

11) PROGRAMA DOS ENCONTROS

E1 – 6.agosto		ABERTURA + APRENDIZAGEM COOPERATIVA	
E1	Medidas prévias do(a) Líder		
	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar à Karen o envio da planilha com todos os dados dos inscritos e também a lista de chamada em Word - Quando o grupo de WhatsApp houver sido criado, o(a) Líder deverá se apresentar - Na ‘Turma’ do Google Classroom deste clube, programar as 'Atividades' referentes aos Processamentos de Grupo dos encontros deste Clube [passo 2.3 da postagem www.clubedelibras.ufc.br/preparativos-clube/#lider] - Imprimir a parte Encontro 1 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado 		
E1	Problemas Previsíveis		Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular		1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados		--- Mesmo do anterior ---
	3) Atraso de alguns participantes		3) Não há o que fazer
Encontro 1 – Programa do Dia			
<p>1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS e apresentação pessoal [Karen]</p> <p>2) Apresentação pessoal e agradecimento à PRAE [Karen]</p> <p>2.1) Apresentação pessoal do Líder</p> <p>3) Apresentação dos projetos CLibrasUFC, Georreferenciamento dos Surdos do Ceará e Centro de Negócios e Oportunidades para a Pessoa Surda – CENOPS UFC, e também da Metodologia da Aprendizagem Cooperativa [Karen]</p> <p>4) Apresentação dos participantes enfatizando-se a perspectiva “História de Vida” da Metodologia da APRENDIZAGEM COOPERATIVA (tópico 3.1 acima) [Líder]</p> <p><i>Em grupos de três, cada um(a) falará:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - seu nome - seu sinal em Libras (se tiver) e a razão deste sinal - sua ocupação profissional - se já teve algum contato com a Libras e como <p>OBS.: O prazo para encerramento desta atividade é de até 15 minutos antes do final do encontro. Se houver muitos participantes no encontro, alguns deverão se apresentar no encontro seguinte.</p>			
<p>5) INSTRUÇÕES ESPECIAIS [Líder]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O Grupo de WhatsApp do Clube será exclusivo para assuntos referentes à Libras. Na última semana do Clube esta regra será flexibilizada, e todos poderão expor suas eventuais atividades comerciais e outros interesses, conquanto que se respeite o decoro do Clube. 			

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

- Materiais gratuitamente disponíveis no link www.clubedelibras.ufc.br/materiais (link a ser compartilhado no grupo de zap do Clube)
- Se alguém ainda não está no grupo de WhatsApp do Clube, deve procurar o(a) Líder ao final do encontro.

6) ATIVIDADE RECOMENDADA [Líder] – assistir o vídeo:

- ▶ V.12.BL.10 - **Alfabeto manual, numerais e cumprimentos.** Disponível em:

https://www.youtube.com/watch?v=ST4lj_T25Bs

(Obs.: Recomendamos a prática do alfabeto manual, para o desenvolvimento das habilidades com este elemento auxiliar da Libras que servirá de meio auxiliar nos nossos encontros)

- ▶ Leitura da página sobre os pilares da Metodologia da Aprendizagem Cooperativa. Disponível em: www.clubedelibras.ufc.br/ap-cooperativa

7) DESPEDIDA DO ENCONTRO lembrando a todos de:

- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia;

E1	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	--- Mesmo do anterior ---
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

E1	Medidas posteriores do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. Se, depois, estes falarem que fizeram as ATIVIDADES RECOMENDADAS neste encontro, então o(a) Líder poderá escrever no corte: <i>'ausência compensada'</i> - ATUALIZAR/REGISTRAR, aqui no Form Agenda, OS EVENTOS OCORRIDOS NO ENCONTRO REALIZADO BEM COMO ATUALIZAR O CAMPO 8) CHAMADA DE TODOS OS ENCONTROS - No Grupo de WhatsApp do Clube: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Postar a Atividade Recomendada ▪ Perguntar se alguém ainda não tem o Gmail simples cadastrado no Classroom, e providenciar os devidos cadastramentos, quando for o caso ▪ Monitorar, dentro de suas possibilidades, as interações dos participantes e tirar as eventuais dúvidas

E1	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)
	<p>ALFABETO Manual, numerais e cumprimentos. [S. l.: s. n.], 2022. 1 vídeo (19min18s). Publicado pelo canal Clube de Libras UFC. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=ST4lj_T25Bs>. Acesso em: 18 mai. 2022.</p> <p>CLUBE DE LIBRAS UFC. Aprendizagem Cooperativa nos encontros do Clube de Libras.</p>

2021. Disponível em: <www.clubedelibras.ufc.br/ap-cooperativa>. Acesso em: 17 mai. 2022.

CLUBE DE LIBRAS UFC. **Materiais de Libras**. 2021. Disponível em: <www.clubedelibras.ufc.br/materiais>. Acesso em: 17 mai. 2022.



