

EDITAL N°03/2019/PROEX/IFG

FORMULÁRIO DE PROPOSTA PARA AÇÃO DE EXTENSÃO

**XVI SEMANA DE LICENCIATURA E VII SEMINÁRIO DA PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO PARA CIÊNCIAS E MATEMÁTICA: POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA A
PROMOÇÃO DA IGUALDADE**

**PROPONENTE (identificação do responsável pela
Ação de Extensão)**

Nome: Dominike Pacine de Andrade Deus

Cargo: Professor EBTT

Câmpus: Jataí/Go

E-mail: dominike.deus@ifg.edu.br

Telefone para contato: (34) 991841127

Jataí, 05 de abril de 2019

1. TIPO DE AÇÃO DE EXTENSÃO:

() CURSO DE EXTENSÃO () PROJETO DE EXTENSÃO (X) EVENTO

EXPECTATIVA DE PÚBLICO A SER BENEFICIADO: 350 PESSOAS

2. ESPECIFICAMENTE PARA OS CURSOS DE EXTENSÃO:

() LIVRE () FORMAÇÃO INICIAL () FORMAÇÃO CONTINUADA

NÚMEROS DE VAGAS: _____

MODALIDADE DE ENSINO: () PRESENCIAL () À DISTÂNCIA

DEMANDA DO CURSO: () ABERTA () FECHADA

3. LINHA TEMÁTICA DA EXTENSÃO

X	Linha 1: Educação.
	Linha 2: Cultura e Arte.
	Linha 3: Pesca e Aquicultura.
	Linha 4: Promoção de Saúde.
	Linha 5: Desenvolvimento Urbano.
	Linha 6: Agronegócio, Agroecologia e Desenvolvimento Rural.
	Linha 7: Redução das desigualdades sociais e combate à extrema pobreza.
	Linha 8: Geração de Trabalho e Renda por meio do apoio e fortalecimento de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES).
	Linha 9: Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro.
	Linha 10: Direitos Humanos.
	Linha 11: Promoção da Igualdade Étnico Racial.
	Linha 12: Mulheres e Relações de Gênero.
	Linha 13: Esporte e Lazer.
	Linha 14: (Comunicação) Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e/ou Gestão da Informação.
	Linha 15: Inclusão Produtiva e Desenvolvimento Regional. Empreendedorismo e Extensão Tecnológica.
	Linha 16: Justiça, Cidadania, Inclusão e Direitos.
	Linha 17: Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação para Inclusão social.
	Linha 18: Meio Ambiente e Recursos Naturais.
	Linha 19: Juventude, Articulação e Participação social.

Linha 20: Modernização da Gestão Pública. Desenvolvimento de Indicadores das Ações de Extensão.

INDICAR EIXO(S) TEMÁTICOS CONFORME ITEM 3.2 DO EDITAL N°03/2019/PROEX/IFG

- () I () II () III () IV () V () VI () VII () VIII () IX () X () XI () XII
() XIII () XIV () XV
() NÃO CONTEMPLA NENHUM EIXO

4. CARGA HORÁRIA TOTAL DA AÇÃO DE EXTENSÃO: 80 horas

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 01/10/2019 – 04/10/2019

TURNO: MATUTINO/VESPERTINO/NOTURNO

HORÁRIO: das 6h30min às 22h30min

DIAS DA SEMANA: De terça-feira à sexta-feira

5. EQUIPE EXECUTORA

SERVIDOR(ES)

(nome completo sem abreviatura):	CARGA HORÁRIA (CH) NA AÇÃO DE EXTENSÃO	INFORMAR A ATIVIDADE EM RELAÇÃO A CH	E-MAIL	CPF
Dominike Pacine de Andrade (docente)	80h	Comissão Organizadora	dominike.deus@ifg.edu.br	080.245.236-12
Alline Braga Silva (docente)	80h	Comissão Organizadora	allinebsilva08@gmail.com	073.381.466-24
Kênia Alves Pereira Lacerda (docente)	80h	Comissão Organizadora	kenialacerdaalves@gmail.com	597.592.241-00
Marta João Francisco Silva Souza (docente)	80h	Comissão Organizadora	martajfss@gmail.com	128.644.508-60
Naara Karolyne Morais Pereira (docente)	80h	Comissão Organizadora	naarakarolyne87@yahoo.com.br	010.272.211-06
Rodrigo Ferreira Marinho (docente)	80h	Comissão Organizadora	rodrigomarinhoifg@gmail.com	000.116.981-52
Wellington Vieira Ferreira (docente)	80h	Comissão Organizadora	welly830@gmail.com	013.924.491-38

