

REGULAMENTO DA SEMANA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UNESC

CAPÍTULO I DO EVENTO

Art. 1º. A Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) é o evento institucional da Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC realizado em comemoração à Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC). A SCT da UNESC congrega pesquisadores, extensionistas, professores, pós-graduandos e acadêmicos de graduação de toda a Universidade que estejam envolvidos com atividades de ensino, pesquisa e extensão. É importante enfatizar que o evento - coordenado pela Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação - conta com o apoio de todas as áreas de conhecimento da UNESC, sendo elas: Ciências da Saúde; Humanidades, Ciências e Educação; Ciências Sociais Aplicadas e Ciências, Engenharias e Tecnologias. Todos os inscritos podem participar de todas as atividades do evento, inclusive propor novas atividades para o mesmo.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º. Os objetivos da SCT da UNESC são:

- a) Divulgar os resultados de pesquisa, ensino e de extensão, provenientes de projetos desenvolvidos na UNESC, em outras Instituições de Ensino Superior (IES) e na comunidade;
- b) Estimular a iniciação científica e tecnológica como forma de construir e aplicar o conhecimento adquirido em diferentes espaços, dentro e fora da Universidade;
- c) Estimular a inovação tecnológica e o interesse científico, não somente no meio acadêmico, mas também na sociedade, por meio da Feira de Inovação e da Feira de Ciências, promovendo a inserção da comunidade na Universidade;
- d) Dar continuidade e aprofundar as discussões já realizadas nos mais diversos espaços dentro e fora da Universidade, integrando pesquisadores, extensionistas, professores e acadêmicos.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Poderão participar da SCT a comunidade interna e externa à UNESC.

Art. 4º. A participação no evento não está vinculada somente a submissão de trabalhos. Os interessados poderão participar de oficinas, palestras, minicursos, painéis e assistir à apresentação de trabalhos.

Parágrafo Único. A participação nas atividades e a submissão de trabalhos só poderão ser aceitas mediante o pagamento da inscrição. A participação na programação sem a inscrição impede o participante de realizar o credenciamento e obter certificado do evento.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º. Todos os interessados em participar do evento deverão realizar inscrição conforme cronograma apresentado na página da SCT, através do sistema de inscrições disponível no site do evento.

Art. 6º. A(s) submissão(ões) do(s) trabalho(s) deverá(ão) ser feita(s) no ato da inscrição.

Art. 7º. A inscrição no evento permite o envio de até 03 (três) trabalhos por participante na condição de autor apresentador.

Art. 8º. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por informações inconsistentes ou cadastradas incorretamente no preenchimento do Formulário de Inscrição.

CAPÍTULO V DAS SUBMISSÕES

Art. 9º. A responsabilidade pela submissão do(s) trabalho(s) é do apresentador (1º autor), o qual deverá incluir os demais autores no ato da submissão.

Art. 10º. A submissão do(s) trabalho(s) será, obrigatoriamente, realizada em 02 (dois) momentos, conforme o cronograma que consta no site da SCT, devendo-se primeiramente enviar o trabalho para avaliação, que será realizada às cegas, e posteriormente enviar a versão final do trabalho.

§1º Trabalhos submetidos para avaliação: o arquivo a ser enviado deverá, obrigatoriamente, estar sem os dados de identificação dos(as) autores(as) e de suas instituições.

§ 2º Envio da versão final do trabalho: após a aceitação do trabalho, todos(as) deverão postar o arquivo novamente com os dados de identificação dos(as) autores(as) e da(s) instituição(ões) a que o trabalho está vinculado, bem como, se for o caso, as correções solicitadas pelos(as) avaliadores(as).

Art. 11º. Após o envio do trabalho, nos 02 (dois) momentos supracitados, não será permitido realizar nenhuma alteração no mesmo

Art. 12º. A(s) submissão(ões) do(s) trabalho(s) poderá(ão) ser realizada(s) na(s) seguinte(s) modalidade(s):

- a) Resumo de Pesquisa (concluído);

- b) Resumo de Pesquisa (em andamento);
- c) Resumo de Extensão (concluído);
- d) Resumo de Extensão (em andamento)
- e) Resumo de Relato de Ensino ou Experiência (concluído);
- f) Resumo de Relato de Ensino ou Experiência (em andamento);
- g) Trabalho Completo de Pesquisa;
- h) Trabalho Completo de Extensão;
- i) Trabalho Completo de Relato de Ensino ou Experiência.

