



**APRENDIZAGEM
COOPERATIVA**
PACCE - UFC

CONTRATO DE CONVIVÊNCIA











[Handwritten signature]



Prefácio

O Programa de Aprendizagem Cooperativa em Células Estudantis – PACCE é vinculado à EIDEIA – Escola Integrada de Desenvolvimento e Inovação Acadêmica.

O Programa possui diversas atividades que fazem parte da carga horária dos bolsistas que o compõe; e que se diferem de acordo com a função desempenhada por cada bolsista. Essas atividades são ditas de forma consuetudinária, ou seja, de forma acostuada, habitual. Não há um local específico em que isso possa ser encontrado na forma escrita ou similar. Vale lembrar que o site apenas divulga as atividades propostas e não é um local onde se possa consultar as atividades de forma antecipada por todos os bolsistas.

Torna-se objetivo deste “**Contrato de Convivência**” ser um guia de todos os bolsistas para que seja possível, de forma prática, consultar as atividades que lhes cabem, além de conter informações gerais acerca de faltas às atividades do Programa, de reposição, de direitos e deveres dos estudantes, servidores e coordenação. Estará disponível de forma online e de forma impressa na sala do PACCE.

Não foi fácil construir este Contrato de Convivência, porém espera-se que o esforço tenha sido oportuno para que se tenha um programa mais organizado e feito pelos bolsistas para os bolsistas. Use este Contrato de Convivência quando quiser, ele estará disponível sempre para você. Não esqueça que tudo que tem aqui é passivo de mudança. Esta pode ser realizada anualmente ou quando for julgado fazer uma atualização para melhoria do Programa.

Boa leitura!

Fortaleza, 04 junho de 2019,

Os Idealizadores.



Sumário

UNIDADE 1	4
Capítulo 1 - O que é o PACCE?	4
Capítulo 2 - Quem faz o PACCE?	4
Capítulo 3 - Como posso entrar no PACCE?	4
Capítulo 4 - Quais são as atividades do bolsista?.....	4
Capítulo 5 - O que compete a cada uma das funções?	5
1. ARTICULADOR DE CÉLULAS	5
2.2. COMISSÃO DE APOIO À CÉLULA.....	5
3.2. COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO.....	7
3.2.1. Objetivos	7
3.3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.....	7
3.3.1 Objetivos	7
4. ARTICULADOR DE PROJETOS.....	7
UNIDADE 2	8
Capítulo 6 - Presenças, Faltas e Atividades Coletivas.	8
Capítulo 7 - Como ofertar uma interação?	9
Capítulo 8 - Reposição.....	9
Capítulo 9 - Feira das Profissões e Encontros Universitários	10
Capítulo 10 - Avaliações Finais e Período de Férias	11
Capítulo 11 - Folha de Pagamento	11
Capítulo 12 - Calendário PACCE	11
Capítulo 13 - Informações	11
Capítulo 14 - Atualização de Informações Cadastrais/E-mail.	12



UNIDADE 1

Capítulo 1 - O que é o PACCE?

A sigla PACCE quer dizer Programa de Aprendizagem Cooperativa em Células Estudantis. É um programa vinculado à EIDEIA da Universidade Federal do Ceará. O Seu principal objetivo é proporcionar o aumento de autonomia e protagonismo estudantis e assim combater a evasão dos cursos de Graduação através da sinergia entre os cursos, da interação entre bolsistas de diversos cursos. Atualmente possui 150 bolsistas efetivos em fortaleza e 65 efetivos no interior. O programa também conta com bolsistas oriundos de outros Programas da UFC, por exemplo, Iniciação Acadêmica.

Capítulo 2 - Quem faz o PACCE?

O PACCE é coordenador atualmente por 1 professora Coordenadora, 2 Servidores Técnico-Administrativos e estudantes da UFC na condição de bolsistas, efetivos ou voluntários.

Capítulo 3 - Como posso entrar no PACCE?

O estudante regularmente matriculado na UFC poderá entrar na bolsa após solicitar – no período adequado que constar no edital de seleção do Programa – a inscrição para bolsista. O pedido poderá ser de dois tipos: Novato ou Renovação. Entende-se por **novato** aquele estudante que ainda não participou do Programa de Aprendizagem Cooperativa mesmo na condição de voluntário. E **veterano**, aquele estudante que já foi bolsista do Programa.

Capítulo 4 - Quais são as atividades do bolsista?