E2 - 13.agosto	TEMAS: Cultura surda
-----------------------	-----------------------------

E2	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 2 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado

E2	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	--- Mesmo do anterior ---
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 2 – Programa do Dia	
1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS	
2) Interagir com os participantes, a fim de realizar a apresentação dos que não estiveram presentes no encontro inaugural do grupo.	
3) Incentivar a participação dos demais membros questionando sobre a realização da atividade proposta no encontro anterior (OBS.: Caso possível, essa interação deve ser realizada utilizando a Libras, com a tradução no quadro branco, no intuito de evitar a utilização do português oral e de iniciar os participantes nas práticas da cultura surda)	
» RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL – cada um(a) deve ter um senso de autorresponsabilidade com o próprio aprendizado, esforçando-se para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ realizar as ATIVIDADES RECOMENDADAS; ▪ ser pontual e assíduo; e ▪ ter foco durante os encontros. 	
4) Estimular os membros a mostrarem os conhecimentos e habilidades que já possuem ou	

adquiriram através da atividade proposta:

4.1) Será introduzido o tema sobre Cultura Surda.

4.2) Em seguida, os participantes serão convidados a se apresentarem em Libras para o restante da turma – Saudação, nome e sinal – (Obs.: na oportunidade será criado o sinal em Libras para aqueles que ainda não o possuem, se o tempo do encontro não for suficiente o sinal será criado e enviado para cada participante, pois todos deverão realizar a atividade recomendada fazendo uma apresentação pessoal (interação inicial com um surdo - saudação, nome em datilologia e sinal em Libras).

5) LEMBRETE DA APLICAÇÃO DOS PILARES DA APRENDIZAGEM COOPERATIVA INCENTIVADOS NO CLUBE

- » **INTERDEPENDÊNCIA POSITIVA** – *é interessante que todos se esforcem para realizar as ATIVIDADES RECOMENDADAS, pois assim acompanharão melhor as evoluções do conteúdo ministrado e poderão participar melhor dos encontros, o que contribuirá para o avanço do grupo como um todo.*
- » **HABILIDADES SOCIAIS** – *na Aprendizagem Cooperativa é natural que as habilidades sociais sejam praticadas e aprimoradas. Então, compreendendo-se que todos estão no Projeto para aprender, não se deve temer os erros, e a exposição pessoal passa a ter mais e mais naturalidade, contribuindo para o avanço do aprendizado individual e do grupo.*
- » **INTERAÇÃO PROMOTORA** – *o contato ‘face a face digital’ entre líder e participantes e entre participantes entre si buscará a promoção da boa convivência, com feedbacks construtivos, elogios e palavras de incentivo para o aprendizado.*

6) ATIVIDADES RECOMENDADAS:

► *Assistir o filme “E seu nome é Jonas” e elaborar uma pequena análise em LIBRAS. Grave um vídeo curto (MÁXIMO 2 MINUTOS) apresentando elementos da cultura surda que você conseguiu identificar no filme e compartilhe no Grupo de WhatsApp da turma, ou se preferir, no privado da líder.*

7) DESPEDIDA DO ENCONTRO lembrando a todos de:

- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia; e
- Demais avisos, se houver

E2	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E2	Medidas posteriores do(a) Líder
----	---------------------------------

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

- Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. Se, depois, estes falarem que fizeram as ATIVIDADES RECOMENDADAS neste encontro, então o(a) Líder poderá escrever no corte: *'ausência compensada'*
- ATUALIZAR/REGISTRAR, aqui no Form Agenda, OS EVENTOS OCORRIDOS NO ENCONTRO REALIZADO BEM COMO ATUALIZAR O CAMPO 8) CHAMADA DE TODOS OS ENCONTROS
- No Grupo de WhatsApp do Clube:
 - Postar a Atividade Recomendada
 - Monitorar, dentro de suas possibilidades, as interações dos participantes e tirar as eventuais dúvidas

E2	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)
	<p>ALFABETO Manual, numerais e cumprimentos. [S. l.: s. n.], 2022. 1 vídeo (19min18s). Publicado pelo canal Clube de Libras UFC. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=ST4lj_T25Bs>. Acesso em: 11 jun. 2024.</p> <p>CLUBE DE LIBRAS UFC. Materiais de Libras. 2021. Disponível em: <www.clubedelibras.ufc.br/materiais>. Acesso em: 17 mai. 2022.</p>



E3 - 20.agosto	TEMA: Saudações (revisão); Profissões
-----------------------	--

E3	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 3 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado

E3	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	- - - Mesmo do anterior - - -
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 3 – Programa do Dia
<ol style="list-style-type: none"> 1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS 2) Questionar o grupo sobre a realização da atividade proposta no encontro anterior, gravar vídeo: apresentação pessoal 3) Incentivar os participantes a recapitular o tema do encontro anterior: <i>saudações</i>.

- 4) Introduzir o tema **profissões**, a partir de interações contextualizadas, com vídeo legendado ou o próprio Líder faz sua apresentação: perguntando a profissão de cada um.
- 5) Estimular cada um a apresentar o nome, sinal e profissão ao restante do grupo.
- 6) **Dinâmica** (jogo da força): Cada um deve escolher uma profissão relacionada ao ambiente Universitário ou familiar dos alunos e apresentar na frente utilizando a estratégia de jogo da força em Libras – ir apresentado letras do alfabeto manual até identificar a palavra e apresentar o sinal quem souber (OBS.: se possível usar quadro branco, papel ou DataShow como suporte)
- (6.1 - Prática alternativa : Formar grupos com 3 participantes que deverão escolher um representante para mostrar o nome, o sinal e a profissão de cada 1.)