Parágrafo Único. Por concluídos, entendem-se aqueles que já possuem resultados e conclusões.

Art. 13º. A submissão de cada trabalho deverá ser realizada somente em 01 (uma) modalidade de apresentação (ORAL ou PÔSTER). O descumprimento resultará na desclassificação do trabalho. Exceto aqueles trabalhos dos programas PIBITI/CNPQ e PIBIC/CNPQ que deverão ser apresentados em ambas as modalidades (ORAL e PÔSTER). Neste caso, orientamos que façam duas submissões no sistema de inscrição, uma como oral e outra como pôster.

Art. 14º . O(s) trabalho(s) submetido(s) deverá(ão) seguir as normas do evento para resumos e trabalhos completos.

Art. 15º. Serão aceitas até 03 (três) submissões por inscrição. O primeiro autor e/ou apresentador deverá(ão), necessariamente, estar com inscrição confirmada no evento e ter realizado a apresentação do trabalho para o recebimento do respectivo certificado.

Art. 16º. Não serão aceitas submissões em duplicidade. O responsável pela submissão deverá conferir se o trabalho foi efetivamente enviado pelo sistema e se não houve duplicidade de submissão.

Art. 17º. Somente serão aceitas submissões eletrônicas enviadas por meio do sistema gerenciador de submissões, disponível no site do evento.

§ 1º Submissões enviadas por e-mail serão desconsideradas.

§ 2º Arquivo em branco ou que não corresponda ao trabalho implicará na exclusão da submissão.

§ 3º Recomenda-se a(s) submissão(ões) do(s) trabalho(s) com antecedência, uma vez que a Comissão Organizadora não se responsabilizará por aquelas não recebidas em função de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos no sistema gerenciador de submissões.

Seção I – Normas de Submissão dos Resumos – Trabalhos Concluídos

Art. 18º. A formatação deverá seguir a seguinte estrutura: elementos pré-textuais (título, autores e filiação dos autores), elementos textuais (introdução, metodologia, resultados e conclusão) e elementos pós-textuais (palavras-chave, fonte financiadora e referências).

Art. 19º. O resumo (elementos textuais) deverá estar formatado com letra Arial, tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. O resumo deverá ser escrito observando as normas da língua portuguesa, na forma de texto corrido, em único parágrafo, com **até 3000 caracteres com espaço**, sem recuo de parágrafo no início das linhas, sem tabulações, sem marcadores ou numeradores, sem timbre, cabeçalho ou rodapé. Se necessária à inclusão de tabelas, equações, desenhos e figuras respeitar o limite de 01 (uma) página.

§ 1º. O arquivo dos resumos deverá ser submetido em editor Word do Office 2003 ou posterior.

§ 2º. No ato da submissão o(s) autor(res) deverão **autorizar, ou não, a publicação de obra intelectual** nos anais do evento. A não autorização não compromete o processo de aprovação do trabalho, refere-se somente à não publicação do trabalho nos anais do evento.

Art. 20º. A apresentação dos elementos pré-textuais deverá atender as seguintes normas:

§ 1º O **título** deverá estar centralizado em negrito e em letras maiúsculas.

§ 2º O nome do(s) **autor(es)** deverá(ão) estar centralizado(s), em letras maiúsculas seguidas de minúsculas, em negrito e separados por vírgulas. O 1º autor é, necessariamente, o apresentador. É permitido até 09 (nove) autores por resumo.

§ 3º A **filiação dos autores** se refere à instituição (universidade, empresa, entre outras informações) a que cada autor pertence. A filiação do autor deverá aparecer logo abaixo da nominata dos autores, alinhada à direita. Sinalizar a afiliação com numeral arábico sobrescrito no nome dos autores.

Art. 21º. A apresentação dos elementos textuais deverá atender as seguintes normas:

§ 1º Na **introdução**, apresentar a fundamentação, destacando brevemente a importância/relevância do estudo realizado. Os objetivos do trabalho deverão ser apresentados no final desta seção.