As atividades do bolsista variam conforme a função dele dentro do Programa. São funções no programa:

1. Articulador de Célula;
2. Comissões de Apoio ao Articulador:
 - 2.1. Comissão de Formação;
 - 2.2. Comissão de Apoio à Célula;
 - 2.3. Comissão de História de Vida;
 - 2.4. Comissão de Interação;
3. Comissões de Apoio ao Programa:
 - 3.1. Comissão de Apoio Interno;



- 3.2. Comissão de Apoio Técnico;
 - 3.3. Comissão de Avaliação;
 - 3.4. Comissão de Comunicação.
4. Articulador de Projetos;

OBS¹: Cabe a todos os bolsistas produzir um relato de experiência ao final de cada semestre, de 5000 caracteres, contendo as vivências mais marcantes em todas as atividades realizadas no semestre em questão.

OBS²: O bolsista deverá manter uma conduta que respeite o código de ética da Universidade Federal do Ceará.

Capítulo 5 - O que compete a cada uma das funções?

1. ARTICULADOR DE CÉLULAS

1.1. Objetivo

- Construir um projeto de estudos em grupo (célula), baseando-se nos 5 pilares da Aprendizagem Cooperativa

1.2. O que fazemos

- Montagem de uma célula cooperativa, além de participar de atividades formativas sobre a Aprendizagem Cooperativa, como: Formações, Interações, Apoios a Célula, entre outros.

2. COMISSÕES DE APOIO AO ARTICULADOR

2.1 COMISSÃO DE FORMAÇÃO

2.1.1. Objetivos

- Capacitar os estudantes acerca da metodologia da Aprendizagem Cooperativa através de oficinas, além de promover o estreitamento das relações entre articuladores e o Programa por meio das Formações.

2.1.2. O que fazemos

- Realizamos atividades denominadas oficinas. Deve ser realizada uma oficina por semana. A mesma consta de quatro etapas ou fases: Dinâmica; Tema principal a ser abordado com textos realizando debates ou atividades com intuito de compreensão do tema; Lanche; Processamento de grupo, no qual é feita uma auto avaliação crítica e sugestões podem ser dadas. Essas fases da Formação não precisam ocorrer em todas as semanas e podem ser feitas outras atividades.

2.2. COMISSÃO DE APOIO À CÉLULA



2.2.1. Objetivo

- Dar suporte e monitorar as atividades dos articuladores, acompanhar as células e projetos, para certificar que funcionam a contento.

2.2.2. O que fazemos

- Promovemos reuniões semanais de apoio com os articuladores para acompanhar o andamento das células e projetos. Além de visitas semanais a determinada quantidade de células a fim de acompanhar se o articulador está utilizando o método de aprendizagem cooperativa (Pilares da aprendizagem) adequadamente.

2.3. COMISSÃO DE HISTÓRIA DE VIDA

2.3.1. Objetivos

- Proporcionar o sentimento de pertencimento ao grupo;
- Estimular a empatia entre os articuladores.

2.3.2. O que fazemos

- Promovemos um momento de compartilhamento de experiências, no qual o bolsista tem a oportunidade de contar e também escutar diversas histórias.

2.4. INTERAÇÃO

2.4.1. Objetivos

- Proporcionar o desenvolvimento do sentimento de pertencimento à Universidade;
- Promover, de forma lúdica, sinergia entre os cursos, criando e fortalecendo laços de amizade entre os bolsistas envolvidos.

2.4.2. O que fazemos

- Planejamos e promovemos atividades de interação, que podem ser semanais, mensais e/ou semestrais.

3. COMISSÃO DE APOIO AO PROGRAMA

3.1. COMISSÃO APOIO INTERNO

3.1.1. Objetivos

- Dar apoio à direção do Programa em suas atividades burocráticas e administrativas.

3.1.2. O que fazemos

- Organizamos a sala do PACCE, atualização do banco de dados com os relatórios enviados pelos bolsistas e envio do Relatório Individual;



- Protocolamos a saída de Certificados, declarações, ofícios e memorandos.

3.2. COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO

3.2.1. Objetivos

- Dar suporte à coordenação contribuindo com ideias, sugestões e execução de atividades que fortaleçam o Programa;
- Dar suporte às comissões em suas atividades de elaboração do Programa a serem desenvolvidas.

3.2.2. O que fazemos

- Damos apoio e suporte nas atividades específicas das comissões, contribuindo com uma visão crítica (processamento de grupo) para melhor desenvolvimento da comissão.

3.3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3.3.1. Objetivos

- Avaliar, analisar e comentar sobre as principais atividades desenvolvidas tanto pelos articuladores como os demais membros de comissões ao longo do ano.

3.3.2. O que fazemos

- Avaliamos os relatórios enviados pelos bolsistas e seus projetos de célula.

