

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
TECNÓLOGO EM SECRETARIADO

FABIANE HADAS  
SUELLEN DO ROCIO BELLO

**RELATÓRIO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO: GUIA DE POSTURA,  
COMPORTAMENTO E BOAS PRÁTICAS EM EVENTOS ONLINE  
APLICADO AO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - SEPT/UFPR**

CURITIBA

2022

FABIANE HADAS  
SUELLEN DO ROCIO BELLO

**RELATÓRIO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO: GUIA DE POSTURA,  
COMPORTAMENTO E BOAS PRÁTICAS EM EVENTOS ONLINE  
APLICADO AO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - SEPT/UFPR**

Relatório técnico apresentado para a obtenção de nota final da disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado, Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná.

Orientadora: Profa. Me. Eliana Maria Ieger

CURITIBA

2022

## **IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE**

- Fabiane Hadas - GRR20194107
- Suellen do Rocio Bello - GRR20194090

## **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social: Universidade Federal do Paraná

CNPJ: 75.095.679/0001-49

Setor: Setor de Educação Profissional e Tecnológica - UFPR

Núcleo de Tecnologia Educacional

Porte da Empresa: Autarquia Federal

Endereço: Rua Dr. Alcides Vieira Arcoverde, 1225 - Jardim das Américas

Cidade: Curitiba

Estado: Paraná

CEP: 81520-260

Contato: (41)3361-4905

E-mail: ste.sept@ufpr.br

Supervisor Técnico: Professor Dr. Alexander Robert Kutzke

## RESUMO

Devido à pandemia ocasionada pela Covid-19 passamos a viver nossas sociabilidades e ofícios no mundo *online*. Este trabalho tem por finalidade relatar o projeto de implantação de um guia atitudinal de participação em eventos *online*, com sugestões e diretrizes de comportamentos para esse ambiente, dispondo de ações assertivas nas dinâmicas desses eventos para aqueles que participam e os conduzem. Para isso, a natureza da pesquisa, em princípio, foi de caráter exploratória, como técnica de coleta de dados aplicou-se entrevista semiestruturada *online* com a coordenação do Núcleo de Tecnologia Educacional do Setor de Educação Profissional e Tecnologia da Universidade Federal do Paraná, em complementação ao campo de pesquisa foi aplicado questionário estruturado para professores e servidores do NTE/SEPT, tratando os dados coletados por análise qualitativa de maneira coletiva, em conjunto com os métodos de pesquisas etnográficas que visaram identificar comportamentos dos participantes de eventos *online* e bibliográfica com o levantamento de referências importantes ao estudo. Como resultado da implantação obteve-se o guia de postura, comportamento e boas práticas em eventos *online*.

Palavras chave: Secretariado. Comportamento. Eventos remotos.

## **ABSTRACT**

Due to the pandemic caused by Covid-19, we started to live our sociabilities and jobs in the online world. This work aims to report the project to implement an attitudinal guide for participation in online events, with suggestions and behavioral guidelines for this environment, providing assertive actions in the dynamics of these events for those who participate and lead them. For this, the nature of the research, in principle, was exploratory, as a data collection technique, an online semi-structured interview was applied with the coordination of the Educational Technology Nucleus (NTE) of the Sector of Professional and Technological Education from the Federal University of Paraná (UFPR). In addition to the research field, a structured questionnaire was applied to NTE/SEPT teachers and servers, treating the data collected by qualitative analysis collectively, together with ethnographic research methods, that aimed to identify behaviors of participants in online, and bibliographic analysis, with the survey of important references to the study. As a result of the implementation, the guide on posture, behavior and good practices in online events was obtained.

Keywords: Secretariat. Behavior. Remote events.

## **LISTA DE FIGURAS**

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DO SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO.....	12
---	----

## **LISTA DE TABELAS**

TABELA 1 - INTERFERÊNCIA NOS EVENTOS ATRAVÉS DO COMPORTAMENTO DOS PARTICIPANTES.....	21
TABELA 2 - INTERFERÊNCIA NOS EVENTOS ATRAVÉS DO COMPORTAMENTO DO CONDUTOR.....	21

## **LISTA DE GRÁFICOS**

GRÁFICO 1 - CONDUÇÃO DE EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA.....	17
GRÁFICO 2 - PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA.....	18
GRÁFICO 3 - MÉDIA DE DURAÇÃO DOS EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA .....	19
GRÁFICO 4 - TEMPO MÉDIO DE ATENÇÃO DOS PARTICIPANTES EM EVENTOS REMOTOS.....	20

## **LISTA DE QUADROS**

QUADRO 1 - ÁREA/FUNÇÃO DOS RESPONDENTES DO QUESTIONÁRIO.....	16
QUADRO 2 - PERCEPÇÕES VIVENCIADAS EM EVENTOS REMOTOS.....	22
QUADRO 3 - DICAS DE POSTURA E COMPORTAMENTO ONLINE.....	23
QUADRO 4 - OPINIÕES SOBRE EVENTOS REMOTOS.....	23

## **LISTA DE SIGLAS**

- SEPT – Setor de Educação Profissional e Tecnológica
- UFPR – Universidade Federal do Paraná
- NTE – Núcleo de Tecnologia Educacional
- CIPEAD – Coordenação de Integração de Políticas de Educação a Distância
- STE – Seção de Tecnologia Educacional

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>2 METODOLOGIA.....</b>	<b>9</b>
<b>3 ANÁLISE DO AMBIENTE.....</b>	<b>11</b>
<b>4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>13</b>
4.1 ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROBLEMÁTICA: REUNIÃO COM A COORDENADORIA DO NTE.....	13
4.2 ETAPA 2 - ANÁLISE DE DADOS REFERENTE AOS EVENTOS ONLINE: APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIO AO NTE.....	16
4.3 ETAPA 3 - ELABORAÇÃO DO GUIA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA.....	24
4.4 ETAPA 4 - APRESENTAÇÃO DO GUIA PARA USO DO NTE E PROFESSORES VOLUNTÁRIOS.....	26
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>28</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>30</b>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR.....</b>	<b>33</b>
<b>APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO.....</b>	<b>34</b>
<b>APÊNDICE B - PRÉ-PROJETO DE PESQUISA.....</b>	<b>38</b>
<b>APÊNDICE C - GUIA DE POSTURA, COMPORTAMENTO E BOAS PRÁTICAS EM EVENTOS ONLINE.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO A - CARTA DE ACEITE.....</b>	<b>62</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Em meio a decorrência da pandemia do Covid-19<sup>1</sup> as atividades da modalidade remota se tornaram cada vez mais presentes no cotidiano em todo o mundo, foram profissionais trabalhando de maneira *online* e estudantes tendo videoaulas, reuniões e palestras com novos formatos sendo adaptados às telas digitais. Com o *home office*<sup>2</sup>, ocorreu o afastamento de colegas do âmbito estudantil e profissional, resultando na diminuição do contato pessoal. (RAFALSKI; ANDRADE, 2015)

Em razão da falta do convívio de forma presencial a socialização se deu necessária via chamadas de vídeo, e dessa maneira o serviço/estudo remoto foi se tornando plausível em virtude do apoio dado por meio de cartilhas, manuais, guias, palestras, treinamentos, entre outras diretrizes e orientações das empresas e instituições de ensino a funcionários e acadêmicos, respectivamente.

Como acadêmicas do sexto período do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná, em conformidade ao plano de ensino da disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares houve a necessidade de implantar um projeto que englobasse os conhecimentos adquiridos durante o processo de ensino/aprendizagem às vivências pessoais e profissionais das alunas.

As graduandas por experiências profissionais relacionadas a eventos, tiveram suas funções adaptadas do presencial ao remoto devido a pandemia, citada anteriormente, e como resultado dessa vivência no mundo *online* com a adequação em várias atividades profissionais e acadêmicas, a partir das próprias percepções das autoras proponentes do projeto foram diagnosticadas falhas técnicas e comportamentais nos eventos realizados de maneira remota.

Com vistas a um direcionamento para otimizar o processo de realização e participação em eventos *online* foi apresentada a proposta de criação e disponibilização de um guia norteador de postura, comportamento e boas práticas ao Núcleo de Tecnologia Educacional ligado ao Setor de Educação Profissional e

---

<sup>1</sup> “sigla derivada do inglês Co- de Corona; Vi- de vírus; D- de disease; e 19- de 2019, literalmente “doença do coronavírus 2019”, sendo 2019 o ano em que foi registrado o primeiro contágio.” (COVID-19, c2022)

<sup>2</sup> “trabalho realizado em casa” (HOME OFFICE, c2022)

Tecnologia da Universidade Federal do Paraná (SEPT/UFPR), visando atingir não só o público acadêmico como docente e técnicos administrativos, oferecendo um direcionamento para condução e participação em eventos na modalidade remota.

Este relatório se inicia com a introdução, metodologia utilizada, trazendo o caminho metodológico para desenvolvimento do guia, seguido pela descrição do ambiente a ser implantado (NTE-SEPT/UFPR), as descrições das atividades desenvolvidas para elaboração do relatório que consistiram em apresentar a identificação da problemática, a análise de dados referente aos eventos *online*, o processo de elaboração do guia para realização de eventos na modalidade remota e a apresentação do guia para uso do NTE, finalizando com as considerações finais.

## 2 METODOLOGIA

Para atender ao objetivo geral do projeto de implantação - “Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em Eventos *Online* aplicado ao NTE-SEPT/UFPR” o desenvolvimento seguiu o caminho metodológico de natureza exploratória, que segundo Gonsalves (2003, p.65)<sup>3</sup>

é aquela que se caracteriza pelo desenvolvimento e esclarecimento de ideias, com objetivo de fornecer uma visão panorâmica, uma primeira aproximação a um determinado fenômeno que é pouco explorado. Esse tipo de pesquisa também é denominada “pesquisa de base”, pois oferece dados elementares que dão suporte para a realização de estudos mais aprofundados sobre o tema. (apud MENEZES, 2019, p.34).

Para subsidiar de informações o projeto, como técnica de coleta de dados foi realizado, primeiramente, entrevista *online* semiestruturada com a coordenação do NTE, questionando a existência de comentários em relação à postura e comportamento nos eventos *online*, sejam por condutores ou participantes, e também, se ocorre a dificuldade em se comunicar com o público-alvo e ter a reciprocidade do mesmo. A entrevista foi realizada por meio de videoconferência utilizando a plataforma *Google Meet*<sup>4</sup>, resultando na identificação da problemática do projeto, através da análise de conteúdo e propondo o presente projeto para aceitação de implantação. Bardin (2011, p.182) apresenta a análise de conteúdo como:

---

<sup>3</sup> GONSALVES, E. P. Iniciação à pesquisa científica. 3. ed. Campinas: Alínea, 2003.

<sup>4</sup> “Google Meet é uma plataforma de videoconferências do Google” (GARRETT, 2021)

um conjunto de técnicas de análise das comunicações visando a obter, por procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens, indicadores (quantitativos ou não) que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção (variáveis inferidas) destas mensagens. (apud CÂMARA, 2013, p.182).

Posteriormente a entrevista *online* com a coordenadoria que teve como intuito obter mais informações sobre como auxiliar professores e acadêmicos na realização e participação em eventos na modalidade remota, foi encaminhado via *e-mail* questionário estruturado *online* (APÊNDICE A), desenvolvido no *Google Forms*<sup>5</sup>, para o público-alvo - professores e servidores do NTE/SEPT, tratando os dados coletados por análise qualitativa de maneira coletiva, garantindo o anonimato dos respondentes. Segundo Minayo (2001, p.22) "a abordagem qualitativa aprofunda-se no mundo dos significados das ações e relações humanas, um lado não perceptível e não captável em equações, médias e estatísticas."

Para a coleta de dados foi utilizado análise interpretativa das vivências dos respondentes (APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO), informações que serão detalhadas no item 4.2 Etapa 2 - Análise de dados referente aos eventos online: aplicação de questionário ao NTE, deste relatório.

O desenvolvimento do produto da implantação, "Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em Eventos *Online*" resultou da aplicabilidade dos métodos de pesquisas etnográfica e bibliográfica, juntamente com a técnica de coleta de dados com uso de questionário mencionado anteriormente.

"A pesquisa etnográfica visa compreender, na sua cotidianidade, os processos do dia a dia em suas diversas modalidades." (SEVERINO, 2014, n.p.) dessa maneira ao utilizar a experiência dos respondentes em eventos *online* foi possível analisar e usufruir dos dados para pontuar dicas de postura e comportamento. Já por meio da pesquisa bibliográfica foi possível buscar conceitos referentes à comunicação, boas práticas e tipologias dos eventos selecionados.

Com a exploração do campo de pesquisa foi utilizada a modalidade de pesquisa-ação que objetivou compreender as ações realizadas pelos sujeitos da pesquisa na participação dos eventos para futura implantação desse produto, conforme Tripp (2005, p.447) "pesquisa-ação é uma forma de investigação-ação que

---

<sup>5</sup> "O Google Forms é um serviço gratuito para criar formulários online" (BIJORA, 2018)

utiliza técnicas de pesquisa consagradas para informar a ação que se decide tomar para melhorar a prática”, no qual foi visado a alteração do cotidiano do público que obtiver acesso ao guia, através da ação de implantação e utilização como diretriz do NTE-SEPT/UFPR.

### 3 ANÁLISE DO AMBIENTE

A Universidade Federal do Paraná (UFPR) foi criada em 1912, consistindo em uma instituição pública, que tem por objetivo o ensino gratuito de qualidade, vinculando seus valores com a ética pública e institucional provendo o Ensino, Pesquisa e Extensão universitária ao relacionamento do serviço público federal com a sociedade. Dentre os seus propósitos estão a responsabilidade social, levando o ambiente acadêmico em forma de prestação de serviço à comunidade, o respeito e inclusão de forma acolhedora e transparente prezando os direitos civis da comunidade acadêmica; o ensino de vanguarda formando cidadãos envolvidos a tecnologias avançadas, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, desenvolvendo a inovação em correlação a ciência para reconhecimento nacional e a projeção internacional. (UFPR, c2022a)

A UFPR tem como missão abranger o conhecimento e aflorar a disseminação de "uma sociedade crítica, equânime e solidária" (UFPR, c2022a) sendo visionária ao se tratar de inovação e cultura, na área de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão.

Atualmente a Universidade é estruturada organizacionalmente em 14 setores que “têm a função de executar, coordenar e fiscalizar as unidades didático-pedagógicas e de pesquisa das áreas de conhecimento” (UFPR, c2022b).