§ 2º Na **metodologia**, detalhar os sujeitos e os procedimentos utilizados. Além disso, descrever as etapas em ordem cronológica.

§ 3º Nos **resultados** descrever os dados obtidos, analisando e discutindo os mesmos. Se o trabalho for de extensão nomear esta seção de experiência de extensão. Nas

experiências de extensão relatar a experiência com coerência aos objetivos propostos. Apresentar o contexto social e os sujeitos envolvidos.

§ 4º Na **conclusão**, concluir se os objetivos foram alcançados, tomando como referencial a discussão dos resultados. Se o trabalho for de extensão nomear essa seção de considerações finais. Relatar a experiência com coerência aos objetivos propostos.

Art. 22º. A apresentação dos elementos pós-textuais deverá atender as seguintes normas:

§ 1º As **palavras-chave** devem estar separadas por vírgula e não colocar palavras que já constam no título do trabalho.

§ 2º Na **fonte financiadora** citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebido (s) para execução do trabalho, se houver.

§ 3º Nas **referências**, quando for o caso, usar as Normas da ABNT NBR 6023.

Seção II– Normas de Submissão dos Resumos – Trabalhos em Andamento

Art. 23º. A formatação deverá respeitar a seguinte estrutura: elementos pré-textuais (título, autores e filiação dos autores), elementos textuais (introdução, metodologia e resultados esperados) e elementos pós-textuais (palavras-chave, fonte financiadora e referências).

Art. 24º. O resumo (elementos textuais) deverá estar formatado com letra Arial, tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. O resumo deverá ser escrito observando as normas da língua portuguesa, na forma de texto corrido, em único parágrafo, com **até 3000 caracteres com espaço**, sem recuo de parágrafo no início das linhas, sem tabulações, sem marcadores ou numeradores, sem timbre, cabeçalho ou rodapé.

§ 1º. O arquivo dos resumos deverá ser submetido em editor Word do Office 2003 ou posterior.

§ 2º. No ato da submissão o(s) autor(res) deverão **autorizar, ou não, a publicação de obra intelectual** nos anais do evento. A não autorização não compromete o processo de aprovação do trabalho, refere-se somente à não publicação do trabalho nos anais do evento.

Art. 25º. A apresentação dos elementos pré-textuais deverá atender as seguintes normas:

§ 1º O **título** deverá estar centralizado em negrito e em letras maiúsculas.

§ 2º O nome do(s) **autor(es)** deverá(ão) estar centralizado(s), em letras maiúsculas seguidas de minúsculas, em negrito e separados por vírgulas. O 1º autor é, necessariamente, o apresentador. É permitido até 09 (nove) autores por resumo.

§ 3º A **filiação dos autores** se refere à instituição (universidade, empresa, entre outras informações) a que cada autor pertence. A filiação do autor deverá aparecer logo abaixo da nominata dos autores, alinhada à direita.

Art. 26º. A apresentação dos elementos textuais deverá atender as seguintes normas:

§ 1º Na **introdução**, apresentar a fundamentação, destacando brevemente a importância/relevância do estudo em andamento. Os objetivos do trabalho deverão ser apresentados no final desta seção.

§ 2º Na **metodologia**, detalhar os sujeitos e os procedimentos previstos. Além disso, descrever as etapas em ordem cronológica.

§ 3º Nos **resultados esperados**, descrever os resultados já obtidos ou indicados até o momento pelo trabalho. Além disso, descrever quais os impactos prováveis do projeto.

Art. 27º. A apresentação dos elementos pós-textuais deverá seguir as seguintes normas:

§ 1º As **palavras-chave** devem estar separadas por vírgula e não colocar palavras que já constam no título do trabalho.

§ 2º Na **fonte financiadora** citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebidos para execução do trabalho, se houver.

§ 3º Nas **referências**, quando for o caso, usar as Normas da ABNT NBR 6023.

Seção III – Normas de Submissão de Trabalhos Completos

Art. 28º. O trabalho completo deverá ser submetido com o seguinte formato:

§ 1º O **título** deverá estar centralizado em negrito e em letras maiúsculas.

