carga horária de extensão do projeto audiovisual.		11/24/2021	LO	Procedimento Interno	293	https://trello.com/c/qDpaxolv
Arquivo morto	Organização e Limpeza do Escritório da ARI	Organizar as dependências da ARI.	3/21/2022	DL,PM	Procedimento Interno	437	https://trello.com/c/bAT1ZuPC
Arquivo morto	Bate-papo mensal ARI/POLI 2022-08-29	Toda última segunda-feira do mês	8/29/2022	PF,AB,BC,DL,JS,LO,PM,VR	Recorrente,Reuniões	521	https://trello.com/c/U8qSQ8vd
Arquivo morto	Elaboração de convênio com Universidade Russa			JS	Procedimento Interno	281	https://trello.com/c/us50F3iy
Arquivo morto	Vídeo: Conheça o Zettelkasten method of note-taking	Criar vídeo explicando o que é o Zettelkasten e como aplicar esse método de gerenciamento de conhecimentos. *** Nome do orientador/tutor **: George Oliveira de Araujo Azevedo <georgeazevedo@poli.br> *** Curso para o qual o aluno entrou na POLI **: Engenharia Mecânica *** Nome do coordenador que o acolheu **: Rogerio Pontes de Araujo <rogeriopontes@poli.br> *** Data de chegada **: 2022-11-17 *** Data de saída **:		AB,VR	Projetos,Procedimento Interno,Mídias Sociais	436	https://trello.com/c/OyqUAUGd
Mobilidade Concluída	Mob IN: Sílvia Valentino - POLITICO 2022s2			PM,JS,DL	Mob In	580	https://trello.com/c/SrDfqkGn

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade Concluída	Mob Out: Beatriz Queiroz Santos - FEUP 2022s2 - Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do tutor da POLI: Antônio Samuel Neto * Nome do orientador na universidade destino: * Data de ida: * Data de volta: * Outras informações relevantes: 		DL,JS,PM	Mob Out	596	https://trello.com/c/kg5WUXXc
Mobilidade Concluída	Mob Out: Maria Luiza de Oliveira Correa de Araújo - FEUP 2022.1 - Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do tutor da POLI: Bianca Maria Vasconcelos Valério * Nome do orientador na universidade destino: * Data de ida: provavelmente início de setembro/22 * Data de volta: provavelmente fim de fevereiro/23 * Outras informações relevantes: 		PM,DL	Mob Out	480	https://trello.com/c/9K5yX6O4
Mobilidade Concluída	Mob Out: Gabriel Araújo Furtado de Oliveira - POLITO (Mob. Simples) - Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do tutor da POLI: Marcílio André Félix Feitosa * Nome do orientador na universidade destino: * Data de ida: provavelmente meio de setembro/22 * Data de volta: provavelmente fim de julho/23 * Outras informações relevantes: 		PM,DL	Mob Out	490	https://trello.com/c/ukUSEt2V
Mobilidade Concluída	Mob Out: Larissa Regina de Penha Arruda e Silva - UCoimbra 2021.2	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Prof. Bruno José Torres Fernandes * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de ida: 12/02/2022 * Data de retorno: 31/07/2022 * Outras informações relevantes: 			Mob Out	300	https://trello.com/c/lu1yinhW
Mobilidade Concluída	Mob Out: Pedro Henrique da Cunha - UCoimbra 2021.2	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Prof. Ângelo Just da Costa e Silva * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de ida: 28/02/2022 * Data de retorno: Passagem ainda não comprada. Previsão de retorno dia 19/07/2022 * Outras informações relevantes: 			Mob Out	301	https://trello.com/c/jGoOgqdx

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade Concluída	Mob Out: Julia Simone Araujo da Silva - Polito 2021.2	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Bruno José Torres Fernandes * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data da ida: 18/02/2022 * Data de retorno: Passagem ainda não comprada. Previsão de retorno após o dia 20/07/2022 * Outras informações relevantes: Mobilidade Simples 			Mob Out	289	https://trello.com/c/nOpOpwMU
Mobilidade Concluída	Mob Out: Matheus Albert Oliveira dos Santos - FEUP 2021.2	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Carmelo Jose Albanez Bastos Filho * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data da ida: 16/02/2022* * Data de Retorno: 28/07/2022 * Outras informações relevantes. 			Mob Out	262	https://trello.com/c/ZcthTvqE
Mobilidade Concluída	Mob Out: - Henrique Lisboa de Albuquerque BRAFFTEC 2021.1	<ul style="list-style-type: none"> * Data da ida: 25/08/2021* * Data de Retorno: Previsão de retorno 28/07/2022 Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) 		JS	Mob Out	51	https://trello.com/c/OXhbqHAY
Mobilidade Concluída	Mob Out: Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira - FEUP 2021.2	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Márcia Rejane Oliveira Barros Carvalho Macêdo * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de ida: 16/02/2022 * Data de retorno: 27/07/2022 * Outras informações relevantes. 			Mob Out	261	https://trello.com/c/mnuSKCLS
Mobilidade Concluída	Mob IN: Zubair Muzaffar	<ul style="list-style-type: none"> ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**: Engenharia de Automação. ** Nome do coordenador que o acolheu**: ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**: Engenharia Elétrica. *** Nome do coordenador que o acolheu**: 			Mob In	106	https://trello.com/c/cV38ZY0K
Mobilidade Concluída	Mob IN: Andrea Guabello	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob In	115	https://trello.com/c/jUaneylh
Mobilidade Concluída	Mob Out: Maria Karoline Pedrosa de Andrade - FEUP 2021.1	<ul style="list-style-type: none"> Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) 		PM,LO	Mob Out	178	https://trello.com/c/Thomebv
Mobilidade Concluída	Mob Out: Cleber Veras Pacheco da Silva - FEUP 2021.1	<ul style="list-style-type: none"> Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) 		JS	Mob Out	184	https://trello.com/c/4A4gaWN1

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade Concluída	Mob Out: Vinícius Soares de Figueiredo - FEUP 2021.1	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	177	https://trello.com/c/Mastlwoj
Mobilidade Concluída	Mob Out: Matheus Bezerra Gemir Baracho- Polito 2021.2-Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Kênia Carvalho Mendes * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes: Mobilidade Simples 			Mob Out	291	https://trello.com/c/Q1A7hub3
Mobilidade Concluída	Mob Out: Eduarda Beatriz Cavalcanti Ottoni - UCoimbra-Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Prof. Bruno José Torres Fernandes * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	298	https://trello.com/c/YPIIgeAi
Mobilidade Concluída	Mob Out: Icaro Antonio Veras Medeiros - Polito 2021.2-Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Eduardo César de Miranda Loureiro * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes: Mobilidade Simples 			Mob Out	290	https://trello.com/c/axpbyaWw
Mobilidade Concluída	Mob Out: José Carlos - FEUP 2019.2	<p>Data de mobilidade: Setembro de 2019 - Janeiro de 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia Mecânica. * **Nome do coordenador que o acolheu**; 		JS	Mob Out	50	https://trello.com/c/V5cPob3e
Mobilidade Concluída	Mob IN: Ilária Grazia Loprete	<ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia Mecânica. * **Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	108	https://trello.com/c/afzqMkaA
Mobilidade Concluída	Mob IN: Muhammad Naeem Akhtar	<ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia de Controle e Automação * **Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	107	https://trello.com/c/LYfYA1Ox
Mobilidade Concluída	Mob IN: Ludovica Chianetta	<ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia Mecânica. * **Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	116	https://trello.com/c/vRiqkQ68
Mobilidade Concluída	Mob IN: Valentina Zito	<ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia elétrica * **Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	119	https://trello.com/c/bbA4OM6x
Mobilidade Concluída	Mob IN: Giulia Scaglione	<ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia Elétrica. * **Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	109	https://trello.com/c/yjw4IOQL
Mobilidade Concluída	Mob IN: Federico Negro	<ul style="list-style-type: none"> * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia Mecânica * **Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	118	https://trello.com/c/59zyGjua

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade Concluída	Mob IN: D S A Asifur Reza	<ul style="list-style-type: none"> ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia de Controle e Automação ***Nome do coordenador que o acolheu**; Fernando Buarque 			Mob In	121	https://trello.com/c/55fefCeMR
Mobilidade Concluída	Mob IN: Marco Roberto de Cesero	<ul style="list-style-type: none"> ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Engenharia Elétrica ***Nome do coordenador que o acolheu**; Fernando Buarque 			Mob In	120	https://trello.com/c/ufkKlraH
Mobilidade Concluída	Mob Out: - Gabriel Alves FEUP 2021.1 (DESISTÊNCIA)	<ul style="list-style-type: none"> Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) 		JS	Mob Out	96	https://trello.com/c/GvWkWDou
Mobilidade Concluída	Mob Out: Maria Paula Caraciolo - FEUP 2019.2	<ul style="list-style-type: none"> Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) 		JS	Mob Out	92	https://trello.com/c/3uyLR1Uv
Mobilidade Concluída	Mob Out: Amanda de Paiva Filizola - FEUP 2019.2	<ul style="list-style-type: none"> Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) 		JS	Mob Out	137	https://trello.com/c/lBv8rwj
Mobilidade Concluída	Mob Out: Jamila-Maria de Souza Abid - BRAFITEC	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	182	https://trello.com/c/9GfSGJHO
Mobilidade Concluída	Mob Out: João Victor Menezes de Albuquerque Germano - BRAFITEC	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	183	https://trello.com/c/lMlwnkoZ
Mobilidade Concluída	Mob Out: Maria Eduarda Atraju Gonçalves - BRAFITEC	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	180	https://trello.com/c/3SOLnFNC
Mobilidade Concluída	Mob IN: Andres Paul Moya Flores - Universidad Tecnológica Equinoccial 2018.2 a 2020.2	<ul style="list-style-type: none"> OBS: decidiu esperar a volta das aulas presenciais no Brasil para fazer a mobilidade. ***Nome do orientador/tutor**. ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Programa de Pós-graduação em engenharia da computação. ***Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	186	https://trello.com/c/x6VTQwWZ
Mobilidade Concluída	Mob IN: Ramiro Daniel Ballesteros Ruiz - Universidad Privada Boliviana 2018 a 2020	<ul style="list-style-type: none"> OBS: decidiu esperar a volta das aulas presenciais no Brasil para fazer a mobilidade. ***Nome do orientador/tutor**. ***Curso para o qual o aluno entrou na POLI**; Programa de Pós-graduação em engenharia civil. ***Nome do coordenador que o acolheu**; 			Mob In	187	https://trello.com/c/Q93GEXcd

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade Concluída	Mob In: Angel Antonio Ayala Maldonado - Universidad Central do Chile 2019.1 a 2021.1	OBS: decidiu esperar a volta das aulas presenciais no Brasil para fazer a mobilidade. * **Nome do orientador/tutor**: * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**: Programa de Pós-graduação em engenharia da computação. * **Nome do coordenador que o acolheu**: OBS: decidiu esperar a volta das aulas presenciais no Brasil para fazer a mobilidade. * **Nome do orientador/tutor**: * **Curso para o qual o aluno entrou na POLI**: Programa de Pós-graduação em engenharia mecânica. * **Nome do coordenador que o acolheu**:			Mob In	185	https://trello.com/c/NDI0MVI
Mobilidade Concluída	Mob In: Antonio Finelli - Politecnico DI Torino 2020.1	Data de mobilidade: FEV-JUL(2021) já se encontra em Portugal. Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar)			Mob In	156	https://trello.com/c/PeI6Z256
Mobilidade Concluída	Mob Out: - Gabriel Correia da Cunha FEUP 2020.2	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar)		JS	Mob Out	93	https://trello.com/c/qrr9VIZ3
Mobilidade Concluída	Mob Out: Fernando Monteiro Veras - FEUP 2020.1	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar)		JS	Mob Out	48	https://trello.com/c/QEGWii2L
Mobilidade Concluída	Mob Out: Maria Eduarda Roma Wanderley - FEUP 2020.1	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: Janeiro - Abril de 2020 * Outras informações relevantes.		JS	Mob Out	175	https://trello.com/c/0oZdV7SD
Mobilidade Concluída	Mob Out: Gildo Farias de Moraes Neto - Memorial de Melhfoundland (ELAP) - 2020.1	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar)			Mob Out	181	https://trello.com/c/pNmVFGoi
Mobilidade Concluída	Mob Out: Maria Eduarda Arruda - FEUP 2020.1	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes.		JS	Mob Out	49	https://trello.com/c/q0RWdRSn
Mobilidade Concluída	Mob Out: Carlos Neto - Central University of Finance and Economics - China - 2020.2	Data de mobilidade: Outras informações relevantes. (atualizar template para melhorar) * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes.			Mob Out	188	https://trello.com/c/es5Ua8V5
Mobilidade Concluída	Mob Out: Eraldo Campos Pedrosa - Central University of Finance and Economics - China	* Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes.			Mob Out	179	https://trello.com/c/mZ8TkfAG

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Mobilidade Concluída	Mob Out: Allana Siqueira Dias de Lira Santos - Universidade de Saskatchewan - Canadá	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	234	https://trello.com/c/GJssgPE
Mobilidade Concluída	Mob Out: Ivano Viana de Melo Neto - UCoimbra- Desistência	<ul style="list-style-type: none"> * Nome do orientador/tutor da POLI: Profª. Emilia Rabbani * Nome do orientador responsável na universidade destino * Data de mobilidade: * Outras informações relevantes. 			Mob Out	299	https://trello.com/c/Red4wHVy
Anotações	Manter atualizadas as listas Mob OUT e Mob IN	Atualizar listas no trello.	3/10/2022	JS,DL,PM,D	Prioridade,Mob Out,Mob In	58	https://trello.com/c/G8PTMCKx
Anotações	Acompanhar Mídias Sociais	Facebook e Instagram: conferir frequência de atualização		JS,LO,AB	Recorrente	29	https://trello.com/c/V7GB1GmT
Anotações	Criar, e atualizar cartões modelos (templates)	Criar, e atualizar cartões modelos (templates), conforme necessário para as atividades da ARI		JS	Procedimento Interno	56	https://trello.com/c/Juc3Zdya
Anotações	Atualizar a lista de Afazeres	<p>Sempre respeitando que cada cartão aqui:</p> <ul style="list-style-type: none"> * deve ter um label * deve ter uma pessoa associada * Se possível, deve ter uma data dentro da semana atual. * Deve acatar as comunicações específicas para cada cartão, dadas no telegram ou nas reuniões * Deve ser o mais descritiva e clara possível * Se for recorrente, deve ser feito um cartão "modelo" para uso futuro * Incluir, se adequado, checklists ou arquivos anexos 	4/16/2021	JS,PF	Procedimento Interno	59	https://trello.com/c/oVkwv3co

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		<p>Como usar as listas do board ARI/POLI</p> <p>====</p> <p>Lista Modelos</p> <p>-----</p> <p>Na lista Modelos se guardam cópias em formato template de cartões que costumam se repetir durante o ano letivo, e fazem parte do cotidiano da ARI recriá-los com certa frequência</p> <p>Lista Afazeres</p> <p>-----</p> <p>Na lista Afazeres ficam os cartões que estão sendo rascunhados descrevendo as atividades a serem feitas.</p> <p>Os cartões dessa lista devem ter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título esclarecedor - Descrição com maiores detalhes da tarefa - Uma pessoa responsável - Um label (rótulo) indicando a área da atividade - Opcional, mas recomendado: um checkbox - Uma data marcada sempre (due date) <p>Lista Fazendo</p> <p>-----</p> <p>Na lista Fazendo se encontram os cartões referentes às tarefas atuais, que deram início e estão em vias de serem realizadas.</p> <p>Deve-se atualizar os cartões com subproblemas que podem ter feito o cartão atrasar ou ficar parado nesta lista. Anote as dificuldades e subproblemas na seção inferior, em comentários.</p>	4/15/2021	D	Procedimento Interno	81	https://trello.com/c/O16tbyEM
Anotações	Como usar estas listas						

Apêndice D: Relatório Trello 2022

List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
		<p>Lista Feito</p> <p>-----</p> <p>Na lista **Feito** encontram-se as atividades que foram feitas e podem estar em revisão do assessor ou coordenadores. Esta lista não é *final* ainda, pois pode-se notar detalhes que faltaram durante a revisão ou *debrief*.</p> <p>Os professores podem orientar ou questionar tópicos específicos na seção inferior, de comentários, que devem ser respondidas.</p> <p>- Caso tais questionamentos levem a uma retomada da tarefa, o cartão deve ser novamente movido para a lista **Fazendo**.</p> <p>- Caso os comentários sejam respondidos a contento, os professores irão mover o cartão da lista **Feito** para o **Arquivo Morto**</p> <p>Lista Mobilidade IN</p> <p>-----</p> <p>(descrição por fazer. Resumo: nome dos alunos de fora aqui)</p> <p>Lista Mobilidade OUT</p> <p>-----</p> <p>(descrição por fazer. Resumo: nome dos alunos da POLI fora)</p> <p>Lista Arquivo Morto</p> <p>-----</p> <p>(descrição por fazer. Resumo: cartões feitos e já revisados, terminados)</p> <p>Lista Anotações</p> <p>-----</p> <p>A lista **Anotações** serve como repositório para guardar cartões que contém notas e observações, e não necessariamente tarefas com data.</p> <p>Lista Mobilidade Concluída</p> <p>-----</p> <p>Cartões das listas de Mob IN e Mob OUT concluídas são armazenadas nessa lista para arquivo.</p>					
Anotações	Como usar estas listas		4/15/2021	D	Procedimento Interno	81	https://trello.com/c/O16tbbyEM


Apêndice D: Relatório Trello 2022


List	Title	Description	Due	Members	Labels	Card #	Card URL
Anotações	Como criar um cartão do trello	<p>**Ítems obrigatórios:**</p> <ul style="list-style-type: none"> * Lista inicial: afazeres (depois move para fazendo) * Título: informativo * Descrição: detalhando o que se trata a tarefa. * Membros: os responsáveis pelo cartão * Label / Rótulo: marcar a categoria do cartão * Data de entrega / Due date : sempre colocar, para ter referência do prazo <p>**Opcionais:**</p> <ul style="list-style-type: none"> * Capa / Cover : da mesma cor do label principal, permite destacar o cartão * Anexo / Attachment : link para cartão relacionado * Anexos diversos: links para pdf, google drive, dropbox, etc. relevantes * Atividade: atualizar a cada mudança de estado do cartão. 	3/10/2022	BC,D,PM,VR,AB,DL,P,F,JS,LO,JS	Procedimento Interno	418	https://trello.com/c/5EMLIK3f
Anotações	Softwares nos Computadores AR/POLI	<ul style="list-style-type: none"> * Firefox * Bitwarden * Telegram * Notepad++ * CodeLite * GIMP * OBS Studio * Kdenlive <p>Fazer uma plaquinha como as de cidades dos nossos fuso-horários. Porém na horizontal . Escrito:</p>		DL		561	https://trello.com/c/PMOR1ubi
Estúdio	Fazer uma placa	Estúdio	11/30/2022	PM	Procedimento Interno	604	https://trello.com/c/hMj9WELe
Estúdio	Tirar foto Estúdio		9/25/2022	D,PM		568	https://trello.com/c/qhdxz4DQ
Estúdio	Orçamento estúdio - Setembro	Elaboração de orçamento para o estúdio.	9/19/2022	PM,JS,D	Procedimento Interno,Prioridade	553	https://trello.com/c/GTkRoLSH


Apêndice D: Relatório Trello 2022


Usain Bolt Award

Fastest Card Completed




 Pedro H.
1 minute

 **DANILO C.**
1 minute

 drbeco
1 minute

Cards Created

Trello Cards created in 2022




Your busiest month was **January** with **80 cards** created.
Your quietest month was **July** with **10 cards**.


Atlas Award

Most Cards Assigned




 Pedro H.
143 Cards

 **Joyce S.**
170 Cards

 drbeco
140 Cards

Cards Completed


Trello Cards completed in 2022





Your most productive month was **September** with **26 cards** completed.
Your quietest month was **April** with **5 cards**.


Busy Bee Award

Most Cards Completed




 **DANILO C.**
90 Cards

 **Pedro H.**
96 Cards

 drbeco
54 Cards

Trello Annual Report

Your year in Trello 2022



Your team completed **197 cards** this year. 🎉
15 were completed in less than **24 hours**
The fastest card took **1 minute**



Apêndice E - Criação de Documentos Organizacionais

Apêndice E.2: Learn Agreement for Forreing Students Template



UNIVERSITY OF PERNAMBUCO
POLYTECHNIC SCHOOL OF PERNAMBUCO
INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE



O Plano de estudo é um compromisso acadêmico entre o estudante, a Universidade de origem e a Universidade de acolhimento. Qualquer alteração deve ser aprovada pelos três envolvidos.

The Learning agreement is an academic commitment between the student, the Home University and the Host University. Any change must be approved by all the three parties.

Plano de Estudo Original/*Original Learning agreement*

Alterações do Plano de Estudo original/*Changes to the original Learning Agreement*

Assinatura do estudante *Student's Signature:*

Assinatura do Professor Tutor *Advisor's Signature:*

Assinatura do Coordenador do curso da POLI *POLI Course's Coordinator Signature:*

Assinatura do Assessor de Relações Internacionais da ARI/POLI *ARI/POLI Signature:*

Assinatura do Coordenador Acadêmico da
Universidade de Origem e carimbo

*Signature of the Academic Coordinator from the
Home University and official stamp*

Nome *Name*

____/____/____

Data *Date*

Assinatura do Coordenador Institucional da
Universidade de Acolhimento e carimbo

*Signature of the Institutional Coordinator from the
Host University and official stamp*

Nome *Name*

____/____/____

Data *Date*



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO

STUDENT EXCHANGE LETTER

I, _____,
_____,
coordinator of the course _____

at the Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco - POLI/UPE, am pleased to
verify that the student _____
_____,
CPF n° _____, is currently enrolled in the course _____

_____, and was approved for an international
academic exchange at the Institute/University _____

_____, in the course _____

from _____ until _____.

I declare that there are no academic objections against the realization of this exchange program, and I commit to assist the student to validate his credits as equivalent subjects in his POLI/UPE curriculum as best as possible, or to appoint a tutor to do the aforementioned task.

Recife, PE, Brazil, _____ / _____ / _____

Coordinator Signature and Stamp
Coordinator Doc: _____



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO

ACCEPTANCE LETTER FOR ACADEMIC MOBILITY PROGRAMME

Recife, PE, Brazil. _____ / _____ / _____

To whom it may concern,

We are pleased to inform that _____
_____ has
been accepted to study at the POLYTECHNIC SCHOOL OF THE UNIVERSITY OF
PERNAMBUCO (POLI / UPE) as student at the course _____
_____ as part of the
Academic Mobility Programme between UPE and the UNIVERSITY
_____ .

The planned start date of academic activities is _____ and is
expected to last _____ months (extendable). We are glad to inform that following the terms of
our agreement, the student will not have to pay any tuition fee.

Yours Faithfully,



Prof. Dr. Ruben Carlo Benante
International Relations Head Coordinator
Polytechnic School of the University of Pernambuco

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO

Grading System and Credits of Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI-UPE)

Code // Código

The code is a reference to the subjects in the SIG@, the academic grades and subjects internal electronic system of the UPE.

Credits // Créditos

The evaluation system of POLI-UPE is based on a particular Credit System, UPEC, that is equivalent to **15h per credit**. This credit only takes into consideration the lectures given in class by professors, and it does not consider homework, seminars, tutorials, fieldworks, etc.

Final Grade // Nota Final

The POLI-UPE grade system is numerical based, ranging from 0 to 10. A student is considered apt if their grades are above 5 after an additional final exam. The grade for immediate approval without a final exam is reached by achieving 7 in the normal exams. A student is considered excellent with grades above 9.

Final Grade // Nota Final	Outcome
9 to 10	Approved with excellence
7 to 9	Approved
5 to 7	Approved in final exam
0 to 5	Fail

Igor Lapsky de C. Francisco
Prof. Dr. Igor Lapsky
Matrícula 13305-1
Assessor de Relações Internacionais
Universidade de Pernambuco





Apêndice F - Student Guide 2022

STUDENT GUIDE

INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE
OF POLYTECHNIC SCHOOL OF
PERNAMBUCO



UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO (UPE)

Reitor

Pedro Henrique de Barros Falcão

Vice-Reitor

Prof.^a Dr.^a Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti

Pró-Reitor de Administração

Vera Lúcia Samico Rocha

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Luiz Alberto Ribeiro Rodrigues

Pró-Reitor de Graduação

Ernani Martins dos Santos

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Sérgio Campello Oliveira

Assessor de Relações Internacionais

Prof. Dr. Igor Lapsky da Costa Francisco

Coordenador de Cooperação e Convênios Internacionais

Prof.^a Dr.^a Isabele Bandeira de Moraes D'Angelo



**ESCOLA POLITÉCNICA DE
PERNAMBUCO (POLI/UPE)**

Diretor

José Roberto de Souza Cavalcanti

Vice-Diretor

Alexandre Duarte Gusmão

Assessor de Relações Internacionais

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Coordenador Setorial de Graduação

Emerson de Oliveira Lima

Coordenador Setorial de Extensão e Cultura

Alberto Casado Lordsleem Júnior

Organization:

Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos

Ruben Carlo Benante

Emilia Rahnemay Kohlman Rabbani

Márcia Rejane Oliveira Barros Carvalho Macedo

Graphic Design:

Joyce Ingrid de Arandas Sobral

Volunteers:

Bárbara Valdete Correia Da Cunha

Letícia Gabrielle Barbosa De Oliveira

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B456m Benante, Ruben Carlo
Student Guide: International Relations Office of
Polytechnic School of Pernambuco / Ruben Carlo
Benante...[et al.], Recife: 2022.

37 p. : il.

A obra possui vários autores.
ISBN: 978-65-996458-1-5

1. Internacionalização. 2. Ensino Superior. 3. Vida
Estudantil. I. Autor. II. Título. III. Universidade de
Pernambuco.

CDD: 371.8

PREFACE

In 2020, The International Relations Office of POLI, ARI/POLI, established its strategy aiming the improvement of its actions focusing on communication, registering and accompaniment.

Inspired by the former **Welcome to POLI**¹, ARI/POLI guide for international exchange students, this document was idealized and developed as a redesign of the former.

This guide has an objective meaning: be a tool to the new incoming student, by auxiliary in its initial integration with the new local environment.

We hope you enjoy it!

Table of Contents

About Us	9
About UPE	9
About POLI/UPE	10
About ARI/UPE	11
About ARI/POLI	11
Academic Life	12
Undergraduation	12
Graduation	12
Academic Calendar	13
Enrollment Process	14
Grading System	14
Research	15
Extension	15
Welcome to Brazil	16
Visa	17
Travel Insurance	17
Health Care	19
Vaccination	19
Living	19

Hosting	20
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	21
Student ID Card	21
Federal Bureau	22
Consulate	22
Other tips	23
Did you know?	24
Brazil	24
Pernambuco	24
Recife	25
Language	25
Personal Treatment	26
Pernambucan Pride	26
Cuisine	29
Tourist Attractions & Monuments	30
Bars, pubs and restaurants	30
Acknowledgement	31
Referências/References	32

ARI/POLI

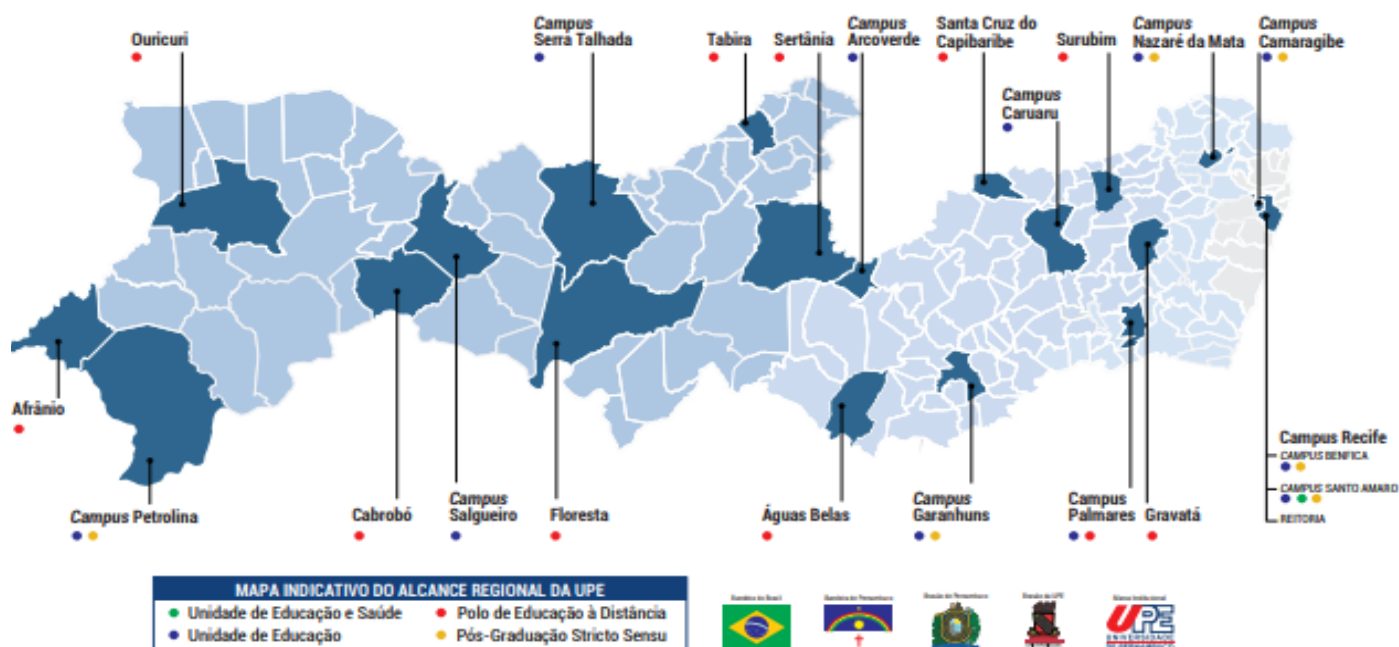
STUDENT GUIDE
INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE OF
POLYTECHNIC SCHOOL OF PERNAMBUCO

About Us

About UPE



In 1965, it was founded, based on existing higher education institutions, the **Higher Education Foundation of Pernambuco – FESP**, that would become, in 1990 decade, the **University of Pernambuco (UPE)**². Working on a multicampus system, UPE is divided in 11 campuses and 15 schools. Nowadays UPE has, approximately, 18,000 students between graduate and undergraduate students distributed in 207 courses in total all over the state³. It is recognized by its alignment with the innovation and technology environment present in Pernambuco.



[Click here for more information⁴](#)

About POLI/UPE



The Polytechnic School (POLI) is part of the Benfica campus of UPE. Standing in Recife, it was founded in 1912 by visionary professors of the renowned **Gymnasium of Pernambuco**⁵ and lists on the ranks as one of the 10 oldest engineering colleges in Brazil⁶. It was later incorporated to FESP (1966) then to UPE in its foundation, in 1990.



[Click here for more information](#)⁷

About ARI/UPE

The International Relations Office of UPE (ARI/UPE) is the department that articulates the implementation of UPE internationalization Policy, whence fomenting international partnerships to the full integration of UPE in the global scopus.⁸



About ARI/POLI

ARI/POLI is the international relations office of POLI. We are responsible for guiding POLI students and professors regarding international issues. We also support foreign students that wish to study in POLI.⁹



Academic Life

Like any higher education institution, POLI/UPE is guided by the aim of building its activities in order to meet its teaching, research and extension scopes.

Undergraduation

The undergraduate courses offered by POLI are baccalaureates in:

- Civil Engineering¹⁰,
- Computer Engineering¹¹,
- Electronic Electrical Engineering¹²,
- Electrotechnical Electrical Engineering¹³,
- Telecommunication Electrical Engineering¹⁴,
- Industrial Mechanical Engineering¹⁵,
- Control Engineering and Automation¹⁶, and
- Physics of Material¹⁷.

Graduation

The POLI/UPE offers a big range of graduations in *Stricto Sensu* and *Lato Sensu*: especializations, masters and doctorates. Check out the offered courses below.



*Lato Sensu
Especialization¹⁸*



*Stricto Sensu
Masters¹⁹*



*Stricto Sensu
Doctorate²⁰*

Academic Calendar

In Brazil, the **Law of Directives and Bases of National Education** (LDB) establishes an academic year of at least 200 days²¹. In UPE, it is divided into 2 periods.

1st Period: February to June.

2nd Period: August to December.



Enrollment Process

In UPE, the Enrollment Process begins around 15 days before the semester's beginning and is done through the **SIG@UPE**. Get more information [aside](#)²².



Grading System



The undergraduate courses generally have 2 main grades (PV1 and PV2) ranging from 0 to 10, each class with its own methodology.

To get approved in a discipline you will need: a frequency of 75% or more and a 7 or higher average (Média) between the two main grades or a 5 or higher final average (MFIN) if needed to take a final exam (See the example below).



$$\frac{[PV1]+[PV2]}{2} = Media \geq 7$$

Regular Aprovation

$$\frac{Media + [PFN]}{2} = MFIN \geq 5$$

Aprovation with Final Exam

[Click here for more information](#)²³

Research

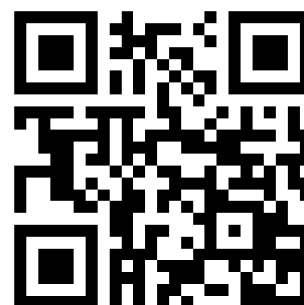
POLI/UPE has many laboratories, research groups, and scholarships.

In POLI/UPE, those actions are oriented by the **Coordenação de Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa**. Get more information aside²⁴.



Extension

POLI/UPE also has many extension activities: university monitoring, projects, events, and many others. In POLI/UPE, these actions are overseen by the **Coordenação Setorial de Extensão e Cultura**. Get more information aside²⁵.





Welcome to Brazil



Visa

To start your studies in Brazil you will need a **Student Visa**. In order to get one, you will need to fill out a **Visa Application form**²⁶ online and contact the Brazilian Consulate in your city or country.



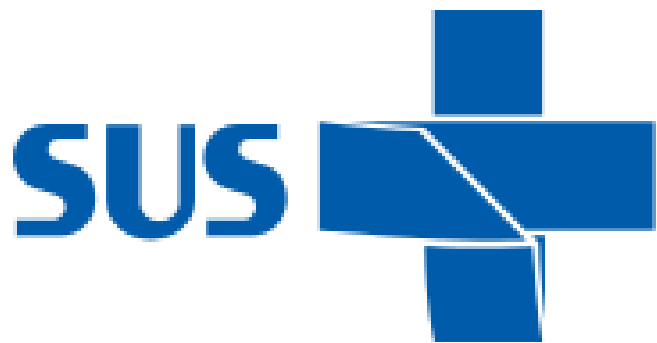
Travel Insurance

Travel insurance is highly recommended since it can cover you for any trouble that might occur before or during travel, such as trip cancellation/interruption, medical expenses for injury or illness, theft of valuables, baggage delay or damage, and more. Be sure to choose the policy that best suits your circumstances and travel plans.