3.4. COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO

3.4.1. Objetivos

- Ser o veículo de comunicação oficial no Programa entre coordenação e bolsistas. Divulgar as ações do Programa nas mídias da Universidade e outros locais.

3.4.2. O que fazemos

- Informamos e divulgamos sobre eventos relacionados ao Programa, além de cobrir seus eventos e atividades, desde Reuniões Gerais até encontros de interação, entrevistas e atividades semestrais, como as Semanas de Julho e Dezembro, Encontros Universitários e Arraiá do PACCE;
- Mantemos as mídias de comunicação do Programa: Site, E-mail, Facebook, Twitter, Instagram, entre outros.

4. ARTICULADOR DE PROJETOS

4.1. Objetivo

- Construir um projeto, baseando-se nos 5 pilares da Aprendizagem Cooperativa que contribua com as ações do Programa.
- 4.2. O que fazemos
- Organizar e facilitar projetos com outros estudantes da UFC. Podem participar alunos de qualquer curso de graduação da UFC.

UNIDADE 2

Capítulo 6 - Presenças, Faltas e Atividades Coletivas.

- 1.1.** A tolerância para presenças em atividades será de acordo com o tipo de atividade descrita abaixo – depois de decorrido este tempo, a presença não será contabilizada. A tolerância por atividades é:
- 1.2. Reunião Geral:** 30 min
- 1.3. Roda Viva:** 15 min
- 1.4. Formação:** 15 min
- 1.5. Apoio à célula:** 15 min
- 1.6. Interação:** 15 min
- 2.** Todo bolsista deverá cadastrar sua Entrada e Saída em todas as Atividades Coletivas.
- 2.1.** Exceção para os eventos nos quais a Coordenação dispense um dos cadastros de Entrada ou Saída.
- 2.2.** Caso haja esquecimento do registro de entrada ou saída, o bolsista poderá ter sua presença questionada. Caso o bolsista precise sair mais cedo, deverá procurar a coordenação antes de registrar a saída com algum bolsista do Apoio Interno.
- 3.** Em caso de Faltas:
- 3.1.** Não justificadas
- 3.1.1.** Serão analisadas caso a caso e decididas junto à coordenação.
- 3.2.** Justificadas
- 3.2.1.** Atividades de caráter acadêmico, mediante comprovação¹ (Certificados, Declaração assinada e carimbada);
- 3.2.2.** Saúde, óbito familiar, mediante atestado²;
- Obs.: Em caso de Faltas Justificadas, conforme os itens 3.2.1 e 3.2.2, estas não serão contabilizadas para a conta de faltas por atividade.

¹ Não serão aceitas comprovações manuscritas.

² Caso não tenha atestado médico, conversar com a Coordenação.



3.2.3. A justificativa não isenta de fazer a reposição da atividade, com exceção ao item 3.2.2, caso o atestado advenha do Departamento Médico e Odontológico da UFC (DMO-UFC).

Capítulo 7 - Como ofertar uma interação?

1. Qualquer bolsista pode propor uma interação, conforme as regras a seguir:
 - 1.1. O articulador deverá justificar o motivo de sua interação através de um pequeno projeto redigido pelo mesmo, que deverá ser preenchido e enviado a um membro da comissão de interação.
 - 1.2. A interação extra deverá ser apresentada à comissão de interação com, no mínimo, uma semana de antecedência.
 - 1.2.1. A interação será postada no site, para que outros bolsistas possam se inscrever.
 - 1.3. A interação deve ser autorizada pela comissão e/ou Coordenação
 - 1.3.1. Será considera sua exequibilidade e relevância para o Programa.
 - 1.4. Além do responsável pela interação, a atividade deverá ter, no mínimo, 3 participantes.
 - 1.5. As interações extras deverão ter a presença de um bolsista veterano, sendo preferencialmente da comissão de Interação.
 - 1.6. A avaliação dos participantes da interação será feita pelo membro da comissão de Interação ou por quem a comissão de Interação designar.
2. As interações extras terão um limite, por semana, levando em consideração a demanda ofertada, ou seja, a quantidade será decidida pela comissão de Interação.
 - 2.1. As interações que ficarem fora do limite serão remanejadas para a semana posterior;
 - 2.2. Será levada em consideração a ordem de “inscrição” da interação.
3. Autorização da Interação
 - 3.1. O responsável será avisado previamente caso sua interação seja aceita;
 - 3.2. A interação só terá validade a partir de sua publicação no site.
4. Casos omissos serão resolvidos com a Coordenação.