* **MATERIAL:** papel, pincel marcador

7) LEMBRETE DA APLICAÇÃO DOS PILARES DA APRENDIZAGEM COOPERATIVA INCENTIVADOS NO CLUBE (tópicos 3.2 a 3.6 acima)

8) ATIVIDADES RECOMENDADAS:

- ▶ Pesquise por sinais de **advérbios de tempo** em Libras. (Obs.: utilize os dicionários ou aplicativos de tradução que foram recomendados ou pesquise na ferramenta de busca do google, utilizando por exemplo os termos: LIBRAS SINAL HOJE)
- ▶ Praticar o diálogo que consta na imagem postada no grupo (Obs.: pesquise pelos possíveis sinais desconhecidos, as dúvidas serão esclarecidas no encontro presencial.)

▶ PROCESSAMENTO DO GRUPO

O processamento do grupo é um dos pilares da metodologia de aprendizagem cooperativa adotada pelo Clube de Libras. Ele destina-se à autoavaliação dos participantes e à avaliação das ações do grupo, desta forma, acesse o link do Google Classroom abaixo e deixe seus comentários e sugestões, atentando para as categorias:

- QUE BOM (faça uma auto avaliação e avalie as ações do clube. Por exemplo: do que foi planejado fazer, o que deu certo?);
- QUE PENA (o que não deu certo? Horário, conteúdo, tempo de trabalho etc.); e
- QUE TAL (o que e como devemos mudar) é uma forma simplificada de avaliação.

<https://classroom.google.com/c/NTkyNDg1NTg3Njk1/p/NTQzNTgwNDY3MDUy/details>

9) DESPEDIDA DO ENCONTRO lembrando a todos de:

- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia; e
- Demais avisos, se houver.

**C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE**

--

E3	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E3	Medidas posteriores do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. Se, depois, estes falarem que fizeram as ATIVIDADES RECOMENDADAS neste encontro, então o(a) Líder poderá escrever no corte: <i>'ausência compensada'</i> - ATUALIZAR/REGISTRAR, aqui no Form Agenda, OS EVENTOS OCORRIDOS NO ENCONTRO REALIZADO BEM COMO ATUALIZAR O CAMP O 8) CHAMADA DE TODOS OS ENCONTROS - No Grupo de WhatsApp do Clube: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Postar a Atividade Recomendada ▪ Monitorar, dentro de suas possibilidades, as interações dos participantes e tirar as eventuais dúvidas

E3	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)



E4 – 27.agosto	TEMA: Advérbios de tempo (Surdo Chega ao Assaí); O surdo e a surdez (Filme: Seu nome é Jonas)
-----------------------	--

E4	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 5 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado

E4	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	--- Mesmo do anterior ---
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 4 – Programa do Dia

1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS

2) Os participantes deverão se manifestar se realizaram as atividades recomendadas no encontro anterior – PESQUISA POR DICIONÁRIOS, SINAIS DE PROFISSÕES – e pedir que apresentem os sinais encontrados.

3) Introduzir a temática **advérbios de tempo**, perguntando aos participantes quais são os advérbios de tempo, mostrando os sinais caso nenhum dos participantes saiba para mostrar ao restante da turma.

4) **Dinâmica (tradução grupal de texto)**: distribuir cópias com o texto abaixo aos participantes, e traduzir para libras juntamente com eles. (OBS.: o Líder pode gravar um vídeo em Libras com legenda e mostrar aos participantes antes de trabalhar com o texto impresso)

Ex.: - **Sempre** vêm surdos aqui na biblioteca, resolver problemas, **anteontem** não tinha intérpretes de Libras e o um surdo veio sozinho. Ao chegar lá fora perguntou ao vigia onde era a coordenação. Mas, o vigia não sabe Libras e pensou que o surdo queria usar o banheiro. Então o surdo escreveu em um papel e mostrou, perguntando onde era a coordenação. **Depois**, lá na coordenação a secretária que sabia um pouco de Libras faltou ao trabalho e, como ele não sabia ler muito bem português, uma das bolsistas pediu que o surdo voltasse **amanhã**. **Ontem** veio outro novamente, mas a secretária sentiu dificuldade na interação e teve alguns entraves comunicativos. A secretária sabe um pouco de Libras e pratica, **às vezes**, mas **não tem** contato com surdos. Por isso, se um surdo vier aqui na biblioteca, **antes**, é preciso pedir intérpretes de Libras, lá na Secretaria de Acessibilidade UFC Inlui. Mas, **às vezes**, pode acontecer algum lá e os intérpretes não puderem vir. Por isso é importante que nós aqui da biblioteca aprendamos Libras.

* **MATERIAL:** xérox com texto, vídeo, datashow, computador.