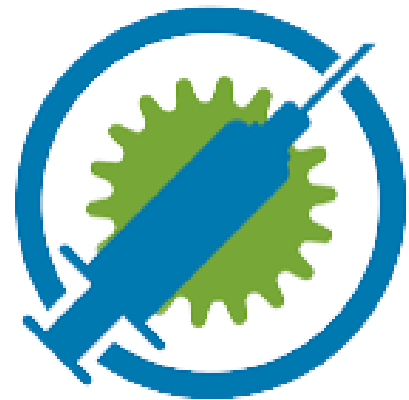
Health Care

Brazil is one of the few countries which provides free universal access to medical care. Anyone living in Brazil legally can enjoy free medical consultations, hospital treatment, and surgery supplied by the public health system (Sistema Único de Saúde – SUS).



Vaccination

Even though not required to enter the country, for certain areas, including Brasilia and some rural or jungle regions, a yellow fever vaccination is strongly recommended. Vaccinations for Hepatitis A and B as well as typhoid and rabies are also recommended for long-term stays, regardless of where your life in Brazil will take you.



Living

In order to stay in Brazil you will need to get Housing, take a Cadastro de Pessoa Física (CPF), and register in the Federal Police all of which are further explored below.

Hosting

You, as a student, will need a place to stay — rent an apartment or house in Brazil. Otherwise you can always find a room for rent, which can be cheaper and less bureaucratic. To sign a rental agreement you will need a CPF (further information below). You can ask the ARI staff for any support you need with this matter.

Suggested websites:

<https://www.airbnb.com.br>

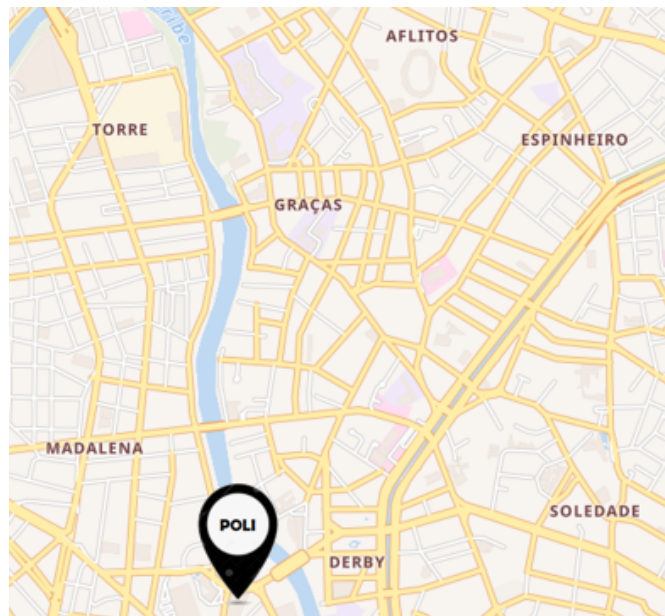
<https://www.zapimoveis.com.br>

<https://www.roomgo.com.br/>

Neighborhoods near POLI and great to live:

Aflitos, Boa Vista, Casa Forte, Encruzilhada, Espinheiro, Graças, Jaqueira, Madalena, Rosarinho or Torre.

Feel free to ask us or your tutor for suggestions.



[Click here to see the map](#)²⁷

Cadastro de Pessoa Física (CPF)

In Brazil, for many operations (such as, banking, credit cards, purchasing, mobile activating, rentals or any others) a previous CPF application is required — if it is intended to stay in the country for more than a month.



Click here to access the CPF application form²⁸

Student ID Card

A Brazilian student card allows you to receive 50% discounts at cinemas, theaters, sporting events, music concerts, and other events. You can get your student card at POLI, at the beginning of the semester or any time during the school year.



Click here to access the Student ID application website²⁹

Transportation

In the Recife Metropolitan Area, bus and metro tickets can get a discount by obtaining a public transportation student card (VEM Estudante).



[Click here for more information](#)³⁰

Federal Bureau



Registering with the Federal Bureau is a **MANDATORY** procedure for all foreigners staying in Brazil for 90 days or more.

You must register at any Federal Bureau Department, Office, or Station within 30 days since you entered the country.

[Click here for more information](#)³¹

Consulate

There are many consulates in Recife, so make sure to contact your country's consulate here or at the nearest location and inform them about your stay in Brazil.

You can find the address and contact information for consulates **here**³².



Other tips

Did you know?

Brazil



Area: 8.510.295,914 km²

Population: 211.755.692 inhabitants (2020)

The Federative Republic of Brazil is the 5th largest country in the World, the 6th most populous country and the 9th largest economy in the world, with a GDP of R\$ 7 trillion (2019).

[Click here to see more](#)³³



Pernambuco

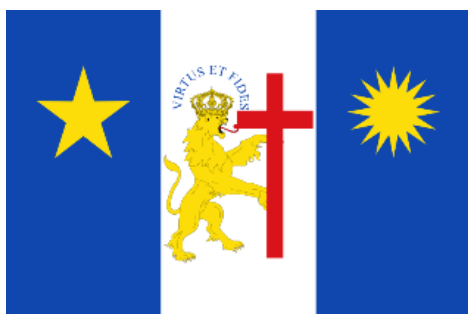
Area: 98.067,881 km² (2010)

Population: 9.616.621 inhabitants (2020)

Pernambuco is one of the 27 states of Brazil. It is a cultural and historical center of Brazil abiding some of the oldest locations in modern Brazil, recognized World Heritage cultural and natural sites by the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO) and by the Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).

[Click here to see more](#)³⁴

Recife



Area: 218 km²

Population: 1.653.461 inhabitants (2020)

Capital of Pernambuco state, Recife was founded in 1535, being the oldest state capital in Brazil. Rich in History and Culture, it was during the Dutch occupation (1630-1654) one of the early centers of Jewish immigration in the Americas.

[Click here to see more](#)³⁵



Language

Pernambuco also developed its own popular traditions that reflect into its language — slangs and a distinctive vocabulary can be seen all



Cool!



What's up?

Personal Treatment



Brazilians usually are very affectionate, tactile people, recognizable by their public demonstration of affection. Men usually shake hands with one another, while women (and often man/woman) will kiss each others' cheeks in greeting. Hugging is also a common greeting among Brazilian friends.

Pernambucan Pride



The Pernambucan people are well-known for being really proud of their distinctive culture. We love talking about our features, monuments and history. Here you can enjoy a huge number of cultural and natural attractions, such as:



Recife, Olinda (UNESCO World Heritage Site).



Igarassu, with its historic sites recognized by IPHAN.



Beaches in Recife, Zona da Mata and in Fernando de Noronha.



Frevo, Maracatu, Coco de Roda and several cultural events at Brazilian Carnival.



The Galo da Madrugada, the largest street parade in the world.



Winter Festival of Garanhuns.



The festivities of São João in the countryside.

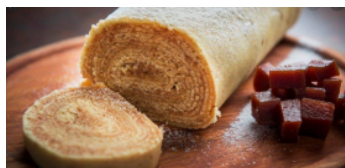


Passion of the Christ of New Jerusalem, the largest open-air theater in the world.

[Click here to see more](#)³⁶

Cuisine

Product of the experience of each people with the reality of Pernambuco, and among themselves, the cuisine of Pernambuco conveys cultural and local values and their influences on a daily basis.



Bolo de Rolo
Rollcake



Bolo de Macaxeira
Cassava cake



Caipirinha
Caipirinha



Cachaça
Cachaça

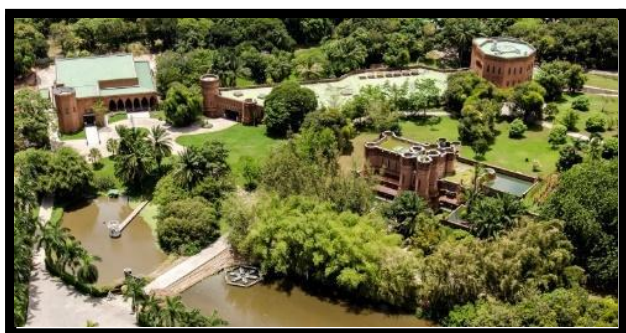


Cartola
Cheese with banana

[Click here to see more](#)³⁷

Tourist Attractions & Monuments

Recife has many great museums, and many of them are free to visit: Museu Cais do Sertão, o Paço do Frevo, Museu da Abolição, Parque de Esculturas Francisco Brennand, Praça do Marco Zero, Centro de Artesanato de Pernambuco, Torre Malakoff, Sinagoga Kahal zur Israel, Casa da Cultura, and Parque Estadual Dois Irmãos.



The Ricardo Brennand Institute has one of the largest collections of white weapons in the world, and was elected as the best museum in Latin America.

Bars, pubs and restaurants

There are a lot of bars, restaurants and pubs in Recife. In Recife you can find cuisine from various regions of Brazil, as well as international cuisine such as: Japanese, Italian, Portuguese, Arabic, and many others. Most of the bars and pubs in Recife are in Boa Viagem and Casa Forte, two of the most important neighborhoods of the city.



Scan here for a tourist map³⁸

Acknowledgement



This Student Guide was based on similar standard national and international documents and was only possible by the combined efforts of **UPE, POLI, ARI/POLI, NAPSI, CSEC and DESS.**

To all of them, our special gramercy!

References

[1] ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO (ARI/POLI).

Welcome to POLI. Disponível em:

<https://ari.poli.br/wp-content/uploads/2020/09/welcome-to-poli.pdf>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[2] UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO (UPE). **Institucional.**

Disponível em: <http://upe.br/institucional.html>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[3] _____. **UPE em Números.** 2019. Disponível em:

http://www.upe.br/anexos/upeemnumeros/2020/UPE_em_numeros_2019.pdf. Acesso em 09 mar. 2022.

[4] _____. **Estude na UPE.** Disponível em:

<http://estudante.upe.br/estude-na-upe>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[5] GASPAR, Lúcia. **Ginásio Pernambucano.** Pesquisa Escolar Online, Fundação Joaquim Nabuco, Recife.

Disponível em:

<https://pesquisaescolar.fundaj.gov.br/pt-br/artigo/ginasio-pernambucano/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[6] Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC); Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA). **Trajetória e estado da arte da formação em Engenharia, Arquitetura e Agronomia – volume I: Engenharias.** Org.: FAVA DE OLIVEIRA, V. Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2010. 304 p.

[7] Escola Politécnica de Pernambuco (POLI/UPE). **POLI – Escola Politécnica de Pernambuco**. Disponível em: <https://upe.poli.br/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[8] Universidade de Pernambuco (UPE). **Relações Internacionais**. Disponível em: <http://www.upe.br/institucional/relacoes-internacionais.html>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[9] Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco (ARI/POLI). **Sobre a ARI/POLI**. Disponível em: <https://ari.poli.br/pt/home-pt/sobre-a-aripoli/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[10] Escola Politécnica De Pernambuco (POLI/UPE). **Engenharia Civil**. Disponível em: <https://upe.poli.br/engenharia-civil/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[11] _____. **Engenharia da Computação**. Disponível em: <https://upe.poli.br/engenharia-da-computacao/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[12] _____. **Engenharia Elétrica Eletrônica**. Disponível em: <https://upe.poli.br/engenharia-eletrica-eletronica/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[13] _____. **Engenharia Elétrica Eletrotécnica**. Disponível em: <https://upe.poli.br/engenharia-eletrica-elerotecnica/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[14] _____. **Engenharia Elétrica Telecomunicações**. Disponível em: <https://upe.poli.br/engenharia-eletrica-telecomunicacoes/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[15] _____. **Engenharia Mecânica**. Disponível em: <https://upe.poli.br/engenharia-mecanica/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[16] _____ Engenharia de Controle e Automação.

Disponível em:

<https://upe.poli.br/engenharia-de-controle-e-automacao/>.

Acesso em: 09 mar. 2022.

[17] _____ Física de Materiais. Disponível em:

<https://upe.poli.br/fisica-de-materiais/>. Acesso em: 09 mar.

2022.

[18] _____ Especializações. Disponível em:

<http://posgraduacao.poli.br/especializacoes/>. Acesso em: 09

mar. 2022.

[19] _____ Mestrados. Disponível em:

<http://posgraduacao.poli.br/mestrados/>. Acesso em: 09 mar.

2022.

[20] _____ Doutorado. Disponível em: <http://posgraduacao.poli.br/doutorado/>.

Acesso em: 09 mar. 2022.

[21] BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação

Nacional. Disponível em:

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/70320/65.pdf>. Acesso em 09 mar. 2022.

[22] Universidade de Pernambuco. SIG@UPE. Disponível em:

<https://siga.upe.br/upe/>. Acesso em 09 mar. 2022.

[23] _____ Documentos – Portal do Estudante. Disponível

em: <http://estudante.upe.br/documentos>. Acesso em 09 mar.

2022.

[24] ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO (POLI/UPE).

Coordenação Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa.

Disponível em: <http://posgraduacao.poli.br/>. Acesso em 09

mar. 2022.

[25] _____ CSEC. Disponível em: <http://csec.poli.br>. Acesso

em 09 mar. 2022.

[26] BRASIL. Ministério das Relações Exteriores. **SCI – Sistema Consular Integrado**. Disponível em: <https://formulario-mre.serpro.gov.br/sci/pages/web/pacomPa sesWeb.jsf?aba=-6>. Acesso em 09 mar. 2022.

[27] OPENSTREETMAP. **Ponto: Escola Politécnica - UPE**. Disponível em: <https://www.openstreetmap.org/node/560404598#map=17/-8.05977/-34.90270>. Acesso em 09 mar. 2022.

[28] MINISTÉRIO DA ECONOMIA. **Inscrição de Estrangeiros no CPF**. Disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/InscricaoCpfEstrangeiro/default.asp>. Acesso em 09 mar. 2022.

[29] UNIÃO NACIONAL DOS ESTUDANTES. **Carteira de Estudante**. Disponível em: <https://www.une.org.br/lp/carteira-de-estudante-oficial/>. Acesso em 09 mar. 2022.

[30] GRANDE RECIFE. **Como obter o VEM Estudante**. Disponível em: http://vemgranderecife.com.br/?page_id=163. Acesso em 09 mar. 2022.

[31] BRASIL. **Registrar-se como Estrangeiro no Brasil**. Disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-se-como-estrangeiro-no-brasil>. Acesso em 09 mar. 2022.

[32] PREFEITURA DO RECIFE. **Representações Internacionais**. Disponível em: <http://grri.recife.pe.gov.br/pt-br/representacoes-internacionais>. Acesso em 09 mar. 2022.

[33] INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Brasil**. Portal Cidades@. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/panorama>. Acesso em 09 mar. 2022.

[34] INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Pernambuco**. Portal Cidades@. Disponível

em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/histórico>. Acesso em 09 mar. 2022.

[35] PREFEITURA DO RECIFE. **A Cidade**. Disponível em: <http://www2.recife.pe.gov.br/servico/cidade-1?op=NTMwMg=> Ξ . Acesso em 09 mar. 2022.

[36] GOVERNO DE PERNAMBUCO. **Cultura PE**. Disponível em: <http://www.cultura.pe.gov.br>. Acesso em 09 mar. 2022.

[37] _____. **Culinária**. Disponível em: http://www2.setur.pe.gov.br/web/empetur_old/culinaria. Acesso em 09 mar. 2022.

[38] PREFEITURA DO RECIFE. **Mapa Turístico**. https://visit.recife.br/wp-content/uploads/2018/05/MAPA_SETUR_INGLES-1.pdf. Acesso em 09 mar. 2022.

[39] WIKIMEDIA COMMONS. **Instituto Ricardo Brennand**. Disponível em: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Instituto_Ricardo_Brennand.jpg. Acesso em: 09 mar. 2022.

[40] PREFEITURA DE OLINDA. **Vista do Sítio Histórico de Olinda**. Disponível em: <https://www.flickr.com/photos/prefeituradeolinda/3660000301/>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[41] _____. **Passistas de Frevo**. Disponível em: <https://www.flickr.com/photos/prefeituradeolinda/3360257388>. Acesso em: 09 mar. 2022.

[42] NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL INCLUSIVO (NAPSI). **Mapa ao Calouro** (Adaptado). Disponível em: <http://napsi.poli.br/home/mapadapoli>. Acesso em 09 mar. 2022.

We hope you have a great time here!

If you have any question, please
contact us at

http://t.me/ari_poli

<http://instagram.com/aripoliupe>
international@poli.br

ARI/POLI: +55 81 3184-7578

Other Useful numbers

Police: 190

Federal Police: +55 81 3224-6505

Fire Department: 193

Ambulance: 192

ARI/UPE: +55 81 3183-3654

Benante, R. C., *et al.* Student Guide: International Relations Office of Polytechnic School of Pernambuco. Recife, PE, 2022. 37 p.

```
@BOOK { BENANTE2022,  
  authors = {Ruben Carlo Benante; Emilia Rahnemay  
  Kohlman Rabbani; Márcia Rejane Oliveira Barros  
  Carvalho Macedo; Pedro Fernando do Nascimento  
  Paim de Mattos; Joyce Ingrid de Arandas Sobral;  
  Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira; Bárbara Valdete  
  Correia da Cunha; José Roberto Cavalcanti; Alexandre  
  Duarte Gusmão},  
  title = {Student Guide: International Relations Office of  
  Polytechnic School of Pernambuco},  
  publisher = {Ruben Carlo Benante},  
  year = {2022},  
  address = {Recife},  
  pages = {37},  
  isbn= {978-65-996458-1-5}  
}
```

276





Apêndice G - Tabela de convênios 2022



Apêndice H - Estatísticas de Internacionalização

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - ARI/POLI

Estatísticas de Internacionalização POLI: 2018 - 2021

RECIFE

2022

ESTATÍSTICAS DE INTERNACIONALIZAÇÃO POLI: 2018 - 2021

Tabela 1: mobilidade de saída (OUT) e entrada (IN) anual.

Mobilidade por ano	2018	2019	2020	2021	TOTAL
MOB OUT	12	7	7	14	40
MOB IN	10	7	0	0	17

Gráfico 1: Mobilidade de saída e entrada por ano.

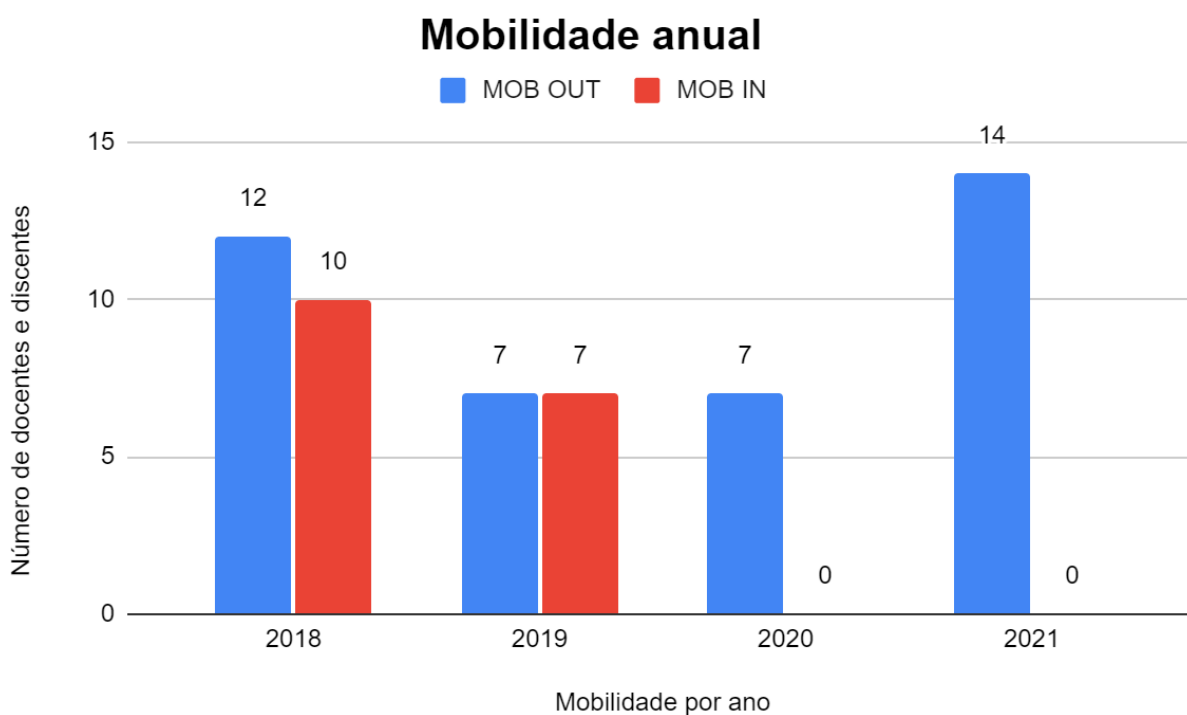
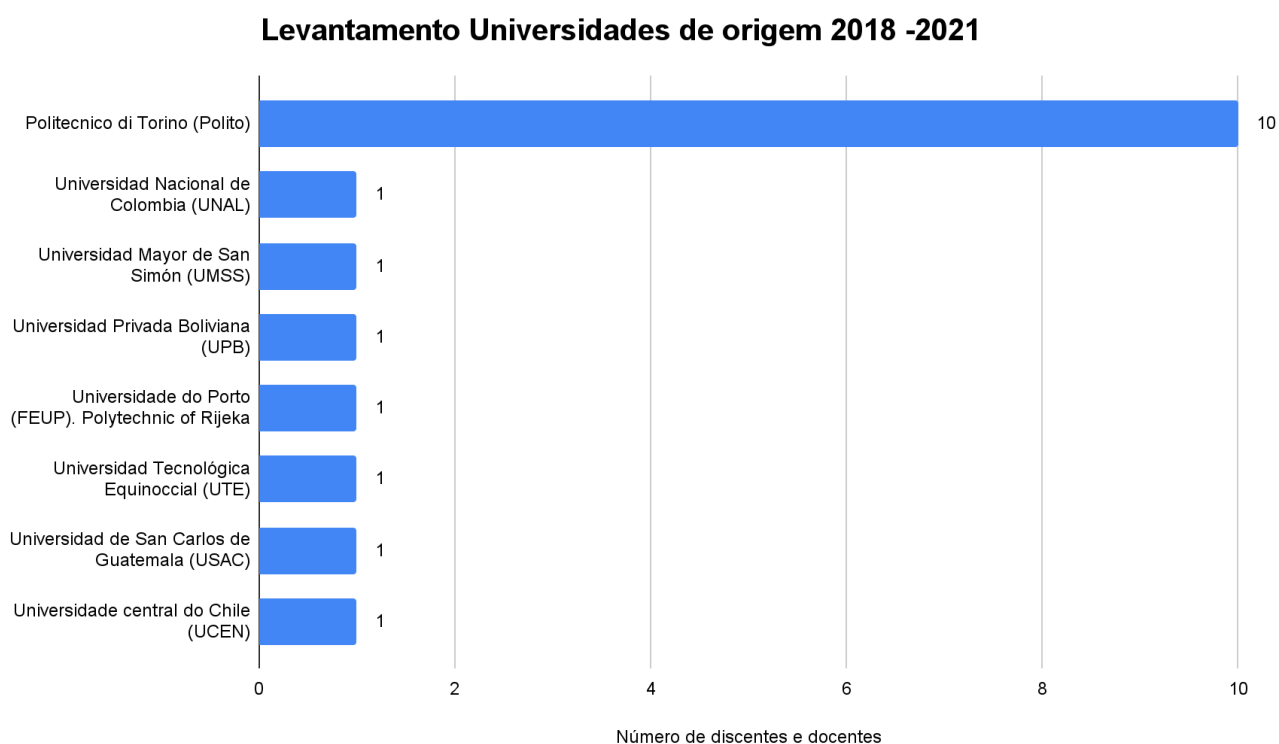


Gráfico 2: Universidades de destino de discentes e docentes da POLI (2018 - 2021).



Gráfico 3: Universidades de origem de discentes estrangeiros na POLI (2018 - 2021).



MOBILIDADE DE SAÍDA

Tabela 2: Mobilidade de saída (OUT) em 2018.

Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2018				
Hugo Nascimento Aguiar Leite	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. de Controle e Automação	2018.2 - 2019.2
Manoel Lopes da Silva Neto	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2018.2 - 2019.2
Renato Felix de Moura	França	Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM)	Eng. Mecânica	2018.2 - 2019.2
Luiza Bandeira Rodrigues de Carvalho	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2018.2 - 2019.1
Maria Isabel Lencastre de Menezes Dourado de Azevedo	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2018.2
Ricardo Bounwman Neto	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2018.2 - 2019.1
Danilo Praxedes Moura de Amorim	Inglaterra	London South Bank University (LSBU)	Eng. Mecânica	2017.2 - 2018.1
Gabriel Nascimento de Oliveira	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. Mecânica	2017.2 - 2018.1
Laís Araújo Moura	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2017.2 - 2018.1
Rafael Bergamo Barreto Holanda	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. de Controle e Automação	2017.2 - 2018.1
Gilvânia Lúcia da Silva Vilela ¹	Estados Unidos	Massachusetts Institute of Technology (MIT)	Física de Materiais	2017.2 - 2018.1
Fernando Buarque de Lima Neto ²	Estados Unidos	University of Florida (UF)	Eng. da Computação	2018 (Nov) - 2019 (Out)

¹ Pós-graduação; ² Docência.

Tabela 3: Mobilidade de saída (OUT) em 2019.

Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2019				
Eraldo Campos Pedrosa	China	Central University of Finance and Economics (CUFE)	Eng. Civil	2019.1
Jamila-Maria de Souza Abid	França	École nationale d'ingénieurs de Brest (ENIB)	Eng. Elétrica - Telecom.	2019.2 - 2020.1
João Victor Menezes de Albuquerque Germano	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2019.2 - 2020.1
Maria Eduarda Araujo Goncalves	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. Civil	2019.2 - 2020.1
José Carlos Araújo Barbosa	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2019.2
Maria Paula Caraciolo Bezerra Cavalcanti	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2019.2
Stela Fucale Sukar ¹	Alemanha	Karlsruher Universität für Technologie (KIT)	Eng. Civil	2019

¹ Pós-graduação

Tabela 4: Mobilidade de saída (OUT) em 2020.

Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2020				
Gildo Farias de Moraes Neto	Canadá	Memorial University of Newfoundland (MUN)	Eng. Mecânica	2020.1
Bárbara Valdete Correia da Cunha	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2020.2
Rafael Aziz da Silva Rocha	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2020.2
Carlos José Alves Gomes Neto	China	Central University of Finance and Economics (CUFE)	Eng. da Computação	2020.2 - 2021.1
Maria Eduarda Roma Wanderley	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2020.1
Fernando Monteiro Veras	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2020.1
Gabriel Correia da Cunha	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2020.2

Em mobilidade.

Tabela 5: Mobilidade de saída (OUT) em 2021.

Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2021				
Cleber Veras Pacheco da Silva	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2021.1
Maria Karoline Pedrosa de Andrade	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2021.1
Vinícius Soares de Figueiredo	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2021.1
Henrique Lisboa de Albuquerque	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2021.1
Isabela Farias Justino da Silva	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. Civil	2021.1
Leonardo Nascimento Ramos	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2021.1
Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2021.2
Matheus Albert Oliveira dos Santos	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. da Computação	2021.2
Victor Bezerra Melo	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. da Computação	2021.2
Guilherme Fernandes Pinto Portella	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Elétrica Eletrônica	2021.2
Julia Simone Araujo da Silva	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. da Computação	2021.2
Victor Cajubá de Britto Bacelar Caldas	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2021.2
Pedro Henrique da Cunha	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Civil	2021.2
Larissa Regina de Penha Arruda e Silva	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. da Computação	2021.2

Em mobilidade.

MOBILIDADE DE ENTRADA

Tabela 6: Mobilidade de entrada (IN) em 2018.

Nome	País de origem	Universidade de origem	Curso	Período
2018				
D S A Asifur Deza	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecatrônica	2018.2
Federico Negro	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecânica	2018.2
Marco Rorbeto Di Cesero	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Elétrica	2018.2
Muhammad Naeem Akhtar	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecatrônica	2018.2
Valentina Zito	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Elétrica	2018.2
Cristian Camilo Millán Arias ¹	Colombia	Universidad Nacional de Colombia (UNAL)	Eng. da Computação	2017.2 - 2019.2
Joaquin Humberto Aquino Rocha ¹	Bolívia	Universidad Mayor de San Simón (UMSS)	Eng. Civil	2016 - 2018
Ramiro Daniel Ballesteros Ruiz ¹	Bolívia	Universidad Privada Boliviana (UPB)	Eng. Civil	2018 - 2020
Tomi Zlatar ¹	Croácia	Universidade do Porto (FEUP). Polytechnic of Rijeka	Eng. Civil	2017
Andres Paul Moya Flores ¹	Equador	Universidad Tecnológica Equinoccial (UTE)	Eng. da Computação	2018.2 - 2020.2

¹ Pós-graduação

Tabela 7: Mobilidade de entrada (IN) em 2019.

Nome	País de origem	Universidade de origem	Curso	Período
2019				
Ludovica Chianetta	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecânica	2019.1
Andrea Guabelo	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecânica	2019.1
Ilaria Grazia Loprete	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecatrônica	2019.1 - 2019.2
Zubair Muzzafar	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecânica	2019.1 - 2019.2
Giulia Scaglione	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Elétrica	2019.2
David Josue Barrientos Rojas ¹	Guatemala	Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)	Eng. da Computação	2019.2
Angel Antonio Ayala Maldonado ¹	Chile	Universidade central do Chile (UCEN)	Eng. da Computação	2019.1 - 2021.1

¹ Pós-graduação



Apêndice I - Formulários

Alunos interessados em Mob OUT

Formulário de cadastro para estudantes com interesse em mobilidade OUT

Caso tenha dúvidas sobre o processo de Mob OUT, assista ao nosso vídeo explicativo:

<https://www.youtube.com/watch?v=1ptJ9sTeTa0>

Vídeo explicativo sobre a tutoria: <https://www.youtube.com/watch?v=BY1MxwFwfsM>

ATENÇÃO:

Requisitos para o preenchimento do formulário.

- Um endereço de e-mail válido para log in na sua conta do Google.
- CPF, endereço e número de telefone.
- Número de Passaporte, opcional para se candidatar no formulário, mas obrigatório para submissão final na universidade de interesse.
- Link do currículo Lattes atualizado nos últimos 6 meses.
- Histórico escolar atualizado.
- Caso os tenha, certificados de proficiência em idiomas.
- Caso os tenha feito, certificados de IC, monitoria e extensão.
- Declaração de aceite do professor tutor e link para o currículo Lattes do mesmo.

***Obrigatório**

1. Nome completo *

2. CPF *

3. Sexo *

Marcar apenas uma oval.

Feminino

Masculino

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

4. Nacionalidade *

Marcar apenas uma oval.

Brasil

Outro: _____

5. Número de passaporte

6. Endereço completo *

7. Telefone Celular *

2. Dados acadêmicos

8. Qual o grau de escolaridade que está sendo cursado? *

Marcar apenas uma oval.

Graduação

Mestrado

Doutorado

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

9. Qual o seu curso (graduação) / programa (pós-graduação)? *

Marcar apenas uma oval.

- Programa de pós-graduação em Eng. de Sistemas
- Programa de pós-graduação em Eng. Civil
- Programa de pós-graduação em Eng. de Computação
- Eng. Civil
- Eng. da Computação
- Eng. Elétrica Eletrônica
- Eng. Elétrica Eletrotécnica
- Eng. Elétrica Telecomunicações
- Eng. Mecânica
- Eng. de Controle e Automação
- Física de Materiais

10. Quantos por cento do curso você já completou? *

11. Link do Currículo Lattes (atualizado nos últimos 6 meses) *

A resposta deve ser um link iniciando com http:// ou https://

12. Qual tipo de auxílio você necessita para realizar o intercâmbio? *

Marcar apenas uma oval.

- Bolsa de estudos integral
- Bolsa de estudo parcial
- Isenção de taxas
- Não necessito de auxílio

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

13. Tem interesse em quais programas existentes?

Marque todas que se aplicam.

- ELAP (Canadá)
- BRAFITEC (França)
- Santander
- FEUP (Portugal)
- Univ. Sevilla (Espanha)
- Univ. Santiago do Chile
- Univ. Alcalá (Madrid/Espanha)
- Polito (Torino/Itália)
- ENIM (França)
- Univ. de Coimbra (Portugal)
- Outro: _____

14. Qual foi a sua data de ingresso na UPE? *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

15. Você tem uma universidade de preferência? Em caso afirmativo, escolha-a na lista.

Marcar apenas uma oval.

- Politecnico Di Torino (PoliTO)
- Universidade do Porto (U.Porto)
- Universidade de Coimbra (UC)
- L'Ecole Nationale d'Ingenieurs de Tarbes (ENIT)
- École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)
- Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM)
- Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco (UNPSJB)
- Sichuan University of Science and Engineering (SUSE):
- Universidad Mayor (U.Mayor)
- University of Johannesburg (UJ)
- Outra

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

16. Caso tenha escolhido "Outra", digite abaixo o nome da universidade de preferência.

17. Indique sua fluência nas línguas estrangeiras abaixo: *

Marcar apenas uma oval por linha.

	Nenhuma	Básico	Intermediário	Avançado	Fluente
Inglês	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espanhol	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Italiano	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alemão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Francês	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Chinês	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Japonês	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. Caso tenha respondido 'Outras', especifique abaixo a outra língua estrangeiras.

19. Você possui algum certificado de proficiência em algum idioma? Caso sim, anexe o certificado.

Arquivos enviados:

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

20. Participou de alguma destas atividades devidamente certificadas na instituição?
(comprovação necessária)

Marque todas que se aplicam.

- Iniciação científica
 Projeto de extensão
 Monitoria

21. Caso tenha selecionado IC, indique quantos e qual/quais o(s) período(s) de atuação (exemplo 2019.1)

22. Anexe comprovantes das atividades de IC.

Arquivos enviados:

23. Caso tenha selecionado atividades de extensão, indique quantos e qual/quais o(s) período(s) de atuação (exemplo 2019.1)

24. Anexe comprovantes das atividades de Extensão

Arquivos enviados:

25. Caso tenha selecionado Monitoria, indique quantos e quais o(s) período(s) de atuação (exemplo 2019.1)

26. Anexe comprovantes das atividades de Monitoria

Arquivos enviados:

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

27. Teve alguma publicação dos tipos abaixo:

Marque todas que se aplicam.

- Artigos publicados em periódicos
- Artigos publicados em congressos
- Resumos publicados

28. Caso tenha selecionado alguma das opções acima, indique a quantidade de cada tipo (devidamente comprovadas no currículo Lattes)

29. Participou de algum evento dos tipos listados abaixo? (Comprovação necessária)

Marque todas que se aplicam.

- Extensão
- Pesquisa
- Congresso

30. Caso tenha selecionado alguma das opções acima, informe o tipo, o nome e o ano do evento.

31. Anexe comprovantes de participação nos eventos informados.

Arquivos enviados:

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

32. Anexe o histórico escolar oficial *

Versão mais recente, solicitado através da escolaridade e que conste a média geral do aluno.

