

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO IV SEDOC

COERENTE COM O IDEAL DE UMA EDUCAÇÃO PÚBLICA E DE QUALIDADE, A
INSCRIÇÃO É GRATUITA

CRONOGRAMA

Período	Descrição
Até 24 de março de 2019	Limite para submissão de resumo
Até 04 de abril de 2019	Resultado parcial dos resumos
Até 15 de abril de 2019	Limite para envio de correção, caso o resumo necessite
Até 19 de abril de 2019	Resultado final da avaliação dos resumos
Até 13 de maio de 2019	Limite para envio de trabalho completo

NORMAS PARA RESUMO

MODELO DO RESUMO: O modelo do resumo para preenchimento está adequado às normas aqui estabelecidas. Ele pode ser encontrado na aba “Modelo de resumo”. Serão aceitos resumos em Português, Inglês, Espanhol e Francês.

AUTOR PRINCIPAL: Apenas o autor principal poderá submeter o resumo do trabalho.

COAUTOR e ORIENTADOR: Apenas o autor principal pode indicar o coautor e o orientador do trabalho. O coautor é opcional e o orientador é obrigatório apenas para alunos da graduação. O coautor precisa estar cadastrado no *site* do evento e adicionado na plataforma no momento da submissão do trabalho. Já o nome do orientador precisa ser digitado no campo específico na plataforma. Caso esse procedimento não seja seguido, não será possível inserção posterior. Logo, os nomes não constarão no certificado de apresentação do trabalho, nem na publicação dos respectivos anais.

ENVIO DO RESUMO: Os resumos serão recebidos apenas pela plataforma *on-line*, disponível após o cadastro no sistema de inscrição do evento. O arquivo do resumo deverá ser anexado na plataforma de submissão até a data limite, indicando o Grupo de Trabalho que se propõe apresentar.

ARQUIVO PARA ENVIO DO RESUMO: Deverá ser digitado no programa Microsoft WORD 2010 ou inferior para Windows, utilizando formato A4, margens superior e inferior de 3 cm, esquerda e direita de 2 cm, com espaçamento 1,5 entre linhas.

DATA LIMITE PARA ENVIO DO RESUMO: Impreterivelmente até 23h59min de 24 de março de 2019 (horário local).

DA MODIFICAÇÃO DO RESUMO: As modificações do resumo só poderão ser efetuadas durante o período de correção (indicado no cronograma do evento).

IMPORTANTE: Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, trabalhos enviados por *e-mail*.

AVALIAÇÃO DOS RESUMOS

NORMA: À Comissão Científica reserva-se o direito de somente analisar os trabalhos que sigam as normas e prazos estabelecidos.

MUDANÇA DE ÁREA TEMÁTICA E MODALIDADE: À comissão científica reserva-se o direito de reclassificar a área temática e modalidade selecionada do trabalho enviado de acordo com a avaliação realizada.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO: Após a avaliação dos trabalhos pela Comissão Científica, o resultado da avaliação será informado por *e-mail* (verifique sua pasta de SPAM) ao autor correspondente (aquele que submete o trabalho) e disponibilizado no *site*.

AUTORIDADE: À Comissão Científica reserva-se o direito de julgar, aprovar, requisitar correções ou reprovar os trabalhos que por ventura estejam inapropriados.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE COMUNICAÇÃO ORAL

CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO: Somente serão apresentadas as comunicações orais cujos resumos foram **aprovados** pela Comissão Científica.

Não será permitida a inserção de participantes na plataforma *on-line* após a submissão de trabalhos, seja ele autor, coautor e/ou orientador.

DATA E HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO: Os trabalhos devem ser apresentados na data, horário e local definidos e divulgados no *site* do evento, conforme os Grupos de Trabalho. Não

haverá remanejamento de data, local e/ou horário.

TEMPO DE APRESENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO ORAL: 20 MINUTOS (15 minutos para apresentação e 5 minutos para perguntas e respostas).

RECURSOS PARA A APRESENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO ORAL: A elaboração dos *slides* para a apresentação sob a forma de comunicação oral é de inteira responsabilidade do autor e/ou coautor. Não há modelo pré-estabelecido.

CERTIFICADO

DATA DE ENTREGA DOS CERTIFICADOS: Os certificados serão disponibilizados apenas 15 dias úteis após o encerramento do evento.

FORMATO DO CERTIFICADO: Serão disponibilizados apenas no formato *on-line* no *site* do evento.

ONDE SERÃO DISPONIBILIZADOS OS CERTIFICADOS: Na área do congressista no ícone "DECLARAÇÃO/CERTIFICADOS".

EMISSÃO DOS CERTIFICADOS: O credenciamento, a assinatura das listas de presença das atividades são obrigatórios para que sejam emitidos os certificados.