4) LEMBRETE DA APLICAÇÃO DOS PILARES DA APRENDIZAGEM COOPERATIVA INCENTIVADOS NO CLUBE (tópicos 3.2 a 3.6 acima)
5) ATIVIDADE RECOMENDADA:

► Grave um pequeno vídeo no qual você apresenta em Libras uma situação envolvendo a visita de um surdo ao seu setor de trabalho. Sua apresentação poderá ser apenas uma reprodução da situação mostrada no vídeo do encontro presencial, mas é importante que você associe o conteúdo ao seu setor de trabalho, mostrando o sinal do setor ou apresentando o nome com o alfabeto manual se não souber o sinal.

OBS. 1: Caso necessite assista novamente o vídeo apresentado em sala de aula ou revise o texto com a tradução do vídeo em português.

OBS. 2: Salve seu vídeo no YOUTUBE e poste o link no grupo do whatsapp.

► Assistir ao filme: ‘Seu nome é Jonas’.

Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=pc8mMODHRB4>

(Obs.: Cada participante poderá comentar no fórum Google Classromm sobre as

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

impressões que tiveram, após assistir ao filme, destacando temáticas e pontos importantes que contribuíram para seus conhecimentos sobre os sujeitos surdos, sobre a surdez, sobre a importância da Língua de Sinais para os surdos ou sobre outro aspecto importante que tenha identificado no filme e ache pertinente comentar)

Link do fórum no Google Classroom:

<https://classroom.google.com/c/NTkyNDg1NTg3Njk1/p/NTQzODc0MDU0MTUz/details>

6) DESPEDIDA DO ENCONTRO lembrando a todos de:

- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia; e
- Demais avisos, se houver.

E4	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E4	Medidas posteriores do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. Se, depois, estes falarem que fizeram as ATIVIDADES RECOMENDADAS neste encontro, então o(a) Líder poderá escrever no corte: <i>'ausência compensada'</i> - ATUALIZAR/REGISTRAR, aqui no Form Agenda, OS EVENTOS OCORRIDOS NO ENCONTRO REALIZADO BEM COMO ATUALIZAR O CAMPO 8) CHAMADA DE TODOS OS ENCONTROS - No Grupo de WhatsApp do Clube: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Postar a Atividade Recomendada ▪ Monitorar, dentro de suas possibilidades, as interações dos participantes e tirar as eventuais dúvidas

E4	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)
	<p>E SEU NOME é Jonas. Direção: Richard Michaels. Nova York: Metro Goldwyn Mayer, 1979. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=pc8mMODHRB4> . Acesso em: 18 mai. 2022.</p>



E5 – 3.setembro	TEMA: Dias da semana e calendário
------------------------	--

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

E5	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 6 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado

E5	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	- - - <i>Mesmo do anterior</i> - - -
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 5 – Programa do Dia	
<p>1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS</p> <p>2) Os participantes deverão se manifestar se realizaram a(s) atividade(s) recomendada(s) sobre o Filme “Seu nome é Jonas” e comentários no Fórum.</p> <p>3) Apresentar o tema da aula, questionando se os participantes querem que se faça revisão dos sinais da aula passada.</p> <p>4) Apresentar os sinais de dias da semana e calendário</p> <p>5) Formar duplas para praticar o diálogo "Apresentar a um surdo o horário de funcionamento do seu setor ou o período de inscrição de bolsas de estudo ou auxílio estudantil"</p> <p>5) LEMBRETE DA APLICAÇÃO DOS PILARES DA APRENDIZAGEM COOPERATIVA INCENTIVADOS NO CLUBE (tópicos 3.2 a 3.6 acima)</p> <p>6) ATIVIDADE RECOMENDADA (Encontro 5 - 28/03):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1) Gravar um pequeno vídeo apresentando o seu horário de trabalho e o horário de funcionamento do seu setor. Além de explicar se há atendimento ao público nos fins de semana e feriados. ▶ 2) Pesquisar por sinais de alimentos em Libras (OBS. 1: Os que faltaram ao encontro presencial do dia 28/03 podem gravar um vídeo mostrando os sinais de alimento que pesquisarem. A gravação deste vídeo contará como justificativa de frequência do referido encontro. <p>OBS. 2 : Os vídeos devem ser salvos no Youtube e os links compartilhados no grupo do Whatsapp</p> <p>7) DESPEDIDA DO ENCONTRO lembrando a todos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deixar, na Atividade aberta, no Google Classroom, para o encontro deste dia (referente aos Encontros de 	

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

5 a 8), o que achou as atividades até então, utilizando-se das categorias: QUE BOM, QUE PENA e QUE TAL. *Destaque para o pilar PROCESSAMENTO DO GRUPO (Processamento 1), o qual refere-se à autoavaliação e à avaliação das ações do grupo que todos devem deixar registrados no Google Classroom.*

- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia; e
- Demais avisos, se houver.