Capítulo 8 - Reposição

1. Todas as reposições serão disponibilizadas pelos facilitadores das atividades e todas serão analisadas pela comissão de avaliação.
 - 1.1. No caso de atividade de Interação, só será repostada com Interação;



2. Anteposição de atividade só será permitida para quem vai participar de eventos acadêmicos, mediante comprovação e autorização da coordenação.
 - 2.1. Em caso de falta:
 - 2.1.1. Motivos de saúde: a atividade não precisará ser repostada mediante atestado emitido pelo DMO (Departamento Médico e Odontológico);
 - 2.1.2. Motivos acadêmicos: as atividades precisarão ser repostadas. Mediante documentação assinada pelo professor e/ou responsável (ex.: aula de campo; provas; semanas acadêmicas).
 - 2.2. Em caso de falta à RG:
 - 2.2.1. A reposição poderá ser feita com produção de textos baseados em artigos/resenhas, relacionando o tema proposto à Aprendizagem Cooperativa; as produções irão compor uma coletânea que ficará disponível no site do PACCE.
3. As atividades que aconteceriam em dias de feriado não necessitam de reposição.
4. O tempo de envio do texto de reposição aos articuladores deverá ser dentro de um prazo de, no máximo, uma semana após a realização da atividade; é de responsabilidade do facilitador o envio.
5. A anteposição só será permitida mediante diálogo com o.
6. Formas de reposição:
 - 6.1. Interação: a reposição será feita com outra interação.
 - 6.2. Formação: a reposição deverá ser feita com texto que será enviado pelo facilitador.
 - 6.3. História de vida: a reposição deverá ser feita com uma atividade chamada Roda Viva Universal que fica cadastrada na aba de interações do site.
 - 6.4. Apoio à célula: ir a outro apoio do mesmo facilitador.
 - 6.5. Célula: a reposição poderá ser feita com outro encontro de célula ou com atividades que estimulem o protagonismo fora do PACCE e/ou dentro da Universidade (minicursos e oficinas), que deverá ser acordado junto à comissão de Apoio à Célula e/ou Coordenação.

Capítulo 9 - Feira das Profissões e Encontros Universitários

1. Encontros Universitários

- 1.1. Na semana dos Encontros Universitários, as 12 horas da carga horária semanal serão concentradas nos três dias de realização do evento;
- 1.2. No evento, os bolsistas deverão cumprir três turnos de 4 horas;

- 1.2.1. Um dos turnos será destinado à apresentação do trabalho desenvolvido durante o semestre/ano.
- 1.2.2. Os demais turnos serão destinados a atividades à escolha da Coordenação;
- 1.3. Não haverá outra atividade durante essa semana, como: encontro de célula, formação, apoio à célula, interação e história de vida.

Capítulo 10 - Avaliações Finais e Período de Férias

1. Embora no período de férias não tenha aula, o bolsista tem de cumprir 48 horas mensais, que são reunidas em uma semana, cabendo ao bolsista estar presente nas atividades propostas pela Coordenação em datas específicas vide Calendário PACCE.

Capítulo 11 - Folha de Pagamento

1. A data de corte será de quatro (4) em quatro semanas.
2. Casos excepcionais relacionados ao fechamento da folha deverão ser analisados pela coordenação.
3. Caso o bolsista não tenha cumprido os prazos estipulados para realização de atividades do programa, ele deverá assinar o “termo de cumprimento de horas” referente às horas que estão pendentes.
4. O bolsista que, por dois meses seguidos, não entrar na folha de pagamento por descumprimento de prazos e de atividades, poderá ser desligado do programa.

Capítulo 12 - Calendário PACCE

1. Calendário das atividades do ano letivo
 - 1.1. São datas oficiais e poderão sofrer alterações repentinas devido à disponibilidade e/ou necessidade do Programa.
 - 1.2. O Calendário PACCE estará sempre disponível para consulta no site do PACCE e é de responsabilidade do bolsista acompanhá-lo frequentemente³.

Capítulo 13 - Informações

1. O veículo oficial de comunicação do Programa é o site (www.pacce.ufc.br);
2. Informações importantes serão enviadas por e-mail ou mensagem *inbox* pelo site;

³ A Comissão de Comunicação avisará quando ocorrer alguma modificação, porém isso não tira a responsabilidade do bolsista de acompanhar frequentemente o Calendário.



- 2.1. Em casos de urgência, as informações poderão ser postadas via mídias sociais (Facebook, WhatsApp...)
3. As informações oficiais serão publicadas pela Comissão de Comunicação e/ou Coordenação pelo site.

Capítulo 14 - Atualização de Informações Cadastrais/E-mail.

1. É de responsabilidade do bolsista comunicar ao Apoio Interno caso haja mudança de suas informações cadastrais; alguns dados podem ser editados no site.
2. É dever de todo bolsista checar o seu e-mail e inbox do site semanalmente.