O Setor de Educação Profissional e Tecnológica (SEPT) foi classificado como unidade integrante da UFPR em 2009, integrando cursos superiores de tecnologia, cursos em nível técnico, ensino médio e pós-graduações *lato sensu* e *stricto sensu*, o SEPT tem a missão de “promover a educação, o ensino, o desenvolvimento científico, profissional, tecnológico e cultural, visando, sobretudo contribuir para uma adequada qualidade de vida às gerações atuais e futuras” (SEPT, c2022) além de formar e capacitar cidadãos para o desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica, auxiliando a comunidade e outros setores de maneira multidisciplinar, buscando

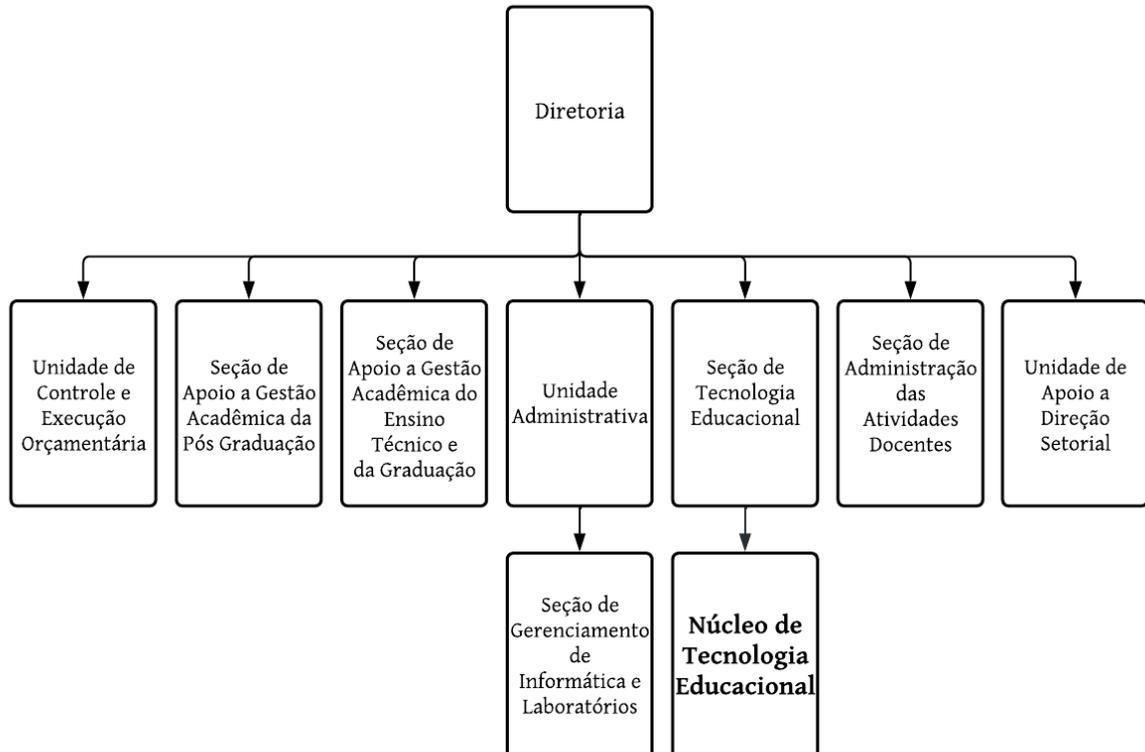
inovação em conhecimentos técnicos e humanístico inserindo profissionais com diversas competências na sociedade.(SEPT, c2002)

A importância do SEPT é reconhecida pelas instâncias hierárquicas superiores da Universidade quando:

A Reitoria avalia como importante e necessário o papel do Setor de Educação Profissional e Tecnológica podendo co-participar da oferta de cursos e/ou Programas, em todos os níveis, com outros Setores da Universidade ou com outras Instituições, devendo estar, neste último caso, amparada mediante convênio estabelecido entre a UFPR e a respectiva instituição. (SEPT, c2022).

O projeto do “Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em Eventos *Online*” foi implementado na unidade do Núcleo de Tecnologia e Educação (NTE) do SEPT/UFPR, alocado na Seção de Tecnologia Educacional - STE do setor, conforme organograma a seguir:

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DO SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO



FONTE: Elaboração das autoras. Adaptado do Sistema de Informações Organizacionais - Governo Federal (2022).

Segundo Balcão (1965, p.121) "o organograma tem a propriedade de revelar o caráter formal ou oficial da organização" as autoras deste projeto com o conhecimento adquirido na disciplina de Técnicas Secretárias I, desenvolveram o organograma acima para melhor entendimento do local de implantação do projeto - o Setor de Educação Profissional e Tecnológico da UFPR, a diretoria como nível superior se interliga ao segundo nível formado pela seções e unidades, dentro da Unidade Administrativa encontra-se a Seção de Gerenciamento de Informática e Laboratórios, e inserido na Seção de Tecnologia Educacional situa-se o Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE), que corresponde ao ambiente de implantação desse projeto.

Em 2019 o NTE foi inserido à Seção de Tecnologia Educacional (STE) do SEPT-UFPR, prestando auxílio aos professores e servidores do setor, provendo um espaço destinado à inclusão da Educação Híbrida e da Educação a Distância (EaD) com ações de formação continuada e organização de eventos para os membros da comunidade interna e externa da Universidade. (NTE-SEPT, c2022)

Cabe ressaltar que a implantação do projeto (guia) no NTE só foi possível com aceitação e orientação da coordenadoria do núcleo, que forneceu apoio perante a pesquisa inicial da problemática dando aceite para a continuação do projeto e o acesso à equipe de trabalho para levantamento dos dados, após o desenvolvimento do projeto também houve colaboração da coordenação para apresentação e *feedback*<sup>6</sup> sobre o guia.

## **4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **4.1 ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROBLEMÁTICA: REUNIÃO COM A COORDENADORIA DO NTE**

Nessa etapa apresenta-se as motivações das discentes para a elaboração do guia, como se chegou ao público alvo do material através da parceria firmada com o Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE). Relata-se sobre a entrevista realizada com a coordenação do núcleo, e como ela influenciou na pesquisa de prospecção aplicada na etapa 2.

---

<sup>6</sup> "Resposta enviada à origem sobre o resultado de uma tarefa que já foi realizada; resposta" (FEEDBACK, c2022)

No primeiro período do curso Superior de Tecnologia em Secretariado, as discentes participaram da disciplina de Postura no Trabalho, aprendeu-se sobre a importância do posicionamento corporal e comportamental na ação secretarial. No decorrer da formação foram realizadas quatro disciplinas de gestão de eventos (Gestão de Eventos I, II, III e IV), devido a mudança para a modalidade de ensino remoto, apenas a primeira ocorreu no formato presencial, sendo as outras três realizadas na modalidade remota. Nelas a atuação foi direta no planejamento, organização e execução de ações *online*, as conferindo vivência tanto na gestão de eventos quanto participação como ouvintes. Uma das discentes atuou como estagiária de gestão de eventos por mais de dois anos no setor de capacitação de uma instituição autárquica estadual. A outra realizou estágios em setores públicos nas atribuições secretariais, como organização e condução de reuniões, atendimento às diretorias, delegação de atividades e esquematização de fluxos informacionais.

Com os aprendizados absorvidos pelas disciplinas citadas e as experiências adquiridas nas atuações profissionais, na disciplina de Metodologia da Pesquisa, que tem como objetivo elaboração de trabalhos acadêmicos na modalidade de projeto de pesquisa e de relatório técnico de implantação, pensou-se inicialmente em desenvolver o projeto no formato de um guia digital de atendimento secretarial humanizado, com instruções de como realizar o atendimento *online* de forma profissional e assertiva, visto a amplitude de possibilidades de atendimentos de serviços e produtos, enfrentou-se dificuldades em estabelecer o segmento a ser o público-alvo. Refletiu-se, então, sobre a temática do comportamento presencial transposto em situações *online*, de que se fazem necessárias adequações no meio virtual para sermos assertivos e corteses, seja numa conversa escrita por aplicativos ou com a nossa imagem através de câmeras virtuais, visto que não é possível obter a leitura corporal completa no ambiente virtual. Pela definição eventos são “qualquer acontecimento com propósitos específicos e organizados por pessoas especializadas” (EVENTO, 2022), portanto, uma reunião, uma videochamada e uma aula são eventos.

Primeiro foi estabelecido pelas discentes que o produto da implementação seria o “Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em Eventos *Online*”, em seguida realizou-se parceria com o Núcleo de Tecnologia Educacional - SEPT/UFPR para aplicação do projeto. Para tanto na disciplina de Metodologia da Pesquisa foi iniciado o processo de implementação com uma entrevista virtual na plataforma *Google Meet* de forma informal com a coordenação do NTE, com o propósito de entender como os

eventos ocorriam nesse ambiente, para a elaboração de pesquisa de prospecção e inserção das temáticas apontadas pelos respondentes no produto, o guia. De forma semiestruturada, a dinâmica da entrevista foi a apresentação das autoras e dos temas que comporiam o guia, sendo eles - postura, comportamento, boas práticas e tipologia de eventos, e que o objetivo do conteúdo do material era nortear as ações no que tange a participação em eventos *online* por parte de condutores e participantes, nas diferentes tipologias de eventos. Em seguida questionou-se se chegavam demandas ou comentários sobre dificuldades em relação à postura e comportamento em eventos *online* tanto da parte dos condutores de evento quanto dos participantes. Por fim, indagou-se sobre a organização de eventos, se os organizadores estavam conseguindo atingir o público alvo e interagir com os participantes.

A própria coordenação nos respondeu que presenciou durante as ações realizadas virtualmente desarmonias em posturas e comportamentos, e que os colegas mencionaram não como demandas diretas ao NTE, de como agir nessas situações, mas como observações na busca de sugestões de boas práticas dos colegas. “O que fazer quando o evento não cumpre com o horário estabelecido?”, foi uma colocação sobre comportamento. A respeito do questionamento em relação a organização de eventos, nos foi respondido que a dificuldade era em relação a duração dos eventos e promoção de interação, que no que tangia ao público alvo não possuíam dificuldades.

No que se refere à estrutura do guia, o apontamento da coordenação foi para o cuidado com a linguagem a ser utilizada, com o intuito de não tornar específico para quem é da área secretarial e está habituada com os termos técnicos de eventos. Alinhou-se que o guia seria construído com o objetivo de ser disponibilizado virtualmente, assim cores, fontes, disposição de elementos visuais seriam pensados para esse arranjo. Ao final da entrevista acordou-se em realizar uma pesquisa de prospecção com os integrantes do NTE, a ser elaborada pelas autoras e aprovada e disponibilizada pela coordenação, informações que correspondem a etapa 2 do presente relatório.

Como resultado desta etapa, chegou-se ao pré-projeto (APÊNDICE B), que estabeleceu que o guia seria composto pelo tema de **postura** apresentando sobre o ambiente adequado que é mostrado diante da câmera em eventos *online*, apresentação pessoal e equipamentos eletrônicos, o tema de **comportamento** abordando a atração e foco de atenção, à temática de **boas práticas** contemplando

as interações nos eventos, e a **tipologia de eventos** que também sugere durações para as ações. Na próxima etapa apresentamos a construção do formulário de prospecção e os seus resultados, que nortearam a construção do conteúdo do guia.

#### 4.2 ETAPA 2 - ANÁLISE DE DADOS REFERENTE AOS EVENTOS ONLINE: APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIO AO NTE

Essa etapa consistiu na aplicação do questionário semiestruturado ao NTE (APÊNDICE A) que teve por objetivo coletar informações de caráter qualitativo a respeito da temática de postura, comportamento e boas práticas *online*, os dados coletados auxiliaram no desenvolvimento da estrutura do projeto "Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em Eventos *Online* aplicado ao Núcleo de Tecnologia Educacional - SEPT/UFPR", as informações foram analisadas e apresentadas de maneira coletiva, resguardando o anonimato dos participantes da pesquisa.

A primeira questão apresentada na pesquisa de campo foi desenvolvida com o intuito de identificar os servidores que atuam no Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) para voltar o produto (guia) a uma linguagem adaptada não somente a acadêmicos, mas aos profissionais atuantes no setor, dessa forma, a área/setor de trabalho dos respondentes do questionário segue em conformidade ao quadro abaixo:

QUADRO 1 - ÁREA/FUNÇÃO DOS RESPONDENTES DO QUESTIONÁRIO

Quant. Respondentes	Área de atuação
1	Coordenação
3	Área de formação para o uso de recursos digitais em atividades acadêmicas
2	Área de produção e aplicação de material didático digital

FONTE: Elaboração das autoras (2022).

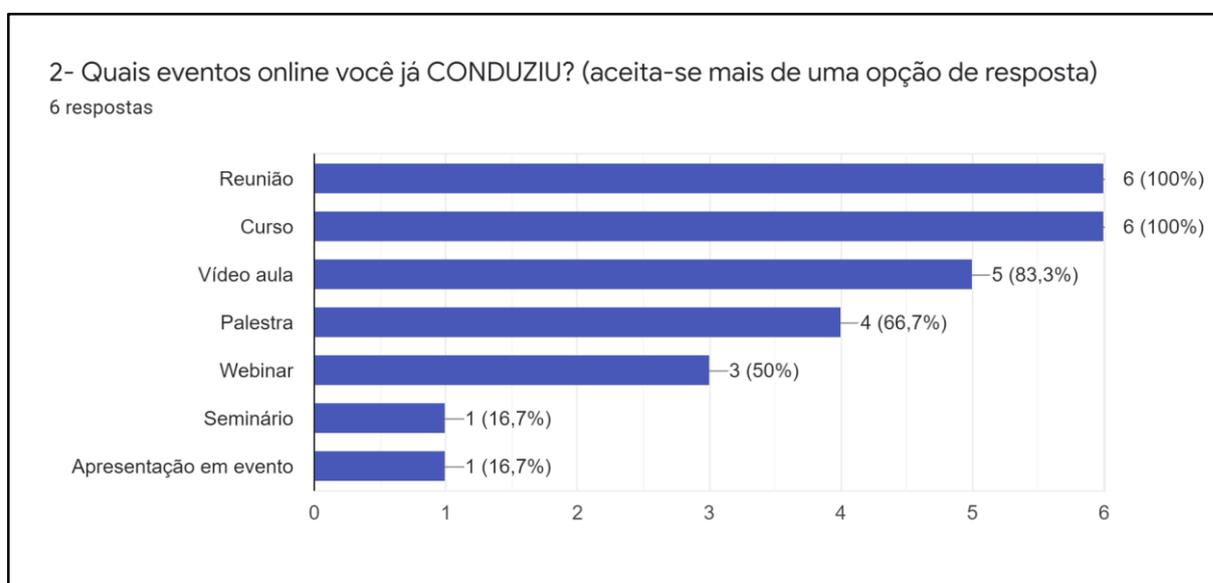
Como resposta a indagação obteve-se, conforme dados apresentados acima, um representante ligado à coordenação, três representantes da área de formação para o uso de recursos digitais em atividades acadêmicas e dois representantes da área de produção e aplicação de material didático digital.