E5	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E5	Medidas posteriores do(a) Líder
	- Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. Se, depois, estes falarem que fizeram as ATIVIDADES RECOMENDADAS neste encontro, então o(a) Líder poderá escrever no corte: <i>‘ausência compensada’</i> - ATUALIZAR/REGISTRAR, aqui no Form Agenda, OS EVENTOS OCORRIDOS NO ENCONTRO REALIZADO BEM COMO ATUALIZAR O CAMPO 8) CHAMADA DE TODOS OS ENCONTROS - No Grupo de WhatsApp do Clube: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Postar a Atividade Recomendada ▪ Postar o link da Atividade (Google Classroom) do Processamento do Grupo 1 ▪ Monitorar, dentro de suas possibilidades, as interações dos participantes e tirar as eventuais dúvidas

E5	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)



E6 – 10.setembro	TEMA: Alimentos e Valores monetários
-------------------------	---

E6	Medidas prévias do(a) Líder
	- Copiar as manifestações dos participantes na Atividade de Processamento de Grupo passada (PROCESSAMENTO 1) no item abaixo 12) CÓPIA DOS REGISTROS DOS TRÊS

PROCESSAMENTOS DE GRUPO, e averiguar as ideias expressadas visando aprimoramentos nos próximos encontros

- Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização
- Imprimir a parte **Encontro 7 – Programa do Dia** para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado

E6	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	- - - <i>Mesmo do anterior</i> - - -
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 6 – Programa do Dia

- 1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS
- 2) Os participantes deverão se manifestar se realizaram as atividades recomendadas: **Gravar vídeo apresentando o horário de trabalho e Pesquisar por sinais de alimentos**
- 3) Apresentar o tema **Alimentos e valores monetários**
- 4) Fazer a revisão pedindo que um voluntário apresente seu horário de trabalho. A partir do que for apresentado questionar, se tem horário de almoço; qual a carga horária diária, semanal e mensal. Perguntar se o local de trabalho funciona nos fins de semana e feriados. Qual o mês de férias
- 5) Pedir que um dos participantes que trabalham no RU, mostre o horário de funcionamento do Restaurante Universitário e de refeições na Residência Universitária

- 6) Introduzir tema alimentos interagindo com os participantes e propor a situação IR ALMOÇAR NO RU. A partir desta situação desenvolver as etapas de COMPRA DE TÍQUETES / RECARGA DO CARTÃO DO RU (nesta etapa será desenvolvido o tema **valores monetários**), a segunda etapa abordará o CARDÁPIO (**Alimentos**) e os UTENSÍLIOS DE MESA. (OBS.: A apresentação será desenvolvida através de um diálogo/interação com um voluntário)
- 4) LEMBRETE DA APLICAÇÃO DOS PILARES DA APRENDIZAGEM COOPERATIVA INCENTIVADOS NO CLUBE (tópicos 3.2 a 3.6 acima)**
- 5) ATIVIDADE RECOMENDADA:**
- ▶ Os que faltaram ao encontro passado e quiserem realizar a atividade compensatória de ausência, podem pesquisar por sinais de alimentos e gravar um vídeo mostrando os sinais que encontrou.
- 6) DESPEDIDA DO ENCONTRO** lembrando a todos de:
 - Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia; e
 - Demais avisos, se houver

E6	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções
----	-------------------------------------	----------

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

E6	Medidas posteriores do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. Se, depois, estes falarem que fizeram as ATIVIDADES RECOMENDADAS neste encontro, então o(a) Líder poderá escrever no corte: <i>'ausência compensada'</i> - ATUALIZAR/REGISTRAR, aqui no Form Agenda, OS EVENTOS OCORRIDOS NO ENCONTRO REALIZADO BEM COMO ATUALIZAR O CAMPO 8) CHAMADA DE TODOS OS ENCONTROS - No Grupo de WhatsApp do Clube: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Postar a Atividade Recomendada ▪ Monitorar, dentro de suas possibilidades, as interações dos participantes e tirar as eventuais dúvidas

E6	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)



E7 – 17.setembrbo	TEMA: Auxílios estudantis e documentação; Preenchimento de formulários em Libras
--------------------------	---

E7	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 11 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado - Copiar as manifestações dos participantes na Atividade de Processamento de Grupo passada (PROCESSAMENTO 2) no item abaixo 12) CÓPIA DOS REGISTROS DOS TRÊS PROCESSAMENTOS DE GRUPO, e averiguar as ideias expressadas visando aprimoramentos nos próximos encontros

E7	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não	--- Mesmo do anterior ---

	preparados	
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 7 – Programa do Dia

- 1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS**
- 2) Apresentar o tema do encontro
- 3) Interagir com os participantes questionando quem realizou a atividade recomendada: pesquisar por sinais de documentação.
- 4) Incentivar os participantes a mostrarem os sinais de documentação (documentos pessoais, documentos comprobatórios) que encontraram na pesquisa. Complementar perguntando quais os documentos necessários para um aluno solicitar um auxílio estudantil.
- 5) Questionar quais os principais tipos de auxílio estudantil vigentes na UFC,
- 6) **Prática:** dividir duplas (um será um aluno surdo e outro um servidor), para elaborar uma esquete simulando um atendimento a um surdo. Ex.: um surdo chega a PRAE querendo saber sobre tipos de auxílios estudantis e sobre a documentação necessária para solicitar cadastro. As duplas terão o tempo restante do encontro para montar os diálogos e tirar dúvidas com o Líder (a depender da quantidade de participantes e de outros fatores do cronograma, a atividade poderá ser gravada pelas duplas e postadas no YouTube ou apresentadas na sala.)
- 6.1) **Problemas que podem acontecer com o aluno** (troca/trancamento de curso, atraso de remuneração ...)