§ 2º O nome do(s) **autor(es)** deverá(ão) estar centralizado(s), em letras maiúsculas seguidas de minúsculas, em negrito e separados por vírgulas. O 1º autor é, necessariamente, o apresentador. É permitido até 09 (nove) autores por resumo.

§ 3º A **filiação do(s) autor(es)** se refere à instituição (universidade, empresa, entre outras informações) a que cada autor pertence. A filiação do autor deverá aparecer logo abaixo da nominata dos autores, alinhada à direita.

§ 4º **Resumo do trabalho** contendo **até 250 palavras**, no mesmo idioma do trabalho. Não incluir *abstract*. Palavras-chave: até cinco palavras-chave. Na sequência, início do texto propriamente dito, na mesma página.

§ 5º Papel: A4 (29,7 x 21 cm).

§ 6º Orientação do papel: retrato.

§ 7º Margens:

- a) Superior - 3 cm;
- b) Inferior - 2 cm;
- c) Direita - 2 cm;
- d) Esquerda - 3 cm.

§ 8º Editor de texto: Word do Office 2003 ou posterior.

§ 9º Fonte: Arial, tamanho 12 em 100%.

§ 10º Espaçamento: simples.

§ 11º Texto: justificado.

§ 12º Tamanho: mínimo 6 páginas e máximo 17 páginas, incluindo título, resumo, palavras-chave, introdução, metodologia, resultados, discussão, conclusão, tabelas, figuras, referências e notas de final de texto. Admite-se uma margem de até 1 página para menos no limite inferior e de até 1 página para mais no limite superior.

§ 13º Paginação: inserir número de páginas no rodapé com alinhamento ao lado direito.

- o Notas: não devem ser colocadas no rodapé, mas inseridas como notas de final de texto.
- o Tabelas e figuras: seguir as normas da ABNT NBR 14724
- o Citações e referências: usar as Normas da ABNT NBR 6023.
- o Fonte financiadora: Citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebidos para execução do trabalho, se houver.

Parágrafo-único. No ato da submissão o(s) autor(res) deverão **autorizar, ou não, a publicação de obra intelectual** nos anais do evento. A não autorização não compromete o processo de aprovação do trabalho, refere-se somente à não publicação do trabalho nos anais do evento.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 29º. A avaliação na SCT da UNESC ocorrerá em 02 (dois) momentos distintos.

§ 1º O primeiro momento consistirá na avaliação, às cegas, da parte escrita (resumo ou trabalho completo). Neste momento cada trabalho poderá passar por até 03 (três) avaliadores.

§ 2º O segundo momento consistirá na avaliação da apresentação do trabalho (oral ou pôster).

Art. 30º. É vetada a avaliação do próprio trabalho ou de coautoria, independente da modalidade escrita, oral ou pôster. Os trabalhos cuja avaliação for realizada pelos

próprios autores ou coautores serão desclassificados, a qualquer tempo, da participação ou do recebimento da certificação honrosa.

Seção I – Da Avaliação da Parte Escrita dos Resumos

Art. 31º. Para avaliação dos **resumos de pesquisa e relato de ensino ou experiência (concluídos e/ou em andamento)**, os seguintes critérios devem ser utilizados pelo avaliador:

Critérios	Pontuação (0 a 10)
O título descreve a essência do artigo? É conciso?	
Há clareza na apresentação dos objetivos, justificativa e importância do trabalho?	
A metodologia utilizada foi apresentada? Mostra os procedimentos de coleta e análise de dados?	
Os resultados e discussões são claros e coerentes?	
As conclusões são claras? Os objetivos foram alcançados? Se o trabalho estiver em andamento os resultados esperados foram apresentados?	
Média simples	

Art. 32º. Para avaliação dos **resumos de extensão (concluídos e/ou em andamento)** os seguintes critérios devem ser utilizados pelo avaliador:

Critérios	Pontuação (0 a 10)
O título descreve a essência do artigo? É conciso?	
Introdução: relevância, justificativa e objetivos. Explicita a relevância da temática extensionista no contexto social? A justificativa e os objetivos estão claramente apresentados?	
A metodologia e as estratégias de extensão foram apresentadas e se articulam com os procedimentos de intervenção na comunidade? Apresenta claramente os envolvidos nas ações de extensão?	
Experiência de Extensão: Relata a experiência com coerência aos objetivos propostos? Apresenta o contexto social e os sujeitos envolvidos?	
Considerações finais: Para os trabalhos já concluídos: as considerações destacam os aspectos essenciais da proposta de extensão? Para os trabalhos em andamento: os resultados esperados foram apresentados?	
Média simples	

Art. 33º. Para avaliação dos **trabalhos completos de pesquisa e relatos de ensino ou experiência** os seguintes critérios devem ser utilizados pelo avaliador:

Critérios	Pontuação (0 a 10)
O título descreve a essência do artigo? É conciso?	
Há clareza na apresentação dos objetivos, justificativa e importância do trabalho?	
O Referencial teórico utilizado está coerente com o problema estudado? As fontes são confiáveis e estão claramente apresentadas?	
A metodologia utilizada foi apresentada? Mostra os procedimentos de coleta e análise de dados?	

Os resultados e discussões são claros e coerentes?	
As conclusões são claras? Os objetivos foram alcançados?	
Média simples	

Art. 34º. Para avaliação dos **trabalhos completos de extensão** os seguintes critérios devem ser utilizados pelo avaliador:

Crítérios	Pontuação (0 a 10)
O título descreve a essência do artigo? É conciso?	
O resumo não excede 250 palavras? Especifica de forma concisa o que o foi feito e como foi feito, os resultados que obteve e a sua importância? Apresenta até cinco palavras-chave?	
Introdução: relevância, justificativa e objetivos. Explicita a relevância da temática extensionista no contexto social? A justificativa e os objetivos estão claramente apresentados?	
O Referencial teórico utilizado está coerente com a temática de extensão? As fontes são confiáveis e estão claramente apresentadas e referenciadas no artigo?	
A metodologia e as estratégias de extensão foram apresentadas e se articulam com os procedimentos de intervenção na comunidade? Apresenta claramente os envolvidos nas ações de extensão?	
Experiência de Extensão: Relata a experiência com coerência aos objetivos propostos?	
Desdobramentos da <i>práxis</i> de extensão: Há indicativos ou perspectivas de mudanças no contexto social e/ou sujeitos envolvidos?	
As considerações finais destacam os aspectos essenciais da proposta de extensão em questão?	
Média simples	

Seção II – Da Avaliação da Apresentação - Comunicação Oral

Art. 35º. Avaliação da **apresentação** do trabalho na modalidade **Comunicação Oral (pesquisa, extensão e relato de ensino ou experiência)** será realizada com base nos critérios a seguir:

Crítérios	Pontuação (0 a 10)
O trabalho apresenta uma abordagem sequencial, lógica, ordenada e tem continuidade de ideias (incluindo título, objetivos, metodologia, resultados e conclusão/resultados esperados)?	
O formato e recursos utilizados são apropriados?	
Houve desenvoltura e emprego de linguagem apropriada?	
Apresentou domínio do conteúdo e respeitou o tempo determinado para apresentar?	
Compreendeu e respondeu as questões levantadas pelos avaliadores?	
Média simples	

Seção III – Da avaliação Apresentação – Pôster

Art. 36º. Avaliação da **apresentação** do trabalho na modalidade **pôster (pesquisa e extensão)** será realizada com base nos critérios a seguir:

Critério	Pontuação (0 a 10)
A redação está organizada e adequada à lógica do texto?	
O formato do pôster (<i>layout</i>) utilizado é apropriado?	
Apresentou de forma clara e objetiva o trabalho e respeitou o tempo determinado para apresentação?	
Compreendeu e respondeu as questões levantadas pelos avaliadores?	
Média simples	

CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO

Art. 37º. Os apresentadores deverão comparecer 15 minutos antes do início da sessão de apresentação, oral e pôster, no local da apresentação e deverão permanecer até o seu término.

Art. 38º. O certificado de apresentação será emitido apenas para o autor que apresentar o trabalho.