A partir da identificação da função desenvolvida junto a materiais e recursos utilizados no dia a dia, foi possível analisar e padronizar uma linguagem para elaboração do produto (guia) pois os envolvidos estão diretamente ligados à

linguagem acadêmica de modo educacional e instrutivo, tendo referência o material didático digital e recursos digitais em atividades acadêmicas.

As questões dois e três da pesquisa, abordam sobre a condução e participação dos respondentes em eventos *online*, fazendo com que, após análise dos dados fossem colocadas no guia as tipologias de eventos de maior utilização. As questões foram elaboradas para respostas de múltipla escolha e dentre essas a opção “outros” de resposta aberta não obrigatória para que os respondentes pudessem adicionar item não listado nas questões mencionadas, em virtude do questionamento “quais eventos online você já CONDUZIU?” obteve-se as respostas no gráfico abaixo:

GRÁFICO 1 - CONDUÇÃO DE EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA



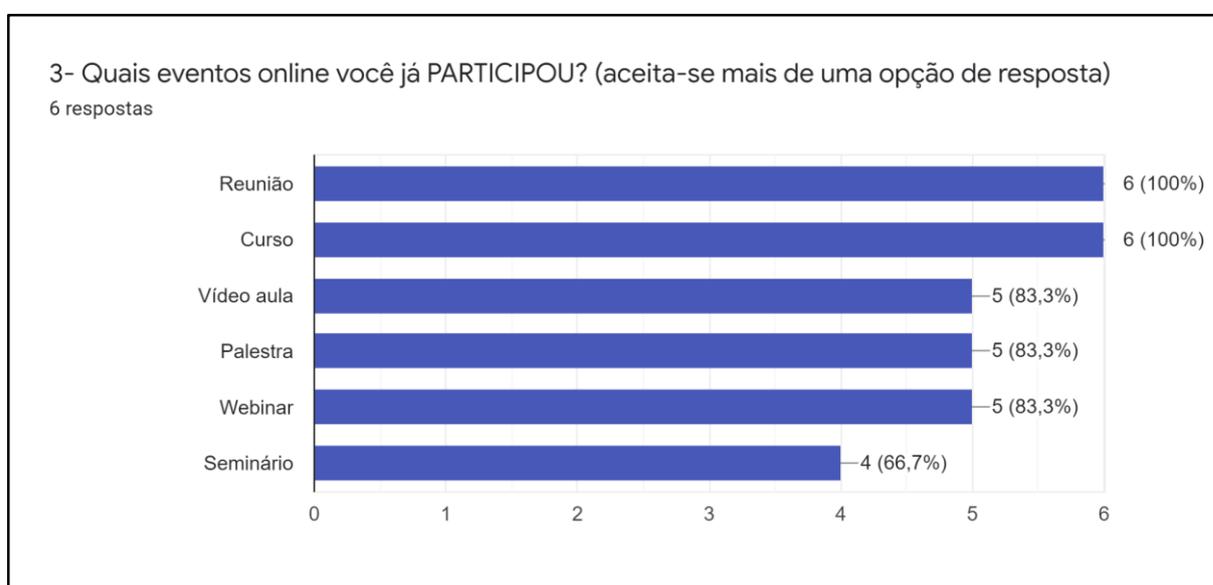
FONTE: Elaboração das autoras (2022).

Conforme sistematizado no gráfico, as tipologias de evento que os representantes mais conduziram na modalidade remota foram reuniões e cursos atingindo 100% das indicações, na sequência videoaulas com 83,3% e palestras com 66,7% de indicação de realização, com metade ou menos da frequência de condução, *webinars* com 50% e seminários com 16,7%. Ao selecionar a opção “outros” um dos respondentes do questionário adicionou o item “apresentação em eventos” que obteve 16,7% de indicação.

Com a análise dos dados acima foi possível classificar quais eventos seriam inseridos ao guia em virtude da correspondência dos eventos conduzidos pelos respondentes.

A questão número três compreendeu a participação dos respondentes em eventos *online*, dessa forma ao identificar os eventos de maior participação dos respondentes foi possível mencionar esses eventos no produto final (guia). Os respondentes que já participaram de eventos na modalidade remota selecionaram os que já estavam na lista prevista, desenvolvidas pelas autoras proponentes deste projeto segundo suas experiências: reuniões, cursos, webinars, seminários, palestras e videoaulas. Com o questionamento “quais eventos online você já PARTICIPOU?” atingiu o resultado abaixo:

GRÁFICO 2 - PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA



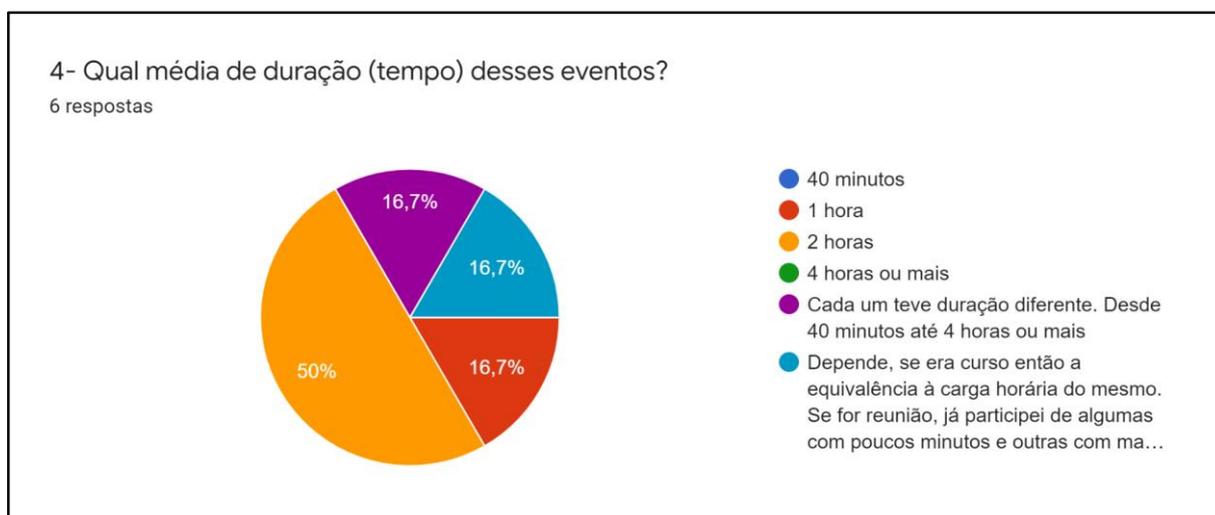
FONTE: Elaboração das autoras (2022).

No gráfico acima, fica exposto a participação dos respondentes em eventos *online* sendo em unanimidade com 100% das indicações reuniões e cursos, seguidos por 83,3% em videoaulas, palestras e *webinars*, e seminários com 66,7% das indicações.

A partir das questões mencionadas anteriormente foi possível elaborar uma classificação dos eventos usufruídos pelos respondentes fazendo com que fosse acrescentado ao guia a parte de tipologia dos eventos com suas respectivas definições: reunião, curso, vídeo aula, palestra e *webinar*, além de sugestões de duração para com cada evento na modalidade remota, sendo pesquisado, analisado e sugerido pelas autoras ao desenvolvimento do produto.

A questão quatro decorre sobre a duração dos eventos participados ou conduzidos pelos respondentes, com a finalidade de abordar a duração de eventos *online* no guia, foi analisado o gráfico a seguir:

GRÁFICO 3 - MÉDIA DE DURAÇÃO DOS EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA



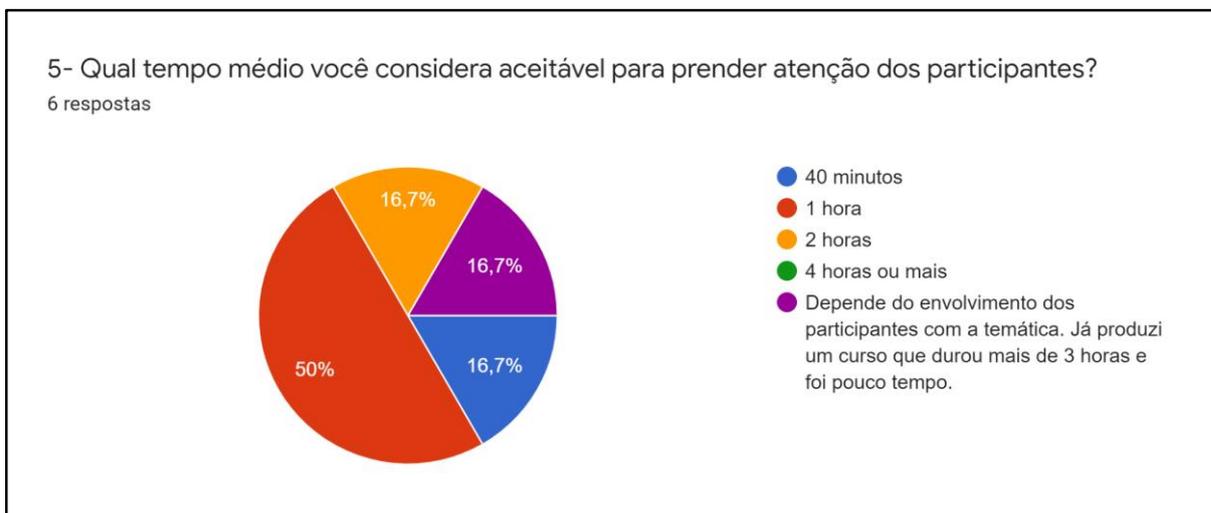
FONTE: Elaboração das autoras (2022).

Com o resultado do gráfico 3 acima, é percebido que 50% da duração (tempo) dos eventos *online* participados ou conduzidos pelos respondentes são de duas horas, tendo indicativo de 16,7% em eventos com uma hora de duração, 16,7% com durações diversas de 40 minutos à quatro horas e 16,7% com resposta inconclusiva tendo em vista a equivalência da carga horária ou objetivo do encontro.

A partir da análise das respostas acima, foi acrescentado no guia o tempo médio de sugestão para realização de cada evento, para que assim, o público que utilizar cada tipologia citada possa ter um direcionamento em virtude da duração total dos eventos.

Com a questão cinco “qual tempo médio você considera aceitável para prender atenção dos participantes?” foi feita uma análise perante a aceitação do público com o tempo de condução do evento. Informações que podem ser percebidas no gráfico abaixo:

GRÁFICO 4 - TEMPO MÉDIO DE ATENÇÃO DOS PARTICIPANTES EM EVENTOS REMOTOS



FONTE: Elaboração das autoras (2022).

No gráfico 4, foi analisado o foco de atenção do público em virtude do tempo de condução do evento, tendo a maior aceitação com 50% o tempo médio de uma hora, seguido por 16,7% de 40 minutos, 16,7% do foco de atenção do público mantido em duas horas e 16,7% inconclusiva. Dessa forma foi possível desenvolver no guia apontamentos em relação à condução do evento focando na atenção dos participantes e que forma as atrair para não deixar o evento maçante.

Para abordar o tema de comportamento e boas práticas foram elaboradas as questões seis e sete referentes a interferências no desenvolvimento dos eventos *online*, “ação ou efeito de intervir, de interferir no desenvolvimento de alguma coisa; intervenção, interposição.” (INTERFERÊNCIA, c2022), por meio dos participantes e condutores, respectivamente.

A questão seis, desenvolve a intervenção dos participantes no desenvolvimento dos eventos *online* pelo olhar do condutor, desse modo as respostas são de múltipla escolha de cunho obrigatório com marcação de mais de uma resposta e uma opção denominada “outros” para livre escrita do respondente, os dados dessa questão são apresentados na tabela a seguir:

TABELA 1 - INTERFERÊNCIA NOS EVENTOS ATRAVÉS DO COMPORTAMENTO DOS PARTICIPANTES

Quant. Respostas	Motivo de interferência
5	Participante não mutado (microfone ligado) durante apresentação
3	Participante sem microfone
2	Participante sem câmera
1	Participante usando o chat
1	Participante que não se manifesta de modo algum

FONTE: Elaboração das autoras (2022).

As opções sugeridas na tabela acima correspondem às experiências vividas pelas autoras, trazendo a visão do condutor sobre a intervenção do desenvolvimento fluído do evento em virtude dos participantes em ficar sem câmera, sem microfone, usarem o *chat*<sup>7</sup> e manterem o microfone ligado durante a apresentação, acrescentado por um respondente “participante que não se manifesta de modo algum”.

Após a análise da visão do condutor pelos respondentes foi possível inserir dicas no tema de boas práticas em eventos *online*, especificamente no subtítulo voltado aos participantes em “como interagir nos eventos” dessa forma acredita-se que os participantes estarão bem instruídos para auxiliar no desenvolvimento dos eventos que forem participar.

No contexto sobre interferências nos eventos, a questão sete reflete a visão dos participantes, tendo como resultado a tabela a seguir:

TABELA 2 - INTERFERÊNCIA NOS EVENTOS ATRAVÉS DO COMPORTAMENTO DO CONDUTOR

Quant. Respostas	Motivo de interferência
5	Tempo do evento excedido pelo condutor (ex.: palestra de 1h durou 2h)
3	Ruídos externos próximo ao condutor
3	Microfone baixo do condutor
0	Não ter tempo de fala

FONTE: Elaboração das autoras (2022).

<sup>7</sup> “Conversa informal na Internet cujos participantes trocam mensagens escritas em tempo real, que aparecem ao mesmo tempo para todos os participantes do bate-papo; bate-papo on-line.” (CHAT, c2022)

No desenvolvimento dos eventos na modalidade remota em recorrência a conduta do condutor, os respondentes abordaram microfone baixo com ruídos externos e extrapolação do horário do evento, com esses resultados foram selecionados dicas voltados ao tema de postura, especificando, o ambiente com ruídos e o subtítulo de equipamentos eletrônicos inseridos no produto final, também enfatizando o respeito com a duração do evento no tema de comportamento.