ESTUDANTES

(nome completo sem abreviatura):	CARGA HORÁRIA (CH) NA AÇÃO DE EXTENSÃO	INFORMAR A ATIVIDADE EM RELAÇÃO A CH	E-MAIL	CPF
Ana Laura Arcolino (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executor de atividades de extensão.	lollyarcolino@gmail.com	367.243.678-08
Cristianne Souza Santos (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executor de atividades de extensão.	cristiannesouza1509@gmail.com	077.884.041-79
Deilson da Silva Costa Júnior (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executor de atividades de extensão.	juniorjtai@hotmail.com	707.803.091-54
Fabrcício Vieira Campos (Voluntário)	80h	Comissão Organizadora	fab.campos@gmail.com	930.625.161-00
Felipe Marcos Viera (Bolsista)	32h	Executor de	fvieramarcos@gmail.com	706.983.561-28

de Ensino Médio)		atividades de extensão.		
Gabriel de Jesus Ogregon (Voluntário)	80h	Comissão Organizadora	gabrielogregon@gmail.com	048.235.601-40
Gabriel Souza Silva (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executor de atividades de extensão.	gabrielsouza1012@outlook.com	038.737.391-86
Pedro Lucas de Assis Silva (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executor de atividades de extensão.	pedrolucasassisvilela@gmail.com	706.504.931-09
Stela Alves Resende (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executor de atividades de extensão.	stelaar54@gmail.com	707.975.991-93
Yara Assis Oliveira (Bolsista de Ensino Médio)	32h	Executora de atividades de extensão.	yara.olivers13@gmail.com	706.160.211-27
COMUNIDADE EXTERNA				
(nome completo sem abreviatura):	CARGA HORÁRIA (CH) NA AÇÃO DE EXTENSÃO	INFORMAR A ATIVIDADE EM RELAÇÃO A CH	E-MAIL	CPF
EGRESSO DO IFG				
(nome completo sem abreviatura):	CARGA HORÁRIA (CH) NA AÇÃO DE EXTENSÃO	INFORMAR A ATIVIDADE EM RELAÇÃO A CH	E-MAIL	CPF
Caroline Prado Brignoni	80h	Comissão Organizadora	carol15.19@gmail.com	035.488.961-38
OUTRAS PARCERIAS INSTITUCIONAIS				
(nome completo sem abreviatura e inserir sigla da instituição de vínculo):	CARGA HORÁRIA (CH) NA AÇÃO DE EXTENSÃO	INFORMAR A ATIVIDADE EM RELAÇÃO A CH	E-MAIL	CNPJ
Coordenação Regional de Educação de Jataí	Parceiro	-	-	01409705/0001-20
Prefeitura Municipal de Jataí	Parceiro	-	-	01165729/0001-80
Mestrado Profissional em Educação para Ciências e Matemática do IFG Câmpus Jataí	Parceiro	-	-	-
6. PERFIL DA AÇÃO DE EXTENSÃO (descrição geral da Ação de Extensão)				
<p>A XVI Semana de Licenciatura e o VII Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática, constitui um evento que ocorre anualmente no calendário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) – Câmpus Jataí. Este evento ocorrerá no período de 01 a 04 de outubro de 2019 e neste ano tem como objetivo promover debates acerca do tema POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE.</p> <p>O referido tema insere-se dentro da tríade Ensino, Pesquisa e Extensão no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico com ênfase na formação continuada de professores. Neste sentido, a edição debaterá as políticas educacionais necessárias para a promoção da igualdade.</p> <p>A programação do evento conta com palestra, mesa-redonda, oficinas e minicursos, apresentação de resultados de pesquisa na forma de comunicações orais, exposição de pôsteres e apresentação de produtos educacionais desenvolvidos no mestrado profissional.</p>				
6.1 PREVÊ GERAÇÃO DE PUBLICAÇÕES E/OU PRODUTOS DE EXTENSÃO (?) :				
PUBLICAÇÕES: (X) SIM () NÃO				