Art. 39º. O apresentador deverá, obrigatoriamente, estar inscrito e identificado com o crachá do evento.

Art. 40º. Não será permitida qualquer alteração de dia, horário ou local da apresentação. Em eventual indisponibilidade do primeiro autor apresentar o trabalho, um segundo autor poderá ser recomendado para a apresentação e precisará se identificar na sessão com documento de identificação (RG, CPF ou carteira da Biblioteca UNESCO) e deve estar, obrigatoriamente, inscrito no evento.

Art. 41º. Os trabalhos deverão, obrigatoriamente, ser apresentados pelo primeiro autor do trabalho. Não serão aceitas apresentações em grupo.

Parágrafo Único. Somente serão permitidas apresentações em dupla quando o trabalho apresentado for de extensão. Destaca-se a necessidade dos dois apresentadores estarem inscritos no evento para a retirada do certificado. Quando a apresentação for em dupla, os acadêmicos deverão avisar na secretaria para que o certificado seja emitido para os dois apresentadores.

Seção I - Comunicações Orais

Art. 42º. Cada autor terá dez minutos para a apresentação de seu trabalho. Cada avaliador terá cinco minutos para arguição.

Art. 43º. A ordem das apresentações será determinada pelos avaliadores ao início de cada sessão.

Seção II - Apresentações dos Pôsteres

Art. 44º. Os pôsteres devem ter dimensões de 90 x 120 cm. O título deve ser o mesmo utilizado no resumo aprovado e em letras maiúsculas. Abaixo do título, com letras menores, devem aparecer os nomes dos autores e filiação (vínculo institucional) conforme descrito no resumo submetido para a SCT.

Art. 45º. O pôster deve contemplar as informações expostas no resumo, contendo introdução, objetivos, metodologia, resultados/discussão, conclusões ou resultados esperados e referências. Informações adicionais, figuras, diagramas, esquemas e gráficos ficam a critério dos autores, respeitando as dimensões do pôster.

Art. 46º. A fixação do pôster no local e no horário correto, bem como a sua retirada após o evento, são de inteira responsabilidade dos autores do trabalho. Materiais não retirados não serão armazenados nem devolvidos. O código de referência do trabalho, data, horário e local da exposição serão publicados na página do evento.

Art. 47º. No dia da apresentação, os acadêmicos deverão estar próximos aos seus pôsteres, usando o crachá de identificação do evento, pois a comissão avaliadora visitará cada trabalho fazendo a arguição aos acadêmicos no horário determinado.

Art. 48º. A visita aos pôsteres estará aberta ao público durante o período previsto na programação.

CAPÍTULO VIII DOS DESTAQUES

Seção I – Certificação Honrosa

Art. 49º. A certificação honrosa dos melhores trabalhos apresentados no evento será destinada para as seguintes modalidades:

a) Pesquisa

- a. 3 (três) certificações honrosas para os melhores pôsteres para cada área do conhecimento,
- b. 3 (três) certificações honrosas para as melhores apresentações orais para cada área do conhecimento,
- c. 3 (três) certificações honrosas, para cada área do conhecimento, de trabalhos completos, que serão publicados no E-book;

b) Extensão

- a. 3 (três) certificações honrosas para os melhores pôsteres para cada área do conhecimento,

- b. 3 (três) certificações honrosas para as melhores apresentações orais para cada área do conhecimento,
- c. 3 (três) certificações honrosas, para cada área do conhecimento, de trabalhos completos, que serão publicados no E-book;

c) Relato de Ensino ou Experiência

- a. 3 (três) certificações honrosas para os melhores pôsteres para cada área do conhecimento,
- b. 3 (três) certificações honrosas para as melhores apresentações orais para cada área do conhecimento,
- c. 3 (três) certificações honrosas, para cada área do conhecimento, de trabalhos completos, que serão publicados no E-book.

Art. 50º. Os trabalhos completos, selecionados para a publicação no E-book, irão compor três livros (um de extensão, um de pesquisa e um de ensino), que serão editados na forma eletrônica.