As demais questões do questionário foram realizadas com respostas abertas, a questão oito abordava o tema de percepções positivas ou negativas vivenciadas pelos respondentes. Tais percepções são apresentadas no quadro abaixo:

QUADRO 2 - PERCEPÇÕES VIVENCIADAS EM EVENTOS REMOTOS

<b>Quais percepções (positivas ou negativas) já foram vivenciadas nos eventos online, comente</b>
Condutor com ambiente desorganizado aparecendo em câmera; participante com microfone ao longo da apresentação; conexão de internet ruim; som baixo do condutor; nenhuma interação com os participantes; falta de uso de recursos visuais.
<b>Positiva: um bom engajamento do público no chat ocorre algumas vezes.</b> Negativa: problemas de conexão e audio ruim.
Não tenho queixa das minhas experiências em eventos on-line. Mas, é muito difícil estar em eventos em que as personagens principais tem problemas com conexão.
Participantes que abrem microfone e/ou câmera sem querer e distraem os demais; Como professora solicitar a participação e ter nenhuma ou pouca resposta; dificuldades técnicas, eco no áudio, convidados com baixa qualidade de internet, gente com a câmera aberta e que faz coisas que ã faria no ambiente presencial e também distrai os outros (tipo fumar, ou se vestir de forma inapropriada)
Independente do tempo e das condições, o condutor tem que ser objetivo e não ficar divagando em assuntos paralelos.
Negativa: eventos acima de 4h

FONTE: Elaboração das autoras.

Em resultado da análise das percepções acima foi possível filtrar detalhes para desenvolver o guia como um todo, tendo referências ao tema de postura, em virtude do ambiente, organização, vestimenta e equipamentos eletrônicos com destaque a conexão, referência ao tema de comportamento em virtude ao dinamismo na apresentação e atenção na duração do evento e referência ao tema de boas práticas com foco no condutor em “como interagir com o público”.

Os respondentes foram sondados sobre a possibilidade de sugestões de dicas de postura/comportamento, apresentados no quadro a seguir:

QUADRO 3 - DICAS DE POSTURA E COMPORTAMENTO ONLINE

<b>Sugere alguma dica de postura e comportamento em eventos online</b>
Como condutor, realizar perguntas. Interagir com público faz muita diferença.
Para condutores, utilizar recursos de interação como: mentimeter, kahoot, etc. Para participantes, efetivamente participar, respondendo perguntas, fazendo questionamentos, etc.
Mutar o microfone assim que entra e manter a camera aberta
Acho que o que vale para o presencial, vale para o online - com as devidas adequações. Vc sairia falando com outras pessoas? Soltaria um palavrão? Então pelo menos não abra o microfone se for fazer isso. Encontraria aquelas pessoas de cueca? Fumaria no meio da palestra? Então faça essas coisas na câmera. Participar e responder quando o condutor do evento solicita tbm é de bom tom. No presencial não deixaríamos a pessoa falando sozinha, então participar no online também é o que se espera.

FONTE: Elaboração das autoras (2022).

As devidas dicas foram utilizadas como base no desenvolvimento da temática de boas práticas que abordam ao condutor “como interagir com o público” e aos participantes “como interagir em eventos”.

As percepções sobre os eventos *online* de maneira generalizada foram compiladas no quadro seguinte:

QUADRO 4 - OPINIÕES SOBRE EVENTOS REMOTOS

<b>Qual sua percepção sobre os eventos online (pontos positivos e negativos)</b>
<b>Tem uma função importante e mostraram que vários eventos podem ocorrer de forma online. Porém, o público ainda carece de interação.</b>
<b>Positivo: podemos fazer eventos com participantes de diferentes lugares do mundo sem custo de locomoção. O acesso é mais fácil para todos. Mais fácil de encaixar na agenda. Mais fácil de deixar registrado, por exemplo deixar gravado.</b> Negativo: menos interação entre os participantes e proponentes. O tempo de atenção dos participantes parece ser menor, depois de um certo tempo, o aproveitamento parece cair.
<b>Positivos: permitir a participação de pessoas que estão distantes e economizar o tempo de traslado.</b> Negativo: difícil perceber a adesão dos participantes.
<b>São positivos, possibilitam maior participação</b>
<b>Se necessários, são mais baratos de se executar e o número de pessoas envolvidas pode ser maior; mas, tenho preferência por eventos físicos.</b>
<b>No geral é positiva, pois nos permite encontros que não seriam possíveis de outra forma.</b>

FONTE: Elaboração das autoras (2022).

A partir da análise das respostas do Quadro 4 se deu o direcionamento para continuar desenvolvendo dicas para eventos *online*, a modalidade remota dos eventos

é como um todo positivo tendo a falha na interação e atenção do público, em vista dessas observações o tema de comportamento e boas práticas foi desenvolvido com foco em **condutor** e **participantes**, dessa forma o condutor tem embasamento para prender atenção do público e interagir com ele, e os participantes podem ser direcionados em “como manter o foco na apresentação” e “como interagir nos eventos”.

Com o estudo dos resultados da pesquisa foi possível elaborar temáticas específicas ao produto final (guia), vinculando as respostas qualitativas ao desenvolvimento através de dicas de postura, comportamento e boas práticas, apresentados na etapa a seguir.

#### 4.3 ETAPA 3 - ELABORAÇÃO DO GUIA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS NA MODALIDADE REMOTA

Essa etapa do relatório trata da elaboração do guia, no qual o esqueleto inicial foi produzido pelas autoras do projeto vendo a oportunidade de compartilhar por meio de dicas as experiências profissionais e acadêmicas em eventos na modalidade remota como condutoras e participantes, além de serem motivadas em dar o direcionamento em eventos *online* para o público em geral.

O guia contempla os tópicos de postura voltado ao ambiente que é mostrado diante da câmera em eventos *online*, a vestimenta e equipamentos eletrônicos, o tópico de comportamento, aborda o foco de atenção para condutores e participantes, o tópico de boas práticas refere-se à interação nos eventos e o tópico de tipologia dos eventos é voltado ao tipo e duração de eventos. Esses itens foram elaborados pelas autoras com a finalidade de implantação do pré-projeto na disciplina de Metodologia da Pesquisa, no qual, em apresentação da ideia do projeto a professora orientadora da matéria foi direcionado a aplicação do guia ao Núcleo de Tecnologia Educacional que trabalha com instruções de eventos na modalidade remota para o público acadêmico, desse modo foi apresentado a ideia do projeto a coordenação do NTE como descrito na etapa 1.

Após a compilação dos dados do questionário apresentado anteriormente, a confecção do guia iniciou pela escolha de cores, tonalidades de azul em função da

cor representativa do curso de secretariado, e o *layout*<sup>8</sup> responsivo, adequado para visualização em computadores, *tablets* e celulares, além da adaptação do conteúdo em duas colunas para que, se necessário, seja enviado à gráfica para impressão evitando erros e desconfigurações. A estrutura gráfica foi desenvolvida na plataforma *Canva*<sup>9</sup>, no qual, se encontram disponíveis os elementos gráficos do *layout* de forma gratuita tendo alterações realizadas pelas autoras para adequar ao produto desenvolvido que pode ser observado ao final deste relatório (APÊNDICE C).

O guia foi dividido em cinco seções, a primeira seção corresponde a **apresentação inicial** com a capa, contracapa, sumário, introdução e a legenda de identificação por cores para dicas direcionadas a condutores, na cor verde, participantes, na cor preta e para ambos na cor azul.

A segunda seção corresponde ao tema de **postura**, guiado pela frase de Dale Carnegie "é principalmente nas inflexões e nos matizes da voz que reside a força expressiva da linguagem humana"(FREITAS, 2020, p.4), o autor foi escritor e orador tendo como sua obra principal "Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas" e a frase identifica que juntamente com a postura é necessário utilizar o tom de voz, para que assim o condutor possa chamar atenção do público para o conteúdo exposto não somente para sua aparência física.

As dicas dessa primeira seção foram elaboradas com base na vivência das autoras e em comentários realizados no questionário apresentado anteriormente, envolvendo a preparação do evento em virtude do ambiente (iluminação, cenário e ruídos), vestimenta (traje, maquiagem e higiene) e equipamentos eletrônicos (bateria, conexão, microfone, câmera e segunda tela).

Citado por Almeida e Avelino (2021, p.9) Thich Nhat Hann, monge budista deixou como ensinamento que "o presente mais precioso que podemos oferecer a outra pessoa é nossa atenção", dessa forma o tema de **comportamento** é abordado na terceira seção do guia mostrando ao condutor como prender atenção do público e como os participantes podem manter o foco na apresentação, utilizando como referência a experiência das autoras, comentários do questionário aplicado aos integrantes do NTE, a obra "Meu Cliente Subiu no Telhado...e Agora? - ALMEIDA,

---

<sup>8</sup> "Plano ou projeto gráfico" (LAYOUT, c2022)

<sup>9</sup> "O Canva é um editor gráfico gratuito que permite criar artes de forma fácil, usando modelos prontos ou criando os próprios layouts." (EDITOR..., c2022)

Walkiria; AVELINO, Cláudia Avelino” e textos publicitários-digitais referentes aos assuntos abordados.

Na quarta seção do guia é exposto sobre o tema de **boas práticas**, envolvendo a frase citada por Almeida e Avelino (2021, p.261) "todos se comunicam, mas poucos se conectam" de John Maxwell autor palestrante conhecido dentre outras obras “A Arte de Influenciar Pessoas”. Esse tema está focado na interação realizada nos eventos *online* utilizando como base o referencial/comentários do questionário, aprendizagem das autoras e as obras “Como Fazer Amigos e influenciar Pessoas na Era Digital - CARNEGIE, Dale”, além da obra de ALMEIDA e AVELINO.

A quinta e última seção discorre sobre a **tipologia de eventos** que inclui os cinco eventos de maior aderência dos respondentes do questionário (questões dois e três), sendo eles: reunião, curso, vídeo aula, palestra e *webinar*, utilizando como referencial “Manual de Eventos - ANAC”, “Guia Completo de Como Organizar e Transmitir Eventos Online - BRAZ, Aline; CAVALCANTE, Gustavo; LINS, Fernanda”, “Manual de Organização de Eventos do Senado Federal - SENADO FEDERAL”, dicionário *online* e interpretação das autoras.

Concluído o processo de produção, o guia foi encaminhado para revisão gramatical feita pela Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Prila Leliza Calado. Após as alterações sugeridas pela revisora, o guia foi encaminhado para a coordenação do NTE a fim de aprovação para implementação do produto sendo a próxima etapa referente à apresentação e *feedback* da coordenação e equipe do núcleo.

#### 4.4 ETAPA 4 - APRESENTAÇÃO DO GUIA PARA USO DO NTE E PROFESSORES VOLUNTÁRIOS

Essa etapa relata a apresentação do produto, o guia, para a coordenação do NTE e, posteriormente, aos demais parceiros, relata ainda os apontamentos realizados por eles.

Após a revisão gramatical enviou-se por *e-mail* o guia para a coordenação do NTE e agendou-se reunião informal na plataforma virtual *Microsoft Teams*<sup>10</sup>, para verificação das impressões visuais e do conteúdo do material. Na reunião apresentou-se o guia, que foi estruturado para a visualização em equipamentos eletrônicos, com

---

<sup>10</sup> “O Microsoft Teams é um software desenvolvido para controlar, organizar e desenvolver o trabalho individual ou de grandes e pequenas equipes.” (KOVACS, 2021)

cores designadas para as participações como **participante**, **condutor/a** ou ambas. Exibiu-se os tópicos do produto, que ele é pensado para desde o pré-evento, com a preparação do ambiente, dos equipamentos, da vestimenta, para até o pós-evento, com o envio do material para os participantes. Questionou-se ao núcleo se o material apresentado estaria apropriado, como resposta obteve-se que sim, que o produto é de extrema relevância, visto que os eventos virtuais permanecem mesmo com o retorno das aulas ao formato presencial.

O NTE elogiou o trabalho, declarou que a construção com tópicos curtos e objetivos tornaram a leitura leve e direcionada para a tomada de ações durante os eventos *online*. As sugestões de alteração foram a respeito do título do projeto, que inicialmente era “Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas *Online*”, dando a entender que somente o guia é *online*, e não os eventos para que ele é proposto, então alterou-se para “Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas **em Eventos Online**”. Outra alteração foi em relação ao tópico 5 do guia, que foi alterado para “**tipologia de eventos**”, tópico anteriormente adicionado como “bônus” - todas as sugestões foram acatadas. As autoras solicitaram o encaminhamento e o *feedback* do guia para os professores e voluntários do núcleo, agendando-se outra reunião para receber o retorno da equipe do NTE.

Com o retorno da equipe obteve-se que o guia está adequado para a realidade dos eventos *online* oferecidos pelo NTE. Que os comentários relativos ao guia foram elogios quanto a disposição do conteúdo, linguagem e *layout*. Foi comentado a facilidade da leitura do guia em aparelhos celulares, como ponto positivo do material. Externou-se que a fonte e cores empregadas são de fácil leitura. Entendeu-se a proposta de cada cor ser para um tipo de participação - condutor, participante ou ambas, e que é funcional. A única alteração solicitada foi quanto ao tópico “5.1.5 - Evento 5: *Webinar*”, no qual o tempo sugerido de duração média dessa tipologia de eventos são quatro horas, mas que no núcleo procura-se realizar essa tipologia com no máximo duas horas de duração, como o guia foi elaborado para o núcleo, realizou-se a alteração para atender ao público.

Como resultado dessa etapa obtivemos do nosso parceiro que inicialmente o produto desenvolvido é adequado ao ambiente e que será disponibilizado no *site* institucional do núcleo após a banca avaliadora.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo deste trabalho foi relatar o processo de produção de um guia de comportamento, postura e boas práticas em eventos *online*, produto objeto de projeto relacionado a disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares, material que foi desenvolvido em parceria com o Núcleo de Tecnologia Educacional do SEPT-UFPR. No que concerne ao objetivo do guia, foi abordar a condução e participação de eventos *online*, com vista a uma utilização assertiva por parte do público alvo do projeto em utilizá-lo para qualquer evento na modalidade remota.

A partir das motivações pessoais das autoras em produzir um guia de comportamento em eventos *online* foi solicitada parceria com o NTE, então realizada entrevista com a coordenação, apresentou-se a proposta e iniciou a pesquisa exploratória e coleta de dados, para compilação do conteúdo do produto. A participação com NTE foi fundamental para estabelecer o público alvo do guia, constituindo-se em uma troca, o núcleo com a dispersão do questionário investigativo e *feedback* do guia, e as autoras ofertando o guia direcionado para o NTE. A receptividade de acolhimento do projeto foi entusiasmante, em todos os contatos estabelecidos com a coordenação ela esteve à disposição para auxiliar com informações e ações a serem tomadas, com retornos produtivos.