DESCRIÇÃO: O evento conta com a submissão de artigos completos e resumos expandidos que são apresentação na forma de comunicações orais e pôsteres, após as apresentações, os trabalhos são publicados nos anais do evento disponível desde o ano de 2010 em <http://semlic.com.br/semlic/revista/index.php/anais>, ISSN: 2179-6076. Todos os trabalhos são avaliados por pareceristas qualificados composta por professores e pesquisadores de diversas instituições de ensino superior do país.

PRODUTOS DA EXTENSÃO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO: O evento conta com a submissão de propostas de minicursos e oficinas, aquelas que são aprovadas pela comissão científica são apresentados e são publicadas no site do evento disponível desde o ano de 2016 em <http://www.semlic.com.br/semlic/anais/>

7. A AÇÃO DE EXTENSÃO ESTÁ ASSOCIADA A PROGRAMA/PROJETO/CONVÊNIO:

() NÃO (X) SIM **QUAL? PROGRAMA:** MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PARA CIÊNCIAS E MATEMÁTICA DO IFG CÂMPUS JATAÍ

NOME DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA (nome e atribuições da instituição ou empresa: parceira, apoiadora ou conveniada, se houver):

8. PÚBLICO ALVO E PRÉ-REQUISITOS: (especificar a quem se destina a Ação de Extensão com a caracterização do perfil do participante e, quando for o caso, informar os pré-requisitos, grau de escolarização, faixa etária, nível de conhecimento, etc).

A Semana de Licenciatura e Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática é um evento de abrangência regional fortemente consolidado. No que se diz respeito ao alcance territorial, o evento recebe um público que reside no sudoeste goiano (região onde se localiza o IFG/Jataí), sudeste do Mato Grosso, norte do Mato Grosso do Sul e Triângulo Mineiro. No tocante ao perfil do público participante, reúne professores da educação básica e superior, pesquisadores da área de educação e ensino de Ciências, graduandos das mais diversas Licenciaturas oferecidas por Instituições de Ensino Superior (IES) das regiões citadas acima. São discentes dos mais variados cursos, tais como: Física, Geografia, Matemática, Química, Artes Visuais, Dança, Música, Ciências Sociais, Filosofia, História, Letras e Pedagogia. Além do mais, este evento recebe servidores, docentes e discentes dos outros 13 campi do Instituto Federal de Goiás. Notamos que a abrangência do público acadêmico deste evento foi incrementada após a criação do Mestrado Profissional em Educação para Ciência e Matemática em 2012, no IFG/Jataí, bem como o Mestrado em Educação oferecido pela Universidade Federal de Jataí (UFJ). Ao descrever esses cenários, esta comissão deseja salientar a importância do evento para discussão de avanços e novos desafios na área de Educação e Ensino de Ciências, para formação continuado dos professores, sobretudo nas regiões mencionadas. Por fim, o público alvo participará de minicursos, oficinas, palestras e mesa redonda. Esta Ação de Extensão (evento) não possui pré-requisitos.

9. FORMA DE SELEÇÃO (descrever a forma de seleção/participação na Ação de Extensão)

Para a realização dessa ação de extensão não será realizada uma seleção. Os participantes deverão apenas se inscrever no site do evento (<http://www.semlic.com.br/semlic/>) onde será possível escolher também os minicursos/oficinas em que desejarem participar, além da possibilidade de submissão propostas de minicursos e oficinas e de trabalhos em forma de resumo ou artigos expandidos nas seguintes linhas temáticas:

10. JUSTIFICATIVA (explicitar as razões de realização da Ação de Extensão, situação/problema que originou a proposição; delimitação da proposta básica de trabalho e possibilidade de operar mudanças frente às demandas da sociedade; demonstrar como se dará a interação dialógica; outros dados que julgar relevantes. Ex: caracterização da comunidade, experiências anteriores, ou vínculo com Ensino e/ou Pesquisa, etc).