Art. 51º. Serão escolhidos três trabalhos das seguintes áreas do conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas; Ciências da Saúde; Ciências, Engenharias e Tecnologias e Humanidades, Ciências e Educação.

Art. 52º. Os trabalhos serão pontuados pela média das notas atribuídas pelos avaliadores no momento da seleção e das notas atribuídas pelos avaliadores na data da apresentação (no formato de comunicação oral ou pôster).

Art. 53º. Os trabalhos que não forem apresentados estarão automaticamente desclassificados do processo de escolha para composição dos anais do evento e dos livros.

Art. 54º. Não haverá pagamento de direitos autorais para publicações nos anais ou no E-book do evento.

Art. 55º. No caso do E-book, além da publicação na forma de capítulo de livro, os selecionados receberão um certificado de menção honrosa.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 56º. A Comissão Organizadora será nomeada anualmente, por intermédio de portaria, pela Pró-Reitoria Acadêmica

Art. 57º. Os membros da Comissão Organizadora serão os representantes da estrutura organizacional da SCT.

- a) Reitoria,
- b) Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- c) Diretoria de Ensino de Graduação
- d) Diretoria de Extensão, Cultura e Ações Comunitárias

- e) Coordenação Geral
- f) Representantes de cada uma das áreas de conhecimento
- g) Representantes de cada um dos Programas de Pós-graduação

Parágrafo Único. A responsabilidade da Comissão Organizadora é definir, organizar, acompanhar e realizar o evento.

Art. 58º. A Coordenação Geral da Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) selecionará com apoio da Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação e da Diretoria de Extensão, Cultura e Ações Comunitárias, os acadêmicos bolsistas para fazerem parte da Comissão Técnica do evento.

Art. 59º. A Comissão Técnica é composta por docentes e pelos acadêmicos que recebem bolsas da Universidade nos Programas de *Stricto Sensu* e Projetos de Pesquisa e de Extensão.

Art. 60º. A comissão técnica é organizada com base nas seguintes atribuições:

- a) Comissão de Logística;
- b) Comissão da Programação;
- c) Comissão Científica I (organização da avaliação de resumos/trabalhos completos);
- d) Comissão Científica II (confeção dos anais do evento);
- e) Comissão Científica III (confeção do e-book do evento);
- f) Comissão do Site do Evento;
- g) Comissão de Marketing/Hotsite;
- h) Comissão dos Certificados (confeção dos certificados);
- i) Comissão da Secretaria do Evento;
- j) Comissão da Equipe de Apoio (monitores nas salas de aula e feiras) para o dia do evento;
- k) Comissão de Captação de Recursos;
- l) Comissão da Feira de Inovação;
- m) Comissão da Feira de Ciências;
- n) Comissão do Talento Musical;
- o) Comissão da Feira do Livro;
- p) Comissão Bootcamp;
- q) Workshop de Arqueologia.

Art. 61º. São atribuições de cada área da Comissão Técnica:

- a) **Comissão de Logística:** responsável pelo mapeamento das salas, e controle dos espaços de acordo com a programação das apresentações orais, pôsteres, minicursos e palestras. No que se refere aos demais eventos dentro da semana cada um deve ficar responsável pela sua logística (Feira de Ciência, Feira de Inovação, Talento Musical, Salão de Extensão Território Paulo Freire, Salão da Pós-Graduação, Feira de Livros, Bootcamp (imersão para produtos inovadores), Workshop de Arqueologia;