Na carreira secretarial, a atuação em eventos é uma das possibilidades de trabalho, podendo abranger desde a preparação ao pós de evento, como assessoria, propaganda, divulgação, planejamento, recepção, organização, execução e cerimonial. O curso de Tecnologia em Secretariado, por oferecer uma formação profissional multidisciplinar, possibilita ao profissional atuar em frentes de trabalho como gestão de projetos, gestão da qualidade, planejamento estratégico, comunicação institucional e arquivologia, sendo estes exemplos de atuações nas quais o secretário/a age como um facilitador e/ou organizador. As discentes tiveram aulas de Postura no Trabalho, disciplina na qual se aprende, entre outras coisas, sobre a importância da assertividade das palavras e ações para com os outros, com vistas a não nos constrangemos e não constranger aos demais, que isso deve guiar a atuação secretarial. Em Gestão de Eventos (I, II, III e IV) é ministrada a importância do planejamento, organização e execução de diferentes tipos de eventos. A disciplina de Técnicas Secretariais I, a qual ensinou entre outras coisas, sobre estrutura de organogramas; a disciplina de Psicologia das Relações Humanas, trouxe

conhecimentos básicos sobre os comportamentos humanos e prática da língua portuguesa, treinando a elaboração de textos discursivos e noções gramaticais. Em Sociologia Organizacional aprendeu-se a olhar além da própria realidade, acerca da construção da realidade social com ênfase na relação entre identidade, subjetividade e cultura para uma construção de uma visão crítica da sociedade. As disciplinas de Gestão Secretarial I e II forneceram o embasamento de entender o profissional de secretariado como um facilitador e organizador. Em novas tecnologias da informação e comunicação aprendemos noções de tipografia, colorimetria e utilização de ferramentas *online*, como o *Canva*, plataforma digital gráfica na qual o guia foi elaborado. Importante ressaltar a importância da disciplina de Metodologia da Pesquisa, na qual semeou as raízes do produto através da elaboração do pré-projeto (APÊNDICE B).

Todas essas disciplinas ajudaram na formação de um profissional multidisciplinar, podendo propor trabalhos como esse, que engloba diversas frentes da atuação secretarial. A formação na área secretarial e os conhecimentos adquiridos por esse projeto nos auxiliam para desenvolvermos trabalho de assessoramento com visão mais ampla a ferramentas *online*, organização de eventos presenciais e digitais, envolvimento nas áreas de ensino e pesquisa, oportunidade de serviço autônomo além da possibilidade de atuação no secretariado remoto.

Com esse projeto procurou-se atender todos os questionamentos sobre eventos *online* dos respondentes da pesquisa exploratória, embora o retorno do NTE tenha sido elogioso, não foi possível verificar o efeito do guia a médio prazo devido ao breve espaço de tempo da elaboração do produto e apresentação. Dessa forma sugere-se um futuro projeto de acompanhamento na efetividade do guia verificando a eficácia nas ações daqueles que o utilizarem.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Walkiria; AVELINO, Cláudia. **Meu cliente subiu no telhado...e agora?** Estratégias de atendimento ao cliente em diversos segmentos. São Paulo: Literare Books International, 2021.

BALCÃO, Yolanda Ferreira. Organograma: representação gráfica da estrutura. **Revista de Administração de Empresas**, v. 5, n. 17, p. 107-125, 1965. Disponível em:  
<<https://www.scielo.br/j/rae/a/qLGNLyvsvfHLg85QqK33XVM/?format=pdf&lang=pt>>. Acesso em: 08 abr. 2022

BIJORA, Helito. Google Forms: o que é e como usar o app de formulários online. **TechTudo**, 2018. Disponível em: <<https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/2018/07/google-forms-o-que-e-e-como-usar-o-app-de-formularios-online.ghtml>>. Acesso em: 6 abr. 2022

CÂMARA, Rosana Hoffman. Análise de conteúdo: da teoria à prática em pesquisas sociais aplicadas às organizações. Gerais, **Revista Interinstitucional de Psicologia**, Belo Horizonte, v. 6, n. 2, p. 179-191, jul. 2013. Disponível em <[http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1983-82202013000200003&lng=pt&nrm=iso](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1983-82202013000200003&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso em: 09 abr. 2022.

CHAT. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/chat/>>. Acesso em: 06 abr. 2022

COVID-19. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/covid-19/>>. Acesso em: 06 abr. 2022

EDITOR grátis tem modelos prontos e cria peças gráficas de forma fácil. **Techtudo**, c2022. Disponível em: <<https://www.techtudo.com.br/tudo-sobre/canva/>>. Acesso em: 11 abr. 2022

EVENTO. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/evento/>>. Acesso em: 11 abr. 2022

FEEDBACK. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/feedback/>>. Acesso em: 06 abr. 2022

FREITAS, Naéliton Souza. **Implicações da prosódia no gênero palestra motivacional**. 2020. Disponível em:  
<[https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/52540/1/2020\\_dis\\_nsfreitas.pdf](https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/52540/1/2020_dis_nsfreitas.pdf)>. Acesso em: 11 mar. 2022

GARRETT, Filipe. Como funciona o Google Meet? Veja perguntas e respostas sobre o app. **TechTudo**, 2021. Disponível em:  
<<https://www.techtudo.com.br/listas/2021/08/como-funciona-o-google-meet-veja-perguntas-e-respostas-sobre-o-app.ghtml>>. Acesso em: 6 abr. 2022

HOME OFFICE. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/home-office/>>. Acesso em: 06 abr. 2022

INTERFERÊNCIA. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/interferencia/>>. Acesso em: 04 abr. 2022

KOVACS, Leandro. O que é e como funciona o Microsoft Teams? **Tecnoblog**, 2021. Disponível em: <<https://tecnoblog.net/responde/o-que-e-e-como-funciona-o-microsoft-teams/>>. Acesso em: 11 abr. 2022

LAYOUT. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, c2022. Disponível em: <<https://www.dicio.com.br/layout/>>. Acesso em: 06 abr. 2022

MENEZES, Afonso Henrique Novaes et al. **Metodologia científica**: teoria e aplicação na educação a distância. Universidade Federal do Vale do São Francisco, Petrolina-PE, 2019. Disponível em: <<https://portais.univasf.edu.br/noticias/univasf-publica-livro-digital-sobre-metodologia-cientifica-voltada-para-educacao-a-distancia/livro-de-metodologia-cientifica.pdf>>. Acesso em: 04 abr. 2022

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa Social**. Teoria, método e criatividade. 18 ed. Petrópolis: Vozes, 2001. Disponível em: <[http://www.faed.udesc.br/arquivos/id\\_submenu/1428/minayo\\_\\_2001.pdf](http://www.faed.udesc.br/arquivos/id_submenu/1428/minayo__2001.pdf)>. Acesso em: 09 abr. 2022

NTE-SEPT - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL. Núcleo de Tecnologia Educacional SEPT. c2022. Disponível em: <<http://www.sept.ufpr.br/portal/nte/nte-sept/>>. Acesso em: 11 mar. 2022

RAFALSKI, Julia Carolina; ANDRADE, Alexsandro Luiz de. **Home-office**: aspectos exploratórios do trabalho a partir de casa. *Temas em Psicologia*, v. 23, n. 2, p. 431-441, 2015. Disponível em: <<https://www.redalyc.org/pdf/5137/513751491013.pdf>>. Acesso em: 16 mar. 2022

SEPT - SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA. História. c2022. Disponível em: <<http://www.sept.ufpr.br/portal/historia>>. Acesso em: 11 mar. 2022

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. Cortez editora, 2014. Disponível em: <[https://www.ufrb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Metodologia\\_do\\_Trabalho\\_Cient%C3%ADfico\\_-\\_1%C2%AA\\_Edi%C3%A7%C3%A3o\\_-\\_Antonio\\_Joaquim\\_Severino\\_-\\_2014.pdf](https://www.ufrb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Metodologia_do_Trabalho_Cient%C3%ADfico_-_1%C2%AA_Edi%C3%A7%C3%A3o_-_Antonio_Joaquim_Severino_-_2014.pdf)>. Acesso em: 20 mar. 2022

SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS - GOVERNO FEDERAL. Setor de Educação Profissional e Tecnologia - EP. 2022. Disponível em: <<https://siorg.planejamento.gov.br/siorg-cidadao-webapp/pages/organograma/organograma.jsf?id=221866>>. Acesso em: 11 mar. 2022

TRIPP, David. **Pesquisa-ação**: uma introdução metodológica. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 31, n. 3, p. 443-466, 2005. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/ep/a/3DkbXnqBQqyq5bV4TCL9NSH/?format=pdf&lang=pt>>. Acesso em: 09 abr. 2022

UFPR - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Missão, Visão, Valores e Princípios. c2022a. Disponível em: <<https://www.ufpr.br/portafulpr/a-universidade-institucional/missao-e-valores/>>. Acesso em: 11 mar. 2022

UFPR - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Setores. c2022b. Disponível em: <<https://www.ufpr.br/portafulpr/a-universidade-institucional/setores/>>. Acesso em: 04 abr. 2022

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANAC - AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL. **Manual de eventos**. Brasília: ANAC, 2012. Disponível em: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/boletim-de-pessoal/2012/46/anexo-ii-manual-de-eventos-da-anac>. Acesso em: 9 mar. 2022

BRAZ, Aline; CAVALCANTE, Gustavo; LINS, Fernanda. **Guia completo de como organizar e transmitir eventos online**. Maceió: Doity, 2022. E-book. Disponível em: <https://materiais.doity.com.br/ebook-guia-eventos-online>. Acesso em: 9 mar. 2022

CARNEGIE, Dale. **Como fazer amigos e influenciar pessoas na era digital**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2011.

FEDERAL, Senado. **Manual de Organização de Eventos do Senado Federal**. Brasília: Senado Federal, 2013. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/manual-de-eventos>. Acesso em: 9 mar. 2022

## APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO

### Questionário de pesquisa de campo

Olá! Como vai?!

Somos acadêmicos do 6º período do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná, dentro da disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares temos o interesse em implantar um projeto que trata sobre a criação de um "Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas Online aplicado ao Núcleo de Tecnologia Educacional - SEPT/UFPR", como nosso produto.

Este questionário tem por objetivo coletar informações de caráter quali/quantitativo a respeito da temática de postura, comportamento e boas práticas em eventos on-line, os dados coletados auxiliarão no desenvolvimento da estrutura do trabalho (guia) a partir de experiências vividas nos eventos online.

Ressalta-se que as informações serão analisadas e apresentadas de maneira coletiva, resguardando o anonimato dos participantes da pesquisa.

Agradecemos sua importante participação, aguardamos as respostas até o dia 01/03/2022, qualquer dúvida estamos à disposição através do e-mail: [equipeseecretarial@gmail.com](mailto:equipeseecretarial@gmail.com)

Tempo médio de resposta: 5 minutos

---

#### \*Obrigatório

1. 1- Qual sua função no NTE-SEPT? \*

\_\_\_\_\_

2. 2- Quais eventos online você já CONDUZIU? (aceita-se mais de uma opção de resposta)

*Marque todas que se aplicam.*

- Reunião  
 Curso  
 Vídeo aula  
 Palestra  
 Webinar  
 Seminário

Outro:  \_\_\_\_\_

3. 3- Quais eventos online você já PARTICIPOU? (aceita-se mais de uma opção de resposta) \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Reunião  
 Curso  
 Vídeo aula  
 Palestra  
 Webinar  
 Seminário

Outro:  \_\_\_\_\_

4. 4- Qual média de duração (tempo) desses eventos?

*Marcar apenas uma oval.*

- 40 minutos  
 1 hora  
 2 horas  
 4 horas ou mais  
 Outro: \_\_\_\_\_

5. 5- Qual tempo médio você considera aceitável para prender atenção dos participantes? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- 40 minutos  
 1 hora  
 2 horas  
 4 horas ou mais  
 Outro: \_\_\_\_\_

6. 6- Como condutor qual comportamento interfere no desenvolvimento dos eventos online? (aceita-se mais de uma opção de resposta)

*Marque todas que se aplicam.*

- Participante sem câmera
- Participante sem microfone
- Participante usando o chat
- Participante não mutado (microfone ligado) durante apresentação

Outro:  \_\_\_\_\_

7. 7- Como participante qual comportamento interfere no desenvolvimento dos eventos online? (aceita-se mais de uma opção de resposta) \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Não ter tempo de fala
- Microfone baixo do condutor
- Ruídos externos próximo ao condutor
- Tempo do evento excedido pelo condutor (ex.: palestra de 1h durou 2h)

Outro:  \_\_\_\_\_

8. 8- Quais percepções (positivas ou negativas) já foram vivenciadas nos eventos online, comente. \*

ex.: condutor com ambiente desorganizado aparecendo em câmera; participante com microfone ao longo da apresentação....

---

---

---

---

---

9. 9- Sugere alguma dica de postura e comportamento em eventos online.

ex: como participante avisar ao inicio da palestra que tem horário para sair; como condutor realizar perguntas para quem está com câmera aberta...

---

---

---

---

---

10. 10- Qual sua percepção sobre os eventos online (pontos positivos e negativos).

---

---

---

---

---

11. \*Aceitaria realizar entrevista com as proponentes deste estudo para fornecer mais detalhes/informações.

Meio de contato: (e-mail, telefone...)

---

### Agradecemos a participação!

A sua contribuição é muito importante para o desenvolvimento do nosso projeto. Qualquer dúvida/sugestão encaminhar para o e-mail [equipesecretarial@gmail.com](mailto:equipesecretarial@gmail.com)

---

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

**APÊNDICE B - PRÉ-PROJETO DE PESQUISA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
TECNÓLOGO EM SECRETARIADO

FABIANA RIBEIRO DE CAMARGO  
FABIANE HADAS  
SUELLEN DO ROCIO BELLO

PRÉ-PROJETO

**GUIA DE POSTURA, COMPORTAMENTO E BOAS PRÁTICAS ONLINE  
APLICADO AO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - SEPT/UFPR**

CURITIBA  
2021

FABIANA RIBEIRO DE CAMARGO  
FABIANE HADAS  
SUELLEN DO ROCIO BELLO

PRÉ-PROJETO

**GUIA DE POSTURA, COMPORTAMENTO E BOAS PRÁTICAS ONLINE  
APLICADO AO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - SEPT/UFPR**

Projeto de Pesquisa apresentado ao curso de Tecnologia em Secretariado, Setor de Educação Profissional e Tecnológica, Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial à obtenção de nota na disciplina de Metodologia da Pesquisa.