A Semana de Licenciatura e Seminário da Pós-Graduação, que em 2019 completam sua 16ª (décima sexta) e 7ª (sétima) edição, respetivamente, configuram-se como uma ação singular para que os participantes possam se

atualizar, compartilhar experiências e se capacitar profissionalmente, bem como aos estudantes e pesquisadores de apresentar resultados de suas pesquisas. O objetivo geral deste evento é criar a oportunidade para a atualização e a troca de experiências entre estudantes, professores, pesquisadores e profissionais. Assim sendo, desde sua segunda edição, o evento possui espaço para apresentação e publicação de trabalhos em forma de artigos completos (apresentados por meio de comunicação oral), resumos expandidos (apresentados sob a forma de pôster) e propostas de minicursos/oficinas (com carga horária mínima de 3 horas de duração). Além de proporcionar debate, os trabalhos apresentados acrescentarão na produtividade acadêmica dos participantes em processo de formação docente, da mesma forma que, no caso dos discentes graduandos, as horas de participação em palestras e minicursos serão contabilizadas dentro das 200 horas de atividades complementares, exigência do Ministério da Educação (MEC) para os cursos superiores de tecnologia. No evento, todos os trabalhos submetidos são avaliados por pelo menos dois pareceristas especialistas na área do trabalho. Para essa finalidade, a Semana de Licenciatura e Seminário da Pós-Graduação possui uma comissão científica que é responsável pelo encaminhamento dos trabalhos para os avaliadores. Atualmente o evento tem o apoio de 150 professores e pesquisadores avaliadores de outras Instituições de Ensino Superior, tais como Instituto Federal de Goiás (IFG), Instituto Federal Goiano (IF Goiano), Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade Federal de Jataí (UFJ), Universidade Estadual de Goiás (UEG), Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM) e Universidade Estadual Paulista (UNESP). A esses professores e pesquisadores colaboradores compete a responsabilidade de revisão minuciosa dos trabalhos de suas respectivas áreas. Em caso de discordância entre os avaliadores, os trabalhos são avaliados por um terceiro parecerista. Toda submissão de trabalho é realizada através da página do evento e, desde 2010, são publicados nos anais do evento, com ISSN 2179 6076 (disponível em: <http://semlic.com.br/semlic/revista/index.php/anais>).

No ano de 2018 A XV Semana de Licenciatura e VI Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática, reuniu 295 participantes que, além de participarem da palestras e mesas redondas, apresentaram 26 resumos expandidos, 36 comunicações orais, 17 minicursos e 19 oficinas. Estima-se que o número de pessoas que irá participar do evento em 2019 é de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta). Nos últimos anos o evento tem contado com um aumento gradual tanto de participantes quanto de submissões de trabalhos e propostas de oficinas e minicursos, ficando evidenciado a importância do evento para o sudoeste goiano. É importante frisar, que todos discentes do Mestrado Profissional em Educação para Ciência e Matemática do IFG/Jataí participam do evento enviando trabalhos.

Por fim, o tema da XVI Semana de Licenciatura deste ano é “Políticas Educacionais para a Promoção da Igualdade. Vivemos em uma sociedade onde impera a desigualdade social, econômica e cultural, na qual a diversidade se apresenta das mais diferentes formas. A diversidade cultural, principalmente no que diz respeito à raça, etnia e gênero, bem como a inclusão de alunos com necessidades específicas no ensino dito regular têm sido abordadas nas políticas educacionais há bastante tempo,, aparecendo em artigos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – n. 9.394/96. Apesar disso, o processo de inclusão ainda é uma realidade distante no nosso país. Sendo assim, discutir esse assunto é essencial se quisermos contribuir de alguma forma para uma educação para todos, onde a desigualdade e a diversidade não podem ser desconsideradas no contexto escolar.

