



Como organizar um evento online

1. Escolha uma plataforma de Streaming

Existem diversas plataformas para eventos online disponíveis na internet, tanto gratuitas como pagas. Para realização de eventos institucionais e acadêmicos promovidos pela Faculdade de Educação da Unicamp sugerimos a utilização do **Google Meet**. A plataforma pode ser acessada até mesmo por usuários que não possuem uma conta Google.

Para criar uma reunião (evento) no Google Meet, acesse o Tutorial elaborado pela Diretoria de Educação a Distância da FE:

https://drive.google.com/file/d/1hGzQGIE1fIKiZOuJBID2gFBdOCkr_VbK/view.

Para mais informações sobre o Google Meet acesse o suporte da Google:

<https://support.google.com/meet?hl=pt-BR&authuser=1#topic=7290350>.

Observação: Até 30 de setembro de 2020, os clientes do G Suite poderão usar os recursos avançados de videoconferência do Google Meet, como reuniões com mais pessoas (**até 250 participantes** ou **100 mil espectadores**), transmissões ao vivo e gravações. As reuniões gravadas permanecerão no Drive do proprietário. Tendo isso em vista, certifiquem-se de utilizar o usuário institucional (@unicamp.br) para criar o evento.

Ressaltamos que há diversas outras plataformas que têm sido utilizadas como a [Zoom](#) e a [Cisco WebEx Event Center](#).

Responsável pela etapa: Docente organizador(a).

2. Planejamento do evento online

Como a interação com o público online é diferente do público presencial, seu evento também precisa ser planejado de forma distinta. Em primeiro lugar, lembre-se de que as pessoas aprendem de maneiras diferentes, então seu evento precisa variar na forma de aprendizado.



Lembre-se de fazer pausas e separar momentos para que os participantes tirem suas dúvidas através dos comentários. Isso garante o aprendizado e torna o evento mais fluido e menos cansativo.

Após planejar o evento, que poderá ser promovido pela direção, coordenações e comissões internas, setores e áreas administrativos e acadêmicos chefias de departamentos, linhas de pesquisa, grupos de pesquisa ou docentes da FE, o(a) docente organizador(a) deverá **preencher o Formulário de Cadastro de Evento** disponível em <https://www.fe.unicamp.br/eventos/cadastro-de-eventos>, com **antecedência mínima de 15 dias**.

A Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais oferece suporte quanto ao cadastro do evento no site, abertura das inscrições, divulgação, emissão de certificados, dentre outras atividades, e está à disposição pelo e-mail eventofe@unicamp.br para sanar quaisquer dúvidas relacionadas à organização do evento.

Responsável pela etapa: Docente organizador(a).

3. Divulgação do evento

Depois de planejar e disponibilizar o evento em uma plataforma, é hora de realizar a divulgação. Para isso, é necessário ter em mente qual é o público-alvo do evento e quais canais de comunicação esse público costuma utilizar. Assim, você saberá exatamente como direcionar a divulgação do curso.

Na FE, a Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais utiliza os seguintes canais de comunicação para divulgar os eventos: **portal institucional, Página da FE no Facebook, Instagram institucional, LinkedIn e newsletter**. Ressaltamos ainda que caso o organizador queira que seja providenciada a divulgação em outros canais, deverá especificar no Formulário de Cadastro de Evento.

É importante ressaltar que caso a organização do evento já tenha elaborado um cartaz para divulgação, providencie o anexo do arquivo (em formato de imagem - jpeg, jpg, png) no Formulário de Cadastro de Evento. Caso ainda não haja, a Secretaria poderá colaborar confeccionando um cartaz para o evento, desde que solicitado com antecedência mínima de 15 dias.



Responsável pela etapa: Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais e organizadores.

4. Gerencie as inscrições para o evento online

Opção 1 - Eventos sem inscrições

Há muitos eventos online que ocorrem sem a necessidade de inscrição prévia, sendo abertos para qualquer ouvinte que tenha acesso ao link da reunião ou da transmissão nas redes sociais, como no Youtube, Facebook ou Instagram, por exemplo. Caso seja do interesse do(a) organizador(a) realizar um evento sem inscrições e, portanto, sem certificação, basta informar no Formulário de Cadastro de Evento.

Opção 2 - Eventos com inscrições

Caso o(a) organizador(a) queira que os interessados se inscrevam para participar do evento, ele(a) deverá informar no formulário mencionado acima o **período de inscrições** e o **número máximo de inscrições**. Feito isso, a Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais providenciará a abertura das inscrições através da plataforma [Sympla](#), no caso dos eventos gratuitos, ou solicitará à [Funcamp](#) abertura de conta correntista e link de inscrições na plataforma Galoá, cujo gerenciamento será feito por esta Fundação, no caso dos eventos pagos.

Lembramos que até **01 (um) dia antes do evento** a lista de inscritos será encaminhada por e-mail pela Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais ao(à) organizador(a).

Responsável pela etapa: Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais.

5. Emissão de certificados online

Considerando que o controle de presença através das plataformas de Streaming não é tão efetivo quanto o controle presencial, a **emissão de certificados aos participantes é opcional**. No entanto, a informação sobre a possibilidade ou não de certificação deverá constar na página do evento a fim de orientar os participantes.

Caso o(a) organizador(a) opte por certificar os participantes do evento, o **controle de presença deverá ser feito na tela da plataforma de Streaming** em algum momento do evento. Para realizar esse controle, é recomendado o apoio de outra



pessoa que não esteja atuando no evento (como um bolsista, por exemplo), de modo a não atrapalhar a dinâmica do evento.

Lembramos que a emissão de certificados aos participantes é feita através do [Sistema de Certificados da FE](#).

Contatos para dúvidas: eventofe@unicamp.br

Para mais informações sobre eventos: www.fe.unicamp.br/eventos

Maio/2020

**Secretaria de Extensão, Eventos e Projetos Especiais
Faculdade de Educação - Unicamp**

Fontes e acessos:

<https://blog.sympla.com.br/como-fazer-um-curso-online/>

<https://blog.sympla.com.br/tipos-de-eventos-online/>

<https://www.ea2.unicamp.br/ensino-digital-2/>