Orientadora: Profa. Dra. Fernanda Landolfi Maia

CURITIBA  
2021

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>41</b>
<b>2 ANÁLISE DO AMBIENTE.....</b>	<b>43</b>
2.1 ORGANOGRAMA.....	44
2.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA UFPR.....	44
2.3 MISSÃO E PAPEL DO SEPT.....	45
<b>3 QUESTÃO NORTEADORA.....</b>	<b>46</b>
<b>4 OBJETIVO GERAL.....</b>	<b>46</b>
4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	46
<b>5 DIAGNOSE.....</b>	<b>47</b>
<b>6 PROGNOSE.....</b>	<b>47</b>
<b>7 METODOLOGIA.....</b>	<b>47</b>
<b>8 CRONOGRAMA.....</b>	<b>49</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>50</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Em decorrência da pandemia mundial de Covid-19 causada pelo Coronavírus (2019 – 2021) vimos que a esfera profissional se inseriu em meio a nossa vida particular:

Como visitante não programado, chegou sem aviso, arrumação ou organização prévia. Tudo feito no improviso. Trabalho profissional e trabalho de casa, agora sem espaços claros de pertencimento e delimitação temporal, embaralham e prolongam as jornadas laborais. (ARAÚJO; LUA, 2021, não p.).

As atividades administrativas organizacionais tais como: reuniões, eventos acadêmicos, festividades familiares, compras, quase toda nossa vida social passou a ser realizada por meio da via digital, seja com o uso do computador, celular ou televisão. O despreparo para o uso dos sistemas e plataformas digitais ficou evidente e o mundo do trabalho pautou-se dentro da esfera virtual.

Um exemplo disso são as reuniões corporativas que ao serem realizadas em plataformas específicas apresentam algumas dificuldades no processo de comunicação, a saber, se em uma reunião profissional em que seria possível levantar a mão para acrescentar informações e contribuir com os debates da pauta, de forma *online* o condutor da reunião pode demorar para ver a notificação de próximo a falar. Já no caso do setor educacional percebe-se que os eventos de cunho acadêmico, por exemplo, tornaram-se *webinars*, em que é possível observar palestrantes utilizando microfones que dificultam o entendimento do participante do outro lado da tela ou ainda a iluminação inadequada.

Esse cenário de trabalho remoto se expressa fortemente nas residências dos trabalhadores no âmbito familiar em meio ao cotidiano e a falta de conhecimento sobre as ferramentas que prejudicam o desempenho de atividades cotidianas como: compras, pagamentos, reuniões e agendas. Outra questão latente são as dificuldades em meio a localização e utilização da câmera para vídeo-conferências, muitas vezes faltando a preocupação com o ambiente que está sendo mostrado, os trabalhadores que se encontram nessa situação são obrigados a reorganizar suas práticas a tal ponto que, segundo Oliveira (2017, p.122) “Ressignifique o ambiente do lar. Este deixa de ser um espaço de descanso, de experiências privadas, e torna-se um espaço de experiências de trabalho, espaço de experiências públicas”.

Não diferindo no meio acadêmico, a sala de aula veio para os cômodos de casa e em virtude dessa "intromissão" repentina em nosso cotidiano, a criação de um guia educacional referente à postura, comportamento e boas práticas on-line foi vista como necessária já que a comunidade acadêmica, professores e estudantes, não se encontram preparados estrutural ou organizacionalmente perante etiquetas comportamentais os quais são comum no módulo presencial de ensino.

Para esse projeto seguem-se as seguintes etapas: análise do ambiente (Núcleo de Tecnologia Educacional do Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná); objetivo geral e objetivos específicos; diagnose, abordando a problemática do projeto; prognose, apresentando a possível solução para o problema levantado; metodologia, referente ao percurso metodológico utilizado no presente projeto; cronograma e referências.

## 2 ANÁLISE DO AMBIENTE

Em conformidade ao artigo 2º da portaria nº135/PROGRAD os NTEs são espaços destinados a favorecer a inserção da Educação Híbrida e da Educação a Distância (EaD) nos diversos setores da UFPR, promovendo ações que facilitem a produção e a inclusão das TDICs - Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação - às ações de ensino, pesquisa e extensão privilegiando, dessa forma, a aprendizagem colaborativa, cooperativa e autônoma. (CIPEAD, 2020).

O Núcleo de Tecnologia Educacional - NTE do Setor de Educação Profissional e Tecnológica - SEPT da Universidade Federal do Paraná - UFPR, oferece suporte aos professores e servidores para organização de eventos, ações de formação continuada para os mesmos e demais membros da comunidade externa da UFPR.

O NTE-SEPT foi inserido na Seção de Tecnologia Educacional - STE em 2019, sendo subordinado a direção do setor, recebe apoio técnico e pedagógico da Coordenadoria de Integração de Políticas de Educação a Distância - CIPEAD para atividades do núcleo, faz parcerias com NTEs de outros setores da Universidade e de outras instituições e também cria um fluxo contínuo dentro do próprio setor criando parcerias com os Laboratórios de Informática, Laboratório de Química, Laboratório de Física e Laboratório de Áudio, Vídeo e Imagem - LAVI do SEPT.

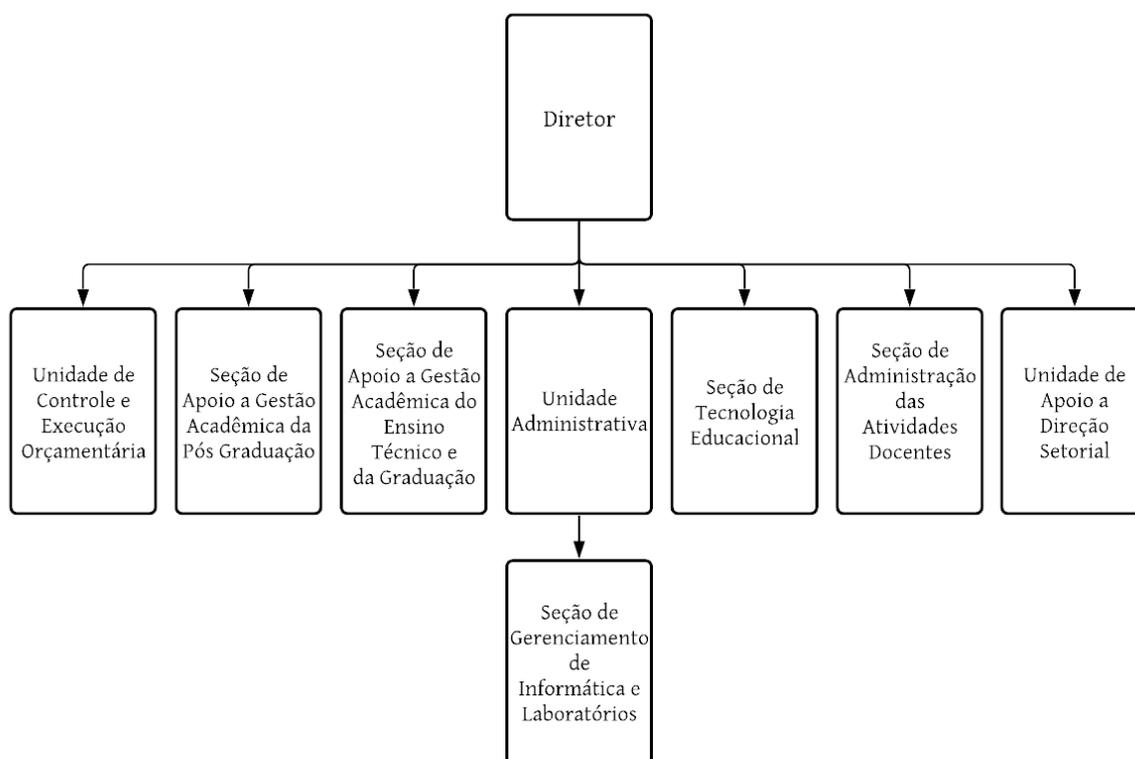
O artigo 38 do Regimento Interno do SEPT, aprovado pela resolução nº 32/2019 - COPLAD (Coordenadoria de Planejamento Administrativo), apresenta atribuições da Seção de Tecnologia Educacional.

I – assessorar o uso das tecnologias educacionais em atividades de ensino, pesquisa e extensão, presenciais e a distância; II – estruturar um programa de formação continuada de professores no uso de tecnologias educacionais, a fim de diversificar as práticas pedagógicas no SEPT; III – fomentar a produção e a disseminação de material didático analógico e digital no setor para o uso em atividades presenciais e a distância; IV – propor e apoiar o processo de planejamento tecnológico do setor; V – propor e apoiar os processos relacionados à inserção e inclusão de tecnologias educacionais em atividades de ensino, pesquisa e extensão; VI – propor e apoiar a execução de convênios e parcerias com empresas e outras instituições de ensino governamentais e não governamentais para promover a educação mediada por tecnologias educacionais; VII – manter a comunicação com os demais setores da UFPR, a fim de trocar experiências e informações sobre o uso de tecnologias educacionais em processos de ensino, pesquisa e extensão. (NTE-SEPT, c2021).

## 2.1 ORGANOGRAMA

O Núcleo de Tecnologia Educacional - NTE está inserido na Seção de Tecnologia Educacional - STE do Setor de Educação Profissional e Tecnológica - SEPT da Universidade Federal do Paraná - UFPR, como especificado no organograma a seguir:

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DO SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO



FONTE: Elaboração das autoras. Adaptado do Sistema de Informações Organizacionais - Governo Federal (c2021).

## 2.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA UFPR

a) Missão: “Fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo de forma significativa para a construção de uma sociedade crítica, equânime e solidária.” (UFPR, c2021).

b) Visão: “Ser uma Universidade de expressão internacional em Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão institucional, abrigo da iniciativa inovadora e cultural, alcançando até 2021 posição de destaque dentre as melhores Instituições de Ensino Superior na América Latina.” (UFPR, c2021).

c) Valores: “Ética Pública e Institucional - atuar de maneira ética tanto no campo do Ensino, Pesquisa e Extensão universitária, como na promoção de práticas adequadas de gestão e do relacionamento do serviço público federal para com a sociedade; Tradição - desde 1912, uma universidade pública, gratuita e de qualidade, trabalhando pela construção de uma nação soberana; Ensino de Vanguarda - formar cidadãos e profissionais técnicos com metodologias e tecnologias de ponta; Pesquisa e desenvolvimento tecnológico - desenvolver pesquisas inovadoras, nas mais diversas áreas do conhecimento, com o propósito de posicionar a ciência brasileira em destaque nacional e internacional; Responsabilidade social - estender à comunidade os benefícios criados no ambiente acadêmico na forma de prestação dos serviços meritoriosos, de forma ética, segura e democrática; Respeito e inclusão - ser uma instituição inclusiva e defensora dos direitos civis e humanos, de todas as instâncias da sociedade organizada, de forma acolhedora e transparente; Projeção internacional - colocar os jovens cientistas brasileiros no cenário internacional da ciência e do desenvolvimento tecnológico, tornando-se Instituição de destaque num mundo globalizado.” (UFPR, c2021).

### 2.3 MISSÃO E PAPEL DO SEPT

a) Missão: “Promover a educação, o ensino, o desenvolvimento científico, profissional, tecnológico e cultural, visando, sobretudo contribuir para uma adequada qualidade de vida às gerações atuais e futuras.

Promover a formação e capacitação de cidadãos buscando o permanente desenvolvimento da vida produtiva, sendo responsável, no âmbito da UFPR, pelo desenvolvimento e pesquisa da Educação Profissional e Tecnológica nas dimensões definidas pelo artigo 39 da Lei nº 9394/96.

Contribuir para a solução dos problemas de interesse da comunidade, sob a forma de cursos, estudos, eventos e serviços.

Construir propostas multidisciplinares, articulada com outros setores no interesse da UFPR, vinculadas ao mundo do trabalho e a prática social.

Buscar a inclusão de novos modelos que agreguem os conhecimentos técnicos e as competências profissionais aos conceitos humanísticos, éticos, artísticos para a capacidade de autoaprendizagem, o autoconhecimento, o desenvolvimento pessoal e social, introduzindo na sociedade, profissionais com visão e competências diversas,

capazes de executá-las com sabedoria.” (SEPT, c2021).

b) Papel: “A Reitoria avalia como importante e necessário o papel do Setor de Educação Profissional e Tecnológica podendo co-participar da oferta de cursos e/ou Programas, em todos os níveis, com outros Setores da Universidade ou com outras Instituições, devendo estar, neste último caso, amparada mediante convênio estabelecido entre a UFPR e a respectiva instituição.” (SEPT, c2021).

### **3 QUESTÃO NORTEADORA**

De que maneira um guia de postura, comportamento e boas práticas *on-line* podem auxiliar professores e acadêmicos na organização, realização e participação de eventos na modalidade remota?

### **4 OBJETIVO GERAL**

Criar um guia de postura, comportamento e boas práticas *on-line* para o Núcleo de Tecnologia Educacional do SEPT/UFPR.

#### **4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar a problemática com a coordenação do NTE: reunião com a coordenadora;
- Levantar dados referentes aos eventos realizados durante o cenário pandêmico e a modalidade remota;
- Pontuar dicas referentes a postura e preparação para o evento remoto;
- Levantar temas de gestão de tempo, gestão de processos e de comunicação humanizada;
- Instruir como identificar e atingir o público alvo em cada categoria de evento online abordada;
- Criar guia de orientação para organização de palestras, aulas, roda de conversa, seminários e reuniões na modalidade remota;
- Disponibilizar o guia para o NTE e professores voluntários.

## 5 DIAGNOSE

Identificamos dificuldades técnicas e comportamentais por falta de padronização, ou guia, na realização dos eventos remotos, tanto para organizadores quanto para participantes. Outro fator que influencia a disformidade é a transferência abrupta da modalidade presencial para a *on-line*, devido à adesão do modelo *home office* em razão da situação pandêmica ocasionada pelo coronavírus SARS-CoV-2.

## 6 PROGNOSE

A solução apresentada é a criação e disponibilização de um guia norteador para os professores e acadêmicos do Núcleo de Tecnologia Educacional do SEPT da Universidade Federal do Paraná que disponha de informações sobre postura, comportamento, boas práticas e tipologia de eventos para auxiliar na organização e realização dos mesmos no formato remoto.