Nesse sentido é necessário conhecer e pensar quais as políticas que estão efetivamente sendo implementadas para que a escola se torne um espaço inclusivo, capaz de compreender e de acolher toda a demanda dessa diversidade. Como fazer para que os alunos tenham suas diferenças consideradas nos processos de ensino-aprendizagem? Como a escola pode ser um espaço de inclusão e aceitação da diversidade? Quais os desafios inerentes à implementação de políticas inclusivas? Quais as dificuldades enfrentadas pelos professores diante da diversidade presente na sala de aula e como superá-las? Questões como essas precisam ser debatidas entre professores, pesquisadores e licenciandos no sentido de refletir, não só sobre o papel da escola diante desses desafios da sociedade atual, como para buscar alternativas e contribuições para proporcionar aos estudantes “excluídos” o seu real direito a uma formação digna e de qualidade, e, se for necessário, cobrar do poder público as condições necessárias para que o processo de inclusão aconteça.

Em virtude do adiantamento deste edital, ainda estamos em fase de contato com pesquisadores com notório saber dentro do tema do evento “Políticas educacionais para a promoção da igualdade” para participarem do nosso evento, não sendo possível informar os nomes destes, a comissão organizadora está aguardando confirmação dos palestrantes convidados para a palestra de abertura e para a mesa redonda.

Diante do exposto acima, e da necessidade de se pensar e propor ações voltadas para a Educação e políticas educacionais que busquem promover a igualdade, reiteramos a importância e relevância do evento para os

profissionais e estudantes da região do sudoeste de Goiás.

11. OBJETIVOS (Estabelecer o objetivo geral e específico discriminando-os em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como retornos esperados aos participantes).

A Semana de Licenciatura e o Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática do IFG – Câmpus Jataí é um evento que visa promover momentos intensos de debates sobre formação docente nas novas perspectivas de formação e profissionalização do professor, bem como discutir conhecimentos teóricos e experiências da vida docente e pessoal e, baseados nessas trocas de experiências, responder às diferentes demandas das situações de trabalho. Por fim, como objetivo geral, este evento busca incentivar os discentes, docentes e comunidade em geral a desenvolverem propostas inovadoras de ensino na área educacional.

Em se tratando de objetivos específicos, a Semana de Licenciatura e o Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática buscam:

- Oportunizar sólida formação científica e técnica na área das Licenciaturas
- Desenvolver um comportamento proativo e investigativo de modo a despertar no público alvo a busca constante de atualização, acompanhando a rápida evolução dos saberes à respeito da Interdisciplinaridade no espaço de ensino formal e informal;
- Oportunizar instrumentais teóricos e conceituais que capacitem o público alvo a planejar e desenvolver projetos de Ação de Ensino, Pesquisa e Extensão na área das Licenciaturas, com foco em ações Interdisciplinares;
- Desenvolver e frisar atividades práticas e vivências no âmbito educacional, nos vários ambientes de educação de nível médio e superior, participando desde o planejamento, elaboração até a implementação de atividades de ensino no espaço de formação escolar.

12. METODOLOGIA (descrever detalhadamente as atividades a serem desenvolvidas bem como os procedimentos a serem adotados para execução da Ação de Extensão)

A comissão organizadora será dividida em subcomissões na organização antes do evento na execução durante o evento:

1) Secretaria e Cerimonial

- Redigir e encaminhar documentos solicitados pelas outras comissões e para autoridades (ofícios);
- Definir e entrar em contato com o cerimonialista;
- Planejar o Roteiro diário do cerimonial. (Aberturas, agradecimentos, autoridades, anúncios dos palestrantes, sorteios, encerramento, etc.);
- Planejar uma central de recursos de escritório para todas as comissões: canetas, folhas, impressões, kits, tesouras, fitas, colas, informativos, sacos de lixo, dentre outros;
- Planejar e efetuar a execução dos indicativos visuais (placas, setas, salas, etc).

2) Transporte, e hospedagem e logística de palestrantes

- Entrar em contato e iniciar as negociações para a vinda dos palestrantes;
- Verificar com os palestrantes os assuntos a serem abordados nas palestras e solicitar dados dos palestrantes (nome completo, endereço lattes, minicurrículo p/ apresentação do palestrante no cerimonial);
- Contatar os palestrantes a fim de estabelecer o planejamento de transporte observando tempo de transporte, horário de chegada, descanso, alimentação e horários das palestras.
- Efetuar a compra de passagens ou agendamento de veículos para o transporte dos palestrantes.
- Planejar as paradas e alimentação dos palestrantes em trânsito.
- Garantir o traslado dos palestrantes .
- Planejar e executar as ações relacionadas com hospedagem dos palestrantes.