5) TAREFA AVALIATIVA

(OBS.: A realização da tarefa avaliativa é pré-requisito para ter o nome na declaração de participação no Clube de Libras)

DESCRIÇÃO: A tarefa avaliativa consistirá na apresentação de uma ESQUETE em Libras. A apresentação pode ser realizada em DUPLAS ou INDIVIDUALMENTE. Cada dupla terá, no máximo, 10 min para a apresentação de um dos temas propostos abaixo.

TEMA 1: Um surdo vai ao setor onde você trabalha (Imaginem uma situação de interação entre um ouvinte e um surdo na recepção / secretária do seu local de trabalho. Ele vai pedir alguma informação ou resolver algum problema relacionado ao seu setor. A interação comunicativa deve contemplar as interações iniciais (saudação, apresentação pessoal – no caso do aluno surdo, explicar em qual curso está matriculado, em qual campus estuda, está em qual semestre etc. –). Imaginem que o aluno veio pedir alguma informação, por exemplo o horário de funcionamento do setor, também podem inserir a ocorrência de algum problema – endereço/local errado, em que é preciso orientar o sobre o local correto ou horário de atendimento ainda não começou, já terminou ou o responsável pelo setor de desejado faltou/ainda não chegou ou já saiu. nestes casos será preciso fazer as devidas orientações ao aluno. Também poderá ser

inserido, neste contexto, outras situações paralelas, como por exemplo, solicitação para usar banheiro ou beber água etc. Os diálogos também devem conter as interações finais, com despedidas e agradecimentos.

OBS.: A situação acima é apenas uma sugestão para orientar o planejamento da situação a ser apresentada, as duplas têm total autonomia para modificar ou inserir outros elementos situacionais que acharem pertinentes ou mesmo que estejam relacionados à realidade de interações que ocorre no seu setor de trabalho.

TEMA 2: Informações essenciais sobre bolsas e auxílios estudantis: Imaginem uma situação comunicativa em que um aluno surdo vem pedir informações sobre bolsas e auxílios estudantis oferecidos pela UFC. Esta situação interativa deverá contemplar as interações iniciais (saudação, apresentação pessoal e profissionais de ambos – no caso do aluno, explicar em qual curso está matriculado, em qual campus estuda, está em qual semestre etc.) Deverá ser feita uma apresentação de cada tipo de bolsa e auxílio estudantil e suas características principais (vigência, período de inscrições de cada uma, renovação, remuneração, direitos do auxílio (três ou duas refeições no RU, onde é servida o café da manhã, almoço, jantar), em quais campi são oferecidos determinados auxílios, número de vagas). Além disso, o aluno deverá fornecer informações familiares, residenciais (mora no interior, por exemplo) e financeiras, para a avaliação socioeconômica.

OBS.: A situação acima é apenas uma sugestão para orientar o planejamento da situação a ser apresentada, as duplas têm total autonomia para modificar ou inserir outros elementos situacionais que acharem pertinentes ou mesmo que estejam relacionados à realidade de interações que ocorre no seu setor de trabalho.

TEMA 3: Realização de inscrições: Esta esquete deve contemplar alguma situação que envolva o preenchimento de formulários ou realização de inscrições. Como os demais temas, este também deverá contemplar uma situação de interação inicial (saudação, apresentação pessoal e profissionais de ambos – no caso do aluno, explicar em qual curso está matriculado, em qual campus estuda e qual o tipo de inscrição que deseja realizar (Inscrição de bolsa / auxílio, formulário médico / odontológico etc). Neste contexto poderá acontecer algum problema. Por exemplo: o período de inscrição não iniciou ou já terminou, número de vagas já foi preenchido. Mesmo assim, será realizado o preenchimento do formulário (lembrando que toda a interação será em Libras) Também será solicitado a documentação para a inscrição (cópia de identidade, CPF, comprovante de residência, entre outros). Nesta situação, vocês podem inserir algum problema que geralmente ocorre com os alunos. Por exemplo: está faltando a cópia de algum documento, o aluno não tem determinado documento ou perdeu etc.