Arquivos enviados:

3. Dados do professor tutor

33. Nome do professor tutor *

34. Link do currículo Lattes do seu professor tutor (atualizado nos últimos 6 meses) *

35. Declaração de aceite do Professor tutor devidamente assinada (veja modelo no link <https://ari.poli.br/wp-content/uploads/2021/06/Modelo-renomear-arquivo-para-CartaProfessorTutor-Nome-do-Aluno-data.pdf>) *

Arquivos enviados:

4. Termo de Compromisso

36. Anexe a Solicitação de Mudança do SIGA devidamente preenchida e assinada *
Link para o modelo: <https://ari.poli.br/wp-content/uploads/2021/11/Solicitacao-de-Mudanca-no-Siga.pdf>

Arquivos enviados:

Apêndice I.1: Formulário de MOB-OUT

37. Termo de compromisso *

Marque todas que se aplicam.

- Afirmando que as informações aqui fornecidas são verdadeiras e dou fé.
- Compreendo que sou responsável por cumprir todas as exigências acadêmicas das universidades de origem e destino, bem como as exigências legais de ambos países.
- Compreendo que este é apenas um formulário de pré-seleção, não garantindo qualquer vaga na universidade destino.
- Compreendo que o papel da ARI/POLI - Assessoria de Relações Internacionais - é de apoio, não sendo responsável por emitir ou conferir documentos ou quaisquer outros procedimentos acadêmicos, os quais são de minha inteira responsabilidade cumprir dentro dos prazos legais.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

Atividades de Internacionalização

Cadastro das atividades de internacionalização dos docentes da POLI/UPE

ATENÇÃO: Requisitos para o preenchimento do formulário:
CPF, foto, telefone e link do currículo Lattes atualizado.

***Obrigatório**

1. Sexo

Marcar apenas uma oval.

Feminino

Masculino

2. Telefone *

Sugestão: entre no nosso grupo no telegram https://t.me/ari_poli

3. Foto de rosto

Adicionar foto 3x4 de sua preferência para ser publicada no site da ARI/POLI junto com seu perfil

Arquivos enviados:

4. Texto biográfico

Escreva um pequeno texto biográfico para ser colocado no site da ARI/POLI junto com sua foto 3x4

Apêndice I.2: Formulário de Atividades de Internacionalização

5. Link Currículo do Lattes *

6. Titulação mais alta *

Marcar apenas uma oval.

Graduação

Mestre

Doutor

7. Línguas em que possui fluência

Marque todas que se aplicam.

	Básico	Intermediário	Avançado	Fluente
Inglês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Italiano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alemão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Japonês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espanhol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chinês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Caso tenha adicionado outra língua, especifique abaixo:

Apêndice I.2: Formulário de Atividades de Internacionalização

9. Você se disponibilizaria a lecionar em Inglês, caso recebamos alunos estrangeiros em mobilidade? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

10. Curso ou programa ao qual está vinculado na POLI *

Marcar apenas uma oval.

Eng. de Controle e Automação

Eng. Mecânica

Eng. da Computação

Eng. de Sistemas

Eng. Civil

Eng. Elétrica Eletrônica

Eng. Elétrica Eletrotécnica

Eng. Elétrica Telecomunicações

Tecnologia da Energia

Física de Materiais

Ações de internacionalização

11. Áreas de interesse de pesquisa, ensino e extensão nas quais gostaria de desenvolver atividades de internacionalização .

OBS: Separar as áreas por ';' (ponto-e-vírgula). Esta é uma pequena lista de tópicos que será colocada junto com sua foto e texto biográfico na página de docentes da ARI/POLI. Seja breve e conciso em cada tópico.

Apêndice I.2: Formulário de Atividades de Internacionalização

12. Caso possua, cite a(s) universidade(s)/país(es) com as quais desenvolveu projetos internacionais

OBS: Separar as respostas por ';' (ponto-e-vírgula)

13. Realizou algum tipo de capacitação em universidade estrangeira? Qual a capacitação, período, universidade, e país?

OBS: Separar as respostas por ';' (ponto-e-vírgula)

14. Lecionou disciplinas (presencial ou EAD) em universidades estrangeiras? (especifique universidade, nível, disciplina e período)

OBS: Separar as respostas por ';' (ponto-e-vírgula)

Apêndice I.2: Formulário de Atividades de Internacionalização

15. Já foi anfitrião de professores estrangeiros? (Se sim, descreva o período de recepção e universidade/país de origem do professor)

OBS: Separar as respostas por ';' (ponto-e-vírgula)

16. Participou de bancas internacionais? (especificar nível, título do trabalho, universidade, país e data)

OBS: Separar as respostas por ';' (ponto-e-vírgula)

17. Possui outro tipo de colaboração com universidades estrangeiras? (Atuou como professor visitante, orientador, desenvolveu algum MOU com alguma universidade)

OBS: Separar as respostas por ';' (ponto-e-vírgula)

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Incoming Mobility Form

Before you start filling up the form bellow you need the following prerequisites:

- Read the document ARI/POLI Student Guide: <https://ari.poli.br/document/ari-poli-student-guide/>
- Please contact the coordinator of the course you want to enroll and ask them for a suggestion of a professor advisor.
- Please contact your advisor to discuss your Learning Agreement.
- Please join our public group on Telegram: https://t.me/ari_poli

Files you will need to upload to this form:

- Your photograph
- Passport
- Academic transcript
- Language certification (optional)
- POLI Academic advisor's acceptance letter
- Learning Agreement
- Health Insurance
- Curriculum Vitae

*Obrigatório

1. Full Name *

2. Phone *

Please consider joining our Telegram group

3. Photo

A clear photography of your face without hats or glasses

Arquivos enviados:

4. Birth place

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

5. Date of birth *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

6. Gender

Marcar apenas uma oval.

Female

Male

I prefer not say

Outro: _____

7. Nationality *

8. Father's name

9. Mother's Name

10. Address *

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

11. City *

12. State *

13. Country *

14. Postal Code (ZIP) *

15. Passport Number *

16. Copy of the Passport *

Arquivos enviados:

17. Have you ever studied abroad? *

Marcar apenas uma oval.

Yes

No

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

18. If yes, when? At which Institution? And what country?

Home Institution

19. Home Institution's name *

20. Exchange Program Coordinator *

Complete name, position and department

21. Exchange Coordinator's e-mail *

22. Coordinator's phone

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

23. Full Address (home institution) *

City, State, Country, Postal code. OBSERVATION: THIS IS THE ADDRESS WHERE DOCUMENTATIONS CAN BE SENT

24. Major at the Home Institution *

25. Year of registration in your Home Institution *

Year

26. Currently Enrolled in *

Year and semester (Format: YYYY.S, example: 2022.2)

27. What degree are you currently enrolled?

Marcar apenas uma oval.

Post-graduation or graduation

Undergraduation

28. Certificate of undergraduate conclusion

If you chose Post-graduation in the question above, please provide a copy of the undergraduate transcript in English or Portuguese

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

29. Academic transcript *

Attach the most recent copy of the Academic transcript in English or Portuguese

Arquivos enviados:

Language Skills

30. Native Language: *

31. Level of fluency in Portuguese language *

Fill in the fields below using 1 (Poor) 2 (Average) 3 (Good) 4 (Fluent)

Marcar apenas uma oval por linha.

	1	2	3	4
Reading	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Writing :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Speaking :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

32. Level of fluency in others Languages *

Marque todas que se aplicam.

	N/A	Basic	Intermediate	Advanced / Fluent
English	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Italian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spanish	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
French	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Japanese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chinese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
German	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Others	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

33. In case you answered others, please specify:

Language, reading, writing, speaking.

34. Language proficiency Certificate *

If yes, upload the file

Marcar apenas uma oval.

Yes

No

312

35. Certificate

Arquivos enviados:

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

Academic Information

36. Intended Major at POLI *

37. POLI Academic advisor *

Complete name, position and department

38. POLI Academic advisor's email *

39. POLI Academic advisor's acceptance letter *

Tutor

Arquivos enviados:

40. Learning Agreement *

According to the form filled with approval of academic supervisor at POLI

Arquivos enviados:

41. CV (Curriculum vitæ) *

Europass model

Arquivos enviados:

42. Health Insurance *

Arquivos enviados:

43. Motivational Letter

313

Personal document detailing your professional skills and reasons for applying for mobility.

Arquivos enviados:

Apêndice I.3: Formulário de MOB-IN

44. Exchange Program Date Start: *

Exact or approximation if not sure

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

45. Exchange Program Date End: *

Exact or approximation if not sure

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

TERM OF RESPONSIBILITY

46. Please confirm both clauses *

Marque todas que se aplicam.

I confirm the veracity of information provided on this form and accept the conditions of the University of Pernambuco (UPE) and Polytechnic School of Pernambuco (POLI), committing myself to comply with its rules, and assuming all academic, legal and financial responsibilities during the exchange period

I confirm i read the document ARI/POLI Student Guide

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários



**Apêndice J - Apresentação para
Universidades Estrangeiras**

INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE



CONTENTS

Team ARI/POLI 2021

State of Pernambuco

City of Recife

About the University of Pernambuco - UPE

UPE Campuses and Courses

About the Polytechnic School of Pernambuco - POLI

Undergraduate Courses

Postgraduate Courses

Extension and Research Projects

Contacts



Team ARI/POLI 2022

POLI International Relations Head Coordinator

Ruben Carlo Benante, PhD.

POLI International Agreements Coordinator

Márcia Macedo, PhD.

Interns

Danilo Couto Lima

Thiago Sousa Fischer de Vasconcelos

Volunteers

Joyce Ingrid de Arandas Sobral

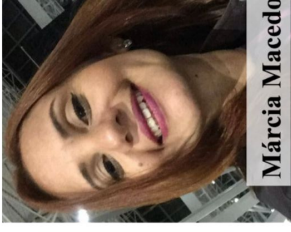
Pedro Fernando do Nascimento Paim de Mattos

Bárbara Valdete Correia da Cunha

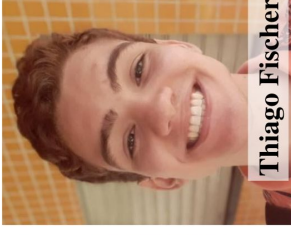
Leticia Gabrielle Barbosa de Oliveira



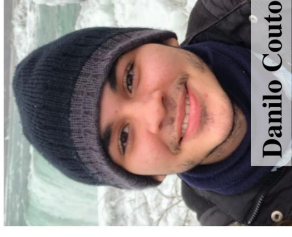
Ruben Benante



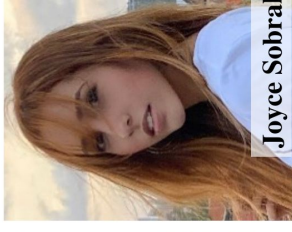
Márcia Macedo



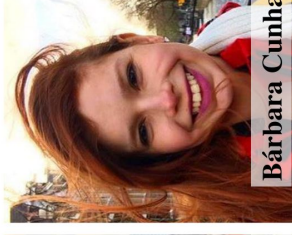
Thiago Fischer



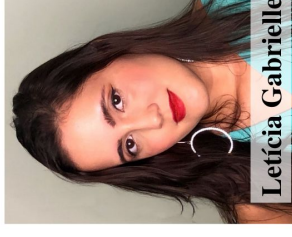
Danilo Couto



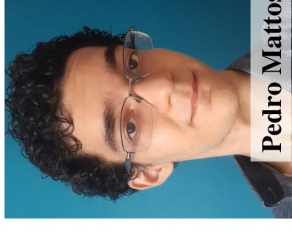
Joyce Sobral



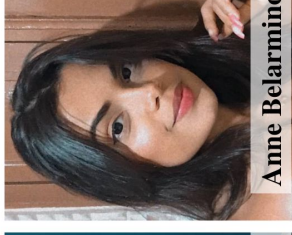
Bárbara Cunha



Leticia Gabrielle



Pedro Mattos



Anne Belarmino

University Extension PDTE 2021

Anne Gabriela Vitor Belarmino



State of Pernambuco

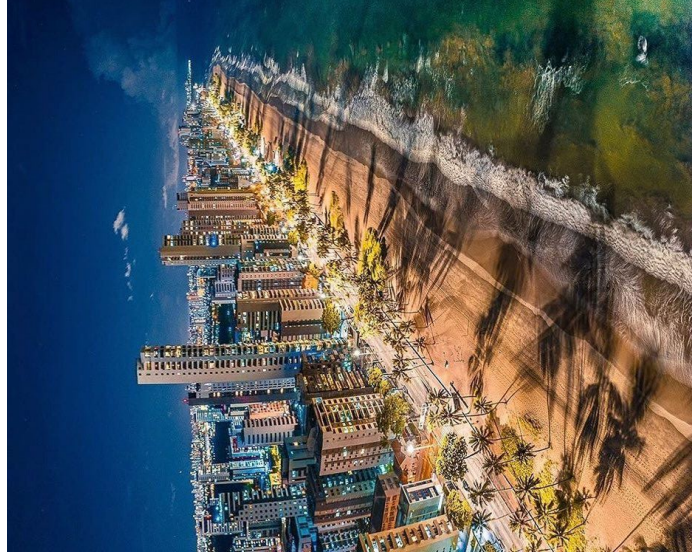
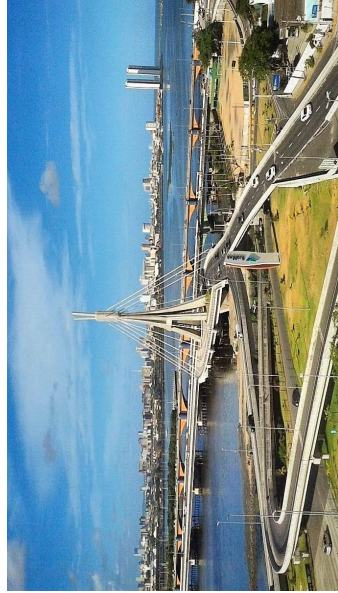


- 184 cities + Fernando de Noronha
- State population: 9,616,621
- Capital: Recife

- Northeast Brazil
- Area: 98,938 km²



City of Recife

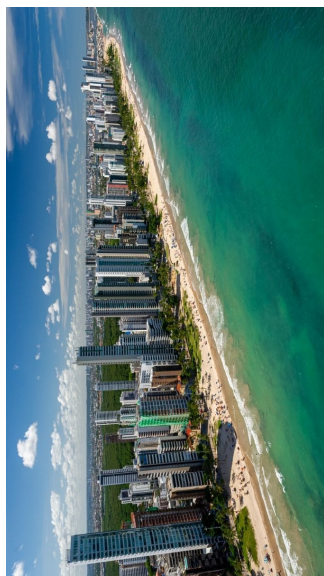


• Capital of Pernambuco

• Population: 1.661.017 (9th largest in Brazil)



City of Recife







- Altitude: 4 m
- Climate: tropical



About the University of Pernambuco - UPE

Founded in 1990, UPE is one of the biggest universities of the region, including:

-  15 faculties;
-  Around 18,000 students, between undergraduate and postgraduate;
-  11 campuses;
-  207 courses.

Throughout the state of Pernambuco. Our main goal is to contribute to the sustainable development of the state through teaching, research and university extension activities.



About the Polytechnic School of Pernambuco - POLI

- POLI is part of Benfica campus of UPE;
- Standing in Recife, it was founded in 1912 by visionary professors of the renowned Gymnasium of Pernambuco;
- Around 3,000 students, between undergraduate and postgraduate;
- 9 undergraduate courses
- 3 master degree courses
- 150 professors from a variety of areas



Polytechnic School of Engineering (POLI/UPE)



About the Polytechnic School of Pernambuco - POLI



- The University lists on the ranks as one of the 10 oldest engineering colleges in Brazil;
- It was lately incorporated to FESP (1966) then to UPE in its foundation, in 1990.



Undergraduate Courses

- Civil Engineering;
- Computer Engineering;
- Control and Automation Engineering;
- Mechanical Engineering;
- Electrical Engineering;
- Electronic Engineering;
- Telecommunication Engineering;
- Electrotechnical Engineering;
- Physics of Materials.



Postgraduate Courses

- Civil Engineering;
- Computing Engineering;
- Systems Engineering;



Extension and Research Projects



- **Safe and Sustainable Development**
DESS is a teaching, extension, and research group, specialized in applying safety and sustainability concepts to the construction and transportation fields.



- **SlumPE**
It main objective is learning civil engineering in practice, developing high-tech concrete and participating in university competitions.



Extension and Research Projects



- **POLI Junior engineering**
A junior company that proposes to develop important skills for an engineer directly in the labor market.



- **Carranca**
An extension and research group focused in robotic and technology that also participates in competitions throughout the year against other universities.



CONTACTS - ARI/POLI

Website: <https://ari.poli.br>

E-mail: international@poli.br

Telephone: +55 81 3184-7578

Facebook.com/ari.upe

Instagram: @aripoliupe

Telegram: https://t.me/ari_poli





Apêndice K - Edital BRAFITEC 2022



CHAMADA PÚBLICA

PROGRAMA BRAFITEC

(Brasil France Ingénieur TEChnologie)

CAPES/CDEFI

Processo nº 001/2022/ARI

A presente chamada torna público o período de inscrições para pré-seleção de candidatos ao programa CAPES/BRAFITEC de intercâmbio acadêmico entre Brasil e França.

APRESENTAÇÃO

O Projeto nº 235/18: “Cooperação franco-brasileira para a formação de engenheiros utilizando novas tecnologias ubíquas”, inserido no Programa CAPES/BRAFITEC, envolvendo a Universidade de Pernambuco (UPE), a Universidade Estadual Paulista (UNESP) e a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), oferece bolsas de estudos na França para os estudantes de graduação da Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI/UPE), devidamente matriculados.

O programa BRAFITEC consiste no desenvolvimento de projetos conjuntos de pesquisa em parcerias universitárias em todas as especialidades de Engenharia, exclusivamente em nível de graduação, para fomentar o intercâmbio entre Brasil e França.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O objetivo desta chamada pública é a pré-seleção de estudantes da Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI/UPE) para **bolsas de estudo na França por um período de 1 (um) ano**, podendo o selecionado escolher, em conjunto com a Coordenação do projeto BRAFITEC, as seguintes IES francesas de destino:

- École Nationale d'Ingénieurs de Brest (ENIB);
- Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM);
- École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE);
- École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes (ENIT);
- INSA Rouen Normandie (INSA).

DOS REQUISITOS

Para concorrer, o candidato deve obrigatoriamente:

- Estar regularmente matriculado em um dos cursos de Engenharias da POLI;
- Ter integralizado no mínimo 40% e no máximo 80% do currículo, até a data da inscrição;
- Ter proficiência em língua francesa, com nota mínima B1;
- Ter realizado o ENEM, a partir de 2009, e obtido no mínimo 600 pontos;
- Não ter sido agraciado anteriormente com bolsa de estudos no exterior.

Apêndice K: Edital BRAFITEC



DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO

- Histórico escolar (máximo de 2 (duas) reprovações no histórico e já recuperadas);
- Certificado de proficiência (Nível mínimo de proficiência em língua francesa B1, definido pelo quadro europeu comum de referência para línguas) certificado por testes reconhecidos internacionalmente, TCF completo, DELF ou DALF);
- Currículo Lattes;
- Certificado do Enem, com no mínimo 600 pontos.

DO PERÍODO DE INTERCÂMBIO

Os alunos selecionados realizarão intercâmbio durante dois semestres letivos, a começar em **setembro de 2022**.

DOS AUXÍLIOS

Os estudantes pré-selecionados e aprovados pela CAPES receberão os seguintes auxílios financeiros:

- Bolsa mensal no valor de € 870,00;
- Auxílio instalação no valor de € 1.300,00;
- Seguro saúde no valor de € 90,00 €/mês;
- Auxílio deslocamento no valor de € 2.510,00.

Os valores são regulados pela Portaria CAPES n.60, de 04 de maio de 2015, e seus anexos. Poderão sofrer alterações e/ou atualizações mediante a publicação de novas portarias.

DAS INSCRIÇÕES

O período de inscrição será do dia **24 de Março a 06 de Abril de 2022**.

As inscrições deverão ser realizadas através do envio dos dados e documentação necessários para a Assessoria de Relações Internacionais — ARI/POLI, através do preenchimento do Formulário de Mobilidade OUT, disponível no link <https://ari.poli.br/document/form-mob-out/>.

O resultado dos alunos pré-selecionados será divulgado **até o dia 06 de Abril de 2022**.

CONTATO

Assessoria de Relações Internacionais (ARI/POLI)

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI-UPE)

Sites: <https://ari.poli.br/pt/home-pt/>

E-mail: international@poli.br

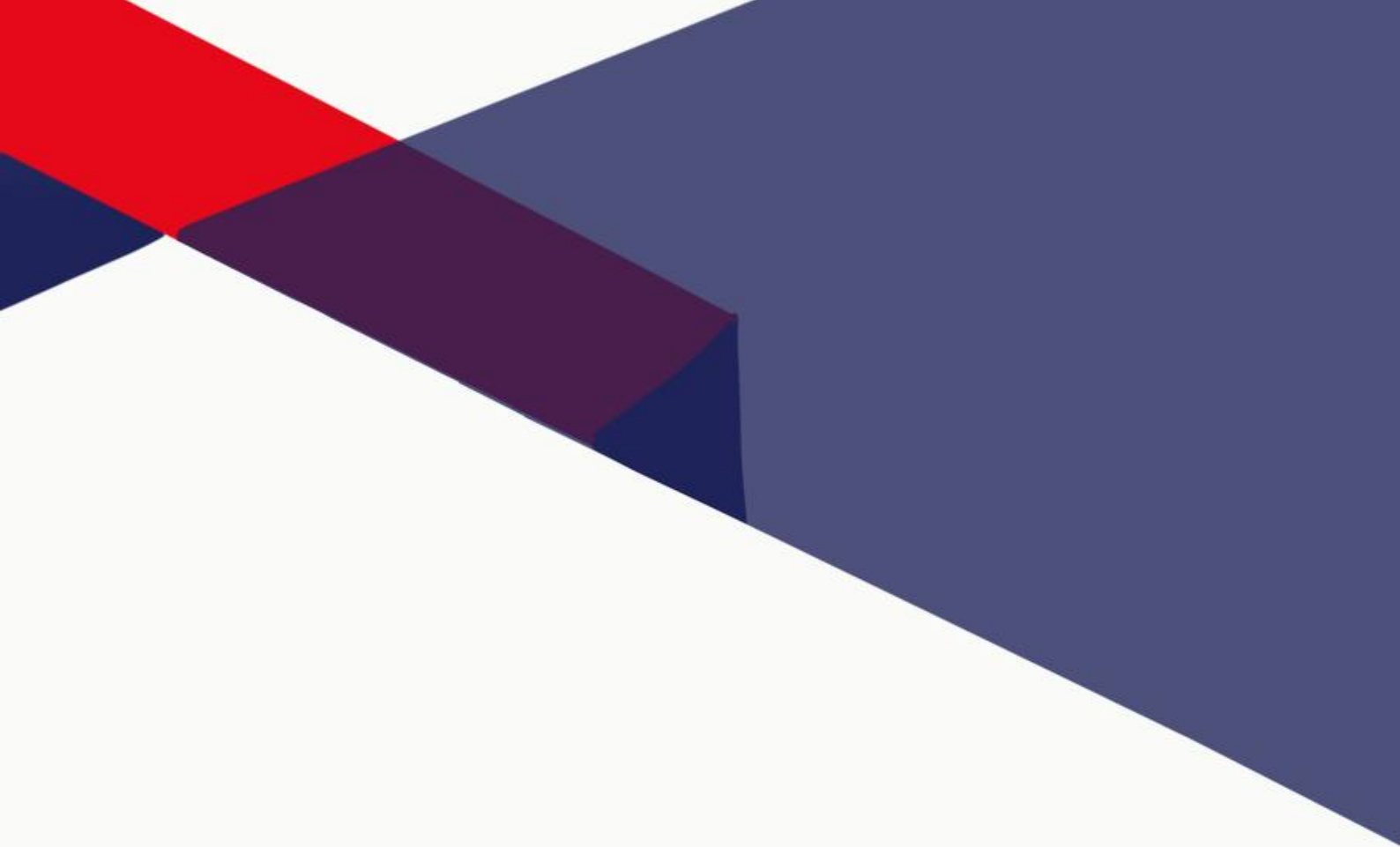
Telefone: 81 3184 7578

Coordenação Do Projeto Brafitec

Prof^a. Dr^a. Bianca M. Vasconcelos

Laboratório de Segurança e Higiene do Trabalho (LSHT)

Escola Politécnica da Universidade de Pernambuco (POLI-UPE)



Anexos



Anexo A - Planilha de mobilidade

Anexo A: Planilha de Mobilidade 2022

Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2020				
Bárbara Valdete Correia da Cunha	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2020s2
Rafael Aziz da Silva Rocha	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2020s2
Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2021				
Isabela Farias Justino da Silva	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. Civil	2021s1
Leonardo Nascimento Ramos	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2021s1
Victor Bezeira Melo	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. da Computação	2021s2
Guilherme Fernandes Pinto Portella	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Elétrica Eletrônica	2021s2
Victor Cajubá de Brito Bacelar Caldas	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2021s2
Nome	País de destino	Universidade de destino	Curso	Período
2022				
Ana Maria Xavier de Freitas Araújo	França	École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE)	Eng. Civil	2022s1
Isadora de Souza Portela	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. Civil	2022s1
Leticia Camelo de Souza	França	École nationale d'ingénieurs de Tarbes (ENIT)	Eng. Civil	2022s1
Constantino Candido Maranhão Mariz Neto	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Elétrica Eletrônica	2022s1
Luis Henrique Lima Rodrigues	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Civil	2022s1
Luiz Carlos de França Ramos Filho	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. da Computação	2022s1
Mariana Mendonça Viana	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Civil	2022s1
Maria Paula Martins Alves	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecânica	2022s1
Nathalie Valois Catel	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. Mecânica	2022s1
Rodrigo Almeida Malaquias	Itália	Politecnico di Torino (Polito)	Eng. de Controle e Automação	2022s1
Joana Beatriz Oliveira da Silva	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2022s1
Hamilton Celerino da Fonseca Neto	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Elétrica Eletrotécnica	2022s2
Robert Davis Cavalcanti Barros	Portugal	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP)	Eng. Civil	2022s2
Manuella Costa Rocha	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. de Controle e Automação	2022s2
Oswaldo Fernandes Farias Neto	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Civil	2022s2
Pedro José Lobo da Costa Carvalho Amorim	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Elétrica Eletrotécnica	2022s2
Amanda Vitória Silva de Almeida Pina	Portugal	Universidade de Coimbra (UCoimbra)	Eng. Elétrica Eletrotécnica	2022s2
Guilherme Christian Freire Leite	Canadá	Memorial University of Newfoundland (MUN)	Eng. Civil	2022s2

Em mobilidade



**Anexo B - Política de
Internacionalização da UPE**

Anexo B: Política de Internacionalização da UPE

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZAÇÃO DA UPE

Apresentação

A internacionalização é considerada um processo fundamental para o desenvolvimento científico, tecnológico e a inovação, auxiliando a concretização de ações de transferência de tecnologias, incremento da produção intelectual qualificada e aproximação dos esforços de pesquisa das demandas sociais contemporâneas. A política de internacionalização apresenta as prioridades e as estratégias institucionais que serão consideradas a fim de direcionar os esforços no sentido da ampliação do nível de internacionalização institucionalizada na UPE. Com a delimitação desta política, busca-se garantir que a UPE dê início a um processo sistemático, gradual e sustentável de internacionalização de suas ações, contribuindo para a institucionalização de uma cultura global de ciência, tecnologia e inovação, tornando efetivas e ampliando as ações de internacionalização já previstas nos Projetos de Desenvolvimento Institucional e Pedagógico Institucional da universidade.

Além disso, esta política é uma resposta às exigências impostas pelo processo contínuo de globalização que reivindicam de todo corpo social da UPE a necessidade de pensar o enfrentamento dos desafios sociais contemporâneos a partir de um processo legítimo de circulação e compartilhamento de conhecimentos, *expertises* metodológicas, tecnologias e inovações. Trata-se também de uma iniciativa que busca ampliar o processo de internacionalização, alcançando toda a comunidade universitária e envolvendo todo o corpo social da UPE, fator especialmente relevante em face da juventude do sistema de pesquisa e pós-graduação de uma Universidade que foi fundada há somente 26 anos.

Neste documento, estão apresentados o objetivo, as prioridades, as diretrizes principais e os eixos operacionais que deverão nortear os esforços de internacionalização na UPE. Trata-se de um marco político que será operacionalizado a partir de um plano institucional, guiado por um sistema de avaliação e monitoramento, apoiado pelos programas, subprogramas e por projetos estruturadores. Além disso, este documento formaliza o comprometimento de todos os atores sociais que integram a comunidade acadêmica na UPE, inclusive a alta administração e os conselhos superiores, com uma proposta de internacionalização institucionalizada.

Anexo B: Política de Internacionalização da UPE

Objetivo

Elevar o nível de internacionalização institucionalizada na UPE, garantindo a transição de um modelo de internacionalização principalmente caracterizado pela realização de ações de mobilidade *outgoing* (internacionalização passiva) para um modelo sustentável no qual uma visão global culturalmente institucionalizada perpassa todos os processos de trabalho no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão universitária (internacionalização ativa). Numa visão ampliada, a política de internacionalização da UPE será um fator de promoção da excelência científica, tecnológica e da inovação.

Prioridades

No cenário contemporâneo, caracterizado por inúmeros desafios sociais e econômicos, a concretização do objetivo de elevação do nível de internacionalização exigirá das instituições o estabelecimento de prioridades, de modo que se possa maximizar a aplicação dos recursos. Neste sentido, a política de internacionalização da UPE está apoiada em algumas prioridades: (1) ampliação do componente *incoming* (recepção pessoal estrangeiro) tanto no tocante à atração de discentes quanto de docentes e pesquisadores estrangeiros; (2) integração “graduação - pós-graduação” nos projetos e ações de internacionalização; (3) estímulo à ações pró-ativas de docentes e pesquisadores em busca de atividades de pesquisa conjunta com parceiros internacionais; (4) desenvolvimento de competências para a internacionalização, preparando o corpo social da UPE para a adoção de uma visão de futuro que seja participativa, plural e internacional.

Diretrizes

Além de prioridades, esta política também estabelece as diretrizes que deverão nortear os esforços de internacionalização no âmbito da UPE. Isto é importante para que se possa alinhar as iniciativas individuais à visão institucional de internacionalização, garantindo maior unicidade e eficiência na concretização desta política. Trata-se também de conjunto de parâmetros que pode ser usado para balizar a aplicação de recursos, orientando gestores, docentes e discentes acerca do esforço que todos deverão realizar a fim de que se alcance a elevação do nível de internacionalização na UPE.

As diretrizes são as seguintes: (1) ênfase no desenvolvimento de programas, subprogramas e ações sustentáveis baseados, sempre que possível, no princípio de reciprocidade; (2) esforços de internacionalização devem estar comprometidos com a geração de produtos, inovações e ou transferência de tecnologias; (3) projetos devem

Anexo B: Política de Internacionalização da UPE

concorrer para o aumento da visibilidade internacional da UPE; (4) iniciativas de internacionalização que qualifiquem ou ampliem também a cooperação com outras IES brasileiras são desejáveis; (5) acordos, projetos e ações devem contribuir para a consolidação de uma perspectiva de internacionalização ativa.

Eixos operacionais

A fim de orientar o processo de internacionalização institucionalizada no âmbito da UPE e garantir a concretização do objetivo apontado nesta política, as ações e estratégias estarão organizadas em torno de cinco eixos, a saber: (1) ações estruturantes; (2) currículos, programas e projetos; (3) parcerias e colaborações; (4) comunicação interna e externa; e (5) monitoramento e avaliação. O plano de internacionalização institucional detalhará estas ações e estratégias em cada um dos eixos, inclusive com a construção de um modelo lógico no qual os resultados, atividades, recursos e fatores influenciadores serão descritos de modo a facilitar a comunicação desta política.

Direção futura

A internacionalização institucionalizada representa um enorme desafio para todas as universidades brasileiras, especialmente para as mais jovens. O avanço alcançado pela UPE ao longo de sua existência é perceptível, mas é relativamente tímido diante dos desafios contemporâneos que exigem a institucionalização de uma visão de futuro participativa, plural e internacional.

A elevação do nível de internacionalização que é o alvo desta política concorrerá para que a UPE possa ser ainda mais efetiva com o desenvolvimento social e com o avanço científico, tecnológico e a inovação nas diferentes áreas de conhecimento e de intervenção. Espera-se que todo o corpo social da UPE encontre neste documento os direcionadores para que os esforços individuais estejam alinhados à visão institucional de internacionalização.

Para finalizar, é necessário que, para a consecução dos objetivos delineados nessa política de internacionalização, sejam garantidas em orçamento fontes de recurso que permitam sua implementação, o que decerto colaborará fortemente com o crescimento da universidade, traduzindo-se em contribuição efetiva para o desenvolvimento sustentável do Estado de Pernambuco.



Anexo C - Resumos da Mostra POLI 2022

Mostra Poli-UPE 2022

EXTENSÃO, INOVAÇÃO E PESQUISA



Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto - ARI/POLI

Anne Gabriela Vitor Belarmino, Universidade de Pernambuco (agvb@poli.br)
Ruben Carlo Benante, Universidade de Pernambuco (rcb@upe.br)
Vinicius Jose Fernandes Ribeiro, Universidade de Pernambuco (vjfr@poli.br)

Com o intuito de criar conteúdos educativos de audiovisuais para divulgação à sociedade e também a propagação da internacionalização dentro da Escola Politécnica de Pernambuco, foi necessária a aplicação de uma série de atividades nas redes sociais da ARI/POLI para que houvesse um maior alcance e engajamento, a fim de que o conhecimento se tornasse acessível para todos da comunidade acadêmica. No Youtube, realizamos entrevistas em vídeo com alunos em mobilidade respondendo perguntas sobre o intercâmbio e a universidade destino, e em conjunto, criamos conteúdos audiovisuais com tutoriais do uso de métodos que facilitam o dia a dia dos estudantes e também softwares que podem auxiliar na eficiência da execução dessas técnicas. Já no Instagram e Facebook foram feitos posts com a finalidade de anunciar as seleções para mobilidade out, as possíveis vagas em universidades parceiras, divulgação de novos vídeos no youtube, novas notícias nos sites e o quadro #VoceSabia que é postado semanalmente contendo curiosidades internacionais. Houve também a unificação das contas do instagram e facebook, que garantiu a facilidade em publicações simultâneas e padronização dos perfis. No site foram feitas atualizações no FAQ, com o objetivo de que todas possíveis dúvidas dos alunos em relação aos processos de Mobilidade Out e Mobilidade In fossem respondidas, e além disso, houve a criação do Simulador Mob Out, ferramenta criada para a simulação da possível nota do discente de acordo com a universidade de interesse. Esse ano iniciamos as atividades com a ARI/TV, onde criamos playlists de vídeos do nosso canal do youtube e de avisos para serem transmitidos na TV em frente a Assessoria de Relações Internacionais da POLI com a finalidade de informar e atualizar todos da universidade. As atividades desse projeto tiveram início no ano passado, desde então a busca por melhorias é constante, e nota-se que o programa tem seguido com o cumprimento de seu objetivo e proporcionando à sociedade conhecer de perto as oportunidades que a academia oferece.

Palavras-chave: *Redes sociais; audiovisual; mobilidade.*

Referências

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS. ARI POLI, 2022. Disponível em: <https://ari.poli.br/pt/home-pt/>. Acesso em 09 set. 2022.