3) Alimentação

- Planejar e executar as ações relacionadas ao processo de aquisição de lanches para os participantes do evento;
- Adquirir guardanapos, pratos, talheres e copos;
- Preparar os locais onde serão servidos os lanches para os palestrantes e ministrantes de minicursos e oficinas.
- Garantir a limpeza dos locais antes e depois das atividades previstas.

4) Site, divulgação e material gráfico

- Elaborar a arte dos materiais gráficos (folder, banner, cartaz, camisetas, etc);
- Acompanhar os processos relacionados à impressão e entrega dos materiais;
- Realizar testes e viabilizar o funcionamento do sistema de inscrições.
- Realizar levantamento dos locais apropriados para a distribuição de cartazes tanto interna quanto externamente;
- Distribuir cartazes e posicionar banners;
- Realizar divulgação interna (em salas de aula);
- Realizar a divulgação por meio de mala direta aos servidores da instituição;
- Entrar em contato com as rádios e TV's a fim de solicitar espaços para divulgação;
- Garantir que a recepção do Instituto esteja ciente do evento, bem como da programação;
- Definir números de telefones e e-mails e divulgá-los para que a comunidade possa entrar em contato e solicitar informações;
- Agendar e visitar as diversas instituições de ensino que possam se interessar pelo evento.
- Divulgar programação aos inscritos, antes e durante o evento.

5) Comissão Científica

- Definir cronograma de submissões;
- Criar e revisar normas e modelos para submissão de artigos completos, resumos expandidos, minicursos e oficinas;
- Designar e enviar os trabalhos recebidos aos pareceristas Ad-hoc;
- Receber as avaliações e emitir resultado parcial das submissões
- Solicitar correções, caso sejam necessárias, aos autores das submissões.
- Organizar a ordem e dias das apresentações orais, pôsteres, minicursos e oficinas

6) Confirmação de inscrições

- Definir espaço para a confirmação de inscrições (neste ano serão dois litros de leite);
- Orientar os participantes sobre o recebimento das doações
- Organizar e garantir os equipamentos necessários para a coleta de frequência e confirmação de inscrição durante o evento;
- Transportar os donativos entre o local de confirmação de inscrição e o local de armazenamento.

7) Infraestrutura, Áudio e Vídeo

- Realizar agendamento dos espaços (auditório, laboratórios, data-shows, sistemas de som, cabos, extensões, controles remotos, etc);
- Obter junto aos ministrantes de minicursos e oficinas os materiais/recursos necessários para que a palestra e minicurso seja realizado, além de providenciar esses materiais/recursos;
- Planejar e testar com antecedência todas as instalações necessárias para a realização do evento (microfone - pilhas, extensões, adaptadores, cumprimento dos cabos, som, vídeo, etc);
- Garantir que todos os espaços estejam apropriados ao uso com no mínimo 1 hora antes de cada atividades do evento.

8) Certificação e publicação de Anais

Consolidar a carga horária dos participantes e providenciar o registro, a emissão e o envio por e-mail dos certificados de participação no evento;

Providenciar o registro, a emissão e o envio por e-mail dos certificados de pareceristas Ad-hoc, palestrantes, das apresentações orais e pôsteres e de ministrantes de minicursos e oficinas.

Publicar nos Anais da Semana de licenciatura, disponível em <http://www.semlic.com.br/semlic/revista>, os artigos completos e resumos expandidos aprovados e apresentados;

Publicar nos Anais de Minicursos e Oficinas, disponível em <http://www.semlic.com.br/semlic/anais/>, as propostas apresentadas.

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Cronograma detalhado informando as etapas de realização da Ação de Extensão, bem como a previsão de datas para sua realização, se possível, estabelecendo metas).

As atividades anteriores e posteriores ao evento ocorrerão através das subcomissões detalhadas no item 12.

