

Roteiro do Avaliador

Como avaliador de seção no **IV SCAF (IV Simpósio de Ciências, Ambiente e Formação)**, seu papel é garantir o fluxo acadêmico e a organização do tempo.

Aqui está um roteiro prático das suas atividades: **(Início das seções 19:00 h)**

1. Início e Organização

- **Retirada das listas para assinatura:** Haverá um stand na entrada do bloco A **(em frente à Biblioteca)** onde deverão ser retiradas as listas de presença dos apresentadores e expectadores.
- **Controle da Ordem:** Siga a lista oficial de trabalhos. Caso algum apresentador falte, você pode avançar para o próximo para não deixar a sala ociosa, retornando ao faltante no final se o tempo permitir.
- **Coleta de Assinaturas:** Circule a lista de presença logo no início. Certifique-se de que todos os **apresentadores** assinaram o campo correspondente ao seu respectivo trabalho.

2. Gestão das Apresentações

- **Controle de Tempo:** Informe aos palestrantes o tempo total (ex: 10 min de fala + 5 min de debate). Dê avisos visuais quando faltarem 2 minutos e quando o tempo esgotar.
- **Mediação da Arguição:** Após a fala, abra para perguntas da plateia. Se não houver perguntas, você deve assumir esse papel.
- **Arguir:** Prepare ao menos uma pergunta ou comentário técnico para cada trabalho. O objetivo é estimular a reflexão e valorizar a pesquisa do aluno.

3. Encerramento

- **Finalização:** Agradeça a presença de todos, parabeneze os pesquisadores e declare a seção encerrada.
- **Entrega de Documentação:** Junte as listas de assinaturas preenchidas. Entregue esse material imediatamente à **coordenação do SCAF no stand (em frente a biblioteca)**;
- **Lista dos trabalhos aceitos, com horários e salas: (sujeita a alterações)**
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uw7FLqj_EszBvzi-sYzzURV84HvpTJyR/edit?usp=sharing&ouid=100406433358186700188&rtpof=true&sd=true

Qualquer dúvida estamos à disposição,

Bom evento a todos!