Mostra Poli-UPE 2022

EXTENSÃO, INOVAÇÃO E PESQUISA



ProgramAuto

Gabriel Mendonça Ramalho, Universidade de Pernambuco (gabriel.mendoncaramalho@upe.br)
Ruben Carlo Benante, Universidade de Pernambuco (rcb@upe.br)
Eduardo Felipe Braga, Universidade de Pernambuco (efsb@poli.br)
André Wanderley Melo, Universidade de Pernambuco (awm@poli.br)
Lara Vitória Morais Nogueira, Universidade de Pernambuco (lvmn@poli.br)
José Filipe Soares de Souza Silva, Universidade de Pernambuco (jfss@poli.br)
Matheus Henrique de Arruda, Universidade de Pernambuco (mha1@poli.br)
Maria Eduarda Moreira de Barros, Universidade de Pernambuco (memb@poli.br)
Ana Clara Alexandre de Freitas, Universidade de Pernambuco (acaf1@poli.br)

O projeto possui como objetivo desenvolver o conhecimento em programação através da linguagem C por meio de aulas, palestras, práticas laboratoriais, minicursos, plantão de dúvidas, entre outras ferramentas didáticas, além de reforçar o ensino de programação dos discentes matriculados na disciplina de Programação I. O projeto procura também atender estudantes de comunidade externa, isto é, estudantes de escolas públicas ou privadas, e de outros cursos na instituição que procuram uma experiência em um ambiente real encontrado em empresas, que se configura em um servidor SSH Linux. Um outro objetivo é promover o conhecimento em programação para alunos que ainda não chegaram à faculdade, facilitando e preparando para os ensinamentos futuros. Este objetivo também justifica a escolha da linguagem C pelo fato da linguagem ser simples e influenciar o desenvolvimento de outras linguagens de programação (BACKES, 2013). O projeto se caracteriza no formato de curso intensivo, sendo ministrado uma vez a cada período letivo da universidade. No total, o curso está dividido em 9 aulas que ocorrem no espaço de 5 semanas. Além das aulas, são promovidas palestras em escolas públicas que buscam externalizar o conhecimento da linguagem C e apresentar a oportunidade de ingressar no projeto. Atualmente, tanto estudantes da POLI como de outras instituições participam regularmente desse projeto de extensão. No último semestre, foi feito um questionário de avaliação. Neste formulário, as avaliações se mantiveram em boa ou excelente em relação à experiência geral no projeto. Sobre o aprendizado adquirido pelos alunos, em uma escala de 0 a 10, o projeto ficou com uma média de 8,5. Por fim, conclui-se que o projeto tem auxiliado os estudantes e incentivado o aprendizado na programação de computadores.

Palavras-chave: *Programação; Linguagem C; Extensão; Lógica.*

Referências

- BACKES, A. **Linguagem C: completa e descomplicada**, Rio de Janeiro, 2013.
- BENANTE, Ruben Carlo. **72 Aulas de Linguagem C: com exercícios resolvidos**, Recife, 2021.
- BENANTE, Ruben Carlo. **Licenças de software**, Recife, 2022.



**Anexo D - Projetos Aprovados no
edital PDTE 2022**

Anexo D.1: Projeto PDTE Audiovisuais Educativos 2022

TÍTULO DO PROJETO: Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto.

ASSUNTO: Criação de conteúdo audiovisual

LOCAL: ARI/POLI.

ÓRGÃO FINANCIADOR: POLI.

CARACTERIZAÇÃO: Projeto.

INTRODUÇÃO:

Diante da atual situação em que o trabalho remoto se tornou essencial, nos tornamos conscientes dos desafios existentes na propagação do conhecimento. Guiados pelo compromisso de difundir informações e um ensino superior de qualidade, a Escola Politécnica, juntamente com a Assessoria de Relações Internacionais – ARI/POLI, propõem a continuação do projeto de extensão aprovado no PDTE 2021 intitulado de “Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto e sua manutenção”, que integre docentes, discentes, funcionários, e toda comunidade, visando estimular a produção e envio de vídeos educativos a fim de contribuir com a sociedade no momento do isolamento social. Dessa forma, haverá um ganho multilateral promovido pela troca de experiência entre os participantes.

Como também é importante destacar que a ARI/POLI é a porta de entrada para todos os assuntos internacionais relacionados à Escola Politécnica. Sendo assim uma assessoria vinculada à Direção da Escola Politécnica (POLI) da Universidade de Pernambuco (UPE), cujo papel fundamental é apoiar, registrar, acompanhar e divulgar as ações de internacionalização na POLI, como: parcerias com instituições estrangeiras, acordos e convênios que viabilizam a cooperação acadêmica internacional no setor das engenharias. Assim, tendo em vista toda carência de informação a respeito de ações internacionais presentes na Universidade, visa-se um projeto para ampliar em quantidade e qualidade a atuação da ARI/POLI neste procedimento e na divulgação de suas ações e oportunidades a comunidade interna e externa à Universidade tendo em vista o contexto atual do mundo com a maior utilização das mídias sociais e criações conteúdos com maiores engajamentos para, com isso, haver uma sistematização e organização de suas ações.

OBJETIVOS:

Objetivo geral:

Criação de conteúdos educativos de audiovisuais para divulgação para sociedade como um todo, além de propagação da internacionalização dentro da Escola Politécnica de Pernambuco.

Objetivos específicos:

- Incentivar a produção e divulgação de conteúdo audiovisual educativo
- Difundir conteúdos e contribuir com a popularização da produção científica
- Agregar valor à comunidade acadêmica da POLI através da difusão de

Anexo D.1: Projeto PDTE Audiovisuais Educativos 2022

trabalhos desenvolvidos em pesquisa, ensino e extensão.

- Promover os projetos desenvolvidos por docentes e discentes
- Informar quanto a decisões tomadas pela instituição
- Capacitar professores e alunos em softwares específicos (ex: Kdenlive)
- Sistematizar o mecanismo de atualizações das redes sociais da Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco
- Realizar entrevistas em vídeo com alunos em mobilidade respondendo perguntas e tirando dúvidas a respeito do intercâmbio dos mesmos

JUSTIFICATIVA:

- Fácil divulgação
- Modernização da comunicação
- O incentivo feito pela própria universidade para o uso de audiovisuais TIC
- Manter em dia a manutenção do site da ARI/POLI e das mídias sociais

As tecnologias de informação e comunicação (TIC) potencializam o processo de construção do conhecimento, da pesquisa científica, de ensino e aprendizagem entre outras. Diante do cenário remoto em que o mundo se encontrou nos últimos anos, notou-se a necessidade de maior e melhor uso da tecnologia audiovisual em prol da disseminação de informações, para tal utilizando-se dos meios de comunicação virtuais (Site ARI/POLI, Telegram, Facebook, Instagram, YouTube...).

A equipe da ARI observou que há uma necessidade de um foco maior nas comunicações a fim de maior divulgação do plano de internacionalização para atingir uma demanda maior de pessoas dentro e fora da UPE, com uma maior utilização das mídias sociais e o site da ARI/Poli com novidades nas criações de conteúdos e maior conteúdo e engajamento ao público, promovendo a Universidade em um âmbito mais mundial. Buscando, também, em um contexto de pandemia formas as quais possam contribuir à essas ações e aperfeiçoamento do acompanhamento já existentes entrando em locais onde todos estão atualmente, redes sociais, além de sistematizar e organizar, fazendo uma reestruturação interna nas mídias sociais da ARI/Poli.

Assim, busca-se através desse projeto incentivar a produção e divulgação de conteúdo audiovisual educativo, e dar a devida manutenção ao site e às mídias sociais. Os vídeos serão classificados em 3 categorias: vídeos de curta duração, vídeos de média duração e vídeos de longa duração. As categorias são divididas pela duração de cada vídeo com o intuito de abranger desde assuntos informativos à videoaulas, as quais se fazem necessárias para evitar aglomerações mantendo o processo educativo atuante. A ideia surgiu de um incentivo feito pela própria universidade para uso de audiovisuais, uma vez que estes proporcionam rápida divulgação e largo alcance.

METODOLOGIA:

A fim de alcançar os objetivos propostos e garantir um melhor registro, comunicação e divulgação das ações de internacionalização da ARI/POLI e conteúdos educativos para a

Anexo D.1: Projeto PDTE Audiovisuais Educativos 2022

comunidade. Será divulgado o projeto entre docentes e discentes, através dos canais internos e externos da universidade, expondo os benefícios para a própria universidade quanto para a sociedade. Em seguida, solicitar, organizar e publicar os vídeos e outros materiais como fotos, mídias diversas, notícias, posts e blogs, de maneira coerente nos canais do projeto: Telegram, Youtube, Facebook, Instagram, e outros que venham a ser utilizados.

Criar vídeos educativos de assuntos diversos do interesse da comunidade, utilizando-se dos equipamentos necessários para esta atividade. Fazer a edição de vídeos com softwares como o KDenlive, utilizando logotipos, transições, efeitos sonoros e visuais para melhorar a qualidade das apresentações. Criar notícias, posts, blogs e fomentar as mídias sociais com chamadas para eventos e atividades da ARI/POLI e dos professores que se dispuserem a participar com conteúdo pertinente e educativo, no âmbito do projeto.

Equipamentos necessários:

- 2 computadores desktop de boa qualidade com internet rápida,
- 1 computador desktop com placa de vídeo off-board, memória 16GB, processador i7, HD 2TB, conectado a internet rápida
- 2 Webcam
- 2 Fones de ouvido do tipo gamer (com microfone)
- 2 laptops com placa de vídeo off-board
- 1 microfone de mesa Blue Yeti USB para entrevistas

BIBLIOGRAFIA:

Audiovisual:

- http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/11_audiovisuais.pdf
-

https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/81/81131/tde-13042015-153733/publico/Marcelo_de_Carvalho_Bonetti.pdf

PLANO DE TRABALHO:

Audiovisual:

Etapa 1, requisitos (etapa já cumprida):

- Manutenção da identidade visual;
- Divulgação de projetos nas redes sociais;
- Utilização de um hotsite para promover a divulgação.

Etapa 2, filmagem:

- Filmagem;
- Divulgação de playlist contendo tutoriais de edição dos vídeos (Kdenlive);
- Envio de termo para utilização de uso de imagem;
- Recebimento, edição e divulgação dos vídeos em redes sociais;
- Realização de Entrevistas;
- Produção, realização e divulgação de videoaulas de assuntos de interesse.

Anexo D.1: Projeto PDTE Audiovisuais Educativos 2022

Etapa 3, outras mídias:

- Produção de posts no site;
- Produção de artes para divulgação nas mídias sociais;
- Divulgação de notícias e eventos.

RESULTADOS ESPERADOS:

Audiovisual:

O projeto visa a apresentação das suas diretrizes tanto para a comunidade acadêmica como para a sociedade através da divulgação de informação, o incentivo a produção de audiovisuais de cunho educativo, como também a divulgação da cultura local em âmbito internacional uma vez que a ARI/POLI mantém contato com as universidades estrangeiras parceiras da UPE.

IMPACTO CIENTÍFICO: n/a

IMPACTO TECNOLÓGICO: Os vídeos produzidos terão uma influência positiva na educação da comunidade acadêmica e externa em diversas áreas do conhecimento. A manutenção das plataformas, utilizando técnicas atuais para otimizar a experiência do usuário, mantendo um site mais atraente e moderno.

IMPACTO ECONÔMICO: Sem impacto econômico significativo.

IMPACTO SOCIAL: Com a grande adesão da sociedade as atividades remotas, busca-se atuar com os estudantes difundindo vídeos educacionais, notícias do mundo acadêmico e social, trazendo grandes benefícios para toda a comunidade.

IMPACTO AMBIENTAL: Sem impacto ambiental significativo.

TRANSFERÊNCIAS: Este projeto terá por objetivo execução de processos e atividades para maior divulgação e difusão dos conteúdos educativos criados para comunidade interna e externa a UPE: compartilhando seus resultados e aprendizados multidisciplinares, conforme o público, através de participação em eventos, divulgação no portal da ARI/POLI, elaboração de artigos, posts e vídeos entre outras atividades expositivas em cumprimento à última etapa do Plano de Trabalho.

CRONOGRAMA

MÊS/ANO: 03/2022 e 04/2022

ATIVIDADE:

- audiovisual, etapa 1 (apenas revisão e aprimoramento; item já cumprido)

MÊS/ANO: 05/2022 e 06/2022

ATIVIDADE:

- audiovisual, etapa 2 e etapa 3 (fluxo contínuo)

Anexo D.1: Projeto PDTE Audiovisuais Educativos 2022

MÊS/ANO: 07/2022 e 08/2022

ATIVIDADE:

- audiovisual, etapa 2 e etapa 3 (fluxo contínuo)

MÊS/ANO: 09/2022 e 10/2022

ATIVIDADE:

- audiovisual, etapa 2 e etapa 3 (fluxo contínuo)

MÊS/ANO: 11/2022 e 12/2022

ATIVIDADE:

- audiovisual, etapa 2 e etapa 3 (fluxo contínuo)

ProgramAuto

Coordenador do projeto:

Prof. Dr. Ruben Carlo Benante <rcb@upe.br>

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3366717378277623>

Discentes:

Gabriel De Mendonça Ramalho <warfaceonta2002@gmail.com>

CPF:

Eduardo Felipe Da Silva Braga <eduardo.eng.braga@gmail.com>

CPF:

Lara Vitória Morais Nogueira <lvmn@poli.br>

CPF:

André Wanderley de Melo <andrewanderleymelo@gmail.com>

CPF:

Curso intensivo de Programação
Área temática: Linguagem C

CAMPUS POLI, 02/2022

TÍTULO DO PROJETO: ProgramAuto

ASSUNTO: Curso intensivo de linguagem de programação C

LOCAL: ARI@POLI

ÓRGÃO FINANCIADOR: POLI

CARACTERIZAÇÃO: Projeto

INTRODUÇÃO:

A disciplina de Programação I se encontra no primeiro período do curso de Engenharia de Controle e Automação, e tem como foco de estudo a Linguagem C. Para calouros que nunca tiveram nenhum contato com alguma linguagem ou mesmo lógica de programação, ela se torna sem dúvidas a disciplina mais difícil do período e, dessa forma, possui altos índices de reprovação. O choque inicial de ter que aprender algo do zero em apenas um semestre assusta os alunos e faz com que eles não se organizem para estudar a cadeira de forma correta. Com grande parte de seu conteúdo de ensino na internet em inglês e a própria linguagem C tendo tantas referências ao inglês, estudantes que não compreendem esta língua estrangeira passam por dificuldades ainda maiores e muitos chegam a abandonar a cadeira. Além disso, os alunos, em sua grande maioria, estão acostumados apenas com métodos de ensino usados em colégios, onde a leitura e a repetição de exercícios muitas vezes basta. O estudo da programação, em contrapartida, necessita de muito estudo sistemático, buscas intensivas na internet, bem como resolução prática de exercícios que chegam do mais básico (calcular uma média aritmética) até os mais complicados (um quebra-cabeças ou um jogo). Entre esses dois níveis de dificuldade existe o desenvolvimento da lógica para programação, algo difícil de desenvolver, principalmente quando não se conhece tão bem as ferramentas da linguagem. Os índices de reprovação e abandono podem diminuir efetivamente se esses alunos tiverem acesso a um curso intensivo de introdução à linguagem C, ministrados por ex-alunos que já conhecem os primeiros passos necessários para iniciar bem na respectiva disciplina.

OBJETIVOS:

Geral:

O projeto possui como objetivo desenvolver o conhecimento na área de programação por meio do ensino da linguagem C através de aulas. Além de ensinar tanto aos novos discentes da disciplina de Programação I, como aos alunos de comunidade externa, isto é, estudantes universitários de outros cursos e estudantes de escolas públicas e/ou privadas a estudar programação e as ferramentas de apoio. Levar à comunidade interna e externa a oportunidade de aprender a programação de computadores, em um ambiente real encontrado em empresas, que se configura em um servidor SSH Linux.

O projeto ProgramAuto está ainda vinculado à disciplina de extensão DCEExt Programação II, na qual os alunos devem desenvolver, aplicar, ensinar e avaliar conteúdos voltados ao ensino da linguagem de programação em C, tanto para alunos nossos da POLI como para alunos da comunidade externa.

Específicos:

- Ajudar os estudantes da disciplina de "Programação I" e alunos

Anexo D.2: Projeto PDTE ProgramAuto 2022

da POLI tanto quanto os alunos de comunidade externa interessados em conhecer e aprender a linguagem C.

- Incentivar o aprendizado na área programacional aos alunos de comunidade externa.
- Proporcionar aos alunos de comunidade externa, muitas vezes impossibilitados por condições socioeconômicas, o contato com a programação.
- Encorajar estudantes externos à Universidade de Pernambuco no estudo e desenvolvimento de capacidades cognitivas e de raciocínio, relacionados à linguagem C de programação.
- Reduzir as dificuldades presentes no entendimento da lógica matemática.
- Proporcionar o auxílio essencial aos alunos de “Programação I” a fim de realizarem, conscientemente embasados, através do conhecimento obtido, os exercícios demandados pelo professor.
- Oferecer o domínio das estruturas que serão utilizadas em um programa em C, suas funções e sua lógica algorítmica.
- Reduzir as dificuldades causadas por complicações que os alunos do primeiro período têm no contato inicial com a programação,

JUSTIFICATIVA:

- Menor impacto, por parte dos alunos internos, ao lidar com os exercícios requeridos pelo professor.
- Proporciona, aos alunos externos, o conhecimento da linguagem e seus aspectos.
- Maior facilidade no entendimento da linguagem C.
- Auxílio aos alunos iniciantes na disciplina e externos à universidade.
- Compreensão ampla da programação em linguagem C.
- Melhor oportunidades para a prática da programação.
- Aos instrutores do ProgramAuto, cria um maior senso de responsabilidade, experiência didática docente, e prática com o ensino e a solução de dúvidas dos alunos espectadores.

O ProgramAuto proporciona aos discentes a oportunidade de obter uma vasta gama de conhecimento sobre a linguagem C. Tais conhecimentos geram tanto o auxílio dos alunos internos, necessário na disciplina de Programação I, quanto uma nova oportunidade de conhecimento aos estudantes externos. O Projeto é de suma importância para suprir a necessidade, por parte dos alunos, no entendimento e desenvolvimento do seu estudo de programação de computadores. Por meio deste projeto, os alunos obtêm a compreensão e a metodologia necessária para se desenvolverem no âmbito programacional.

METODOLOGIA:

O curso intensivo contará com a realização de aulas presenciais e com o suporte de videoconferências síncronas providas pelos alunos

Anexo D.2: Projeto PDTE ProgramAuto 2022

extensionistas que já concluíram a disciplina de Programação I e que já participaram como aluno do próprio projeto de extensão ProgramAuto. Os mesmos terão como metodologia a aplicação de aulas e exercícios bem desenvolvidos e equivalentes ao que foi visto em sala de aula para desta forma, gerar tanto no aluno da disciplina, como no de comunidade externa a compreensão necessária dos aspectos referentes à linguagem. Deste modo, se faz possível ampliar a lógica envolvida na área da programação e por conseguinte, desenvolver o domínio do conteúdo abordado.

Além dos instrutores e administradores diretamente envolvidos no projeto ProgramAuto, os alunos da disciplina DCEExt Programação II serão avaliados como extensionistas promovendo cursos, vídeo-aulas, e material didático para o ensino de programação em linguagem C.

Equipamentos Necessários:

Para os instrutores (alunos extensionistas que exercem a função de ensino no projeto):

- Computador ou celular com acesso à internet. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- Sala com retroprojetor para realização do curso.
- Fone de ouvido com microfone. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- webcam. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- Acesso a uma plataforma de videoconferência. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- Acesso ao servidor de programação Hydra. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- Software de planilhas para planejamento das atividades anuais, armazenados na nuvem. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- O servidor de programação Hydra. Este equipamento é fornecido pela Escola Politécnica de Pernambuco, sob tutela do Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, e se encontra no momento instalado nas dependências do DTI (Divisão de Tecnologia da Informação).

Para o estudante:

- Computador ou celular com acesso à internet. (equipamento de responsabilidade própria do aluno).
- Fone de ouvido com microfone. (equipamento de responsabilidade própria do aluno).
- Webcam. (equipamento de responsabilidade própria do instrutor).
- Acesso a uma plataforma de videoconferência. (equipamento de responsabilidade própria do aluno).
- Acesso ao servidor de programação Hydra. (equipamento de responsabilidade própria do aluno).

BIBLIOGRAFIA:

DAMAS, Luís. **Linguagem C**. São Paulo: LTC, 2006.

BACKES, André. **Linguagem C completa e descomplicada**. São Paulo: Elsevier, 2012.

BACKES, André. **Estrutura de Dados Descomplicada - em Linguagem C**. São Paulo: Elsevier Editora, 2016.

SCHILDT, Herbert. **C completo e total**. São Paulo: Ed. Pearson, 1996.

BENANTE, Ruben Carlo. ProgramAuto, site colaborativo wiki. ProgramAuto, 2021. Disponível no link: programauto.beco.cc . Acesso em: 19/Fev/2021.

BENANTE, Ruben Carlo. 72 Aulas de Linguagem C: com exercícios resolvidos. Recife: O Autor, 2021. 52 p.

PLANO DE TRABALHO:

Etapa 1: Início das atividades no semestre.

- Escolha de uma escola pública para apresentação do projeto.
- Contato inicial e agendamento com a direção da escola.
- Apresentação de palestra para uma turma de alunos externos.
- Formulário para inscrição do ProgramAuto e processo seletivo dos alunos.
- Formulário do cadastro hydra dos alunos externos selecionados.

Etapa 2: Minicurso: Ensino da linguagem C.

- Aula 1: Servidor Hydra, Linux e Git.
- Aula 2: Bibliotecas Essenciais e tipos de Dados
- Aula 3: Condições.
- Aula 4: Estruturas de Repetição.
- Aula 5: Vetores
- Aula 6: Strings e Matrizes.
- Aula 7: Funções.
- Aula 8: Ponteiros.

Anexo D.2: Projeto PDTE ProgramAuto 2022

- Aula 9: Structs.

Etapa 3: Avaliação de desempenho.

- Teste para avaliar a diligência da turma.
- Questionário de satisfação para avaliar o desempenho dos instrutores.
- Registro de carga horária dos alunos participantes internos e externos e dos alunos extensionistas (instrutores).

Etapa 4: Processo seletivo dos novos instrutores.

- Palestra de apresentação do projeto.
- Recrutamento de novos alunos para tutores, dando continuidade ao projeto nos anos seguintes.
- Capacitação dos novos tutores para o ensino da Linguagem C.

Etapa 5: Atividades Administrativas.

- Manutenção do site.
- Atualização das planilhas.
- Atualização de plano de aulas.
- Capacitação dos novos tutores nas tarefas administrativas.
- Revisão e submissão do projeto ProgramAuto nas diversas oportunidades de apresentação que a universidade nos oferece.

RESULTADOS ESPERADOS:

Desenvolver o conhecimento referente à lógica por trás dos aspectos ligados à programação, além de proporcionar um crescimento acadêmico, de modo em que o aluno, tanto interno, quanto externo, passe a entender, elaborar situações e resolver determinados aspectos oriundos do engajamento na linguagem C de programação.

IMPACTO CIENTÍFICO:

Não há impacto científico relevante.

IMPACTO TECNOLÓGICOS:

Anexo D.2: Projeto PDTE ProgramAuto 2022

Contribuir para formação de alunos preparados para o desenvolvimento de programas e sistemas.

IMPACTO ECONÔMICO:

Não há impacto econômico relevante.

IMPACTO SOCIAL:

Proporcionar o estudo da linguagem C, de modo a contribuir com a aquisição de conhecimento aos interessados no aprendizado de programação de computadores. O projeto é socialmente importante, especialmente ao promover o ensino de programação a determinados alunos que, por questões socioeconômicas, poderiam não ter essa oportunidade.

IMPACTO AMBIENTAL:

Não há impacto ambiental relevante.

TRANSFERÊNCIAS:

O ProgramAuto terá como objetivo a execução de aulas para ensinar a linguagem C aos discentes interessados. Contará com aplicação do curso intensivo na modalidade de ensino presencial e também com aulas gravadas que serão disponibilizadas para todos os alunos do projeto como material de revisão, além da elaboração de relatórios a fim de cumprir com os aspectos estabelecidos no Plano de Trabalho.

CRONOGRAMA:

MÊS/ANO: Fev/22, Abr/22

ATIVIDADE: Etapas: 2, 3, 5, 1

MÊS/ANO: Mai/22, Jun/22

ATIVIDADE: Etapas: 4, 5

MÊS/ANO: Jul/22, Ago/22

ATIVIDADE: Etapas: 2, 3, 5, 1

MÊS/ANO: Set/22, Out/22

ATIVIDADE: Etapas: 2, 4, 5

MÊS/ANO: Nov/22, Dez/22

ATIVIDADE: Etapas: 3, 4, 5, 1

DISCENTES:

- Nome: Gabriel de Mendonça Ramalho
 - Email: gmr1@poli.br
 - Endereço: Rua Serra Talhada, 10, Qd. 73, B.4, Ap. 301, Arthur Lundgren II, Paulista, Pernambuco.
 - Matrícula: 300621095
 - CPF:
 - RG:
- Nome:
 - Email:
 - Endereço:
 - Matrícula:
 - CPF:
 - RG:
- Nome:
 - Email:
 - Endereço:
 - Matrícula:
 - CPF:
 - RG:
- Nome:
 - Email:
 - Endereço:
 - Matrícula:
 - CPF:
 - RG:

DOCENTES:

- Prof. Dr. [Ruben Carlo Benante](#)
 - Email: rcb@poli.br

Anexo D.2: Projeto PDTE ProgramAuto 2022

- CPF:
- Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3366717378277623>



Anexo E - Arquivamento de Documentos Organizacionais

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO

ORDEM DE SERVIÇO nº: 03/2022

O Diretor da Escola Politécnica de Pernambuco, no uso de suas atribuições e;

CONSIDERANDO:

A solicitação da Assessoria de Relações Internacionais (ARI/POLI);

RESOLVE:

1. Desvincular do cargo de **Coordenadora de Mobilidade Internacional da ARI/POLI**, a **Professora Márcia Rejane Oliveira Barros Carvalho Macedo**, matrícula: 12229-7, a contar da data de 08 de Março de 2022, em referência à Ordem de Serviço 32/2020.
2. Dê-se conhecimento e cumpra-se.

Recife, 08 de março de 2022.

 UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
Escola Politécnica de Pernambuco

JOSÉ ROBERTO DE SOUZA CAVALCANTI
Diretor - Mat. 4132-7

DIRETOR

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO

ORDEM DE SERVIÇO n°: 04/2022

O Diretor da Escola Politécnica de Pernambuco, no uso de suas atribuições e;

CONSIDERANDO:

A necessidade de cadastramento dos alunos estrangeiros ingressantes na Escola Politécnica de Pernambuco para fins de registro, criação de estatísticas e relatórios, pela Assessoria de Relações Internacionais ARI/POLI;

RESOLVE:

1. Tornar o formulário digital "INCOMING MOBILITY FORM", disponível no link <https://ari.poli.br/document/form-mob-in/>, o registro oficial dos alunos internacionais em mobilidade de entrada; de preenchimento obrigatório destes ao iniciarem os estudos na Escola Politécnica de Pernambuco;
2. Delegar aos coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação a responsabilidade de informar aos alunos internacionais em mobilidade de entrada a que fiquem cientes da obrigatoriedade do preenchimento do formulário digital "INCOMING MOBILITY FORM", no link acima referenciado.
3. Dê-se conhecimento e cumpra-se.

Recife, 21 de março de 2022.


UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
Escola Politécnica de Pernambuco
JOSÉ ROBERTO DE SOUZA CAVALCANTI
José Roberto de Souza Cavalcanti
Diretor, Matr. 41327
DIRETOR



Recife, 18 de Agosto de 2022

RESOLUÇÃO DO CGA - PROCESSO DE MOBILIDADE

Caros conselheiros / CGA

CLÁUSULA PRIMEIRA - Justificativa

Tendo em vista a recomendação estratégica da nossa gestão para aumentar e incentivar cada vez mais a internacionalização, não só no âmbito da gestão POLI, como também seguindo recomendações da gestão da UPE;

Tendo em vista as deliberações realizadas na última reunião desta direção com os coordenadores de curso, na data de 28/Junho/2022;

Tendo em vista discussões e sugestões apresentadas na última reunião do CGA de 19/Julho/2022, em que o documento aqui organizado foi discutido e aprovado *ad referendum*, sujeito a confirmação posterior;

Tendo em vista exceções que devem ser regulamentadas, que são naturais na interrupção de semestres letivos para cumprimento da mobilidade internacional e tendo em vista tornar o processo de mobilidade ainda mais simples e transparente;

A ARI/POLI vem por este propor as seguintes normas de processo para realização de mobilidade internacional para que tenham assegurados direitos de participar do semestre na POLI enquanto não houver a interrupção pela viagem, e para clarificar o processo de mobilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - Identificação da mobilidade

1. O aluno será considerado **aluno em mobilidade** a partir da aprovação no processo de pré-seleção realizado pela ARI/POLI.

2. O aluno deixará de ser considerado aluno em mobilidade no semestre imediatamente seguinte àquele em que o prazo de intercâmbio seja finalizado.

Parágrafo primeiro: o aluno deixará de ser considerado aluno em mobilidade em casos de cancelamento ou desistência do processo.

3. O aluno ao entrar em mobilidade será colocado como tal no seu registro no sistema do SIG@, e será recolocado como regular ao final do seu processo de mobilidade.

4. O aluno em mobilidade será incluído no sistema de **matrícula assistida**;

Parágrafo segundo: os prazos para determinação da entrada ou saída de um aluno em mobilidade não dependem do calendário acadêmico da POLI/UPE, e portanto devem ser tratados com a maior abrangência e complacência possível dentro dos limites legais da instituição.

CLÁUSULA TERCEIRA - da interrupção de atividades regulares

1. O aluno em mobilidade tem potencialmente **dois semestres interrompidos**: o primeiro semestre na **oportunidade da sua ida**, em que terá que finalizar antecipadamente; o segundo semestre interrompido na **oportunidade da sua volta**, em que iniciará suas atividades na POLI com o semestre já em andamento.

CLÁUSULA QUARTA - do processo de intercâmbio

1. A ARI/POLI fica responsável pela organização operacional, incluindo a pré-seleção de alunos, a comunicação entre a POLI/UPE e a universidade destino, a disponibilização de modelos de documentos

necessários à inscrição do aluno em mobilidade, aconselhamento e apoio aos alunos durante os programas de intercâmbio, promoção das oportunidades em canais oficiais e realização de ações acadêmicas com instituições de ensino superior no exterior;

Parágrafo único: a cada processo de pré-seleção realizado pela ARI/POLI, esta fica responsável por informar aos coordenadores de cursos e à Escolaridade através de uma lista de alunos que passam a entrar em mobilidade, e os alunos que passam a sair da mobilidade.

2. A coordenação de curso do aluno em mobilidade fica responsável pela organização na esfera acadêmica, incluindo em especial, mas não limitado a, análise de equivalência de disciplinas, registro de matrícula do aluno no SIGA, e análise do documento de *Learning Agreement*.

CLÁUSULA QUINTA - do abono de faltas

1. O aluno em mobilidade pode retornar normalmente com **até 25%** da Carga Horária (CH) da disciplina já em andamento; para alunos **voltando** da mobilidade.

2. O aluno em mobilidade pode se abster dos **25% finais** da CH da disciplina, por motivos de viagem, para alunos **indo** para a mobilidade;

Parágrafo único: os alunos em mobilidade terão direito ao **abono de faltas** causadas pelo processo de intercâmbio, dentro dos limites estabelecidos.

CLÁUSULA SEXTA - da realização de exercícios escolares

1. O aluno em mobilidade pode solicitar **antecipação** ou **protelação** das avaliações, projetos ou exercícios escolares, para que ocorra dentro de um prazo compatível com seu calendário acadêmico de mobilidade, desde que neste caso o assunto avaliado consista na totalidade do conteúdo programático da ementa da disciplina em questão.

Parágrafo único: de comum acordo, o professor e o aluno ficam facultados a optar por atividades extra-curriculares ou atividades remotas para a realização da avaliação.

CLÁUSULA SÉTIMA - da equivalência das disciplinas

1. A equivalência das disciplinas para aproveitamento de créditos será analisada primordialmente pela ementa, em competências adquiridas, e não pela sua carga horária.

2. Disciplinas cursadas fora que não tiverem equivalência direta com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), serão aproveitadas como *Disciplina de Intercâmbio*, ou similar de acordo com o PPC.

3. O aluno em mobilidade pode optar pela requisição antecipada da equivalência de disciplinas, desde que em harmonia com o seu plano de estudos (*Learning Agreement*) e previamente aprovado pelo seu coordenador de curso com aval do seu professor tutor.

Parágrafo único: a futura adoção de créditos ECTS pela POLI/UPE tem prioridade sobre o disposto no inciso primeiro.

Sem mais, subscrevem:

Prof. Dr. Alexandre D. Gusmão
Escola Politécnica de Pernambuco
Diretor

Prof. Dr. Ruben C. Benante
Escola Politécnica de Pernambuco
Assessor de Relações Internacionais

Recife, 18 de Agosto de 2022

ADDENDUM À RESOLUÇÃO DO CGA - PROCESSO DE MOBILIDADE

Caros conselheiros / CGA

CLÁUSULA PRIMEIRA - Justificativa

Tendo em vista a aprovação do CGA da resolução que define os critérios e processos de mobilidade e tendo vista a excepcionalidade do calendário acadêmico da UPE por não coincidir com o calendário civil e tampouco com o calendário das universidades estrangeiras, propomos a alteração das seguintes regras a serem cumpridas pelo período de transição desde a aprovação deste até o final do ano de 2024.

Altera-se a seguinte cláusula, mantendo-se não alteradas as cláusulas não citadas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA - do abono de faltas

1. O aluno em mobilidade pode retornar normalmente com até **45%** da Carga Horária (CH) da disciplina já em andamento; para alunos **voltando** da mobilidade.

2. O aluno em mobilidade pode se abster dos **45%** finais da CH da disciplina, por motivos de viagem, para alunos **indo** para a mobilidade;

Parágrafo único: o abono de faltas entre **25%** e **45%** deve ser compensado pela realização de atividades, trabalhos ou projetos extra-classe, no assunto da ementa da disciplina, compatível com a carga horária abonada.

Sem mais, subscrevem:

Prof. Dr. Alexandre D. Gusmão
Escola Politécnica de Pernambuco
Diretor

Prof. Dr. Ruben C. Benante
Escola Politécnica de Pernambuco
Assessor de Relações Internacionais



Anexo F - Convênios e Acordos de cooperação



AGREEMENT FOR A DOUBLE DEGREE PROGRAMME

BETWEEN

The **ÉCOLE CENTRALE DE LYON**
36, avenue Guy de Collongue, 69134 Écully

Represented by its Director, Prof. Pascal RAY
Hereinafter referred to as the ECL

AND

The **UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO**
Av. Gov. Agamenon Magalhães, s/n, CEP 50100-010, Recife-PE, Brazil

Represented by its Rector, Profa. Dra. Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti,
Hereinafter referred to as the UPE

Each is referred to hereinafter as a 'Party' and collectively as the 'Parties'.