Programação do Evento

Terça-feira - 01/10/2019

Turno	Horário	Atividade
Vespertino	A partir das 18h	Recepção e entrega de materiais
Noturno	19:00 às 19:20	Atividade cultural e abertura oficial do evento
	20:00 às 22:30	Palestra de Abertura

Quarta-feira - 02/10/2019

Turno	Horário	Atividade
Vespertino	14:00 às 15:30	Minicursos e Oficinas
	15:30 às 15:45	Intervalo
	15:45 às 17:15	Minicursos e Oficinas
Noturno	19:00 às 20:00	Minicursos e Oficinas
	20:00 às 20:15	Intervalo
	20:45 às 22:15	Minicursos e Oficinas

Quinta-feira - 03/09/2018

Turno	Horário	Atividade
Vespertino	14:00 às 15:30	Minicursos e Oficinas
	15:30 às 15:45	Intervalo
	15:45 às 17:15	Minicursos e Oficinas
Noturno	19:00 às 20:00	Minicursos e Oficinas
	20:00 às 20:15	Intervalo
	20:45 às 22:15	Minicursos e Oficinas

Sexta-feira - 04/10/2019

Turno	Horário	Atividade
Matutino	7:30 às 9:30	Comunicações orais
	9:30 às 9:45	Intervalo
	9:45 às 11:15	Comunicações orais
Vespertino	14:00 às 15:30	Comunicações orais

	15:30 às 15:45	Intervalo
	15:45 às 17:15	Comunicações orais
Noturno	19:00 às 20:00	Sessão de Pôsteres
	20:00 às 22:15	Mesa Redonda e Encerramento

14. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO INSTITUCIONAIS (Descrição dos materiais e equipamentos necessários, quando não envolver recursos específicos para execução da Ação de Extensão).

Cópias de material para divulgação das atividades do evento.

15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA AÇÃO DE EXTENSÃO – ANEXO I (Quando envolver recursos financeiros específicos destinados a Ação de Extensão essa tabela deverá ser preenchida e, se necessário, complementada quando houver informações adicionais não contempladas).

ASSINALAR A CATEGORIA E INTERVALO DE FINANCIAMENTO PLEITEADO PELA PROPOSTA:

() Faixa 1 – Intervalo de R\$4.001,00 a R\$ 8.000,00

(X) Faixa 2 – Intervalo de R\$0,00 a R\$ 4.000,00

PROPOSTA POSSUI ORÇAMENTO VINCULADO A OUTRA FONTE FINANCIADORA?

() SIM (X) NÃO

Caso a resposta seja SIM, qual o valor vinculado a outra fonte (?): _____

Caso a resposta seja SIM, informar o nome da outra fonte financiadora: _____

PREENCHER MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – VER ANEXO I

O cronograma físico-financeiro deve ser preenchido conforme modelo disponibilizado pela PROEX. Não há necessidade de detalhar os itens que serão adquiridos, basta informar o valor global para cada elemento de despesa, com o mês correspondente ao cronograma de execução. A disponibilidade de aquisição de cada item deverá ser verificada junto à Direção-Geral e Gerência de Administração de cada unidade.

IMPORTANTE: O arquivo deve ser salvo em PDF e enviado separadamente.

16. ACOMPANHAMENTO (descrição dos instrumentos e critérios de acompanhamento da Ação de Extensão, assim como os mecanismos de verificação da consecução dos objetivos propostos).

O acompanhamento da execução das atividades desta ação de Extensão é feito por meio de reuniões periódicas (15 em 15 dias de modo ordinário, ou ainda de forma extraordinária, por solicitação do presidente da comissão do evento), de modo a verificar o andamento de execução e definição de estratégias para execução das ações com vistas a atingir os objetivos propostos no item 11, seguindo a metodologia listada no item 12.

Quanto aos critérios de acompanhamento eles se resumem a execução ou não da atividade proposta. O presidente reunido com a comissão específica verifica se a ação ou grupo de ações definidas foi executada (SIM ou NÃO) e ainda verifica se adicionalmente algo pode ser feito para melhoria da ação.

Como mecanismo de verificação da consecução dos objetivos, durante e ao final do evento a comissão realizará avaliações sobre as atividades desenvolvidas. Questões como infraestrutura de som, vídeo, auditório, climatização, água potável, sanitários, etc. também são avaliadas. Também é feita uma avaliação pelo público participante do evento através de formulário online.