OBS.: A situação acima é apenas uma sugestão para orientar o planejamento da situação a ser

apresentada, as duplas têm total autonomia para modificar ou inserir outros elementos situacionais que acharem pertinentes

TEMA 4: Almoçando no RU: Imagine uma situação na qual você vai almoçar com um amigo no RU, desenvolvam em Libras todos os passos necessários para realizar esta tarefa. Esta situação pode envolver uma interação inicial (saudações, convite para almoçar (no RU de qual campi?), fazer comentários se está com fome, se já lanchou etc). o segundo passo seria verificar o cardápio do dia (e comentar com o amigo sobre o que gosta e o que não gosta); também é necessário verificar os créditos do cartão do RU (se já tem, se precisa colocar créditos, comentar como fez / pretende fazer a recarga – se presencialmente ou on-line, por não querer ir para a fila, fazer comentários sobre o preço, se o guichê tinha troco ou não para a quantidade de dinheiro que você levou, se você levou pouco dinheiro e pediu emprestado a alguém ou mesmo ao seu amigo ect.). O terceiro passo seria imaginar uma situação de interação comunicativa na fila enquanto espera na fila (Seria bom lembrar que se estaria segurando uma bandeja e só poderia conversar com uma mão) ou mesmo quando se está colocando a comida (comentar sobre o aspecto de alguma comida, derrubar um talher, derrubar acidentalmente um copo de suco e sujar o amigo, pegar um doce e uma fruta e devolver após ser repreendido pelo amigo etc).

OBS.: É importante lembrar que a situação descrita acima é apenas uma sugestão para orientar o planejamento da situação a ser apresentada. As duplas têm total autonomia para modificar ou inserir outros elementos situacionais que acharem pertinentes e usarem a criatividade, se quiserem tornar a situação divertida e interessante.

TEMA 5: Resolução de Problemas: Imagine que um aluno veio ao seu setor resolver algum problema. Esta situação envolve, naturalmente, uma interação inicial (saudação, apresentação pessoal e profissionais de ambos – no caso do aluno, explicar em qual curso está matriculado, em qual campus estuda, em qual semestre está etc.). Em seguida, apresenta-se um ou vários problemas referentes que possam ocorrer no seu setor. (Ex.: pedir para trocar de local da bolsa, explicados motivos disso; atraso no recebimento da remuneração; problemas familiares que irão impactar na vida acadêmica do aluno ou exigiram a solicitação de novos auxílios, solicitação de acompanhamento psicológico (informar disponibilidades de vagas e horários), inserção de nome social, necessidade de realização de perícia médica por faltas justificadas, perda ou roubo do cartão do RU etc). Cada dupla deve imaginar esta situação dependendo da realidade do seu setor, além disso devem fazer as orientações necessárias para a resolução do problema.

OBS.: A situação acima é apenas uma sugestão para orientar o planejamento da situação a ser apresentada, as duplas têm total autonomia para modificar ou inserir outros elementos situacionais que acharem pertinentes ou mesmo que estejam relacionados à realidade de interações que ocorre no seu setor de trabalho.

6) ATIVIDADE RECOMENDADA:

▶ **TERCEIRO PROCESSAMENTO DO GRUPO**

O processamento do grupo corresponde a um dos pilares da metodologia de aprendizagem cooperativa. Ele destina-se à autoavaliação dos participantes e à avaliação das ações do grupo, desta forma, deixe seus comentários e sugestões, atentando para as categorias:

- QUE BOM (faça uma auto avaliação e avalie as ações do clube. Por exemplo: do que foi planejado fazer, o que deu certo?);
- QUE PENA (o que não deu certo? Horário, conteúdo, tempo de trabalho etc.); e
- QUE TAL (o que e como devemos mudar) é uma forma simplificada de avaliação.

Acesso o processamento do grupo no Google Classroom no link abaixo:

<https://classroom.google.com/c/NTkyNDg1NTg3Njk1/p/NTUzOTE4MjY0MzA4/details>

9) DESPEDIDA DO ENCONTRO

Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia.

- **AVISO:** Dividir duplas para a **atividade avaliativa (16.mio INÍCIO)**

E7	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E7	Medidas posteriores do(a) Líder

E7	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)



E8 – 24.setembro REVISÃO PARA TAREFA AVALIATIVA

E8	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 12 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o

C2024-12 :: BÁSICO DE LIBRAS AQUARELA TERÇAS
AGENDA DO CLUBE

roteiro planejado
 - Copiar as manifestações dos participantes na Atividade de Processamento de Grupo passada (**PROCESSAMENTO 2**) no item abaixo **12) CÓPIA DOS REGISTROS DOS TRÊS PROCESSAMENTOS DE GRUPO**, e averiguar as ideias expressadas visando aprimoramentos nos próximos encontros

E8	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	- - - <i>Mesmo do anterior</i> - - -
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 8 – Programa do Dia

- 1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS**
 - 2) Questionar os participantes sobre a realização da atividade recomendada (**Processamento do grupo**) e divisão das duplas (realizar o sorteio dos temas)
 - 3) Apresentar o tema do encontro **Formulários**, questionar os participantes sobre quais dados devem constar em um formulário da PRAE para solicitação de bolsa ou auxílio (EX.: nome, RG, CPF, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, telefone, e-mail, matrícula, curso, semestre, turno, tipo de auxílio, renda familiar ... anexos)
 - 4) Dividir duplas para a prática de preenchimento de formulários
 - 5) **AVISOS:** Apresentação da Tarefa Avaliativa no próximo encontro

 - 9) DESPEDIDA DO ENCONTRO**
- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia.