Preamble

The ENISE actually (ECL-ENISE) and the UPE signed a framework agreement for academic cooperation on the 18th September 2018. On the 18th July 2022, a letter of intention was signed between the two parties relative to the award of a Double Degree for students from one party enrolled with the other party.

A specific agreement for a Double Degree programme shall be an Addendum to the Framework agreement, defining the conditions and procedures governing the operation of the Double Degree programme.

SECTION 1. SCOPE OF THE AGREEMENT

The scope of this agreement is to specify the terms under which students from the ECL-ENISE, enrolled in the *Diplôme d'Ingénieur de Spécialité* programme, and from the UPE, enrolled in the "Diploma de Engenheiro" programme may be granted, upon successful fulfilment of all requirements for graduation at each institution, the academic degrees and diplomas from both institutions.



The present agreement describes the general organization and general requirements for all students participating in this Double Degree programme. Detailed conditions regarding the study programme in the host institution, during the mobility period, will be specified in individual student agreements (learning agreements), and signed by representatives of the respective schools and/or departments.

SECTION 2 PROGRAMME DESCRIPTION AND CONDITIONS FOR STUDENTS FROM THE ECL-ENISE WISHING TO STUDY AT THE UPE

2.1 Eligibility

Students from the ECL-ENISE can participate in this Double Degree programme if they have successfully completed the fourth year of the *Diplôme d'Ingénieur de Spécialité* programme.

2.2 The Double Degree programme

Students from the ECL-ENISE can apply for admission to "Diploma de Engenheiro" programme offered at UPE. They will complete the full year of study at UPE.

Once they have completed this year of study at UPE the students will then go back to their home institution to complete a *Projet de Fin d'Etudes* (PFE), according to the standard regulations for the PFE at the ECL-ENISE.

The Diploma de Engenheiro from UPE can only be awarded once the student has provided the UPE with a copy of their degree certificate from ECL-ENISE.

Year	1		2		3		4		5		6
Semestre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Place	ENISE	ENISE	ENISE	ENISE	ENISE	ENISE	ENISE	ENISE	UPE	UPE	ENISE

Figure 1: French students mobility towards UPE

2.3 Academic qualifications awarded

Students who successfully complete a full year of study at the UPE will be awarded both the *Diploma de Engenheiro* of the UPE and the *Diplôme d'Ingénieur de Spécialité de l'École Nationale D'Ingénieurs de Saint-Etienne de l'École Centrale de Lyon* providing they complete their final year *Projet de Fin d'Etudes*.



CENTRALE LYON



2.4 Language requirements

For admission to a double degree programme at the UPE, students from the ECL-ENISE must have sufficient language skills in Portuguese – usually a minimum of B1 level as defined in the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). The certificate of language level is optional, but strongly advised.

Intensive courses in Português para Estrangeiros (PPE) may be organized in the beginning of each semester and students from the ECL-ENISE will normally be invited to join as part of their studies at the UPE.

2.5 Selection of candidates

The ECL-ENISE will nominate students with a strong academic background and clear motivation who are considered to have the ability to succeed in the Double Degree programme. Students will be selected on the basis of their academic results relative to the course requirements, their motivation, their language skills and appreciation of their capacity to study in an international environment.

Admission of students nominated by the ECL-ENISE will be at the discretion of the UPE, and will be subject to approval by the competent academic committee.

The selection procedure will also take account of the number of places that can be made available in each year, for each of the programmes.

2.6 Application procedure

Students from the ECL-ENISE wishing to apply for a programme at the UPE can apply at the start of their fourth year at the ECL-ENISE, as described by the table of Figure 1.

1. The applications will be examined by the *Commission des Départs à l'Etranger* for outgoing students which meets in March each year.
2. The ECL-ENISE will transmit the application documents for the selected candidates to the UPE before the 07 of May of the same academic year, for students planning to attend to the second semester of that year; and before the 07 of November of the current year, for students planning to attend UPE on the first semester of the next year.
3. The UPE will select candidates from those proposed by the ECL-ENISE, based on the candidate's application documents, according to its own criteria.
4. The UPE will communicate its decisions to the ECL-ENISE as soon as possible after the selection committee has sent the list of selected names to UPE, but in any case not later than the 07 June of the same academic year for the second semester entrance, and not later than the 07 December of the current year for the first semester entrance of the next year.
5. It is the responsibility of each student to begin, as rapidly as possible, the administrative process for obtaining a visa. The UPE may refuse registration to students who have not obtained a visa in time to begin the academic year, or may request such students to defer their registration until the following academic year.

The application documents supplied by each student must include:



CENTRALE LYON



- a letter from the ECL-ENISE specifying the Master's programme for which the student has been nominated, sent by email to international@poli.br
- filled in a completed application form, namely "Form Mob-In", available online at the link <https://ari.poli.br/document/form-mob-in/>
- a copy of the passport (PDF, attached when filling "Form Mob-In"),
- a curriculum vitae (PDF, attached when filling "Form Mob-In")
- transcripts of records from the ECL-ENISE, including courses and marks (PDF, attached when filling "Form Mob-In")
- a letter of motivation from the student (PDF, optional, attached when filling "Form Mob-In")
- A document named "POLI/UPE Academic advisor's acceptance letter" (PDF model at <https://ari.poli.br/document/advisors-acceptance-letter/> , attached when filling "Form Mob-In")
- Learning Agreement (PDF model at <https://ari.poli.br/document/learning-agreement-for-foreign-students/> , attached when filling "Form Mob-In")
- Photo (optional, PDF, attached when filling "Form Mob-In")
- Language Certificate (optional, PDF, attached when filling "Form Mob-In")
- Copy of the Travel Health Insurance (PDF, attached when filling "Form Mob-In")

Addendum:

Considering these exceptional years, namely 2022, 2023 and 2024, due to recovery from the COVID-19 Pandemic, UPE is running three (3) academic semesters per year. In these years, there will be 3 entrances, called first semester entrance, second semester entrance and third semester entrance. Their deadlines will be sent, within a 6 months in advance, to ECL-ENISE, by our International Relations Office (ARI/POLI), each time an academic change is set on our official calendar.

- For the year 2022, the third semester entrance has a deadline at 07 of September 2022 of which the selected candidates sent to UPE by ECL-ENISE will start to attend from 28/November/2022 until 05/May/2023.
- The following years are yet to be planned, and the deadlines will be sent in time to ECL-ENISE.

SECTION 3 PROGRAMME DESCRIPTION AND CONDITIONS FOR STUDENTS FROM THE UPE WISHING TO STUDY AT THE ECL-ENISE

3.1 Eligibility

Students from the UPE can participate in this Double Degree programme if they are enrolled in an *Curso de Engenharia*, and have successfully completed its third year of the UPE programme.

3.2 The Double Degree programme

Students from the UPE can apply for the double degree programme offered at ECL-ENISE, as described in the table of Figure 2 below, for two years.



Once they have completed the *Stage d'Application*, during these two years at ECL-ENISE, and complete their initial degree there, the students will then go back to their home institution to complete a *Projeto Final de Curso* (PFC), according to the standard regulations for PFC at UPE.

The *Diplôme d'Ingénieur de Spécialité de l'École Nationale D'Ingénieurs de Saint-Etienne de l'École Centrale de Lyon* can only be awarded once the student has provided the ECL-ENISE with a copy of their degree certificate from the UPE.

Year	1		2		3		4		5		6
Semestre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Place	UPE	UPE	UPE	UPE	UPE	UPE	ENISE	ENISE	ENISE	ENISE	UPE

Figure 2: Brazilian students mobility towards ENISE

3.3 Academic qualifications awarded

Students who successfully complete two full years of study at the ECL-ENISE will be awarded both the *Diploma de Engenheiro* of the UPE and the *Diplôme d'Ingénieur de Spécialité de l'École Nationale D'Ingénieurs de Saint-Etienne de l'École Centrale de Lyon* providing they complete their final year *Projeto Final de Curso* (PFC).

3.4 Language requirements

For admission to the double degree programme at the ECL-ENISE, students from the UPE must have a minimum level of B1 in French, depending on the language of instruction.

Intensive courses in French as a foreign language (FLE) may be organized in August and students from the UPE will normally be enrolled in a French language courses as part of their studies at the ECL-ENISE.

3.5 Selection of candidates

The UPE will select students with a strong academic background and clear motivation who are considered to have the ability to succeed in the programme for which they will be nominated. Students will be selected on the basis of their academic results relative to the course requirements, their motivation, their language skills and appreciation of their capacity to study in an international environment.

Applications for the Engineering Science degree programme will be examined by the admissions committee.

The selection procedure will also take account of the number of places that can be made available in



CENTRALE LYON



each year, for each of the programmes.

3.6 Application procedure

The selection procedure for students from the UPE wishing to apply for one of the Double Degree programmes at the ECL-ENISE will be the same for all programmes:

1. Students from the UPE will be selected by the ARI/POLI (International Relations Office at POLI), according to their own criteria, and their application documents will be transmitted to the ECL-ENISE for evaluation by the relevant admissions committees.
2. The ECL-ENISE can request candidates to participate in an interview, either face to face or by video link.
3. The application deadline depends on whether the student wishes to apply for an Eiffel scholarship.
 - 3.1. Students wishing to apply for an Eiffel scholarship will be interviewed and selected between the beginning of September and the middle of November of each academic year. These students must submit their application at least two weeks before the date of the interview. The ECL-ENISE will select the students to propose for an Eiffel scholarship. Candidates applying via this route may be selected for admission to a Double Degree programme at the ECL-ENISE, but not proposed for an Eiffel scholarship. Candidates will be notified of the decision of the selection committee before the end of December.
 - 3.2. Students applying for a Double Degree programme but not for an Eiffel scholarship must submit their application by the end of May. Their application will be considered by the commission for incoming students of the same academic year. Students will be notified of the decision of the commission in the two weeks following the CEU. The precise calendar for the academic year will be updated every year.
4. Following the meeting of the commission, the selected students will be provided with the information and documentation they will need to officialise their enrolment at the ECL-ENISE.
5. It is the responsibility of each student to begin, as rapidly as possible, the administrative process for obtaining a visa. The ECL-ENISE may refuse registration to students who have not obtained a visa in time to begin the academic year, or may request such students to defer their registration until the following academic year.

The application documents supplied by each student must include:

- a completed application form,
- a copy of the passport (or a national ID card),
- a curriculum vitae,
- transcripts of records from the POLI/UPE, including courses and marks,
- a letter of motivation from the student,
- a letter from the UPE confirming the nomination of the candidate, and specifying the Double Degree programme for which the candidate is nominated.

3.7 Extension of stay

If a student of the UPE already registered at the ECL-ENISE wishes to prolong their stay in France, beyond the end of the academic year, in order to complete an internship or research project, the



CENTRALELYON



student must first obtain the agreement of both the UPE and the ECL-ENISE. The ECL-ENISE will then allow the student to renew their registration at the ECL-ENISE for the following academic year, without the payment of registration fees to the ECL-ENISE. However, if the extension requires a *Convention de Stage*, issued by the ECL-ENISE, the student must take the necessary measures to ensure that they are eligible for such a convention. This could include, for example, registering for online courses with the CNAM; any fees incurred to ensure eligibility for a *Convention de Stage* will be at the expense of the student.

This extension of stay provision is limited to a maximum duration of one academic year.

SECTION 4. PROGRAMME IMPLEMENTATION

4.1 Administration

The Programme will be administered by the Deputy Director of International Relations at the École Centrale de Lyon on the campus at Saint-Etienne and by Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, at head of the International Relations Office (ARI/POLI) of POLI/UPE.

Administrative details at the ECL-ENISE will be managed by the Administrative Officer responsible for partnerships, and at UPE by ARI/POLI.

Academic questions at the ECL-ENISE will be handled by the academic correspondent for relations with the Mediterranean Area. At UPE, these will be handled by Profa. Dra. Bianca Maria Vasconcelos Valéria.

4.2 Student evaluation and credit transfer

At the end of each academic year, the student in mobility is required to send to his/her home institution a copy of the Double Degree programme students' transcripts in English.

The parties agree that courses shall be graded and credits awarded according to the rules of the institution where the course is taught.

Academic credit earned at the host institution may be transferred back to the home institution in accordance with procedures of the home institution.

4.3 Force majeure

In the event of a national or international crisis which affects the ability of one party to maintain face to face teaching, each party authorizes the Host Institution to take all measures necessary for the protection of the students and for the continuation of their academic programme, including, but not limited to, the use of remote teaching and exams. In such a case, online courses offered by the institutions become an integral part of the curriculum and must be recognized as having the same value as face-to-face courses. Situations covered by this clause include, but are not limited to, public health emergencies, economic or political crises and civil unrest.

4.4 Financial conditions

The signing of this agreement does not imply or entail any financial obligation or commitment between the two parties.



CENTRALE LYON



During the Double Degree programme, students will continue to pay registration fees to their home institution, and will not be liable for fees at the host institution for any academic activity which forms part of the Double Degree programme for which they are registered.

During the mobility, students will be responsible for covering travel costs to the host country and living costs during their stay, including accommodation, books, equipment, consumables, language tuition prior to the commencement of coursework (if necessary), health and travel insurance, student union fees (if applicable) and other personal expenses arising out of the exchange.

However, each side will make its best efforts to help visiting students prepare their stay and potential financial support.

4.5 Accommodation

The ECL-ENISE will guarantee each student from the UPE the possibility of a room on campus, provided that the application is made before the annual accommodation deadline, and provided that the student intends to stay for 12 months. For shorter stays, and for applications received after the deadline, the ECL-ENISE will assist the student in finding suitable accommodation. Students will be informed of the deadline for applying for accommodation when they make their initial application.

The UPE does not have in its campus guest houses or rooms for students. The students will be required to find accommodations, usually available with plentitude in its bulletin boards, online groups and other informative medias and journals, shared with other students or individual rooms. The UPE will assist the student in finding suitable accommodation and make the best efforts to help with all the information needed, and provide official documents of student registration for applications and proof of student status. It is advisable for the student to plan ahead and contact accommodation locals before arrival.

4.6 Rights, status and obligations of participating students

Students participating in this Double Degree Programme will be enrolled as degree students.

All Double Degree programme students will abide by the regulations and policies in force at the host institution and all legal and social obligations of the host country. In case of non-compliance with these obligations, the host institution reserves the right to terminate the stay of the Double Degree programme student after having informed the home institution.

Double Degree programme students will also have the rights and privileges enjoyed by other degree students.

Students participating in the Programme will be entitled to participate in any introductory programme that might customarily be arranged for international students at the host institution.

4.7 Programme evaluation

The ECL-ENISE and the UPE will jointly review the programme every five years to assess its effectiveness, and possible renewal.



CENTRALE LYON



SECTION 5. GENERAL PROVISIONS

5.1 Protection of personal data

Exchanges and transfers of personal data will take place in compliance with EU Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free circulation of such data.

5.2 Intellectual property rights

All pre-existing intellectual property belonging to or under license to the ECL-ENISE will remain under the exclusive ownership or license to the ECL-ENISE unless agreed to the contrary by ECL-ENISE representatives.

All pre-existing intellectual property belonging to or under license to the UPE shall remain under the exclusive ownership or license to the UPE unless agreed to the contrary by UPE representatives.

Neither the ECL-ENISE nor the UPE will use pre-existing intellectual property belonging to the other without the written consent of the other party.

The ownership of any new intellectual property created by students participating in the programme will be subject to an agreement to be signed between the students and the institutions, on a case-by-case basis.

The ownership of any new intellectual property created by permanent members of staff as a result of their participation in the programme will be owned jointly by the UPE and the ECL-ENISE.

Both the ECL-ENISE and the UPE agree that all arrangements relating to intellectual property remain subject to the agreed arrangements between the ECL-ENISE and the UPE.

Students participating under this agreement shall be subject to the rules and regulations of the host establishment. They will also have the rights and privileges enjoyed by other students enrolled at the host establishment.

5.3 Settlement of disputes

According to the principles of international law, this agreement is governed by the law of the country where it is implemented.

The signatory institutions agree to settle any dispute, which may result from the interpretation of this agreement, out of court.

Any dispute concerning the application or interpretation of the Agreement which has not been amicably resolved by the parties shall be settled by arbitration, using a commission composed of one member from each signatory institution, plus a third member chosen by mutual agreement, being designated to settle the dispute.

If arbitration does not lead to a mutually satisfactory solution to the dispute, it shall be referred to the competent court.

In the event of contradiction and/or incompatibility between the provisions of the various contractual documents, the order of prevalence of these provisions is as follows:



1. the provisions of the Framework agreement,
2. the provisions of this agreement,
3. the provisions of any relevant subsidiary agreements, if they exist.

The termination of the Framework agreement shall not affect this agreement. The provisions of the Framework Agreement continue to apply for the period applicable as set in article 5.4

5.4 Term, Amendments, Termination

This agreement will become effective on the date of the final signature and it will remain in force for a period of five (5) years from the date of the last signature. It may be renewed by mutual written consent from both parties, for the same duration.

Amendments or changes to this agreement shall be made in writing and signed by the duly authorised representatives of the institutions.


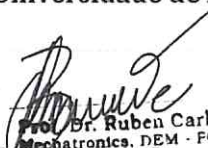
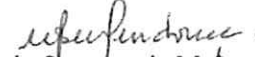
It may be terminated by either institution providing written notice to the other party no later than September 1st of the current year with effect from the beginning of the following academic year.

However, any termination of the agreement will in no way interrupt the activities undertaken and still ongoing. Students participating in this Double Degree programme at the time of the intended termination will be permitted to complete the mobility period at the host institution as initially envisaged. Termination of the agreement will not affect the award of Double Degrees to students already participating in the programme.

5.5 Number of copies

This agreement has been drawn up in two (2) copies, written in English.

In the event of a discrepancy, the English version of this agreement shall prevail in all matters related to this agreement.

<p>For the École Centrale de Lyon,</p>  <p>Prof. Pascal RAY The Director</p> <p>Per delegation, Mr. François Marie LARROUTUROU The Director of ENISE</p>	<p>For the Universidade de Pernambuco,</p>  <p>Prof. Dr. Ruben Carlo Benante Assessor de Relações Internacionais / POLI</p> <p>Per delegation,  Profa. Dra. Maria do Socorro de M. Cavalcanti, The Rector of UPE</p>
<p>Date: 19/August/2022</p>	<p>Date: 19/August/2022</p> <p style="text-align: right;">Prof.ª Dra. Mª do Socorro de M. Cavalcanti Reitora</p>



CENTRALE LYON



APPENDIX A

Double Degree programme in Engineering Science at the Ecole Nationale d'Ingénieurs de Saint Etienne

The ECL-ENISE offers a programme for exchange students register for the Double Degree programme in Specialized Engineering Science. This programme requires students to study 4 semesters of the Engineering Science programme.

Students from UPE registered for the double degree programme at the ECL-ENISE begin their programme of studies with the S7 semester. The semester is worth 30ECTS. After the S7 semester, the students will complete the S8 semester, which is worth 30ECTS also. See Figure 2.

The student will then complete the S9 semester, which lasts from September until the end of February. The S9 semester is composed of an *Option*, a *Métier* and a number of optional courses; the student will apply for admission to the *Option* and *Métier* in S8, and will be subject to the same selection procedure as other students registered for the Specialized Engineering Science programme. The S9 semester is worth 30ECTS.

After the S9 semester, the student completes the Specialized Engineering Science programme at the ECL-ENISE, with the *Projet de Fin d'Etudes (PFE)* which can be done either in a research laboratory (at the ECL-ENSIE or elsewhere) or in industry. The PFE is worth 30ECTS must be carried out in accordance with the regulations for the PFE.



APPENDIX B

Double Degree programme in Engineering Science at the Universidade de Pernambuco - UPE

The UPE offers a programme for exchange students register for the Double Degree programme in Specialized Engineering Science. This programme requires students to study 2 semesters of the Engineering Science programme.

The evaluation system of POLI/UPE is based on a particular Credit System, UPEC, that is equivalent to 15h per credit, accounting only class time. This credit only takes into consideration the lectures given in class by professors, and it does not consider homework, seminars, tutorials, fieldworks, etc. It is in our understanding that a student working to achieve 1 UPE credit will need to dedicate on their own at least another 15h or more of homework an alike, which renders the conversion rate approximately, but not quite, 1:1 for ECTS, but that can be adjusted by the professor responsible for the class accordingly at his experience, with a written official transcript, if needed.

Students from ECL-ENISE registered for the double degree programme at the UPE will come in their fifth year, semesters S9 and S10. See Figure 1.

The Student will chose, from the list available on the ARI/POLI website page <https://ari.poli.br/en/home-en/fields-of-research/> , a Professor Tutor, or have one appointed to them, to help the creation of a Learning Agreement. The student is required to create a Learning Agreement, with 56 UPE-Credits total, in a conjoint discussion with their Professor Tutor. These 56 UPE-Credits, representing 840h of classes, will convert to 60 ECTS, unless some exceptions are in play regarding the options of courses.

The students are allowed to chose any course from any semester of the Engineering area they are attending. Courses vary from 30h, 60h or 90h (2, 4 and 6 UPE-Credits), and can be distributed in both semesters, balanced near 28 UPE-Credits per semester, by the Student choice in agreement with their Professor Tutor. This usually means 7 courses of 60h, the most common distribution, but they are free to chose differently, if their Professor Tutor concur.

At the University of Pernambuco, our grade system is numerical based, ranging from 0 to 10. A student is considered apt if their grades are above 5 after an additional final exam. The grade for immediate approval without a final exam is reached by achieving 7 in the normal exams. A student is considered excellent with grades above 9. We do not offer a "per course" cum laude, but at the end of their academic studies a student may graduate cum laude.



FRAMEWORK AGREEMENT FOR ACADEMIC COOPERATION

BETWEEN

The ÉCOLE CENTRALE DE LYON
36, avenue Guy de Collongue, 69134 Écully

Represented by its Director, Prof. Pascal RAY
Hereinafter referred to as the ECL

AND

The UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
Avenida Governador Agamenon Magalhães, S/N, Santo Amaro, Recife/PE

Represented by its Rector, Profa. Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti
Hereinafter referred to as UPE

Each is referred to hereinafter as a 'Party' and collectively as the 'Parties'.

Preamble

The signatory institutions recognize the value of educational, cultural, and scientific exchanges between international institutions, and have determined that sufficient mutual interest exists in the fields of higher education and research, to conclude a framework agreement which will include all areas of mutual interest.

SECTION 1. SCOPE OF THE AGREEMENT

The purpose of this framework agreement is to strengthen cooperation between the ENISE, internal school of the Ecole Centrale de Lyon on the campus at St. Etienne (ECL-ENISE) and the UPE, in order to further develop collaboration in academic, scientific and cultural activities. Both establishments will promote the exchange of staff and students, and the sharing of activities and experiences in the fields of scientific research, technological innovation and education.

1.1 Activities covered by the agreement

The Parties agree to collaborate in the following specific activities:



- The exchange of students registered for the Engineering degree, Master's degree and Doctoral degree programmes at the ECL-ENISE and the UPE;
- The exchange of teaching, research and administrative staff between the two establishments;
- Collaboration via remote/online lectures;
- Research projects of mutual interest;
- The organization of joint seminars, symposia and discussions on topics of common interest in education and research.

Specific agreements will be signed for each of the academic exchange programmes, defining the terms and conditions of each exchange. The period of validity of these exchange agreements will not extend beyond the term date of this framework agreement.

The collaboration activities arising from the present agreement will be subject to the regulations of both institutions.

SECTION 2 PROGRAMME IMPLEMENTATION

2.1 Organization and coordination

The Programme will be administered by the Deputy Director of International Relations at the École Centrale de Lyon on the campus at Saint-Etienne and by Director of Internationalization Office at UPE.

Administrative details at the ECL-ENISE will be managed by the Administrative Officer responsible for partnerships, and at UPE by the Director of Internationalization Office.

Academic questions at the ECL-ENISE will be handled by the academic correspondent for relations with the South America. At UPE, these will be handled by the Director of Internationalization Office.

2.2 Rules and Regulations

During their stay abroad, all exchange students must abide by the regulations and policies in force at the host institution. In case of non-compliance with these obligations, the host institution reserves the right to apply disciplinary measures against the student in question after having informed the home institution. These disciplinary measures will not affect other programme participants.

2.3 Insurance

To be eligible to participate in the exchange program, students must purchase the health insurance required by the host university. The costs of any health insurance required, as well as any medical expenses not covered by such insurance, will be the personal responsibility of the exchange students.

All international exchange students enrolled at the ECL-ENISE must take out public liability insurance which must provide cover for all activities related to both student and private life, and for renting accommodation.



Neither the ECL-ENISE nor UPE assumes any responsibility for the payment of health and related accident insurance premiums for incoming exchange students, including compensation for illness and injuries that occur whilst on the host campus.

SECTION 3 GENERAL PROVISIONS

3.1 Protection of personal data

Exchanges and transfers of personal data will take place in compliance with EU Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free circulation of such data.

3.2 Security clearance

All the research groups at the ECL-ENISE are covered by national regulations concerning access to restricted zones and restricted information.

Any student wishing to work on a research project with one of the research groups at the ECL-ENISE must therefore obtain prior security clearance from the security officer (*Fonctionnaire Sécurité Défense* – FSD).

If security clearance is refused, it is not possible to appeal against the decision, nor is it possible to know the reasons for the refusal.

3.3 Intellectual property rights

All pre-existing intellectual property belonging to or under license to the ECL-ENISE will remain under the exclusive ownership or license to the ECL-ENISE unless agreed to the contrary by ECL-ENISE representatives.

All pre-existing intellectual property belonging to or under license to UPE shall remain under the exclusive ownership or license to the UPE unless agreed to the contrary by its representatives.

Neither the ECL-ENISE nor UPE will use pre-existing intellectual property belonging to the other without the written consent of the other party.

The ownership of any new intellectual property created by students participating in the programme will be subject to an agreement to be signed between the students and the institutions, on a case-by-case basis.

The ownership of any new intellectual property created by permanent members of staff as a result of their participation in the programme will be owned jointly by the ECL-ENISE and UPE.

Both the ECL-ENISE and UPE agree that all arrangements relating to intellectual property remain subject to the agreed arrangements between the ECL-ENISE and UPE.

Students participating under this agreement shall be subject to the rules and regulations of the host establishment. They will also have the rights and privileges enjoyed by other students enrolled at the host establishment.



3.4 Use of corporate image

Each party authorizes the use of their institutional logos, whether in electronic or printed form, solely for the purpose of marketing and promoting student exchanges between the ECL-ENISE and UPE.

For any other cases in which one of the parties wishes to use the logos of the other party, they must obtain prior authorisation from the other party, specifying the use that will be made, and the form (electronic or printed) in which the logos will be used.

The authorisation, which must always be in writing, shall specify the use(s) being authorised, as well as the period during which the authorisation shall remain valid, which must never extend beyond the period of validity of this agreement.

3.5 Liability

Each institution assumes any and all risks of personal injury, property damage or other liabilities attributable to the negligent acts or omissions of that institution and the officers, employees or agents thereof.

3.6 Settlement of disputes

According to the principles of international law, this agreement is governed by the law of the country where it is implemented.

The signatory institutions agree to settle any dispute, which may result from the interpretation of this agreement, out of court.

Any dispute concerning the application or interpretation of the Agreement which has not been amicably resolved by the parties shall be settled by arbitration, using a commission composed of one member from each signatory institution, plus a third member chosen by mutual agreement, being designated to settle the dispute.

If arbitration does not lead to a mutually satisfactory solution to the dispute, it shall be referred to the competent court.

In the event of contradiction and/or incompatibility between the provisions of the various contractual documents, the order of prevalence of these provisions is as follows:

1. the provisions of the Framework agreement,
2. the provisions of any specific agreement.

The termination of the Framework agreement shall not affect any other signed agreements that are subsidiary to the Framework Agreement. The provisions of the Framework Agreement continue to apply for the period applicable as set in article 3.7

3.7 Term, Amendments, Termination

This agreement will become effective on the date of the final signature and it will remain in force for a period of five (5) years from the date of the last signature. It may be renewed by mutual written consent from both parties, for the same duration.

Anexo F.1: Convênio com a ENISE



Amendments or changes to this agreement shall be made in writing and signed by the duly authorised representatives of the institutions.



It may be terminated by either institution providing written notice to the other party no later than September 1st of the current year with effect from the beginning of the following academic year.

However, any termination of the agreement will in no way interrupt the activities undertaken and still ongoing.

3.8 Number of copies

This agreement has been drawn up in two (2) copies, written in English.

In the event of a discrepancy, the French version of this agreement shall prevail in all matters related to this agreement.

<p>For the École Centrale de Lyon, Prof. Pascal RAY The Director</p> <p>Per delegation, Mr. François Marie LARROUTUROU The Director of ENISE</p> 	<p>For the Universidade de Pernambuco, Profa. Dra. Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti</p> <p>Rector University of Pernambuco (UPE)</p>  <p>Prof.ª Dra. M.ª do Socorro de M. Cavalcanti Reitora</p>
Date: 22/08/22	Date: 19/08/22



**TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE
E
A ESCOLA DE LÍNGUAS ASSOCIAÇÃO CULTURAL JAPONESA DO
RECIFE - ELJR**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

I. A **ESCOLA DE LÍNGUA JAPONESA DO RECIFE**, integrada à **ASSOCIAÇÃO CULTURAL JAPONESA DO RECIFE**, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação privada, inscrita no CNPJ sob o nº 11.268.224/0001-03, estabelecido na Av. Prefeito Antônio Pereira, 395 - Várzea - Recife - PE, neste ato representada pelo seu presidente, **Kenichi Iwata Junior**, brasileiro, casado, empresário, domiciliado e residente em Recife, RG [redacted] e CPF nº [redacted], de agora em diante denominada **ELJR**.

II. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO (UPE)**, pessoa jurídica de direito público, entidade educacional sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº 11.022.597/0001-91, com sede na Avenida Agamenon Magalhães, s/n Santo Amaro – Recife - PE, de agora em diante denominada **UPE**, neste ato representada, na forma do Inciso VI do art. 43 do seu Estatuto, pela sua Reitora, a **Profra. Dra. Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti**, brasileira, casada, matrícula 6424-3 inscrita no CPF [redacted], portadora do RG nº [redacted], órgão expedidor [redacted], domiciliada e residente em Recife - PE, como interveniente a **ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO (POLI)**, representada pelo seu diretor **Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão**, brasileiro, casado, matrícula 55247, inscrito no CPF [redacted], portador do RG [redacted], órgão expedidor [redacted], domiciliado e residente em Recife - PE.

III. **Ambas instituições** referenciadas nos parágrafos I e II anteriores, em conjunto serão doravante denominadas **ACORDANTES**.

IV. Os atuais **discentes, servidores e docentes**, aqueles regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação, estes em exercício vinculados ao Quadro de Pessoal da POLI/UPE, serão doravante denominados **CORPO DA POLI/UPE**.

Anexo F.2: Acordo de Cooperação com a ACJR



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, em que os ACORDANTES ajustam, entre si, a celebração do presente **Acordo de Cooperação** visando:

1. Fornecer cursos de língua japonesa em **nível Iniciante e Básico I** oferecidos pela **ELJR nas instalações da POLI**, estabelecidos benefícios em contrapartida ao uso das dependências da POLI/UPE para a realização dos mesmos.
§ 1º. A concessão do benefício objeto do presente ACORDO não atingirá os estagiários, prestadores de serviço e familiares dos SERVIDORES da POLI/UPE.
§ 2º. A abertura de turmas novas deve atender a um mínimo de alunos para sua viabilização, conforme estabelecido em maiores detalhes na Cláusula Terceira e Cláusula Sexta.
2. Estimular, e facilitar intercâmbios acadêmicos e cooperações científicas entre a UPE e universidades, centros de pesquisa, professores e pesquisadores **do Japão** contribuindo assim para a internacionalização da UPE;
3. Promover eventos acadêmicos e científicos como palestras, cursos, seminários, conferências, simpósios ou workshops internacionais em parceria com a UPE;
4. Estimular o diálogo cultural entre Pernambuco e o Japão através de eventos culturais abertos gratuitamente ao público da UPE;
5. Divulgar a língua Japonesa ao CORPO DA POLI/UPE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Os ACORDANTES se comprometem a cumprir fielmente os termos deste instrumento, a fim de que se execute em todas as suas condições, cabendo aos mesmos as seguintes atribuições:

I - DA ELJR

1. Oferecer aulas de **língua Japonesa** em local disponibilizado nas dependências da POLI/UPE, aos integrantes do CORPO DA POLI/UPE.
2. Conceder ao CORPO DA POLI/UPE, na forma descrita na Cláusula Sexta as bolsas e os descontos nas mensalidades nos cursos REGULARES ministrados tanto em sua própria sede, como nas dependências da POLI/UPE.
3. Conceder ao CORPO DA POLI/UPE acesso às atividades culturais realizadas pela ELJR nas dependências da sua sede, nos mesmos moldes que acessam também os alunos regulares da ELJR;
4. A administração das inscrições e mensalidades é responsabilidade da ELJR.

Parágrafo único. As turmas devem ser inicialmente formadas com um mínimo de 6 alunos e um máximo de 12 alunos, para que o início das atividades semestrais seja

Anexo F.2: Acordo de Cooperação com a ACJR



viabilizado. Em caso de desistência de alunos, a viabilidade da continuidade do curso fica como tratada na Cláusula Sexta.

II - DA UPE

1. Divulgar e permitir a divulgação do presente acordo de cooperação pela ELJR entre o CORPO DA POLI/UPE, através dos seus sites, plataformas digitais e cartazes fixados na instituição.
2. Divulgar e permitir divulgação de ações culturais japonesas e relacionadas ao ensino da língua japonesa pela ELJR através do site, plataformas digitais e cartazes fixados na POLI/UPE.
3. Oferecer local adequado, no conjunto de salas de aulas, para a realização dos cursos REGULARES de **língua Japonesa**.
4. Conceder aos alunos regulares da sede da ELJR acesso às atividades culturais realizadas pela ELJR nas dependências da POLI/UPE, nos mesmos moldes que acessam também o CORPO DA POLI/UPE;

III - DO CORPO DA POLI/UPE

1. Ao matricular-se, o integrante do CORPO DA POLI/UPE se torna aluno do curso de língua japonesa.
2. O aluno do curso de língua japonesa estará contratando o serviço de ensino de 1 período letivo em sua totalidade de execução e de custo, e o pagará mensalmente.
3. A desistência do curso não dá direito ao reembolso e as faltas nas aulas durante o mês não o isenta do pagamento da mensalidade.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CURSOS MINISTRADOS PELA ELJR

A **ELJR** ministrará os cursos regulares de **língua Japonesa** para **Iniciantes** e **Básico I**, atendendo as demandas geradas, em local disponível oferecido nas dependências da POLI/UPE.

Parágrafo primeiro. O objeto de que trata este acordo de cooperação abrangerá futuros cursos REGULARES de língua Japonesa que venham a ser ministrados pela **ELJR** nas dependências da POLI/UPE, independentemente da necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

Parágrafo segundo. Os materiais/métodos utilizados pela ELJR para ensino de idiomas são de uso exclusivo e sua replicação é vedada.