17. COMPONENTES CURRICULARES/EMENTÁRIO VINCULANDO AS ATIVIDADES DE CADA MEMBRO DA EQUIPE (Descrição dos componentes curriculares e conteúdos a serem desenvolvidos durante a Ação de Extensão por participante, bem como as responsabilizações de cada membro da equipe). OBS: Para bolsistas, descrever e apresentar o detalhamento do item 18

Comissão Organizadora:

As atividades dos membros da comissão organizadora serão realizadas nas subcomissões detalhadas no item 12:

- 1) Secretaria e Cerimonial
- 2) Transporte, e hospedagem e logística de palestrantes
- 3) Alimentação
- 4) Site, divulgação e material gráfico
- 5) Comissão Científica
- 6) Confirmação de inscrições
- 7) Infraestrutura, Áudio e Vídeo
- 8) Certificação e publicação de Anais

Parceiros

A Coordenação Regional de Educação de Jataí e a Prefeitura Municipal de Jataí se disponibilizaram para proporcionar meios para que os professores das redes estaduais e municipais de Jataí possam participar do evento, além de nos enviarem demandas de formação para os docentes desta rede

Mestrado Profissional em Educação para Ciências e Matemática do IFG Câmpus Jataí, se e disponibilizou para proporcionar meios para que os alunos possam participar do evento, submeter trabalhos, além de possível apoio logístico no decorrer do evento e durante o planejamento.

Bolsistas:

Os bolsistas atuarão na semana do evento, na execução das atividades detalhadas no item 18, para tal receberão uma bolsa cada, estima-se que as atividades do evento durem 32h, o que equivale a 8h semanais em 4 semanas, conforme carga horária prevista no edital.

18. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO(S/AS) BOLSISTAS (Descrição dos componentes curriculares, conteúdos e/ou atividades a serem desenvolvidos durante a Ação de Extensão pelo(s) bolsista(s), bem como as responsabilidades inerentes.)

Montar material de apoio (pastas, programação, crachás, canetas, blocos e brindes);

Montar espaços para a recepção onde serão atendidos os participantes;

Estabelecer local de entrada e saída dos participantes, e local de entrega de materiais;

Receber confirmação de inscrição (2 litros de leite)

Transportar os donativos entre o local de confirmação de inscrição e o local de armazenamento;

Realizar inscrições e resolver pendências relacionadas junto a comissão organizadora

Recepcionar os participantes, convidados e autoridades;

Prestar informações em geral;

Garantir que todos os espaços estejam apropriados ao uso com no mínimo 1 hora antes de cada atividades do evento.

Dar apoio logístico durante os minicursos e oficinas.

Registrar a frequência dos participantes em todas as atividades do evento

Cuidados com a limpeza de todos os espaços;

Fazer registros fotográficos e de vídeos durante as atividades do evento.

Organizar, montar e desmontar coffee-break para participantes.

Verificar local para a montagem e montar os suportes para apresentação de posters;

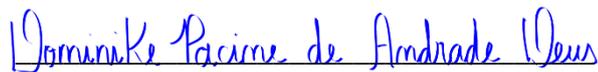
Providenciar, montar e testar multimídia (telão, data show, projetor, computador, vídeos);
Verificar infraestrutura (ar-condicionado, energia elétrica, verificação de banheiros, emergências);
Distribuir cartazes, posicionar banners e sinalização de espaços, por exemplo, sanitários, saídas de emergências, secretarias etc;

19. LOCAL E RECURSOS FÍSICOS (Quando houver utilização de outros espaços além do câmpus de origem da proposta, deve ser informado e detalhado como se dará esse uso. Informar, também, os demais recursos físicos: laboratórios, oficinas, entre outros existentes ou necessários para a Ação de Extensão).

Auditório (Unidade Riachuelo), Mini Auditórios (Unidade Flamboyant), salas de aula, laboratórios de Física I, II, III e IV, Laboratório de Matemática e Laboratórios de Informática (Unidade Flamboyant).

20. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (corpo teórico relativo ao trabalho proposto: base teórica que fundamenta o projeto, conforme normas da ABNT).

Item não se aplica para Evento.



(Assinatura do(a) proponente)