E8	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E8	Medidas posteriores do(a) Líder

E8	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)





E9 - 01.outubro

ATIVIDADE AVALIATIVA

E9	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 14 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado - Copiar as manifestações dos participantes na Atividade de Processamento de Grupo passada (PROCESSAMENTO 2) no item abaixo 12) CÓPIA DOS REGISTROS DOS TRÊS PROCESSAMENTOS DE GRUPO, e averiguar as ideias expressadas visando aprimoramentos nos próximos encontros

E9	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	--- Mesmo do anterior ---
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 13 – Programa do Dia

- 1) **ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS**
- 2) Continuar as apresentações da Tarefa avaliativa

E9	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E9	Medidas posteriores do(a) Líder

E9	Recursos utilizados/indicados (referenciados no modelo ABNT)



E10 – 08.outubro**ENCONTRO FINAL**

E10	Medidas prévias do(a) Líder
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar o Programa do Dia para alguma eventual atualização - Imprimir a parte Encontro 10 – Programa do Dia para levar ao encontro e seguir o roteiro planejado - Copiar as manifestações dos participantes na Atividade de Processamento de Grupo passada (PROCESSAMENTO 2) no item abaixo 12) CÓPIA DOS REGISTROS DOS TRÊS PROCESSAMENTOS DE GRUPO, e averiguar as ideias expressadas visando aprimoramentos nos próximos encontros

E10	Problemas Previsíveis	Soluções
	1) Cadeiras não em disposição circular	1) Líder chega 20 min. mais cedo para preparar o ambiente
	2) Computador e data-show ainda não preparados	- - - <i>Mesmo do anterior</i> - - -
	3) Atraso de alguns participantes	3) Não há o que fazer

Encontro 13 – Programa do Dia

1) ABERTURA DO ENCONTRO COM BOAS-VINDAS

- - - - *Parte do ENCERRAMENTO* - - - -

3) Palavra da Coordenação

4) Palavra dos participantes:

- Os participantes deverão se manifestar se realizaram a(s) atividade(s) recomendada(s) passada(s) e a TAREFA AVALIATIVA
- Pilar PROCESSAMENTO DE GRUPO: cada participante terá 2 minutos para comentar sobre QUE BOM, QUE PENA, QUE TAL da experiência no Clube.

5) Solicitação, a todos, que liguem as câmeras e os microfones para que seja tirada a foto oficial do encontro.

6) PILARES DA APRENDIZAGEM COOPERATIVA: 5/6 [Líder]

O(A) líder vai avaliar os participantes do Clube quanto aos aspectos:

- » INTERDEPENDÊNCIA POSITIVA – muitos ou poucos realizaram as atividades recomendadas?
- » RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL – qual foi a percepção sobre a responsabilidade que cada um(a) demonstrou quanto ao próprio aprendizado?
- » HABILIDADES SOCIAIS – os participantes se relacionaram bem e alguns até apresentaram mais desenvoltura no decorrer dos encontros?
- » INTERAÇÃO PROMOTORA – o contato ‘face a face’ entre líder e participantes e entre participantes foi produtivo, harmônico e motivador?
- » PROCESSAMENTO DO GRUPO – no geral, como foi a avaliação que os participantes deixaram no Google Classroom?

7) O(A) Líder comentará sobre a TAREFA AVALIATIVA

8) AVISOS DA COORDENAÇÃO:

- Será dado O PRAZO DE UMA SEMANA para os participantes executarem as Atividades Recomendadas e, assim, terem eventuais faltas abonadas, podendo, desta forma, atingir os requisitos necessários para ter o nome na Declaração.
- Para ter o nome na declaração é preciso ter o mínimo de 75% de presença + entrega da Tarefa Avaliativa.
- Convite para ingresso no Grupo de Transmissão do WhatsApp do Clube
- Informação sobre o envio da pesquisa sobre a experiência no Clube e solicitação de adesão, por parte de todos, no preenchimento do formulário on-line da mesma.
- Informação sobre a importância de uma manifestação positiva, em relação ao Clube de Libras UFC, na plataforma Fala.BR
- Encerramento do encontro desejando que todos prossigam estudando Libras e difundindo-a em seus respectivos grupos sociais.

9) DESPEDIDA DO ENCONTRO agradecendo a todos pelo empenho no Clube e incentivando que prossigam estudando a Libras! Também pedindo: [Líder]

- Rubricar o nome na chamada no espaço referente ao encontro do dia.

E10	Problemas imprevistos que ocorreram	Soluções

E10	Medidas posteriores do(a) Líder
	<p>COORDENAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postar os avisos dados no último encontro <p>LÍDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na chamada impressa, em relação ao dia do encontro, fazer um risco nos espaços em branco nos quais os participantes ausentes não rubricaram. - Acompanhar as Atividades Recomendadas que forem enviadas até o prazo final e registrá-las no item abaixo 10) LISTA DOS PARTICIPANTES QUE REALIZARAM A TAREFA AVALIATIVA. - No Grupo de WhatsApp do Clube: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depois de uma semana do último encontro, postar a lista dos participantes que estão aptos a comporem a declaração de participação, a fim de que possam revisar seus respectivos nomes - Finalizar as demais atualizações deste Form Agenda - Seguir o tutorial da página www.clubedelibras.ufc.br/assin-digital-sougov para as demais providências de publicação da Declaração