Anexo F.2: Acordo de Cooperação com a ACJR



CLÁUSULA QUINTA - DOS REQUISITOS PARA RECEBER O BENEFÍCIO

Para concessão de benefício objeto do presente acordo de cooperação, deve o integrante do CORPO DA POLI/UPE, regularmente vinculado ou matriculado, entregar nas dependências da ARI/POLI, no início de cada período de curso os seguintes documentos:

I - Servidor da UPE

1. declaração expedida pelo setor Pessoal que comprove o seu vínculo, ou fotocópia autenticada ou validada digitalmente do contracheque do mês em curso ou do mês imediatamente anterior;
2. fotocópia CPF ou documento oficial com foto;
3. requerimento padrão devidamente protocolado, com a documentação acima anexada, solicitando o benefício do presente acordo de cooperação.

II - Aluno da UPE

1. fotocópia do comprovante de matrícula no curso ministrado pela UPE;
2. requerimento padrão devidamente protocolado, com a documentação acima anexada, solicitando o benefício do presente acordo de cooperação, endereçado à ARI/POLI.

Parágrafo único. O benefício, quando atendidos os requisitos, terá sua vigência a partir do mês subsequente ao do requerimento.

CLÁUSULA SEXTA - DO BENEFÍCIO

A ELJR concederá ao CORPO DA POLI/UPE um total de 20% das vagas de cada turma, bolsas integrais (de 100% do valor da mensalidade), distribuídas por processo seletivo à critério e realização da ARI/POLI/UPE.

§ 1º. O mínimo de bolsas concedido por turma é de 1 bolsa, para turmas entre 5 e 9 alunos. O máximo de bolsas concedidas será de 2 bolsas para turmas com entre 10 e 12 alunos.

§ 2º. As turmas mantêm-se viáveis com 4 ou mais alunos pagantes. Em caso de desistências, se este número de viabilidade ficar aquém do mínimo, a ELJR se reserva o direito de cancelar aquela turma.

§ 3º. Os benefícios não são acumulativos.

§ 4º. Não integram o presente acordo de cooperação os cursos especiais, taxa de matrícula, material didático necessário e de responsabilidade do aluno e outros serviços, se solicitados.

§ 5º. Os critérios de seleção dos integrantes do CORPO DA POLI/UPE elegíveis para as bolsas são de responsabilidade e com base em informações exclusivas da UPE, desde que atendendo e em consonância com as Cláusulas citadas neste acordo.

Anexo F.2: Acordo de Cooperação com a ACJR



§ 6º. Fica sob a responsabilidade da ARI/POLI informar a ELJR a lista de bolsistas selecionados.

§ 7º. Para o integrante do CORPO DA POLI/UPE que se decidir por participar sem benefício, sendo pagante regular das mensalidades da ELJR, fica estabelecido que o pagamento das parcelas das mensalidades à ELJR será sempre da responsabilidade do próprio aluno, em relação direta com a ELJR, eximindo-se a UPE de quaisquer responsabilidades financeiras nesta relação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GRATUIDADE DO Acordo de Cooperação

O presente acordo de cooperação é celebrado a título gratuito entre os ACORDANTES. Não haverá transferência de recursos financeiros entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA E DA RESOLUÇÃO

Este instrumento poderá ser extinguido por qualquer dos partícipes, mediante notificação ao outro, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e resolvido de pleno direito, independentemente de notificação, por descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

1. O presente acordo de cooperação entra em vigor na data da sua assinatura e terá validade de 5 (cinco) anos.
2. A RENOVAÇÃO deste acordo de cooperação será automática por mais 5 (cinco) anos, e pode ser cancelada a qualquer momento, desde que seguindo o exposto na Cláusula Sétima, se for por desejo de uma das partes.
3. Qualquer das partes ora celebrantes poderá requerer sua alteração mediante aditivo, sendo mantidas as gratuidades ao CORPO DA POLI/UPE já beneficiários do acordo de cooperação.

Anexo F.2: Acordo de Cooperação com a ACJR



CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Os ACORDANTES elegem o Foro da Fazenda Pública de Recife, capital do Estado de Pernambuco, como competente para dirimir dúvidas ou controvérsias resultantes do presente acordo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E por estarem justos e acordados, os ACORDANTES firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Recife (PE), 16 de Dezembro de 2022.

Prof.ª Dra. Mª do Socorro de M. Cavalcanti
Reitora

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE
Profra. Dra. Maria Do Socorro De M. Cavalcanti
REITORA - UPE

ESCOLA DE LÍNGUAS DA ASSOCIAÇÃO
CULTURAL JAPONESA DO RECIFE - ELJR
Kenichi Iwata Junior
PRESIDENTE - ACJR

ESCOLA POLITÉCNICA
DE PERNAMBUCO - POLI
Prof. Dr. Alexandre Duarte Gusmão
DIRETOR - POLI

ESCOLA DE LÍNGUAS DA ASSOCIAÇÃO
CULTURAL JAPONESA DO RECIFE - ELJR
Profra. Dra. Paula Suemy Arruda Michima
CPF: [REDACTED]
DIRETORA DE ENSINO - ACJR

ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO - POLI
Prof. Dr. Ruben Carlo Benante
Assessor de Relações Internacionais
CPF: [REDACTED]

ASSESSOR RELAÇÕES INTERNACIONAIS - POLI



Anexo G - Livro Licenças de Software

Licenças de Software



Prof. Dr. Ruben Carlo Benante

Licenças de Software

O Prof. Dr. Ruben Carlo Benante, atualmente Assessor de Relações Internacionais da POLI/UPE, é Bacharel em Ciências da Computação pela Universidade Estadual Paulista em 1998, mestre em Filosofia também pela UNESP em 2001, e doutor em Ciências da Computação pela Universidade Federal de Pernambuco em 2008, com área de concentração em Sistemas Inteligentes. Atualmente Professor Adjunto da Universidade de Pernambuco (UPE), Escola Politécnica (POLI), em Engenharia de Controle e Automação (Mecatrônica).

```
@book{benante2022,  
  author = {Ruben Carlo Benante},  
  title = {Licenças de Software},  
  publisher = {O Autor},  
  year = {2022},  
  address = {Recife},  
  pages = {100},  
  isbn = {978-65-996458-7-7}
```

394 }



9 78 - 65 - 996458 - 7 - 7



Anexo H - Relatório de Estágio

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO
RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

por

PEDRO HENRIQUE AZEVEDO VANDERLEI DE MENDONÇA
Engenharia Mecânica

Relatório de Estágio Obrigatório da disciplina
de Estágio Supervisionado, realizado na Escola
Politécnica de Pernambuco – POLI/UPE e no setor de
Assessoria de Relações Internacionais – ARI/POLI.

ORIENTADOR: ERMES FERREIRA COSTA NETO, Msc.

SUPERVISOR: RUBEN CARLO BENANTE, Dr.

Recife, outubro de 2022.

© Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça, 2022.

1. DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome do(a) estagiário(a):

Pedro Henrique Azevedo Vanderlei de Mendonça

CPF:

E-mail:

phavd@poli.br

Instituição de ensino:

Escola Politécnica de Pernambuco – POLI/UPE

Curso:

Engenharia Mecânica

Período/Ano:

10º/2022

Professor(a) Orientador(a):

Prof. Msc. Ermes Ferreira Costa Neto

Gerente da Divisão de Estágio:

Prof. Msc. Henrique Alves Dinarte da Silva

2. DADOS DA UNIDADE CONCEDENTE

Unidade concedente:

Escola Politécnica de Pernambuco – POLI/UPE

Ramo de atuação:

Ensino, pesquisa e extensão de cursos superiores de engenharia e correlatos.

Supervisor(a) de estágio:

Dr. Ruben Carlo Benante

CREA:

N/A

Setor da empresa em que será realizado o estágio:

Assessoria de Relações Internacionais – ARI/POLI

Período de realização do estágio:

10/03/2022 — 10/09/2022

Número de horas diárias do estágio:

4h

Total de horas diárias do estágio:

480h

3. OBJETIVO GERAL

- Dar experiência e vivência de administração e gestão de processos ao estagiário ao auxiliar e o assessor e sua equipe na gestão da ARI/POLI;
- Estimular o desenvolvimento de habilidades interpessoais (*soft skills*) imprescindíveis para a vida profissional, como: comunicação eficiente, gerenciamento de tempo, cooperação para trabalho em equipe, proatividade, entre outras; através de atividades que exigem a comunicação direta com docentes e discentes da POLI-UPE e de instituições de ensino superior internacionais;
- Promover experiência profissional acadêmica na convivência diária com as atividades diárias da ARI/POLI e na participação de projetos de extensão realizados pela ARI/POLI.

4. OBJETIVO ESPECÍFICOS

O estagiário trabalhará em uma equipe de voluntários, estagiários e um técnico administrativo guiada pelo assessor de relações internacionais. As atividades do estagiário também consistirão em atender as demandas que os professores e alunos possuem com relação a atividades internacionais na POLI/UPE e direcionar para os órgãos internos ou externos responsáveis.

Para realizar estas atividades o estagiário precisará ter competências necessárias para uma boa organização da alocação do tempo e um comportamento profissional com habilidades interpessoais necessárias para uma convivência harmoniosa e cooperativa dentro do ambiente de trabalho.

Além disso, o estagiário será responsável por acompanhar os processos de mobilidade de saída e entrada que ocorrerão, elaborar planilhas e formulários que facilitem os procedimentos realizados na ARI/POLI, como também comunicar e divulgar para os professores e alunos oportunidades de atividades com instituições de ensino superior internacionais.

A organização das atividades na ARI/POLI é feita através do aplicativo de gerenciamento de projeto Trello, que utiliza o sistema de gestão ágil de quadro Kanban para organizar e otimizar a gestão das atividades que serão realizadas pelos integrantes da ARI/POLI. A organização dos documentos, listas, formulários e demais arquivos são feitos de forma digital, utilizando ferramentas de armazenamento em nuvem.

O estagiário também ficará responsável pela elaboração do relatório técnicos das atividades realizadas pela ARI/POLI ao longo do ano. Para tudo isso será necessário que o estagiário possua proficiência em diversas ferramentas digitais necessárias para o gerenciamento, elaboração e execução das atividades desempenhadas na ARI/POLI.

5. INTRODUÇÃO

Fundada em 1912 por professores do Gymnásio Pernambucano que tinham como objetivo “desenvolver o ensino das ciências matemáticas, físicas, químicas e naturais e os conhecimentos técnicos indispensáveis à profissão de engenheiro”, a Escola Politécnica de Pernambuco (POLI-UPE) é unidade responsável por oito cursos de graduação na área de engenharia e tecnologia dentro da Universidade de Pernambuco (UPE), além de cursos de especialização e pós-graduação.

Localizada na rua Benfica, nº 455, no Bairro da Madalena, na cidade do Recife, a POLI-UPE ao longo de mais de um século de história vem sempre buscando renovar-se e atualizar-se o máximo possível para atender à demanda dos seus docentes, discentes e da sociedade em um escopo estadual, regional e nacional.

O estágio será realizado na Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco (ARI/POLI), setor responsável por registrar, acompanhar e assistir programas de intercâmbio e ações acadêmicas com instituições de ensino superior internacionais de professores e alunos da POLI-UPE. Além disso, a ARI/POLI também é responsável por desenvolver de forma estratégica a POLI-UPE internacionalmente através de parcerias, convênios, programas ou qualquer outro tipo de atividade que contribua para promover a imagem institucional da POLI-UPE, como também contribuir para o desenvolvimento intelectual dos seus docentes e discentes através de atividades de extensão acadêmica, acordos com institutos internacionais, aquisição de bolsas de estudos em escolas de línguas e promoção de palestras e atividades complementares com foco na internacionalização.

Com o objetivo de promover nacional e internacionalmente a POLI-UPE e assistir os seus professores e alunos em processos internacionais, a ARI/POLI trabalha com valores como a ética, integridade e transparência nas suas ações; clareza, qualidade e objetividade no seu tratamento; compromisso com o trabalho acadêmico, aprimoramento de alunos e professores e espírito de equipe e cooperação.

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Estudo do Manual Administrativo ARI/POLI	X	X				
Atendimento das demandas internacionais da POLI-UPE	X	X	X	X	X	X
Elaboração e execução de projetos de extensão da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Auxílio na gestão da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Auxílio na comunicação da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Atualização do manual administrativo ARI/POLI					X	X
Produção de relatórios e apresentações		X	X	X	X	X
Produção do relatório de estágio supervisionado						X
Entrega do relatório de estágio supervisionado						X

Tabela 1: Cronograma de atividades do estágio.

7. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

7.1. ESTUDO DO MANUAL ADMINISTRATIVO ARI/POLI

Pensando na otimização do processo de integração de novos membros e colaboradores, a ARI/POLI criou o Manual Administrativo ARI/POLI. Publicação desenvolvida com o objetivo de registrar e definir as diretrizes internas, procedimentos administrativos, processos de gestão e padronizações adotadas no setor, como descrito no organograma da Figura 1.

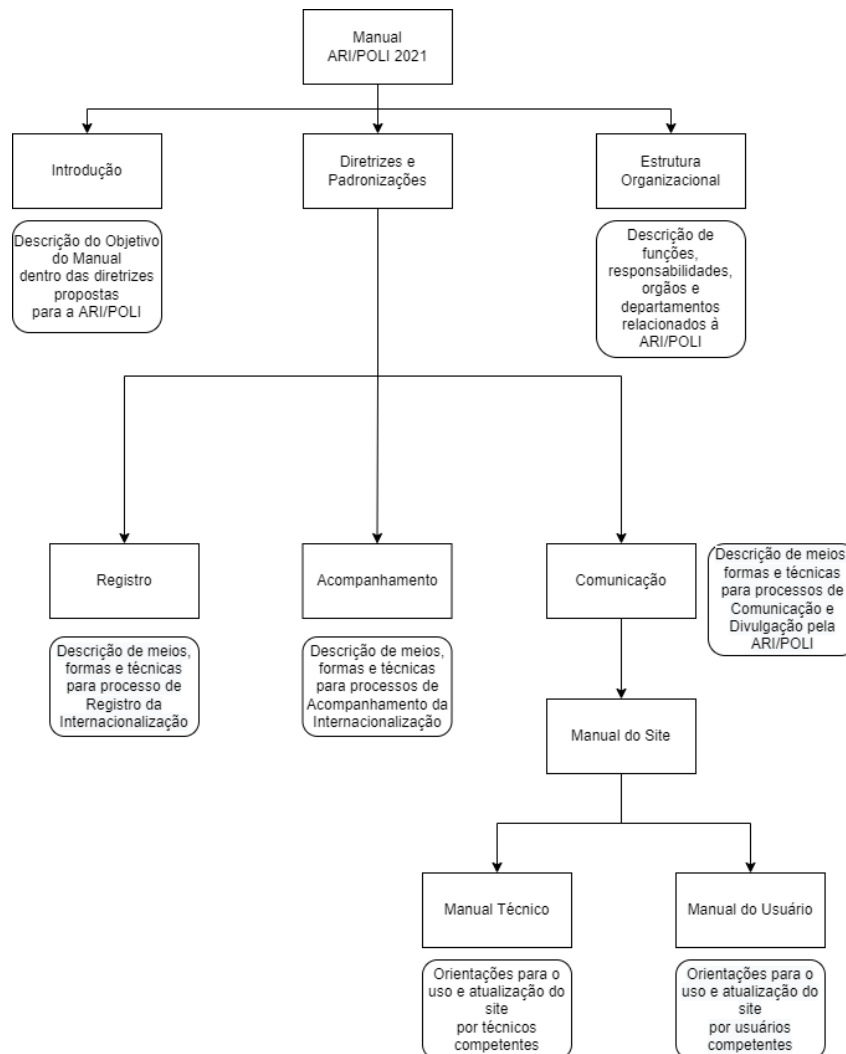


Figura 1: Organograma do Manual Administrativo ARI/POLI. [1]

Por isso, a leitura e o estudo do manual foi a primeira atividade que o estagiário precisou realizar para poder ser capaz de desempenhar as atividades necessárias dentro da ARI/POLI.

Por se tratar de descrições e orientações bastante diretas e precisas, a leitura inicial serviu muito mais para trazer um panorama geral das atividades e de como elas são realizadas, do que um roteiro que precisa ser internalizado de forma mecânica pelo estagiário. Em outras palavras, sendo o manual o documento que serve como norte para qualquer possível dúvida no decorrer dos procedimentos a serem realizados, a utilização direta dele acontece de forma mais recorrente durante os primeiros meses, mas não deixa de ser uma constante ao longo de todo o período de estágio.

7.2. ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNACIONAIS DA POLI-UPE

Atender as demandas internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco é a principal missão da ARI/POLI. O estagiário, junto com a coordenação do setor, é responsável pela gestão de atividades internacionais da POLI-UPE, nas quais se destacam quatro atividades:

- Realização de processo de mobilidade de saída de estudantes (MOB OUT);
- Realização de processo de mobilidade de entrada de estudantes (MOB IN);
- Criação e/ou renovação de convênios acadêmicos com universidades internacionais;
- Criação e/ou renovação de acordos de cooperação com escolas de línguas ou organizações culturais internacionais.

Para uma descrição detalhada e didática dessas atividades é interessante falar delas separadamente.

7.2.1. MOB OUT

Dentro das atividades de internacionalização, foi a que o estagiário mais participou. O processo de MOB OUT diz respeito à ida de estudantes da POLI-UPE para universidades internacionais com o intuito de estudar no mínimo um período ou para realização de uma mobilidade tipo dupla diplomação, onde o estudante fica mais de um período (a duração varia dependendo do convênio da UPE com a IES estrangeira) e ao fim do curso recebe o diploma das duas universidades.

No início do processo de MOB OUT o estagiário fica responsável pela verificação das aberturas de mobilidade entre as universidades conveniadas com a UPE. Com as datas conhecidas, realiza-se o planejamento de abertura interna da chamada de pré-seleção dos discentes interessados em participar do processo.

A abertura consiste na divulgação da oportunidade de mobilidade no site e nas redes sociais da ARI/POLI com a disponibilização de um formulário solicitando os dados e documentos necessários para realização da pré-seleção. Os discentes que se inscrevem têm seus dados repassados para uma planilha de classificação, representada na Figura 2, com fórmulas e pesos pré-formatados que tem como saída a nota de classificação. Após a classificação, é realizado o contato com os discentes classificados e, depois da confirmação efetiva da participação feita por eles, a

ARI/POLI realiza a nomeação enviando os dados dos alunos selecionados para a universidade de destino.

CLASSIFICAÇÃO MOB OUT PARA POLITO 2014															
mão		mão		fórmula		mão		mão		fórmula		mão		mão	
mão		mão		fórmula		mão		mão		fórmula		mão		mão	
Informações pessoais		Avaliação de Lattes (numero de semestre)		Participação/apresentação em eventos		Nota da avaliação e do		Nota da participação de		Nota geral		Obs			
N	Nome completo	Extensao	Ensin (monitoria)	Notas de Atividades	Art. completos em periódico	Art. completos em congresso	Capitulos de livro	Livros	Resumos	Extensao	Pesquisa	Congressos	Nota da participação de	Média ponderada de N. 5, X e 4,5	
	PESO			2									2	10	
1				0									0	1,1250	
2				0									0	1,1250	
3				0									0	1,1250	
4				0									0	1,1250	
5				0									0	1,1250	
6				0									0	1,1250	
7				0									0	1,1250	
8				0									0	1,1250	
9				0									0	1,1250	
10				0									0	1,1250	
11				0									0	1,1250	
12				0									0	1,1250	
13				0									0	1,1250	
14				0									0	1,1250	
15				0									0	1,1250	
16				0									0	1,1250	
17				0									0	1,1250	
18				0									0	1,1250	
19				0									0	1,1250	
20				0									0	1,1250	

Figura 2: Planilha de classificação MOB OUT. [1]

O estagiário ficou responsável pela divulgação, análise dos dados enviados pelos discentes através do preenchimento do formulário, preenchimento das planilhas de classificação e divulgação dos resultados. O estagiário também atuou após a nomeação dos pré-selecionados, precisando estudar como funciona os processos de aplicação de cada universidade de destino a fim de criar um e-mail de instrução para auxiliar os pré-selecionados durante a aplicação, viagem e integração na universidade de destino.

Ao todo, o estagiário participou ativamente de seis processos de mobilidade OUT: dois para FEUP (Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto), dois para UC (Universidade de Coimbra), um para a Polito (Politécnica de Torino) e um para o programa BRAFITEC/CAPES (para universidades francesas).

7.2.1.1. CRIAÇÃO DO SIMULADOR MOB OUT

Durante o processo de MOB OUT, muitos estudantes ficam com dúvida no sistema de fórmulas e pesos utilizado pela ARI/POLI para realização da classificação de pré-seleção. Por isso, foi solicitado pelo assessor de relações internacionais a criação de uma página no website da ARI/POLI com a descrição de todas as fórmulas, pesos e critérios de classificação e desclassificação, além de um simulador onde o usuário inseriria os seus dados e saberia a nota que teria no processo de MOB OUT.

Para realizar esta tarefa o estagiário precisou utilizar os seus conhecimentos de programação obtidos na disciplina de Introdução a Programação, mas também ir além disso, já que, por se tratar de programação web, foi necessário aprender o

necessário de front end (HTML e CSS) e linguagens próprias para este fim, como Javascript e PHP.

O simulador foi desenvolvido pelo estagiário com supervisão do assessor de relações internacionais, testado por outros membros da equipe e publicado com sucesso no site da ARI/POLI, como pode ser visto na figura 3.

Simulador Mob-Out

Esta página segue os pesos e critérios da pré-seleção para mobilidade OUT da ARI/POLI encontradas no Formulário de Mobilidade OUT, disponível no link <https://ari.poli.br/document/form-mob-out/>.

Escolha o programa/universidade que você deseja fazer mobilidade: (Fórmula Padrão-V2 ARI/POLI)

Tipo de mobilidade: Mobilidade Simples Dupla Diplomação



Histórico Escolar (Peso 5)

Média curricular: (Peso 5)

Número de reprovações recuperadas: (Peso 3)

Número de reprovações não recuperadas: (Peso 3)

Total de reprovações: 0

Está entre 50% e 80% do curso? Sim Não

Figura 3: Página do simulador Mob-Out no site da ARI/POLI. [2]

7.2.2. MOB IN

O processo de mobilidade MOB IN é quando estudantes de universidades internacionais vem estudar na POLI-UPE durante um período predeterminado. A ARI/POLI é responsável pelo processo de seleção das candidaturas, verificação dos documentos necessários, auxílio com informações acadêmicas, viagens de ida e regresso e a comunicação do aluno estrangeiro com a coordenação do curso, seu professor tutor e seus padrinhos internacionais.

Por causa da pandemia, o processo MOB IN foi congelado por dois anos e teve seu retorno no início de 2022. Isto fez com que a demanda fosse reduzida drasticamente, resultando em apenas um processo no ano de 2022 (um estudante da Polito). Mas, mesmo com apenas um, foi possível notar os procedimentos realizados para o MOB IN e tirar conclusões bastante significativas sobre o que precisa ser

atualizado e reformulado para aumentar o número de estudantes estrangeiros nos próximos anos.

7.2.3. CONVÊNIOS UNIVERSITÁRIOS

A ARI/POLI é responsável por negociações de renovação, ampliação ou aberturas de convênios com o intuito de aprimorar os processos de intercâmbio acadêmico da POLI-UPE, com novas oportunidades para docentes e discentes.

No período de atividade do estagiário foi realizada a renovação com ampliação do convênio entre a UPE e a École Centrale de Lyon – École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne (ECL-ENISE) para a possibilidade de estudantes de ambas as universidades realizarem mobilidade na modalidade de dupla diplomação ao invés de apenas mobilidade simples. [3]

Neste convênio, o estagiário auxiliou ativamente o assessor de relações internacionais da ARI/POLI na escrita da “SECTION 2” — que descreve e determina as condições e requisitos aos estudantes da ECL-ENISE que desejam estudar na UPE — e do “APPENDIX B” — que descreve o funcionamento do programa de dupla diplomação dos cursos de engenharia da POLI-UPE — do “AGREEMENT FOR A DOUBLE DEGREE PROGRAMME” entre a UPE e a ECL-ENISE. [4]

Além disso, o estagiário acompanhou o andamento do processo de convênio entre a POLI-UPE e a Faculdade de Engenharia da Universidade de Tecnologia e Economia Helena Chodkowska (UTH) e Faculdade de Mecatrônica, Armamento e Ciências Aeroespaciais da Universidade Militar de Tecnologia (WAT); ambas localizadas em Varsóvia, na Polônia. Estes convênios ainda estão em negociação.

7.2.4. ACORDOS DE COOPERAÇÃO

Os acordos de cooperação são realizados entre a UPE e escolas de idiomas, institutos ou organizações com objetivo de estreitar trocas culturais, acadêmicas e profissionais entre o Brasil e outros países.

No que diz respeito a atuação da ARI/POLI nos acordos de cooperação, ela pode ser tanto na execução dos acordos existentes como na negociação para fechamento de novos acordos.

Na execução, a ARI/POLI atuou na execução do acordo que possui com o Programa de Línguas e Informática (PROLINFO), que garante trinta bolsas de

estudos de inglês ou espanhol à discentes, docentes e servidores da POLI-UPE. O estagiário auxiliou na realização da divulgação e abertura do processo de seleção por meio de edital e na seleção através de critérios como a média acadêmica, a participação em atividades de extensão, iniciação científica, publicação de artigos etc.

No fechamento de novos acordos, A ARI/POLI atuou na negociação com a Associação Cultural Japonesa do Recife (ACJR) com objetivo de trazer cursos de japonês e atividades culturais de divulgação e integração do Japão para a POLI-UPE. Nesta atividade, o estagiário trabalhou ativamente na produção da primeira versão do documento do acordo de cooperação entre a POLI-UPE com ACJR e na pesquisa de mapeamento do interesse dos estudantes, professores e servidores em cursos de japonês.

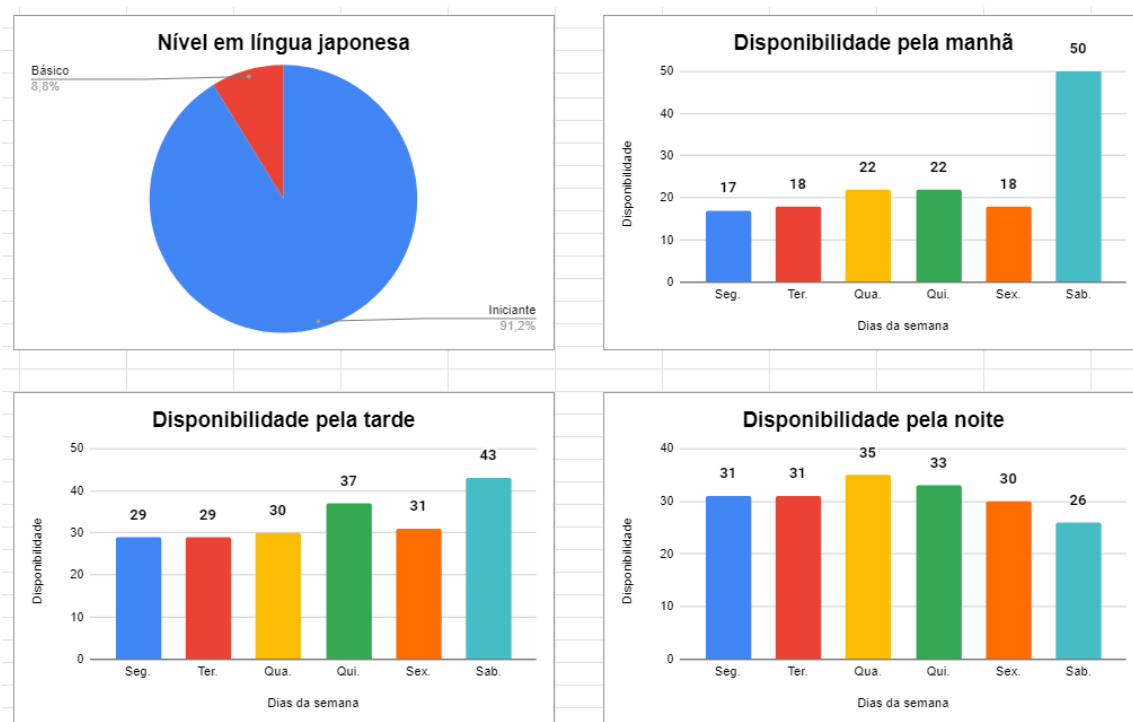


Figura 4: Alguns gráficos feitos a partir da pesquisa de interesse em aulas de japonês na POLI/UPE. Fonte: elaborado pelo autor.

Esta pesquisa foi feita utilizando o google formulários com perguntas estratégicas e uma massiva campanha de divulgação dentro da POLI e das redes sociais da ARI/POLI. Com as respostas obtidas, o estagiário realizou uma análise dos dados através do google planilhas (figura 4) e produziu um relatório para que a ARI/POLI e ACJR definissem com mais acuracidade os critérios e as condições a serem

adotados no momento do fechamento do acordo e, principalmente, no momento de execução deste acordo.

7.3. ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO DA ARI/POLI

Sendo um setor dentro da universidade, a ARI/POLI busca fomentar atividades acadêmicas de extensão que tragam novas experiências para os seus membros e agreguem valor tanto ao próprio setor quanto à universidade. Com essa perspectiva em mente que o estagiário participou ativamente do PDTE Audiovisuais.

O projeto é responsável pela “disseminação de conteúdos audiovisuais de caráter educativo para promover uma integração entre a comunidade acadêmica e a sociedade”, além da divulgação de ações e oportunidades relacionadas aos processos de internacionalização realizados pela ARI/POLI. [5]

O estagiário atuou na gestão e produção de conteúdo no website da ARI/POLI e suas redes sociais (Instagram, Facebook, Youtube e Telegram). Para isso, foi necessário ao estagiário o desenvolvimento de técnicas básicas de edição de e criação de imagens utilizando o website *Canva* e o software de edição de imagens *Gimp*. Para a produção de vídeos, foi necessário o domínio dos softwares OBS Studio para gravação e *Shotcut* para edição de vídeos. Também foi necessário ao estagiário possuir conhecimentos de básicos de utilização do *Wordpress* para fazer a gestão e produção no website.

7.4. AUXÍLIO NA GESTÃO DA ARI/POLI

O auxílio na gestão da ARI/POLI foi a principal atividade do estagiário. Pelo setor já possuir um, já citado, manual administrativo que define e descreve os principais procedimentos e atividades de gestão, o estagiário conseguiu se integrar bem as metodologias administrativas já estabelecidas.

Para uma organização coordenada e dirigida de forma eficiente e um planejamento consciente das funções desempenhadas pela ARI/POLI, foram definidos três escopos de planejamento que serão abordados individualmente:

- Checklist anual;
- Reuniões semanais;
- Gerenciador de tarefas – Trello.

7.4.1. CHECKLIST ANUAL

Documento criado no início de cada ano contendo as principais e mais importantes atividades que serão desenvolvidas no ano pela ARI/POLI. O prazo previsto é medido em meses. Este documento (figura 5) foi utilizado pelo estagiário nos planejamentos das atividades mensais da ARI/POLI.

Primeiro semestre		
Ação	Descrição	Prazo previsto
Boas vindas aos calouros	A equipe da ARI/POLI faz uma participação na acolhida dos novos alunos	Fevereiro/Março
Seleção Bolsas do PROLINFO	Fevereiro de 2021	Janeiro/Fevereiro
ELAP	Abertura em março. As inscrições são feitas com a reitoria.	Março
Chamada Tutoria	Chamada para o cadastro de novos docentes com interesse em internacionalização e tutoria	Março/Abril
Ucoimbra	Abertura de pré-seleção em 1 de março a 15 de Julho	Março/Julho
Porto	Possível abertura para Pré-seleção em Março/Abril. O edital de 2021 para candidatura foi aberto em primeiro de abril com prazo final para submissão em 21/05.	Abril/Maio
Polito	Abertura da Pré-seleção por volta de Abril/Maio para início das aulas em setembro.	Maio
Brafitec	Sem data prevista	
Johannesburg	Até dia 30 de Maio para nomeação de alunos que irão estudar no semestre de Julho-Dezembro	Maio
Santander	Abertura com a Reitoria	
Segundo semestre		
Ação	Descrição	Prazo previsto
Boas vindas aos calouros	A equipe da ARI/POLI faz uma participação na acolhida dos novos alunos	Julho/ Agosto
Porto	Possível abertura para Pré-seleção em Agosto/Setembro. O edital de 2021 para candidatura ainda não tem data de abertura, mas com prazo final para submissão em 15/10.	Agosto/Setembro
Polito	Abertura da Pré-seleção por volta de Setembro para início das aulas no primeiro semestre de 2022.	Agosto/Setembro
Brafitec	Sem data prevista	
Relatório final de 2022	Meados de setembro como data de início	Agosto/Setembro
Ucoimbra	Abertura de pré-seleção em 1 de Setembro a 15 de Dezembro	Setembro/Dezembro
MOSTRA POLI	Apresentação dos trabalhos de extensão vinculados à ARI	Novembro

Figura 5: Checklist anual ARI/POLI 2022. Fonte: elaborado pelo autor.

7.4.2. REUNIÕES SEMANAIS

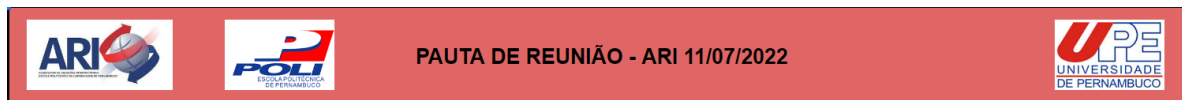
As reuniões semanais acontecem no primeiro ou segundo dia útil da semana, sendo o momento que os membros da ARI/POLI se reúnem para discutir os encaminhamentos e acontecimentos da última semana e realizar o planejamento da semana corrente. Existem documentos que regem o andamento das reuniões

semanais e seus desdobramentos e que são de responsabilidade dos estagiários. São eles:

- **Atas:** documentos (figura 6) que contém os tópicos e encaminhamentos discutidos na reunião; são preparadas assistindo à gravação das reuniões;
- **Pautas:** documentos (figura 7) que contém os tópicos que serão discutidos na reunião; são preparadas um dia antes das reuniões levando em conta os acontecimentos da semana;
- **Inventários:** documentos (figura 8) que contém os principais encaminhamentos da reunião; são preparados logo após o término da reunião utilizando anotações feitas durante elas.