No tema de postura abordaremos a preparação para o trabalho, apresentando sobre o ambiente adequado (luz, som, espaço), vestimentas e aparelhos de trabalho (computador e celular). No de comportamento levantaremos o tema de gestão de tempo, a importância da pontualidade, da organização da rotina, do equilíbrio entre lazer e trabalho, a gestão de processos e sobre ferramentas cotidianas, como e-mail, fóruns e WhatsApp. A temática das boas práticas terá foco na comunicação humanizada, identificando o público alvo e como abordá-lo e por fim, apresentaremos tipologias de eventos para que os organizadores possam entender as particularidades de cada um e como desenvolvê-los com praticidade.

## 7 METODOLOGIA

Este projeto caracteriza-se por ser de natureza exploratória com abordagem qualitativa, constituído através de entrevistas semi-estruturadas com a coordenação do NTE para nos familiarizarmos com as demandas que chegam no setor sobre eventos *online*. Assim, realizando uma análise de conteúdo com fontes diversificadas, constituindo “uma metodologia de tratamento e análise de informações constantes de um documento, sob a forma de discursos pronunciados em diferentes linguagens: escritos, orais, imagens e gestos” (SEVERINO, 2014, p.105).

As técnicas de pesquisa adotadas serão entrevistas *online* semi-estruturadas, com colaboradores do NTE, por videoconferência utilizando a plataforma *Google Meet* e questionário estruturado *online* desenvolvido no *Google Forms* e encaminhado via *e-mail* para o público-alvo - professores e servidores do Setor de Educação Profissional e Tecnológica - SEPT da Universidade Federal do Paraná - UFPR, que solicitam apoio ao NTE-SEPT. Para as entrevistas semi-estruturadas utilizaremos o seguinte conceito e metodologia:

[...] colhem-se informações dos sujeitos a partir do seu discurso livre. O entrevistador mantém-se em escuta atenta, registrando todas as informações e só intervindo discretamente para, eventualmente, estimular o depoente. De preferência, deve praticar um diálogo descontraído, deixando o informante à vontade para expressar sem constrangimentos suas representações. (SEVERINO, 2014, p.108).

Emprega-se o conceito de questionários do mesmo autor Severino (2014), definindo que são conjuntos de questões articuladas que permitem o levantamento de informações escritas por parte daqueles que os respondem, tendo como objetivo o conhecimento da opinião dos entrevistados sobre o assunto pesquisado.

Utilizando para referencial teórico pesquisa bibliográfica e documental, pautando principalmente com a área de eventos e comportamento humano. Dessa forma, visamos a metodologia de análise de conteúdo e com isso a observação de técnicas de pesquisa etnográfica e em ação, para criar e aplicar o guia de postura, comportamento e boas práticas online ao Núcleo de Tecnologia Educacional - SEPT/UFPR.

A pesquisa etnográfica visa compreender, na sua cotidianidade, os processos do dia-a-dia em suas diversas modalidades. Trata-se de um mergulho no microssocial, olhado com uma lente de aumento. (SEVERINO, 2014, p.104) A pesquisa ação é aquela que, além de compreender, visa intervir na situação, com vistas a modificá-la. O conhecimento visado articula-se a uma finalidade intencional de alteração da situação pesquisada. (SEVERINO, 2014, p.105).

**8 CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA DE PLANEJAMENTO	
MÊS/ ANO	ATIVIDADE
Outubro/2021	Escolha do tema e apresentação para a professora
Novembro/2021	Desenvolvimento e entrega do projeto
Dezembro/2021	Levantamento bibliográfico
Janeiro/2022	Levantamento bibliográfico e definição do público alvo
Fevereiro/2022	Coleta de dados e entrevistas
Março/2022	Análise dos dados
Abril/2022	Redação do projeto
Mai/2022	Redação do projeto
Junho/2022	Revisão do projeto e entrega

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Tânia Maria de; LUA, Iracema. **O trabalho mudou-se para casa: trabalho remoto no contexto da pandemia de COVID-19.** Revista Brasileira de Saúde Ocupacional, v. 46, 2021. DOI. <https://doi.org/10.1590/2317-6369000030720>. Disponível em: <<https://www.redalyc.org/journal/1005/100566937004/html/>>. Acesso em: 9 nov. 2021

COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CIPEAD). **Histórico.** 2020. Disponível em: <<http://www.cipead.ufpr.br/portal1/index.php/ntes/historico/>>. Acesso em: 10 nov. 2021

NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL (NTE-SEPT). **Núcleo de Tecnologia Educacional SEPT.** c2021. Disponível em: <<http://www.sept.ufpr.br/portal/nte/nte-sept/>>. Acesso em: 10 nov. 2021

OLIVEIRA, Daniela Ribeiro de. **Do fim do trabalho ao trabalho sem fim: o trabalho e a vida dos trabalhadores digitais em Home Office.** 2017. 194 f. Tese (Pós-Graduação) - Universidade Federal de São Carlos, Centro de Educação e Ciência Humanas, São Carlos, 2017. Disponível em: <[https://repositorio.ufscar.br/bitstream/handle/ufscar/10792/TESE\\_OLIVEIRA\\_DANIELA%20RIBEIRO.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ufscar.br/bitstream/handle/ufscar/10792/TESE_OLIVEIRA_DANIELA%20RIBEIRO.pdf?sequence=1&isAllowed=y)>. Acesso em: 17 nov. 2021

SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA. **História.** c.2021. Disponível em: <<http://www.sept.ufpr.br/portal/historia>>. Acesso em: 4 nov. 2021

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** Cortez editora, 2014. Disponível em: <[https://www.ufrb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Metodologia\\_do\\_Trabalho\\_Cient%C3%ADfico\\_-\\_1%C2%AA\\_Edi%C3%A7%C3%A3o\\_-\\_Antonio\\_Joaquim\\_Severino\\_-\\_2014.pdf](https://www.ufrb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Metodologia_do_Trabalho_Cient%C3%ADfico_-_1%C2%AA_Edi%C3%A7%C3%A3o_-_Antonio_Joaquim_Severino_-_2014.pdf)>. Acesso em: 19 nov. 2021

SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS - GOVERNO FEDERAL. **Setor de Educação Profissional e Tecnologia - EP.** c2021. Disponível em: <<https://siorg.planejamento.gov.br/siorg-cidadao-webapp/pages/organograma/organograma.jsf?id=221866>>. Acesso em: 10 nov. 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Missão, Visão, Valores e Princípios.** c.2021. Disponível em: <<https://www.ufpr.br/portalufpr/a-universidade-institucional/missao-e-valores/>>. Acesso em: 10 nov. 2021



Guia de Postura,  
Comportamento e  
Boas Práticas  
em eventos online

NTE - SEPT/UFPR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
PARANÁ

Setor de Educação Profissional e  
Tecnológica

Curso Superior de Tecnologia em  
Secretariado

Elaborado pelas acadêmicas:

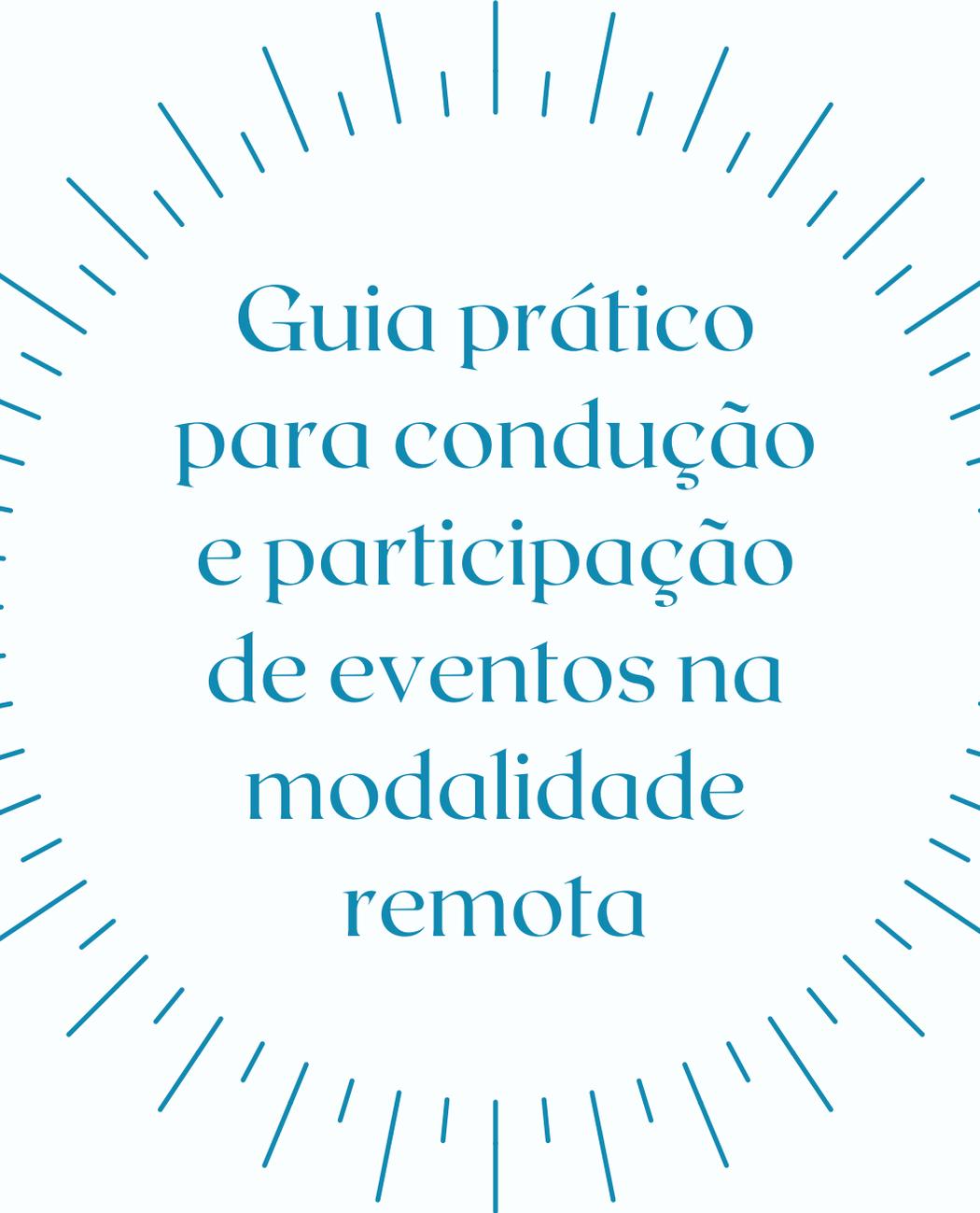
Fabiane Hadas  
Suellen do Rocio Bello  
contato: [equipesecretarial@gmail.com](mailto:equipesecretarial@gmail.com)

Revisora gramatical:

Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Prila Leliza Calado

Orientadora acadêmica:

Prof<sup>a</sup> Me. Eliana Maria Ieger



# Guia prático para condução e participação de eventos na modalidade remota

# SUMÁRIO

## 1 Introdução

## 2 Postura

### 2.1 Preparação para o evento

#### 2.1.1 Vestimenta

#### 2.1.2 Ambiente

#### 2.1.3 Equipamentos eletrônicos

Dicas para condutor e participante

## 3 Comportamento

### 3.1 Foco de atenção

#### 3.1.1 Como prender a atenção do público

#### 3.1.2 Como manter foco durante a apresentação

Dicas para condutor e participante

## 4 Boas práticas

### 4.1 Tempo de participação

#### 4.1.1 Como interagir com o público

#### 4.1.2 Como interagir em eventos

Dicas para condutor e participante

## 5 Tipologia de eventos

### 5.1 Tipologia e duração dos eventos *online*

#### 5.1.1 Evento 1: Reunião

#### 5.1.2 Evento 2: Curso

#### 5.1.3 Evento 3: Videoaula

#### 5.1.4 Evento 4: Palestra

#### 5.1.5 Evento 5: *Webinar*

Referências

# 1. INTRODUÇÃO

Olá leitor/a! Seja bem-vindo/a ao Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em eventos ONLINE. Com ele esperamos que você possa aperfeiçoar a sua participação em eventos remotos, tanto como condutor/a quanto como participante.

Ele está dividido em quatro partes. A primeira te prepara fisicamente para o evento, a segunda propõe comportamentos adequados e a terceira apresenta boas práticas a serem adotadas nos eventos *online*. A quarta parte é um bônus, ela traz informações sobre os tipos de eventos e a duração sugerida para cada um.

Quando as informações estiverem em verde, o conteúdo é direcionado à atuação como condutor, em azul escuro como participante, e em azul claro a ambas as atuações.

Tenha uma boa leitura!

 **Condutor**

 **Participante**

 **Condutor e participante**

## 2. POSTURA

Neste item abordaremos a postura considerada como adequada para os condutores e participantes, no que se refere à apresentação física diante da câmera para o evento na modalidade remota. Para isso direcionaremos sugestões sobre ambiente, vestimentas e como lidar com equipamentos eletrônicos envolvidos na transmissão do evento.