TOPICOS		ENCAMINHAMENTOS	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Acolhimento semanal	Começamos a reunião com o avaliação semanal seguido da leitura da pauta.	Prof. Ruben	14/06/2022
2	Leitura e encaminhamentos da ata anterior.	Ata da reunião anterior aprovada.	Prof. Ruben	14/06/2022
3	Simulado MOB OUT	- Drop down com a fórmula da ARI e do BRAFITEC - Porcentagem do curso com Radio Box - Adicionar os pesos de cada item - Adicionar a nota individual de cada seção - Explicitar todas as fórmulas	Barbara Correia e Pedro Azevedo	28/06/2022
4	FAQ	- Atualizar requisitos do MOB OUT e corrigir a pergunta (B3) - Adicionar links onde for necessário - Verificar se a ARI/UPE faz traduções (C1) - Trocar site por website - Atualizar link da pergunta de tradução juramentada (C2) - Adicionar assinador digital na questão C4	Danilo Couto/ Pedro Azevedo	21/06/2022
5	Site ARI/POLI	Padronizar a divulgação de abertura e resultados das chamadas públicas	Equipe ARI/POLI	21/06/2022
6	Manual Administrativo	Atualizar o manual administrativo	Equipe ARI/POLI	21/06/2022
7	Orçamento de PC	Fazer documento com o orçamento de Computador para ARI/POLI	Danilo Couto/ Pedro Azevedo	21/06/2022
8				
9				
10				
11	Link da Gravação	https://drive.google.com/file/d/1GEouOXCLBx5vWctmbzK1vESvNosoUiu/view?ts=52aa0d42		
No.	Ausentes			
1	Prof. Ruben Carlo Benante			
2	Pedro Fernando, Voluntário.			
3	Danilo Couto, Estagiário			
4	Pedro Azevedo, Estagiário			
5	Joyce Ingrid, Voluntária			
6	Leticia Gabrielle, Bolsista	x		
7	Anne Gabriela, Voluntária			
8	Vinicius Ribeiro, Voluntário			
9	Barbara Correia, Voluntária	x		
10				

Figura 6: Exemplo de ata de reunião ARI/POLI. Fonte: elaborado pelo autor.



ITEM	
1	Acolhimento semanal.
2	Leitura, aprovação e encaminhamentos da ata anterior.
3	Assuntos diversos.
4	Considerações sobre o Trello.
5	Reabrir negociações de convênio com Texas A&M University, MSU - Michigan State Uni., London University e RWTH Aachen
6	Simulador MOB OUT
7	Bate Papo ARI/POLI 16h (11/07/22)
8	Email Manuella Mirna - PPCs dos cursos - para ECTS
9	RWTH Aachen: Victor von Sohsten, Ben Oliveira Friebus
10	Memorial University of Newfoundland: Guilherme Christian
11	ENISE Saint Etienne: Nome-do-aluno
12	Projeto Audiovisuais: Vídeo da semana
13	Considerações finais.
14	
15	

Figura 7: exemplo de pauta de reunião ARI/POLI. Fonte: elaborado pelo autor.

Inventário de Reunião — 18/07/2022:

- **Ata de reunião:**
 - Organizar as colunas da planilha da ata.
- **Memorandum of Understanding:**
 - Ajustar os memorandos de RWTH Aachen e Newfoundland.
- **Bate-papo ARI:**
 - Definido para a última segunda-feira de cada mês
 - Próximo bate-papo: 25/07/22, 16h00.
- **Reunião com a Associação Cultural Japonesa do Recife:**
 - Reunião nesta quinta-feira (21/07/2022), 09h00;
 - Criar cartão no Trello com lembrete para a noite da quarta.
- **PCCs:**
 - Salvar os PCCs no Drive;
 - Criar uma planilha com a Carga Horária total por curso, por ano, média por disciplina obrigatórias e eletivas.
- **Projeto Audiovisuais:**
 - Fazer vídeo sobre o seguro saúde internacional nesta semana;
 - Fazer vídeo sobre a REPA próxima semana.
- **Convênio Michigan State University:**
 - Lembrar o Prof. Ruben para enviar um e-mail na quarta (20/07/22) a noite para eles.
- **Pasta dos estagiários:**
 - Adicionar os documentos dos estagiários nas suas respectivas pastas;
 - Adicionar os modelos dos documentos de estágio na pasta de modelos.

★ 17:13 ✓

Figura 8: exemplo de inventário de reunião ARI/POLI. Fonte: elaborado pelo autor.

Nas reuniões semanais, realiza-se a leitura e discussão da ata da última reunião e, após isso, a leitura dos tópicos da pauta da reunião atual. Após o término da reunião, os estagiários escrevem o inventário e enviam para o grupo Administrativo da ARI/POLI no Telegram; o inventário serve como um guia de tarefas semanais.

7.4.3. GERENCIADOS DE TAREFAS – TRELLO

O gerenciador de tarefas Trello é uma ferramenta visual baseada em quadro, listas e cartões que funciona para gerenciamento de projetos, fluxo de trabalhos ou monitoramento de tarefas. Ele serve como principal espaço de organização e verificação das atividades realizadas na ARI/POLI. [6]

O Trello é baseado na metodologia kanban, técnica criada na gestão da produção da Toyota, no Japão, e utilizada para otimizar os processos de trabalho através da clareza e facilidade que os estágios dos projetos são explicitados de forma gráfica. O fluxo de trabalho básico é representado por um quadro com pelo menos três listas: “afazeres”, “fazendo” e “feito”. [7]

O quadro da ARI/POLI (figura 9) apresenta diversas listas pensadas exclusivamente para os processos únicos da ARI/POLI; a tabela 2 apresenta todas as listas e os tipos de cartões para cada uma.

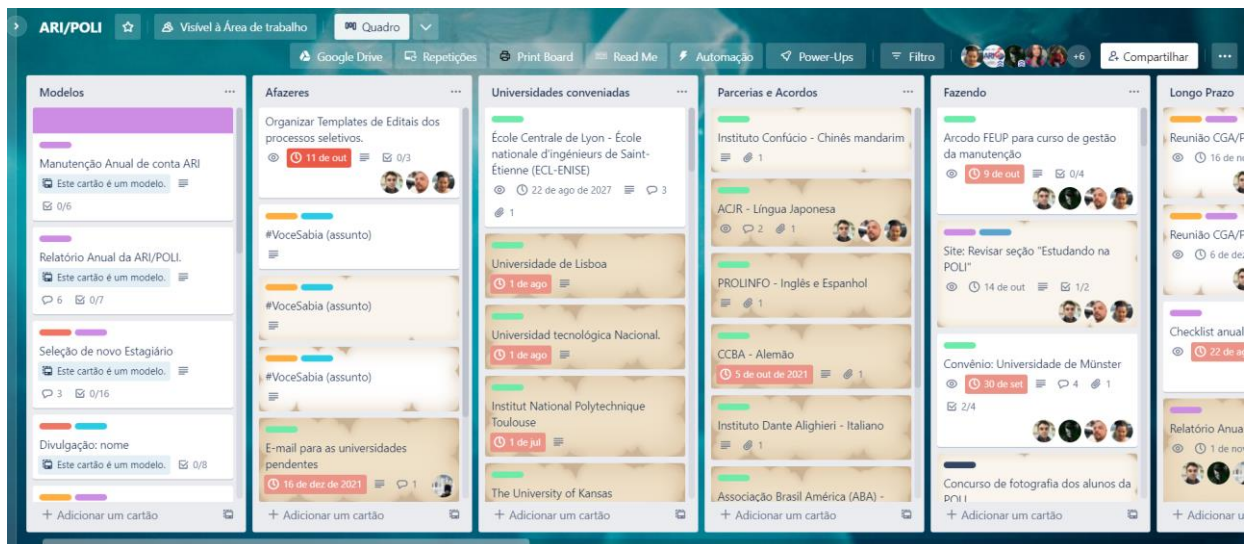


Figura 9: Parte do quadro da ARI/POLI no Trello. Fonte: do próprio autor.

Lista	Modelos	Afazeres	Fazendo	Longo prazo
Tipos de cartões	Modelos pré-prontos de cartões a fim de agilizar o processo de criação	Atividades a serem executadas em médio ou curto prazo	Atividades que já foram iniciadas na ARI/POLI	Ações que dependem do retorno de outros ou precisam de prazo maior para conclusão
Lista	Feito	Arquivo morto	Mobilidade OUT	Mobilidade IN
Tipos de cartões	Atividades feitas, mas que precisam ser revisadas pelo Assessor	Atividades finalizadas e revisadas pelo Assessor	Estudantes realizando MOB OUT no momento	Estudantes realizando Mob IN no momento
Lista	Anotações	Mob. concluída	Unis. conveniadas	Parcerias
Tipos de cartões	Informações de procedimentos internos	Cartões com todos os estudantes que finalizaram a mobilidade	Cartões com todas as universidades conveniadas com a UPE	Cartões com todas as parcerias e acordos com escolas de língua

Tabela 2: Estrutura do quadro da ARI/POLI no Trello. Fonte: elaborado pelo autor.

Dentro da organização funcional, é no Trello que está contido o planejamento diário da ARI/POLI.

7.4.4. REGISTROS

Além da gestão das atividades da ARI/POLI, também há o gerenciamento dos dados, informações, arquivos e documentos que passam pelo setor.

A ARI/POLI armazena todos os arquivos de forma digital no Google Drive interno da conta oficial da ARI/POLI e em um Google Drive compartilhado com todos os membros da ARI/POLI. Todos as nomeações dos arquivos também devem seguir regras de padronizações determinada no manual administrativo.

Já as senhas de todas as contas oficiais da ARI/POLI nas redes sociais e informações internas que apenas os membros podem possuir ficam salvas em uma conta no software gerenciador de senhas Bitwarden. Para acessá-lo é necessária uma senha que é compartilhada apenas de maneira oral aos membros da ARI/POLI.

7.5. AUXÍLIO NA COMUNICAÇÃO DA ARI/POLI

O auxílio diário na comunicação da ARI/POLI com seus stakeholders foi uma das atividades que o estagiário mais desempenhou. Seja via redes sociais, e-mail, telefone ou pessoalmente, o estagiário precisou aprender bem sobre as principais dúvidas que os discentes, docentes e outros setores da universidade ou externos possuem para poder atendê-los com presteza, clareza e acurácia.

Na ARI/POLI, a comunicação oficial é feita através do e-mail international@poli.br e do site oficial <https://ari.poli.br/>, onde está presente um FAQ com dúvidas comuns — FAQ este, que o estagiário auxiliou na sua ampliação e repaginação visual (na figura 10 é possível ver o antes e o depois da página) —. Toda troca de documentos e comunicações oficiais são feitas através desses meios. Os outros meios ficam livres para resolverem dúvidas pontuais e que geralmente já estão respondidas no FAQ; caso alguma dúvida possua um nível de complexidade mediano ou elevado, o estagiário solicita à pessoa que tem a dúvida a enviar um e-mail para que possa ser respondida de maneira oficial pelo assessor de relações internacionais.

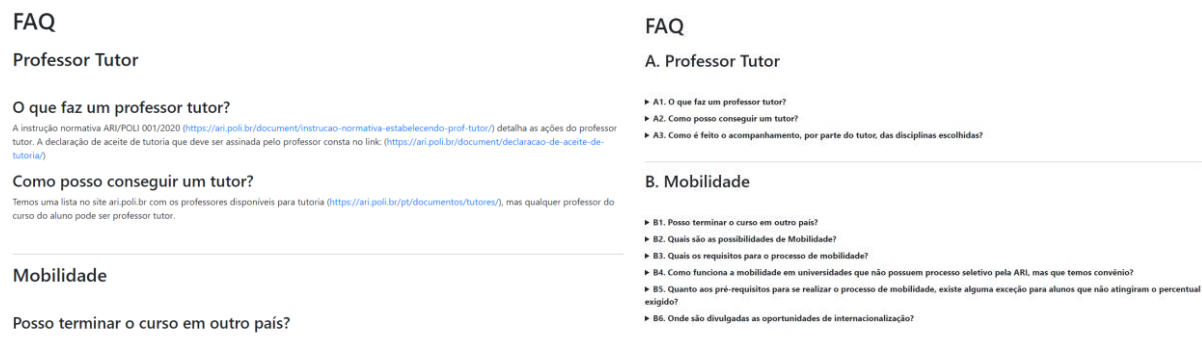


Figura 10: Comparação do FAQ da ARI/POLI antigo (esquerda) e novo (direita). Fonte: elaborado pelo autor.

7.6. ATUALIZAÇÃO DO MANUAL ADMINISTRATIVO ARI/POLI

Nos últimos meses de estágio, após o estagiário já possuir uma experiência e vivência considerável dentro da ARI/POLI, ele contribuiu de maneira mais ativa na atualização e aprimoração pontual de processos padrões da ARI/POLI presentes no manual administrativo, deixando um legado de melhoria dentro do setor.

Algumas adições ou atualizações que o estagiário realizou no manual administrativo foram:

- Adição do procedimento para utilização do bot do Trello no Telegram;

- Auxílio na atualização da abrangência da nomenclatura dos arquivos e pastas no Google Drive e website da ARI/POLI;
- Ampliação e maior detalhamento do processo de MOB OUT na seção dirigida a ele no manual;
- Adição dos procedimentos necessários da ARI/POLI após aprovação da resolução de normatização do processo de mobilidade no CGA;
- Auxílio na formatação para integração do manual do usuário do site para o manual administrativo;
- Auxílio na criação do modelo template do manual administrativo.

7.7. PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS E APRESENTAÇÕES

A ARI/POLI também possui demandas sobre a apresentação de dados de internacionalização para outros setores e coordenações. Para facilitar a busca por esses dados e seguindo o pedido do assessor de relações internacionais, o estagiário criou uma planilha (figura 11) com todos os dados de mobilidade com uma nomenclatura dos dados padronizada, garantindo assim a possibilidade de realização de análises estatísticas dos dados de internacionalização de 2018 a 2022.

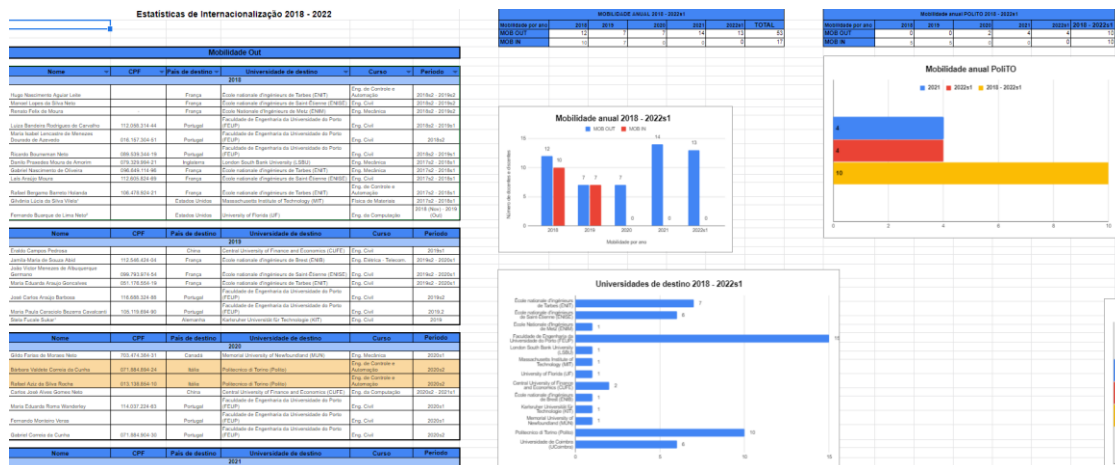


Figura 11: parte da planilha de estatísticas de internacionalização. Fonte: elaborado pelo autor.

Através da planilha de estatísticas de internacionalização, o estagiário produziu um relatório das estatísticas de internacionalização e foi capaz de criar estatísticas levando em consideração os cursos e as universidades de destino dos estudantes em mobilidade para apresentações ou demandas de setores, coordenações, cursos ou universidades estrangeiras específicas.

O estagiário também auxiliou na produção do relatório de atividades de 2022 da ARI/POLI. Publicação que contém a descrição de todas as atividades, o balanço do

ano e perspectivas futuras da ARI/POLI. No momento de escrita deste relatório, o relatório de atividades ainda se encontra em produção.

8. RESULTADOS ALCANÇADOS

Durante o período de estágio, o estagiário conseguiu alcançar os objetivos pretendidos. O estagiário ganhou bastante experiência e vivência em gestão e administração de processos, através da utilização de metodologias de otimização como o kanban e o kaizen e ferramentas de gestão como o Trello, o armazenamento em nuvem e a utilização de cofres digitais. O estagiário conseguiu colocar em prática conceitos vistos de forma teóricas em disciplinas como gestão da qualidade, administração industrial, economia empresarial e introdução à programação.

O estagiário também aprimorou suas habilidades interpessoais (soft skills) como: comunicação eficiente e fluída, cooperação em trabalho em equipe, confiança interpessoal, disposição em assumir responsabilidades, proatividade, capacidade de análise de cenários etc.

9. PONTOS POSITIVOS / FACILIDADES DO ESTÁGIO

- Equipe de trabalho receptiva e proativa em relação ao estagiário na integração à equipe;
- Supervisor de estágio prestativo e disposto a passar seu conhecimento e sua experiência ao estagiário;
- Bom material para entendimento dos processos realizados no setor;
- Liberdade para dar ideias de melhorias dentro do setor.

10. PONTOS NEGATIVOS / DIFICULDADES ENCONTRADAS NO ESTÁGIO

- Insegurança pessoal no início do estágio por falta de prática das atividades desempenhadas;
- A falta de equipamentos adequados para realização de algumas atividades necessárias;

- A carga horária de quatro horas ao invés de seis horas.

11. CONCLUSÃO

Nos seis meses de estágio, foi notável o crescimento profissional e pessoal do estagiário. Através da prática profissional, o estagiário foi capaz de desempenhar atividades que o fizeram enxergar com mais clareza seus pontos fortes e pontos fracos e trabalhar neles.

A experiência obtida pelo estagiário foi capaz de consolidar práticas de gestão e administração de processos vistas antes só na teoria, ou até mesmo nunca vistas antes. O estagiário também ganhou experiências em outros campos, como programação web, design e edição de imagens e vídeos e produção textual.

O estagiário também se sente satisfeito ao notar que conseguiu contribuir positivamente na melhoria do setor através de atividades do dia a dia, ideias já existentes aprimoradas e planejamentos futuros que ainda poderão ser postos em prática e que com certeza servirão para uma otimização nos procedimentos da ARI/POLI.

Depois dessa experiência, o estagiário sente que conquistou a confiança interna necessária para entrar no mercado de trabalho de maneira efetiva e proveitosa.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[1] BENANTE, Ruben Carlo *et al.* **Manual Administrativo — ARI/POLI**. Recife: 2021.

[2] ARI/POLI. Simulador Mob-Out — Assessoria de Relações Internacionais, 2022. Disponível em: <https://ari.poli.br/pt/simulador/>. Acesso em: 12 de out. de 2022.

[3] MENDONÇA, Pedro. Acordo de dupla diplomação entre a UPE e a École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE). **Assessoria de Relações Internacionais – ARI/POLI**, 2022. Disponível em: <https://ari.poli.br/pt/acordo-de-dupla-diplomacao-entre-a-upe-e-a-ecole-nationale-dingenieurs-de-saint-etienne-enise/>. Acesso em: 12 de out. de 2022.

[4] ÉCOLE CENTRALE DE LYON, UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO. **AGREEMENT FOR A DOUBLE DEGREE PROGRAMME**, 2022. Disponível em:

<https://ari.poli.br/wp-content/uploads/2022/08/20220822-Accord-double-diplom-enise-UPE.pdf>. Acesso em: 12 de out. de 2022.

[5] OLIVEIRA, Leticia Gabrielle Barbosa de; BENANTE, Ruben Carlo. **Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto e sua manutenção**. Recife: 2021.

[6] O que é o Trello: conheça recursos, usos e muito mais. **Trello**, 2022. Disponível em: <https://trello.com/pt-BR/tour>. Acesso em: 12 de out. de 2022.

[7] MESH, Janet. Método Kanban: Guia detalhado e 5 modelos prontos para usar. **Trello**, 2022. Disponível em: <https://blog.trello.com/br/metodo-kanban>. Acesso em: 12 de out. de 2022.

Recife, 14 de outubro de 2022.

Supervisor do Estágio

Estagiário

Professor Orientador

Gerente da Divisão de Estágio

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO
ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

por

DANILO COUTO LIMA
Engenharia Elétrica - Telecomunicações

Relatório de Estágio Obrigatório da disciplina
De Estágio Supervisionado, realizado na Escola
Politécnica de Pernambuco – POLI/UPE e no setor
de Assessoria de Relações Internacionais –
ARI/POLI.

**ORIENTADOR: HENRIQUE ALVES DINARTE DA
SILVA, Msc.**
SUPERVISOR: RUBEN CARLO BENANTE, Dr.

Recife, janeiro de 2023

© Danilo Couto Lima, 2023.

1. DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome do(a) estagiário(a): Danilo Couto Lima	
CPF: 112.769.814-14	Email: dcl@poli.br
Instituição de ensino: Escola Politécnica de Pernambuco – POLI/UPE	
Curso: Engenharia Elétrica - Telecomunicações	Período/Ano: 9º/2023
Professor(a) Orientador(a): Prof. Msc. Henrique Dinarte Alves da Silva	Gerente da Divisão de Estágio: Prof. Msc. Henrique Dinarte Alves da Silva

2. DADOS DA UNIDADE CONCEDENTE

Unidade concedente: Escola Politécnica de Pernambuco – POLI/UPE	
Ramo de atuação: Ensino, pesquisa e extensão de cursos superiores de engenharia e correlatos.	
Supervisor(a) de estágio: Dr. Ruben Carlo Benante	CREA: N/A
Setor da empresa em que será realizado o estágio: Assessoria de Relações Internacionais – ARI/POLI	
Período de realização do estágio: 04/03/2022 – 03/03/2023	
Número de horas diárias do estágio: 4h	Total de horas diárias do estágio: 960h

3. OBJETIVO GERAL

- Dar experiência e vivência de administração e gestão de processos ao estagiário ao auxiliar o Assessor de relações internacionais e sua equipe na gestão da ARI/POLI
- Estimular o desenvolvimento de habilidades interpessoais (*soft skills*) que são imprescindíveis para a vida profissional, tais quais: comunicação eficiente, gerenciamento de tempo ao realizar atividades, cooperação para trabalho em equipe, proatividade entre outras; através de atividades que exigem a comunicação direta com docentes e discentes da POLI/UPE e de instituições de ensino superior internacionais;
- Promover experiência profissional acadêmica na convivência com as atividades diárias da ARI/POLI e na participação de projetos de extensão realizados pela ARI/POLI.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O estagiário trabalhou em uma equipe de voluntários, estagiários e um técnico administrativo guiada pelo assessor de relações internacionais. As atividades do estagiário também consistiram em atender as demandas que os professores e alunos possuem com relação a atividades internacionais na POLI/UPE e direcionar para os órgãos internos ou externos responsáveis.

Para realizar estas atividades o estagiário precisou ter competências necessárias para uma boa organização da alocação do tempo e um comportamento profissional com habilidades interpessoais necessárias para uma convivência harmoniosa e cooperativa dentro do ambiente de trabalho.

Além disso, o estagiário foi responsável por acompanhar os processos de mobilidade de saída e entrada que ocorreram, elaborou planilhas e formulários que facilitaram os procedimentos realizados na ARI/POLI, como também comunicou e divulgou para os professores e alunos oportunidades de atividades com instituições de ensino superior internacionais.

A organização das atividades na ARI/POLI foi feita através do aplicativo de gerenciamento de projeto Trello, que utiliza o sistema de gestão ágil de quadro Kanban para organizar e otimizar a gestão das atividades que são realizadas pelos integrantes da ARI/POLI. A organização dos documentos, listas, formulários e demais arquivos foram feitas de forma digital, utilizando ferramentas de armazenamento em nuvem.

O estagiário também ficou responsável pela elaboração do relatório técnicos das atividades realizadas pela ARI/POLI ao longo do ano. Para tudo isso foi necessário que o

estagiário possuir proficiência em diversas ferramentas digitais necessárias para o gerenciamento, elaboração e execução das atividades desempenhadas na ARI/POLI.

5. INTRODUÇÃO

Fundada em 1912 por professores do Gymnásio Pernambucano que tinham como objetivo “desenvolver o ensino das ciências matemáticas, físicas, químicas e naturais e os conhecimentos técnicos indispensáveis à profissão de engenheiro”, a Escola Politécnica de Pernambuco (POLI-UPE) é unidade responsável por oito cursos de graduação na área de engenharia e tecnologia dentro da Universidade de Pernambuco (UPE), além de cursos de especialização e pós-graduação.

Localizada na rua Benfica, nº 455, no Bairro da Madalena, na cidade do Recife, a POLI-UPE ao longo de mais de um século de história vem sempre buscando renovar-se e atualizar-se o máximo possível para atender à demanda dos seus docentes, discentes e da sociedade em um escopo estadual, regional e nacional.

O estágio será realizado na Assessoria de Relações Internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco (ARI/POLI), setor responsável por registrar, acompanhar e assistir programas de intercâmbio e ações acadêmicas com instituições de ensino superior internacionais de professores e alunos da POLI-UPE. Além disso, a ARI/POLI também é responsável por desenvolver de forma estratégica a POLI-UPE internacionalmente através de parcerias, convênios, programas ou qualquer outro tipo de atividade que contribua para promover a imagem institucional da POLI-UPE, como também contribuir para o desenvolvimento intelectual dos seus docentes e discentes através de atividades de extensão acadêmica, acordos com institutos internacionais, aquisição de bolsas de estudos em escolas de línguas e promoção de palestras e atividades complementares com foco na internacionalização.

Com o objetivo de promover nacional e internacionalmente a POLI-UPE e assistir os seus professores e alunos em processos internacionais, a ARI/POLI trabalha com valores como a ética, integridade e transparência nas suas ações; clareza, qualidade e objetividade no seu tratamento; compromisso com o trabalho acadêmico, aprimoramento de alunos e professores e espírito de equipe e cooperação.

6. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Estudo do Manual Administrativo ARI/POLI	X	X				
Atendimento das demandas internacionais da POLI-UPE	X	X	X	X	X	X
Elaboração e execução de projetos de extensão da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Auxílio na gestão da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Auxílio na comunicação da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Atualização do manual administrativo ARI/POLI					X	X
Produção de relatórios e apresentações		X	X	X	X	X
Atividades	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Atendimento das demandas internacionais da POLI-UPE	X	X	X	X	X	X
Elaboração e execução de projetos de extensão da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Auxílio na gestão da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Auxílio na comunicação da ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Atualização do manual administrativo ARI/POLI	X	X	X	X	X	X
Produção de relatórios e apresentações	X	X	X	X	X	X
Produção do relatório de estágio supervisionado						X
Entrega do relatório de estágio supervisionado						X

Tabela 1: Cronograma de atividades do estágio.

7. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

7.1 ESTUDO DO MANUAL ADMINISTRATIVO ARI/POLI

Pensando na otimização do processo de integração de novos membros e colaboradores, a ARI/POLI criou o Manual Administrativo ARI/POLI. Publicação desenvolvida com o objetivo de registrar e definir as diretrizes internas, procedimentos administrativos, processos de gestão e padronizações adotadas no setor, como descrito no organograma da Figura 1.

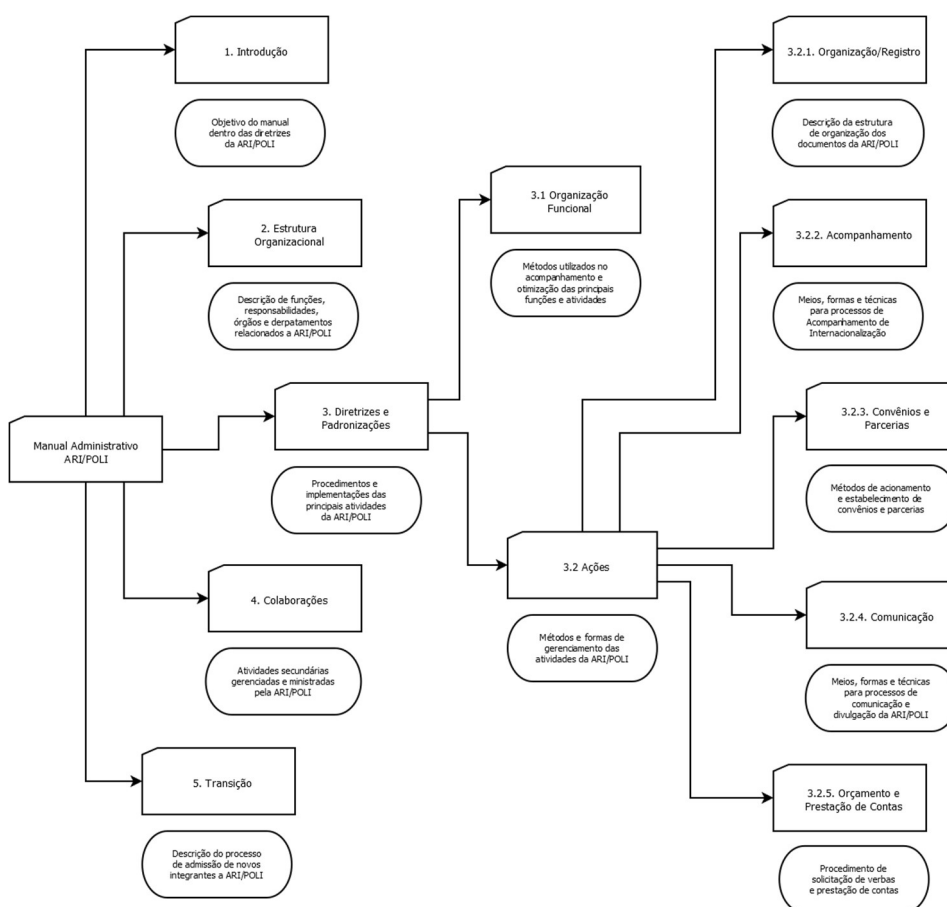


Figura 1: Organograma do Manual Administrativo ARI/POLI. [1]

Por isso, a leitura e o estudo do manual foi a primeira atividade que o estagiário precisou realizar para poder ser capaz de desempenhar as atividades necessárias dentro da ARI/POLI.

Por se tratar de descrições e orientações bastante diretas e precisas, a leitura inicial serviu muito mais para trazer um panorama geral das atividades e de como elas são

realizadas, do que um roteiro que precisa ser internalizado de forma mecânica pelo estagiário. Em outras palavras, sendo o manual o documento que serve como norte para qualquer possível dúvida no decorrer dos procedimentos a serem realizados, a utilização direta dele acontece de forma mais recorrente durante os primeiros meses, mas não deixa de ser uma constante ao longo de todo o período de estágio.

7.2 ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNACIONAIS DA POLI-UPE

Atender as demandas internacionais da Escola Politécnica de Pernambuco é a principal missão da ARI/POLI. O estagiário, junto com a coordenação do setor, é responsável pela gestão de atividades internacionais da POLI-UPE, nas quais se destacam quatro atividades:

- Realização de processo de mobilidade de saída de estudantes (MOB OUT);
- Realização de processo de mobilidade de entrada de estudantes (MOB IN);
- Criação e/ou renovação de convênios acadêmicos com universidades internacionais;
- Criação e/ou renovação de acordos de cooperação com escolas de línguas ou organizações culturais internacionais.

Para uma descrição detalhada e didática dessas atividades é interessante falar delas separadamente.

7.2.1. MOB OUT

Dentro das atividades de internacionalização, foi a que o estagiário mais participou. O processo de MOB OUT diz respeito à ida de estudantes da POLI-UPE para universidades internacionais com o intuito de estudar no mínimo um período ou para realização de uma mobilidade tipo dupla diplomação, onde o estudante fica mais de um período (a duração varia dependendo do convênio da UPE com a IES estrangeira) e ao fim do curso recebe o diploma das duas universidades.

No início do processo de MOB OUT o estagiário fica responsável pela verificação das aberturas de mobilidade entre as universidades conveniadas com a UPE. Com as datas conhecidas, realiza-se o planejamento de abertura interna da chamada de pré-seleção dos discentes interessados em participar do processo.

A abertura consiste na divulgação da oportunidade de mobilidade no site e nas redes sociais da ARI/POLI com a disponibilização de um formulário solicitando os dados e documentos necessários para realização da pré-seleção. Os discentes que se inscrevem têm seus dados repassados para uma planilha de classificação, representada na Figura 2, com fórmulas e pesos pré-formatados que tem como saída a nota de classificação. Após a classificação, é realizado o contato com os discentes classificados e, depois da confirmação efetiva da participação feita por eles, a ARI/POLI realiza a nomeação enviando os dados dos alunos selecionados para a universidade de destino.

CLASSIFICAÇÃO MOB OUT PARA POLITO 2016															
Fórmula: $(S1+S5+S6+S155)+(O6+S05+S1P6+SP85+O6+S05+R6+SR55+S6+S55)+(T6+ST55+U6+SUS5+V6+S155)$															
Nome	mão	mão	fórmula	mão	mão	mão	mão	mão	fórmula	mão	mão	mão	fórmula	fórmula	mão
Informações pessoais		Desenvolvidas (numero semestres)		Avaliação de Lattes (numero de semestre)						Participação/apresentação em eventos			Nota geral	Obs	
N	Nome completo	Extensao	Ensino (monitoria)	Notas de Atividades	Art. completos em periodico	Art. completos em congresso	Capitulos de livro	Livros	Resumos	Nota da avaliação de	Extensao	Pesquisa	Congressos	Nota da participação de	Média ponderada de N, R, X e AB
PESO				2	2	1	2	3	1	3				2	10
1				0						0,000				0	1,1250
2				0						0,000				0	1,1250
3				0						0,000				0	1,1250
4				0						0,000				0	1,1250
5				0						0,000				0	1,1250
6				0						0,000				0	1,1250
7				0						0,000				0	1,1250
8				0						0,000				0	1,1250
9				0						0,000				0	1,1250
10				0						0,000				0	1,1250
11				0						0,000				0	1,1250
12				0						0,000				0	1,1250
13				0						0,000				0	1,1250
14				0						0,000				0	1,1250
15				0						0,000				0	1,1250
16				0						0,000				0	1,1250
17				0						0,000				0	1,1250
18				0						0,000				0	1,1250
19				0						0,000				0	1,1250
20				0						0,000				0	1,1250

Figura 2: Planilha de classificação MOB OUT. [1]

O estagiário ficou responsável pela divulgação, análise dos dados enviados pelos discentes através do preenchimento do formulário, preenchimento das planilhas de classificação e divulgação dos resultados. O estagiário também atuou após a nomeação dos pré-selecionados, precisando estudar como funciona os processos de aplicação de cada universidade de destino a fim de criar um e-mail de instrução para auxiliar os pré-selecionados durante a aplicação, viagem e integração na universidade de destino.

Ao todo, o estagiário participou ativamente de seis processos de mobilidade OUT: dois para FEUP (Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto), dois para UC (Universidade de Coimbra), um para a Polito (Politécnica de Torino) e um para o programa BRAFITEC/CAPES (para universidades francesas).

7.2.1.1. CRIAÇÃO DO SIMULADOR MOB OUT

Durante o processo de MOB OUT, muitos estudantes ficam com dúvida no sistema de fórmulas e pesos utilizado pela ARI/POLI para realização da classificação de pré-seleção. Por isso, foi solicitado pelo assessor de relações internacionais a criação de uma página no website da ARI/POLI com a descrição de todas as fórmulas, pesos e critérios de classificação e desclassificação, além de um simulador onde o usuário inseriria os seus dados e saberia a nota que teria no processo de MOB OUT.

Para realizar esta tarefa o estagiário precisou utilizar os seus conhecimentos de programação obtidos na disciplina de Introdução a Programação, mas também ir além disso, já que, por se tratar de programação web, foi necessário aprender o necessário de front end (HTML e CSS) e linguagens próprias para este fim, como Javascript e PHP.