## PREPARAÇÃO PARA O EVENTO

### Vestimenta:

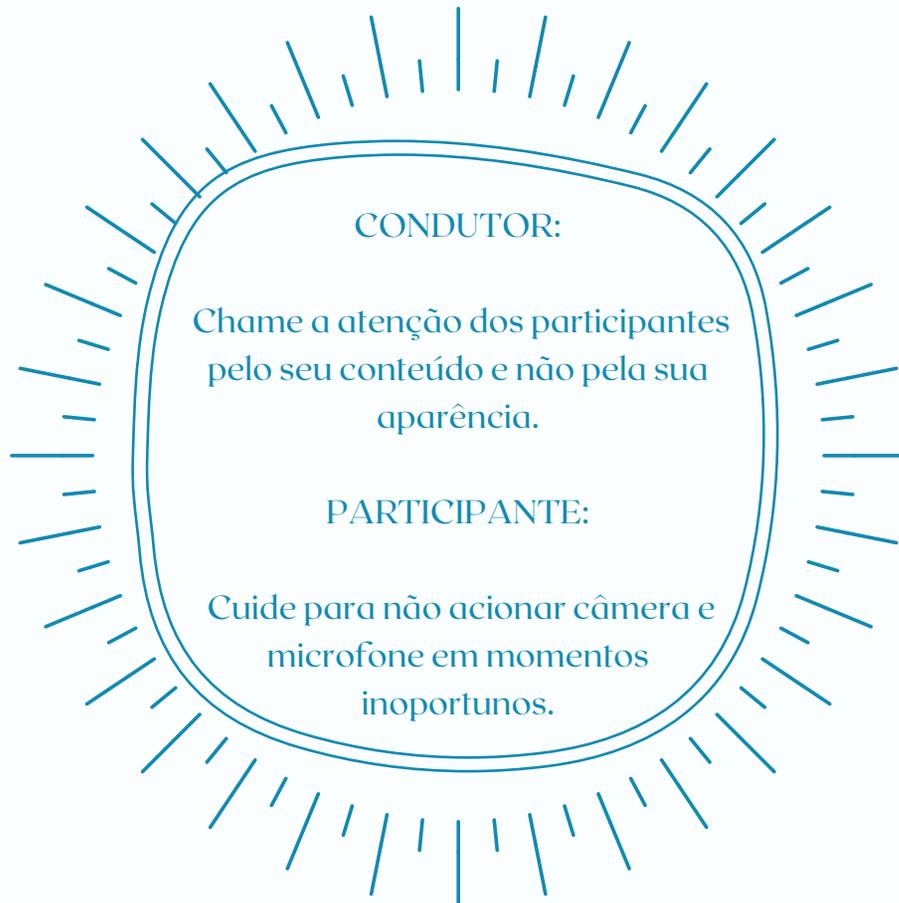
- ◆ Traje: roupas sóbrias, opte por uma vestimenta que você usaria nessa situação se fosse presencialmente.
- ◆ Maquiagem: priorize os itens básicos e não retoque durante a apresentação, principalmente com a câmera aberta.
- ◆ Higiene: mesmo sendo on-line, esteja com a sua higiene pessoal em dia: barba feita, cabelo arrumado, dentes escovados e unhas higienizadas.

### Ambiente:

- ◆ Iluminação: combine luzes com tons frios e quentes para dar contraste, evitando que a imagem fique sombreada.
- ◆ Cenário:
  - a) Procure decorar o espaço que irá aparecer atrás de você na transmissão.
  - b) Fique em um local com parede ao fundo, de preferência clara.
  - c) Evite ambientes externos e/ou com pessoas circulando.
  - d) Caso seu cenário tenha janela(s) ao fundo, feche a cortina ou fique de frente para ela.
- ◆ Ruídos: priorize o cômodo mais silencioso do ambiente, para evitar barulhos externos e certifique-se de não haver eco no ambiente.

**“É principalmente nas inflexões e nos matizes da voz que reside a força expressiva da linguagem humana.”**

(DALE CARNEGIE)



◆ **Evite constrangimentos:** use trajes completos, caso precise levantar evitará situações embaraçosas.

◆ **Quando participante(s) estiver(em) com o microfone aberto em momento inoportuno, informe-o(s) e solicite gentilmente para que desligue(m).**

◆ **Se o microfone do/a condutor/a estiver baixo ou com falhas, abra o seu e comunique-o/a.**

◆ **Cuidado com líquidos próximos aos aparelhos eletrônicos, evitando assim, danificar o sistema interno do equipamento.**

## Equipamentos eletrônicos:

◆ **Bateria:** carregue com antecedência os seus aparelhos, preferencialmente deixe o computador conectado à tomada.

◆ **Conexão:** realize a chamada no cômodo em que a *internet* seja melhor; preferencialmente, conecte o cabo no seu aparelho.

◆ **Microfone:** mantenha próximo à boca, podendo ser fone de ouvido de aparelhos celulares com microfone acoplado. Tenha um de reserva caso o que você estiver utilizando pare de funcionar.

◆ **Câmera:** olhe diretamente para a câmera, assim os participantes sentirão que você está olhando para eles.

◆ **Segunda tela:** o condutor poderá acompanhar o andamento do evento por outro aparelho eletrônico e o participante poderá deixar uma segunda opção caso ocorra algum erro no seu aparelho principal. Se for utilizar duas telas, informe aos participantes que vez ou outra irá olhar para os lados, evitando assim, a impressão que não está prestando atenção na transmissão. Deixe o equipamento extra sem som para não causar interferência na transmissão original.

### 3. COMPORTAMENTO

Este item abordará as técnicas de comportamento, atração e foco de atenção para condutores e participantes em diferentes tipos de evento na modalidade remota.

“O presente mais precioso que podemos oferecer a outra pessoa é nossa atenção.”

(THICH NHAT HANH)

### Como prender a atenção do público:

- ◆ **Cordialidade:** ao iniciar sua apresentação sorria e cativa o público utilizando saudações e interações.
- ◆ **Humildade:** pergunte aos participantes como está a transmissão de seu áudio e imagem, e peça desculpas antecipadas por qualquer falha de conexão ou ruídos externos que possam interromper a apresentação.
- ◆ **Prevenção:** caso ocorra falha de sua conexão de *internet* e não possa retornar ao evento, comunique-se com os organizadores se colocando à disposição para nova data ou disponibilização de materiais complementares ao público. *Ex.: Slides, videoapresentação, artigos ou livros complementares.*
- ◆ **Comunicação:** utilize vocabulário adequado, linguagem formal ou informal, mas sempre de maneira clara e objetiva, evitando utilizar exemplos que fujam de sua fala.
- ◆ **Dinamismo:** alterne entre as falas, imagens, vídeos, sons e interações durante sua apresentação. Não deixe o público entediado, mas também não o sobrecarregue de informações.

## Como manter o foco durante a apresentação:

◆ **Modo avião:** faça o possível para estar em um ambiente calmo e sem distrações, utilize da tecnologia para silenciar dispositivos e notificações.

◆ **Concentração:** caso seja necessário coloque o fone de ouvido em uma altura adequada e desligue aparelhos de som e imagens durante a apresentação.

◆ **Postura:** preste atenção em sua postura mantendo-se ereto/a, por consequência, seu corpo fica em modo de atenção evitando o relaxamento e cansaço corporal.

◆ **Foco:** utilize apenas uma janela do navegador e faça anotações sobre o que está sendo falado, assim, você poderá assistir à palestra e absorver ideias conforme suas anotações.

◆ **Hidratação:** mantenha seu organismo hidratado e em funcionamento, dessa forma, os impulsos cerebrais agem mais rápido aumentando sua atenção e memória de curto prazo.

### CONDUTOR:

Respeite o seu tempo e de seus participantes. O público dispôs daquele momento para estar ali conectado, por isso qualquer tempo excedido ou finalização prévia deverá ser aprovada por todos. Envie sempre que possível as informações sobre a sua fala aos participantes via *e-mail*.

### PARTICIPANTE:

Evite manter seu corpo em estado de relaxamento, utilize iluminação adequada e comporte-se como em um evento presencial, pois de todo modo a atenção deve ser mantida mesmo sendo um evento na modalidade remota.

## 4. BOAS PRÁTICAS

Este item esclarece como podemos interagir em meio a um evento digital e como a comunicação envolve mais que locutor e interlocutor, envolve pessoas. Lembre-se: pessoas merecem ser ouvidas.

“Todos se comunicam,  
mas poucos se  
conectam.”

(JON C. MAXELL)

## Como interagir com o público:

◆ **Instrua:** ao iniciar o evento deixe claro que haverá momentos de participação e de que modo o público poderá participar.

### MEIO DE PARTICIPAÇÃO

*Chat, ligar microfone, ligar câmera, levantar a "mão".*

◆ **Estimule:** questione de maneira generalizada todos os ouvintes, com pausas estratégicas em meio à fala.

◆ **Interaja:** instigue o público a participar do evento, iniciando pelos que interagiram por primeiro.

◆ **Conecte-se:** ouça atentamente o/a participante e crie uma relação de diálogo, você já foi ouvido agora é a sua vez de ouvir.

◆ **Disponibilize-se:** ao final do evento deixe seu *e-mail* ou redes sociais para o contato do público, os participantes poderão continuar a interagir mesmo no pós-evento.

## Como interagir em eventos:

- ◆ **Identifique-se:** quando a plataforma do evento permitir, coloque o seu nome por extenso ao adentrar à sala virtual, evite apelidos e abreviações.
- ◆ **Empatia:** abra sua câmera e desligue seu microfone, nenhum condutor gosta de falar para o vazio, assim como, ninguém precisa se distrair com ruídos externos. Seja empático e mostre que está ali para ouvir/participar.
- ◆ **Ouçã:** preste atenção às instruções e perguntas de interações do interlocutor.
- ◆ **Anote:** caso não tenha sido instruído o tempo de fala ou você não consiga achar um momento para se pronunciar, anote seu questionamento/comentário e em momento oportuno disponibilize no *chat* ou, posteriormente, envie para o/a condutor/a.
- ◆ **Interaja:** em meio às falas o condutor realizará pequenas pausas, aproveite estes "intervalos" e sinalize sua compreensão no *chat*.
- ◆ **Comunique-se:** a comunicação é a base para qualquer evento, caso tenha problemas de conexão ou uma eventualidade que faça você se retirar comunique via *chat* ao condutor.

### CONDUTOR:

Organize um roteiro do evento alternando entre momentos de fala e interação, assim você se manterá atento a compreensão dos participantes perante sua fala e poderá alterar sua estratégia de comunicação, caso seja necessário, mediante resposta do público.

### PARTICIPANTE:

Caso necessite de soluções imediatas devido a falhas técnicas, peça licença e abra o microfone para comunicar ao condutor, dessa forma o problema poderá ser resolvido rapidamente para continuidade do evento que fluirá sem maiores interferências.

## 5. TIPOLOGIA DE EVENTOS

Este item tratará sobre as diferentes tipologias de evento e sua duração recomendável.

### Tipologia e duração dos eventos online:

#### ◆ Evento 1

Reunião: Encontro de pessoas com finalidades definidas de comunicar, explicar, discutir ou resolver questões. Duração: conforme a objetividade e resolução do tema. (ANAC, 2012, p.20)

#### ◆ Evento 2

Curso: Tema aprofundado com objetivo formação/capacitação. Duração: variável conforme os temas a serem apresentados. (FEDERAL, 2013, p.134)

#### ◆ Evento 3

Videoaula: Evento de caráter educativo ministrado por docente via recursos digitais. Duração: média de 2 horas. (DOCENTE, 2019)

#### ◆ Evento 4

Palestra: Tema apresentado por um especialista. Duração: aproximadamente 40 minutos para apresentação e 20 minutos para perguntas. (FEDERAL, 2013, p.135 e 136)

#### ◆ Evento 5

Webinar: Também conhecido como "seminário virtual" o tema é apresentado por dois ou mais especialistas, tendo a presença de um coordenador do evento. Duração: média de 2 horas. (BRAZ; CAVALCANTE; LINS, 2022, p.10) (FEDERAL, 2013, p.130)

## REFERÊNCIAS:

ALMEIDA, Walkiria; AVELINO, Cláudia. **Meu cliente subiu no telhado...e agora?** Estratégias de atendimento ao cliente em diversos segmentos. São Paulo: Literare Books International, 2021.

ANAC - AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL. **Manual de eventos.** Brasília: ANAC, 2012. Disponível em: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/boletim-de-pessoal/2012/46/anexo-ii-manual-de-eventos-da-anac>. Acesso em: 9 mar. 2022

BRAZ, Aline; CAVALCANTE, Gustavo; LINS, Fernanda. **Guia completo de como organizar e transmitir eventos online.** Maceió: Doity, 2022. E-book. Disponível em: <https://materiais.doity.com.br/ebook-guia-eventos-online>. Acesso em: 9 mar. 2022

CARNEGIE, Dale. **Como fazer amigos e influenciar pessoas na era digital.** São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2011.

COLAVITTI, Fernanda. **12 dicas para manter o foco no trabalho.** VC S/A, 2020. Disponível em: <https://vocesa.abril.com.br/desenvolvimento-pessoal/12-dicas-para-manter-o-foco-no-trabalho/>. Acesso em: 7 mar. 2022

DOCENTE. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, 2019. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/docente/>. Acesso em: 9 mar. 2022

FEDERAL, Senado. **Manual de Organização de Eventos do Senado Federal.** Brasília: Senado Federal, 2013. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/manual-de-eventos>. Acesso em: 9 mar. 2022

MAGALHÃES, André Lourenti. **O que é e como funciona o modo avião.** Canaltech, 2020. Disponível em: <https://canaltech.com.br/software/modo-aviao-o-que-e-como-funciona/>. Acesso em: 7 mar. 2022

POR QUE BEBER ÁGUA MELHORA A CONCENTRAÇÃO? ENTENDA. **Água Mineral Natural Santa Rita**, 2021. Disponível em: <https://www.aguasantarita.com.br/post/por-que-beber-agua-melhora-concentracao-entenda>. Acesso em: 7 mar. 2022

RONDINELLI, Débora. **A postura durante o estudo afeta diretamente a concentração do aluno.** Colégio COTET, 2014. Disponível em: <https://www.cotet.com.br/comportamento/postura-durante-o-estudo-afeta-diretamente-concentracao-aluno/>. Acesso em: 7 mar. 2022

TELES, Eduardo. **Você sabia que sua postura corporal influencia na qualidade dos seus pensamentos?.** Sindipema - Sindicato dos Profissionais do Ensino do Município de Aracaju, 2018. Disponível em: <https://www.sindipema.org.br/conteudo/980/voce-sabia-que-sua-postura-corporal-influencia-na-qualidade-dos-seus-pensamentos>. Acesso em: 7 mar. 2022

## ANEXO A - CARTA DE ACEITE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO

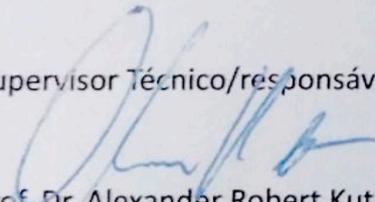
AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE PROJETO MULTIDISCIPLINAR  
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO

## CARTA DE ACEITE

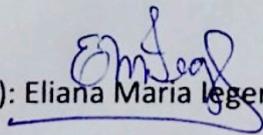
Concordamos com a execução do projeto Guia de Postura, Comportamento e Boas Práticas em Eventos *Online* do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná, proposto pelas alunas Fabiane Hadas e Suellen do Rocio Bello do 6º período.

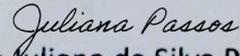
Curitiba, 04 de abril de 2022.

Supervisor Técnico/responsável pelo local de execução do Projeto:

  
Prof. Dr. Alexander Robert Kutzke

Coordenador do Núcleo de Tecnologia Educacional - SEPT/UFPR

Professor Orientador(UFPR):  Eliana Maria Leber

  
Coordenador(UFPR): Juliana da Silva Passos