O simulador foi desenvolvido pelo estagiário com a supervisão do assessor de relações internacionais, testado por outros membros da equipe e publicado com sucesso no site da ARI/POLI, como pode ser visto na figura 3.

Figura 3: Página do simulador MOB OUT no site da ARI-POLI. [2]

7.2.2. MOB IN

O processo de mobilidade MOB IN é quando estudantes de universidades internacionais vem estudar na POLI-UPE durante um período predeterminado. A ARI/POLI é responsável pelo processo de seleção das candidaturas, verificação dos documentos necessários, auxílio com informações acadêmicas, viagens de ida e regresso e a comunicação do aluno estrangeiro com a coordenação do curso, seu professor tutor e seus padrinhos internacionais.

Por causa da pandemia, o processo MOB IN foi congelado por dois anos e teve seu retorno no início de 2022. Isto fez com que a demanda fosse reduzida drasticamente, resultando em apenas um processo no ano de 2022 (um estudante da Polito). Mas, mesmo com apenas um, foi possível notar os procedimentos realizados para o MOB IN e tirar conclusões bastante significativas sobre o que precisa ser atualizado e reformulado para aumentar o número de estudantes estrangeiros nos próximos anos.

7.2.3. CONVÊNIOS UNIVERSITÁRIOS

A ARI/POLI é responsável por negociações de renovação, ampliação ou aberturas de convênios com o intuito de aprimorar os processos de intercâmbio acadêmico da POLI-UPE, com novas oportunidades para docentes e discentes.

No período de atividade do estagiário foi realizada a renovação com ampliação do convênio entre a UPE e a École Centrale de Lyon – École Nationale d’Ingénieurs de Saint-Étienne (ECL-ENISE) para a possibilidade de estudantes de ambas as universidades realizarem mobilidade na modalidade de dupla diplomação ao invés de apenas mobilidade simples. [3]

Neste convênio, o estagiário auxiliou ativamente o assessor de relações internacionais da ARI/POLI na escrita da “SECTION 2” — que descreve e determina as condições e requisitos aos estudantes da ECL-ENISE que desejam estudar na UPE — e do “APPENDIX B” — que descreve o funcionamento do programa de dupla diplomação dos cursos de engenharia da POLI-UPE — do “AGREEMENT FOR A DOUBLE DEGREE PROGRAMME” entre a UPE e a ECL-ENISE. [4]

Além disso, o estagiário acompanhou o andamento do processo de convênio entre a POLI-UPE e a Faculdade de Engenharia da Universidade de Tecnologia e Economia Helena Chodkowska (UTH) e Faculdade de Mecatrônica, Armamento e Ciências Aeroespaciais da Universidade Militar de Tecnologia (WAT); ambas localizadas em Varsóvia, na Polônia. Estes convênios ainda estão em negociação.

7.2.4. ACORDOS DE COOPERAÇÃO

Os acordos de cooperação são realizados entre a UPE e escolas de idiomas, institutos ou organizações com objetivo de estreitar trocas culturais, acadêmicas e profissionais entre o Brasil e outros países.

No que diz respeito a atuação da ARI/POLI nos acordos de cooperação, ela pode ser tanto na execução dos acordos existentes como na negociação para fechamento de novos acordos.

Na execução, a ARI/POLI atuou na execução do acordo que possui com o Programa de Línguas e Informática (PROLINFO), que garante trinta bolsas de estudos de inglês ou espanhol à discentes, docentes e servidores da POLI-UPE. O estagiário auxiliou na realização da divulgação e abertura do processo de seleção por meio de edital e na seleção através de critérios como a média acadêmica, a participação em atividades de extensão, iniciação científica, publicação de artigos etc.

No fechamento de novos acordos, A ARI/POLI atuou na negociação com a Associação Cultural Japonesa do Recife (ACJR) com objetivo de trazer cursos de japonês e atividades culturais de divulgação e integração do Japão para a POLI-UPE. Nesta atividade, o estagiário trabalhou ativamente na produção da primeira versão do documento do acordo de cooperação entre a POLI-UPE com ACJR e na pesquisa de mapeamento do interesse dos estudantes, professores e servidores em cursos de japonês.

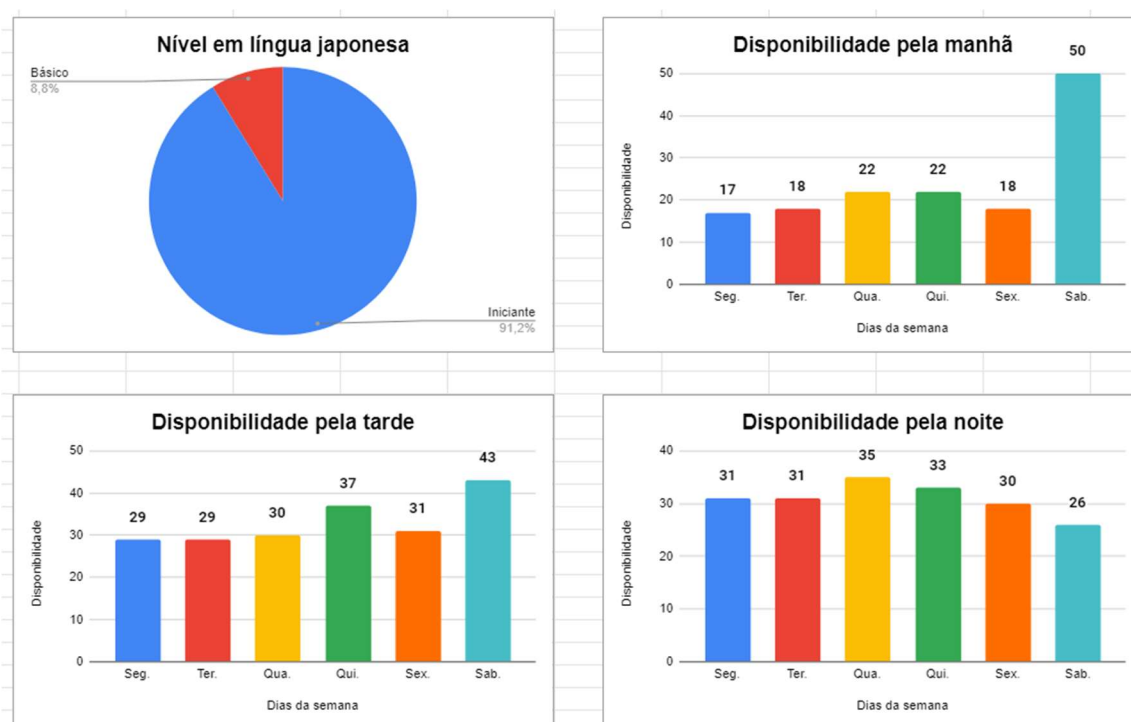


Figura 4: Alguns gráficos feitos a partir da pesquisa de interesse em aulas de japonês na POLI/UPE. Fonte: elaborado pelo autor.

Esta pesquisa foi feita utilizando o google formulários com perguntas estratégicas e uma massiva campanha de divulgação dentro da POLI e das redes sociais da ARI/POLI. Com as respostas obtidas, o estagiário realizou uma análise dos dados através do google planilhas (figura 4) e produziu um relatório para que a ARI/POLI e ACJR definissem com mais acuracidade os critérios e as condições a serem adotados no momento do fechamento do acordo e, principalmente, no momento de execução deste acordo.

7.3. ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO DA ARI/POLI

Sendo um setor dentro da universidade, a ARI/POLI busca fomentar atividades acadêmicas de extensão que tragam novas experiências para os seus membros e agreguem valor tanto ao próprio setor quando à universidade. Com essa perspectiva em mente, o estagiário participou ativamente do PDTE Audiovisuais.

O projeto é responsável pela “disseminação de conteúdos audiovisuais de caráter educativo para promover uma integração entre a comunidade acadêmica e a sociedade”, além da divulgação de ações e oportunidades relacionadas aos processos de internacionalização realizados pela ARI/POLI. [5]

O estagiário atuou na gestão e produção de conteúdo no website da ARI/POLI e suas redes sociais (Instagram, Facebook, Youtube e Telegram). Para isso, foi necessário ao estagiário o desenvolvimento de técnicas básicas de edição de e criação de imagens utilizando o website *Canva* e o software de edição de imagens *Gimp*. Para a produção de vídeos, foi necessário o domínio dos softwares OBS Studio para gravação e *Shotcut* para edição de vídeos. Também foi necessário ao estagiário possuir conhecimentos de básicos de utilização do *Wordpress* para fazer a gestão e produção no website.

7.4. AUXÍLIO NA GESTÃO DA ARI/POLI

O auxílio na gestão da ARI/POLI foi a principal atividade do estagiário. Pelo setor já possuir um, já citado, manual administrativo que define e descreve os principais procedimentos e atividades de gestão, o estagiário conseguiu se integrar bem às metodologias administrativas já estabelecidas.

Para uma organização coordenada e dirigida de forma eficiente e um planejamento consciente das funções desempenhadas pela ARI/POLI, foram definidos três escopos de planejamento que serão abordados individualmente:

- Checklist anual;
- Reuniões semanais;
- Gerenciador de tarefas – Trello.

7.4.1. CHECKLIST ANUAL

Documento criado no início de cada ano contendo as principais e mais importantes atividades que serão desenvolvidas no ano pela ARI/POLI. O prazo previsto é medido em meses. Este documento (figura 5) foi utilizado pelo estagiário nos planejamentos das atividades mensais da ARI/POLI.

Primeiro semestre		
Ação	Descrição	Prazo previsto
Boas vindas aos calouros	A equipe da ARI/POLI faz uma participação na acolhida dos novos alunos	Fevereiro/Março
Seleção Bolsas do PROLINFO	Fevereiro de 2021	Janeiro/Fevereiro
ELAP	Abertura em março. As inscrições são feitas com a reitoria.	Março
Chamada Tutoria	Chamada para o cadastro de novos docentes com interesse em internacionalização e tutoria	Março/Abril
UCoimbra	Abertura de pré-seleção em 1 de março a 15 de Julho	Março/Julho
Porto	Possível abertura para Pré-seleção em Março/Abril. O edital de 2021 para candidatura foi aberto em primeiro de abril com prazo final para submissão em 21/05.	Abril/Maio
Polito	Abertura da Pré-seleção por volta de Abril/Maio para início das aulas em setembro.	Maio
Brafitec	Sem data prevista	
Johannesburg	Até dia 30 de Maio para nomeação de alunos que irão estudar no semestre de Julho-Dezembro	Maio
Santander	Abertura com a Reitoria	
Segundo semestre		
Ação	Descrição	Prazo previsto
Boas vindas aos calouros	A equipe da ARI/POLI faz uma participação na acolhida dos novos alunos	Julho/ Agosto
Porto	Possível abertura para Pré-seleção em Agosto/Setembro. O edital de 2021 para candidatura ainda não tem data de abertura, mas com prazo final para submissão em 15/10.	Agosto/Setembro
Polito	Abertura da Pré-seleção por volta de Setembro para início das aulas no primeiro semestre de 2022.	Agosto/Setembro
Brafitec	Sem data prevista	
Relatório final de 2022	Meados de setembro como data de início	Agosto/Setembro
UCoimbra	Abertura de pré-seleção em 1 de Setembro a 15 de Dezembro	Setembro/Dezembro
MOSTRA POLI	Apresentação dos trabalhos de extensão vinculados à ARI	Novembro

Figura 5: Checklist anual ARI/POLI 2022. Fonte: elaborado pelo autor.

7.4.2. REUNIÕES SEMANAIS

As reuniões semanais acontecem no primeiro ou segundo dia útil da semana, sendo o momento que os membros da ARI/POLI se reúnem para discutir os encaminhamentos e acontecimentos da última semana e realizar o planejamento da semana corrente. Existem documentos que regem o andamento das reuniões semanais e seus desdobramentos e que são de responsabilidade dos estagiários. São eles:

- **Atas:** documentos (figura 6) que contém os tópicos e encaminhamentos discutidos na reunião; são preparadas assistindo à gravação das reuniões;

- **Pautas:** documentos (figura 7) que contém os tópicos que serão discutidos na reunião; são preparadas um dia antes das reuniões levando em conta os acontecimentos da semana;
- **Inventários:** documentos (figura 8) que contém os principais encaminhamentos da reunião; são preparados logo após o término da reunião utilizando anotações feitas durante elas.

TOPICOS		ENCAMINHAMENTOS	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Acolhimento semanal	Começamos a reunião com o avaliação semanal seguido da leitura da pauta.	Prof. Ruben	14/06/2022
2	Leitura e encaminhamentos da ata anterior.	Ata da reunião anterior aprovada.	Prof. Ruben	14/06/2022
3	Simulado MOB OUT	- Drop down com a fórmula da ARI e do BRAFITEC - Porcentagem do curso com Radio Box - Adicionar os pesos de cada item - Adicionar a nota individual de cada seção - Explicitar todas as fórmulas	Barbara Correia e Pedro Azevedo	28/06/2022
4	FAQ	- Atualizar requisitos do MOB OUT e corrigir a pergunta (B3) - Adicionar links onde for necessário - Verificar se a ARI/UPE faz traduções (C1) - Trocar site por website - Atualizar link da pergunta de tradução juramentada (C2) - Adicionar assinador digital na questão C4	Danilo Couto/ Pedro Azevedo	21/06/2022
5	Site ARI/POLI	Padronizar a divulgação de abertura e resultados das chamadas públicas	Equipe ARI/POLI	21/06/2022
6	Manual Administrativo	Atualizar o manual administrativo	Equipe ARI/POLI	21/06/2022
7	Orçamento de PC	Fazer documento com o orçamento de Computador para ARI/POLI	Danilo Couto/ Pedro Azevedo	21/06/2022
8				
9				
10				
11				
	Link da Gravação	https://drive.google.com/file/d/1GEQuOXCLBx5vWctmbzK1vESyNosolUii/view?ts=62aa0d42		

No.	Ausentes	
1	Prof. Ruben Carlo Benante	
2	Pedro Fernando, Voluntário.	
3	Danilo Couto, Estagiário	
4	Pedro Azevedo, Estagiário	
5	Joyce Ingrid, Voluntária	
6	Leticia Gabrielle, Bolsista	X
7	Anne Gabriela, Voluntária	
8	Vinicius Ribeiro, Voluntário	
9	Bárbara Correia, Voluntária	X
10		

Figura 6: Exemplo de ata de reunião ARI/POLI. Fonte: elaborado pelo autor.

ITEM	
1	Acolhimento semanal.
2	Leitura, aprovação e encaminhamentos da ata anterior.
3	Assuntos diversos.
4	Considerações sobre o Trello.
5	Reabrir negociações de convênio com Texas A&M University, MSU - Michigan State Uni., London University e RWTH Aachen
6	Simulador MOB OUT
7	Bate Papo ARI/POLI 16h (11/07/22)
8	Email Manuella Mirna - PPCs dos cursos - para ECTS
9	RWTH Aachen: Victor von Sohsten, Ben Oliveira Friebus
10	Memorial University of Newfoundland: Guilherme Christian
11	ENISE Saint Etienne: Nome-do-aluno
12	Projeto Audiovisuais: Vídeo da semana
13	Considerações finais.
14	
15	

Figura 7: exemplo de pauta de reunião ARI/POLI. Fonte: elaborado pelo autor.

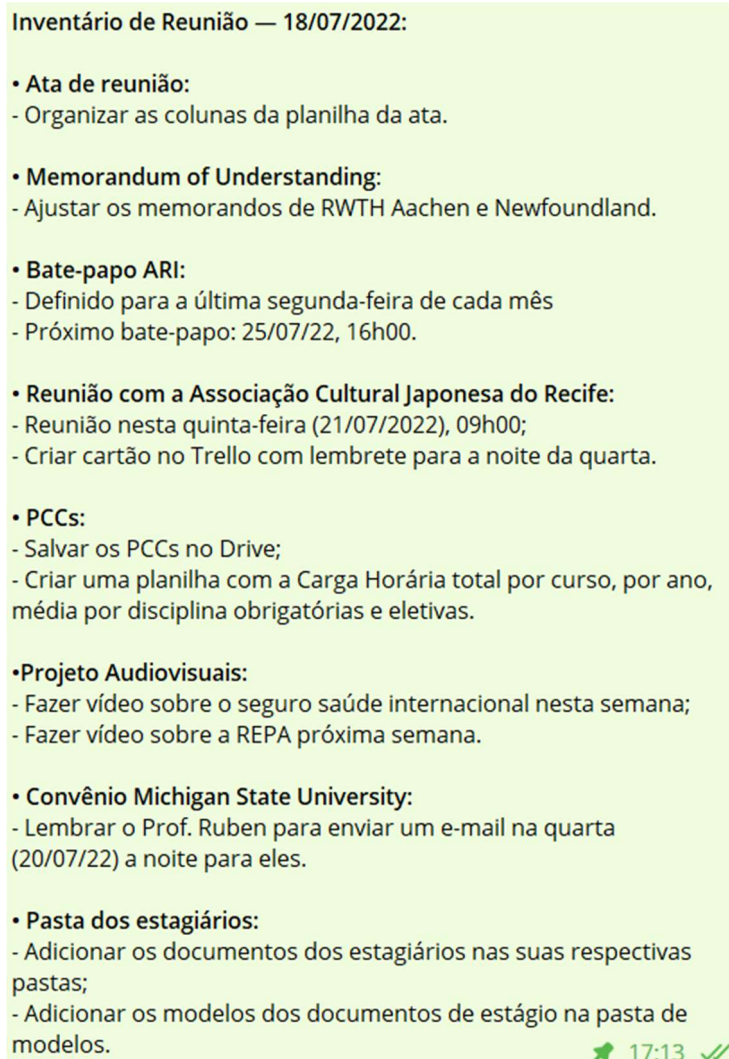


Figura 8: exemplo de inventário de reunião ARI/POLI. Fonte: elaborado pelo autor.

Nas reuniões semanais, realiza-se a leitura e discussão da ata da última reunião e, após isso, a leitura dos tópicos da pauta da reunião atual. Após o término da reunião, os estagiários escrevem o inventário e enviam para o grupo Administrativo da ARI/POLI no Telegram; o inventário serve como um guia de tarefas semanais.

7.4.3. GERENCIADOR DE TAREFAS – TRELLO

O gerenciador de tarefas Trello é uma ferramenta visual baseada em quadro, listas e cartões que funciona para gerenciamento de projetos, fluxo de trabalhos ou monitoramento de tarefas. Ele serve como principal espaço de organização e verificação das atividades realizadas na ARI/POLI. [6]

O Trello é baseado na metodologia kanban, técnica criada na gestão da produção da Toyota, no Japão, e utilizada para otimizar os processos de trabalho através da

clareza e facilidade que os estágios dos projetos são explicitados de forma gráfica. O fluxo de trabalho básico é representado por um quadro com pelo menos três listas: “afazeres”, “fazendo” e “feito”. [7]

O quadro da ARI/POLI (figura 9) apresenta diversas listas pensadas exclusivamente para os processos únicos da ARI/POLI; a tabela 2 apresenta todas as listas e os tipos de cartões para cada uma.

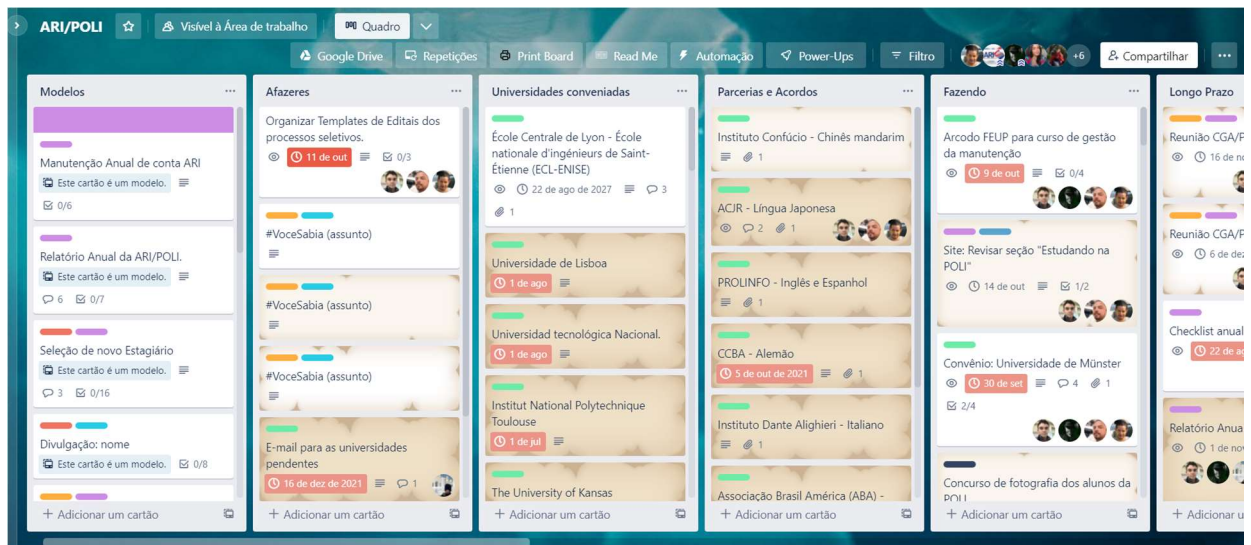


Figura 9: Parte do quadro da ARI/POLI no Trello. Fonte: do próprio autor.

Lista	Modelos	Afazerres	Fazendo	Longo prazo
Tipos de cartões	Modelos pré-prontos de cartões a fim de agilizar o processo de criação	Atividades a serem executados em médio ou curto prazo	Atividades que já foram iniciadas na ARI/POLI	Ações que dependem do retorno de outros ou precisam de prazo maior para conclusão
Lista	Feito	Arquivo morto	Mobilidade OUT	Mobilidade IN
Tipos de cartões	Atividades feitas, mas que precisam ser revisadas pelo Assessor	Atividades finalizadas e revisadas pelo Assessor	Estudantes realizando MOB OUT no momento	Estudantes realizando Mob IN no momento
Lista	Anotações	Mob. concluída	Unis. conveniadas	Parcerias
Tipos de cartões	Informações de procedimentos internos	Cartões com todos os estudantes que finalizaram a mobilidade	Cartões com todas as universidades conveniadas com a UPE	Cartões com todas as parcerias e acordos com escolas de língua

Tabela 2: Estrutura do quadro da ARI/POLI no Trello. Fonte: elaborado pelo autor.

Dentro da organização funcional, é no Trello que está contido o planejamento diário da ARI/POLI.

7.4.4. REGISTROS

Além da gestão das atividades da ARI/POLI, também há o gerenciamento dos dados, informações, arquivos e documentos que passam pelo setor.

A ARI/POLI armazena todos os arquivos de forma digital no Google Drive interno da conta oficial da ARI/POLI e em um Google Drive compartilhado com todos os membros da ARI/POLI. Todos as nomeações dos arquivos também devem seguir regras de padronizações determinada no manual administrativo.

Já as senhas de todas as contas oficiais da ARI/POLI nas redes sociais e informações internas que apenas os membros podem possuir ficam salvas em uma conta no software gerenciador de senhas Bitwarden. Para acessá-lo é necessária uma senha que é compartilhada apenas de maneira oral aos membros da ARI/POLI.

7.5. AUXÍLIO NA COMUNICAÇÃO DA ARI/POLI

O auxílio diário na comunicação da ARI/POLI com seus *stakeholders* foi uma das atividades que o estagiário mais desempenhou. Seja via redes sociais, e-mail, telefone ou pessoalmente, o estagiário precisou aprender bem sobre as principais dúvidas que os discentes, docentes e outros setores da universidade ou externos possuem para poder atendê-los com presteza, clareza e acurácia.

Na ARI/POLI, a comunicação oficial é feita através do e-mail international@poli.br e do site oficial <https://ari.poli.br/>, onde está presente um FAQ com dúvidas comuns — FAQ este, que o estagiário auxiliou na sua ampliação e repaginação visual (na figura 10 é possível ver o antes e o depois da página) —. Toda troca de documentos e comunicações oficiais são feitas através desses meios. Os outros meios ficam livres para resolverem dúvidas pontuais e que geralmente já estão respondidas no FAQ; caso alguma dúvida possua um nível de complexidade mediano ou elevado, o estagiário solicita à pessoa que tem a dúvida a enviar um e-mail para que possa ser respondida de maneira oficial pelo assessor de relações internacionais.

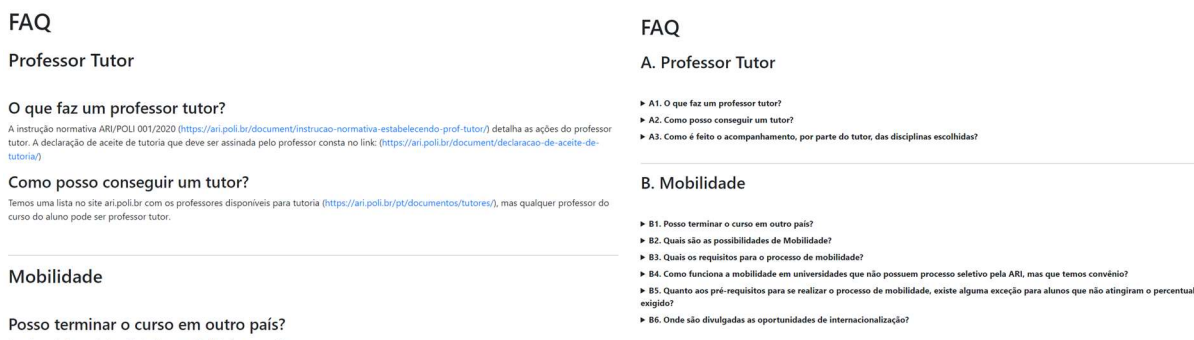


Figura 10: Comparação do FAQ da ARI/POLI antigo (esquerda) e novo (direita). Fonte: elaborado pelo autor.

7.6. ATUALIZAÇÃO DO MANUAL ADMINISTRATIVO ARI/POLI

Nos últimos meses de estágio, após o estagiário já possuir uma experiência e vivência considerável dentro da ARI/POLI, ele contribuiu de maneira mais ativa na atualização e aprimoramento pontual de processos padrões da ARI/POLI presentes no manual administrativo, deixando um legado de melhoria dentro do setor.

Algumas adições ou atualizações que o estagiário realizou no manual administrativo foram:

- Adição do procedimento para utilização do bot do Trello no Telegram;
- Auxílio na atualização da abrangência da nomenclatura dos arquivos e pastas no Google Drive e website da ARI/POLI;

- Ampliação e maior detalhamento do processo de MOB OUT na seção dirigida a ele no manual;
- Adição dos procedimentos necessários da ARI/POLI após aprovação da resolução de normatização do processo de mobilidade no CGA;
- Auxílio na formatação para integração do manual do usuário do site para o manual administrativo;
- Auxílio na criação do modelo template do manual administrativo.

7.7. PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS E APRESENTAÇÕES

A ARI/POLI também possui demandas sobre a apresentação de dados de internacionalização para outros setores e coordenações. Para facilitar a busca por esses dados e seguindo o pedido do assessor de relações internacionais, o estagiário criou uma planilha (figura 11) com todos os dados de mobilidade com uma nomenclatura dos dados padronizada, garantindo assim a possibilidade de realização de análises estatísticas dos dados de internacionalização de 2018 a 2022.

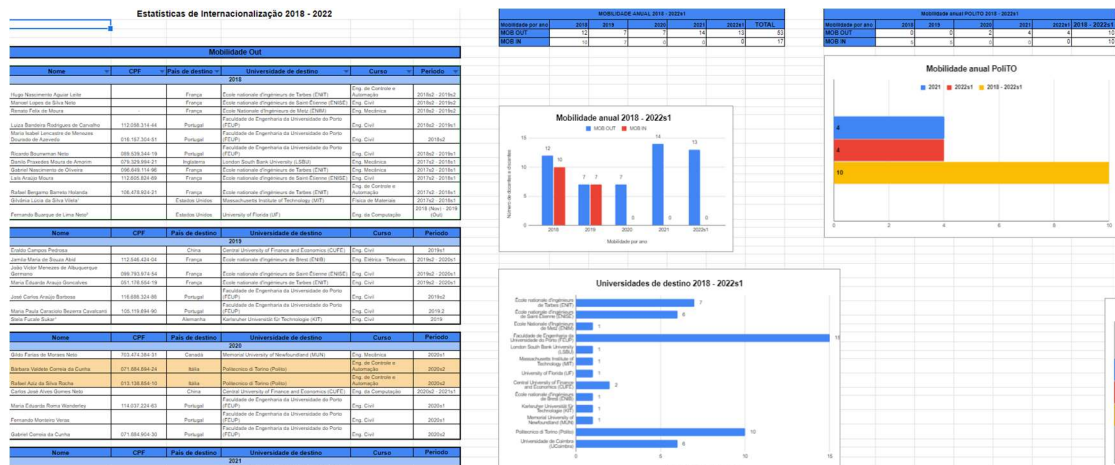


Figura 11: parte da planilha de estatísticas de internacionalização. Fonte: elaborado pelo autor.

Através da planilha de estatísticas de internacionalização, o estagiário produziu um relatório das estatísticas de internacionalização e foi capaz de criar estatísticas levando em consideração os cursos e as universidades de destino dos estudantes em mobilidade para apresentações ou demandas de setores, coordenações, cursos ou universidades estrangeiras específicas.

O estagiário também auxiliou na produção do relatório de atividades de 2022 da ARI/POLI. Publicação que contém a descrição de todas as atividades, o balanço do ano e perspectivas futuras da ARI/POLI. No momento de escrita deste relatório, o relatório de atividades ainda se encontra em produção.

8. RESULTADOS ALCANÇADOS

Durante o período de estágio, o estagiário conseguiu alcançar os objetivos pretendidos. O estagiário ganhou bastante experiência e vivência em gestão e administração de processos, através da utilização de metodologias de otimização como o kanban e o kaizen e ferramentas de gestão como o Trello, o armazenamento em nuvem e a utilização de cofres digitais. O estagiário conseguiu colocar em prática conceitos vistos de forma teóricas em disciplinas como gestão da qualidade, administração industrial, economia empresarial e introdução à programação.

O estagiário também aprimorou suas habilidades interpessoais (soft skills) como: comunicação eficiente e fluída, cooperação em trabalho em equipe, confiança interpessoal, disposição em assumir responsabilidades, proatividade, capacidade de análise de cenários etc.

9. PONTOS POSITIVOS / FACILIDADES DO ESTÁGIO

- Equipe de trabalho receptiva e proativa em relação ao estagiário na integração à equipe;
- Supervisor de estágio prestativo e disposto a passar seu conhecimento e sua experiência ao estagiário;
- Bom material para entendimento dos processos realizados no setor;
- Liberdade para dar ideias de melhorias dentro do setor.

10. PONTOS NEGATIVOS / DIFICULDADES ENCONTRADAS NO ESTÁGIO

- Insegurança pessoal no início do estágio por falta de prática das atividades desempenhadas;
- A falta de equipamentos adequados para realização de algumas atividades necessárias;
- A carga horária de quatro horas ao invés de seis horas.

11. CONCLUSÃO

Ao final do período de estágio, foi notável o crescimento profissional e pessoal do estagiário. Através da prática profissional, o estagiário foi capaz de desempenhar atividades que o fizeram enxergar com mais clareza seus pontos fortes e pontos fracos e trabalhar neles.

A experiência obtida pelo estagiário foi capaz de consolidar práticas de gestão e administração de processos vistas antes só na teoria, ou até mesmo que nunca haviam sido vistas anteriormente. O estagiário também ganhou experiências em outros campos, como programação, design, edição de imagens e vídeos e produção textual.

O estagiário também se sente satisfeito ao notar que conseguiu contribuir positivamente na melhoria do setor através de atividades do dia a dia, ideias já existentes aprimoradas e planejamentos futuros que ainda poderão ser postos em prática e que com certeza servirão para uma otimização nos procedimentos da ARI/POLI.

Depois dessa experiência, o estagiário sente que conquistou a confiança interna necessária para entrar no mercado de trabalho de maneira efetiva e proveitosa. Utilizando da melhor forma o aprendizado adquirido no setor de relações internacionais da ARI/POLI.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- [1] BENANTE, Ruben Carlo *et al.* **Manual Administrativo — ARI/POLI**. Recife: 2021.
- [2] ARI/POLI. Simulador Mob-Out — Assessoria de Relações Internacionais, 2022. Disponível em: <https://ari.poli.br/pt/simulador/>. Acesso em: 23 de mar. de 2023.
- [3] MENDONÇA, Pedro. Acordo de dupla diplomação entre a UPE e a École Nationale d'Ingénieurs de Saint-Étienne (ENISE). **Assessoria de Relações Internacionais – ARI/POLI, 2022**. Disponível em: <https://ari.poli.br/pt/acordo-de-dupla-diplomacao-entre-a-upe-e-a-ecole-nationale-dingenieurs-de-saint-etienne-enise/>. Acesso em: 23 de mar. de 2023.
- [4] ÉCOLE CENTRALE DE LYON, UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO. **AGREEMENT FOR A DOUBLE DEGREE PROGRAMME**, 2022. Disponível em: <https://ari.poli.br/wp-content/uploads/2022/08/20220822-Accord-double-diplome-enise-UPE.pdf>. Acesso em: 23 de mar. de 2023.
- [5] OLIVEIRA, Letícia Gabrielle Barbosa de; BENANTE, Ruben Carlo. **Divulgação de audiovisuais de caráter educativo em plataformas de acesso remoto e sua manutenção**. Recife: 2021.
- [6] O que é o Trello: conheça recursos, usos e muito mais. Trello, 2022. Disponível em: <https://trello.com/pt-BR/tour>. Acesso em: 23 de mar. de 2023.

[7] MESH, Janet. Método Kanban: Guia detalhado e 5 modelos prontos para usar. Trello, 2022. Disponível em: <https://blog.trello.com/br/metodo-kanban>. Acesso em: 23 de mar. de 2023.

Recife, 23 de março de 2023.

Supervisor do Estágio

Daniela Lima

Estagiário

Professor Orientador

Gerente da Divisão de Estágio

O relatório anual da Assessoria de Relações Internacionais da POLI é um documento que dá transparência às atividades realizadas por este setor, visando promover a Escola Politécnica em âmbito nacional e internacional, em consonância com a nossa missão.

BENANTE, R.C. et al. Relatório de Atividades da Assessoria de Relações Internacionais: Ano 2022. Recife-PE, 2023. 441p.

```
@BOOK{2022ARI,  
  authors = {Ruben Carlo Benante; Pedro Henrique Azevedo  
Vanderlei de Mendonça; Danilo Couto Lima; Anne Gabriela Vitor  
Belarmine; Bárbara Valdete Correia da Cunha; Joyce Ingrid de Arandas  
Sobral; Letícia Gabrielle Barbosa de Oliveira; Pedro Fernando do  
Nascimento Paim de Mattos; Vinícius José Fernandes Ribeiro; Juan  
Fellipe Macário da Silva; Alexandre Duarte Gusmão; Sérgio Campello  
Oliveira},  
  title = {Relatório de Atividades da Assessoria de Relações  
Internacionais: Ano 2022},  
  publisher = {Ruben Carlo Benante},  
  year = {2023},  
  address = {Recife-PE},  
  pages = {441},  
  isbn = {978-65-996458-5-3}  
}
```