- b) **Comissão da Programação:** responsável pelo monitoramento e acompanhamento da programação dos minicursos, palestras e oficinas, bem como contatos e confirmações dos palestrantes e ministrantes. Responsável por adicionar no site as informações referentes a programação;
- c) **Comissão Científica I (organização da avaliação de resumos/trabalhos completos):** responsável pelo monitoramento das submissões e avaliações dos resumos. Envio e monitoramento dos resumos e trabalhos completos para os avaliadores, conferência e acompanhamento dos retornos dos trabalhos avaliados. Responsável pela digitação das notas dos avaliadores (escrito + apresentação), classificação das notas, divulgação dos trabalhos premiados junto a Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação. Responsáveis pelo monitoramento de inscrições/pagamentos versus submissões de resumos;
- d) **Comissão Científica II (confeção dos anais do evento):** responsável pela verificação da formatação, confecção e entrega dos anais do evento para a editora;
- e) **Comissão Científica III (confeção do e-book do evento):** responsável pelo monitoramento das submissões e avaliações dos trabalhos completos. Envio e monitoramento dos trabalhos completos para os avaliadores, conferência e acompanhamento dos retornos dos trabalhos avaliados. Responsável pela digitação das notas dos avaliadores (escrito + apresentação), classificação das notas, divulgação dos trabalhos premiados junto a Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação, organização dos E-books de Pesquisa, Extensão e Ensino. Responsáveis pelo monitoramento de inscrições/pagamentos versus submissões de trabalhos completos;
- f) **Comissão do Site do Evento:** responsável por criar o site do evento, bem como dar suporte para as outras comissões, que necessitarem utilizar o site;
- g) **Comissão de Marketing/Hotsite:** responsável pelo atendimento ao público, divulgação do evento nas salas de aula, redes sociais, e-mails, etc.; controle das informações do hotsite da SCT;
- h) **Comissão dos Certificados (confeção dos certificados e distribuição dos mesmos):** responsável pelo apontamento dos presentes durante a SCT e emissão dos certificados;
- i) **Comissão da Secretaria do Evento:** responsável pelo sistema de credenciamento do evento, inscrições nos dias do evento, entrega dos materiais para os credenciados. Responsável pela organização das pastas, auxílio na secretaria e atendimento ao público;
- j) **Comissão da Equipe de Apoio (monitores nas salas de aula e feiras) para os dias do evento:** responsável pelo acompanhamento das bancas examinadores, entrega das fichas de avaliação e recolhimento das mesmas para a entrega para a equipe dos certificados. Além disso, ajudar a comissão de certificados a computar as notas no Excel;
- k) **Comissão de Captação de recursos:** responsável pela elaboração de projetos e apresentação junto aos possíveis apoiadores do evento;
- l) **Comissão da Feira de Inovação:** responsável pela promoção e organização da Feira de Inovação;
- m) **Comissão da Feira de Ciências:** responsável pela promoção e organização da Feira de Ciências;

- n) **Comissão do Talento Musical:** responsável pela promoção e organização do Talento Musical;
- o) **Comissão da Feira do Livro:** responsável pela organização da feira, comercialização das obras e lançamentos de novas obras;
- p) **Comissão Bootcamp:** responsável pela promoção e organização do Bootcamp;
- q) **Workshop de Arqueologia:** responsável pela promoção e organização do Workshop de Arqueologia.

CAPÍTULO X DOS AVALIADORES

I - Disposições Gerais

Art. 62º. Os avaliadores deverão se apresentar 15 minutos antes da sessão, para retirar na secretária do evento a pasta com as fichas de avaliação.

Art. 63º. Ao final da avaliação e participação no evento, os avaliadores receberão certificado online.

II – Responsabilidade do Avaliador na modalidade de Comunicação Oral

Art. 64º. Sobre as responsabilidades do avaliador:

§ 1º. Chegada ao local de avaliação quinze minutos antes do início da sessão.

§ 2º. Apresentar-se ao monitor da sala, reafirmando os acordos aqui dispostos.

§ 3º. Assinar a ficha de presença de posse do monitor, bem como a ficha de avaliação.

§ 4º. Quanto o tempo de apresentação: serão disponibilizados aos participantes 10 minutos para a apresentação dos trabalhos, sendo sinalizado por uma placa os 5 e 1 minutos faltantes para o término da apresentação. A discussão sobre os trabalhos será realizada ao final da apresentação com 5 minutos para os debates, sendo responsabilidade do monitor encerrar as perguntas de cada apresentação. Como critério de pontuação a apresentação que exceder o tempo estipulado para mesma, terá de 0,5 a 1,0 ponto descontado em sua avaliação de acordo com as considerações do avaliador.

Parágrafo Único. É proibida a avaliação do próprio trabalho ou de coautoria, independente da modalidade (escrita, oral ou pôster). Os trabalhos cuja avaliação for realizada pelos próprios autores ou coautores serão desclassificados, a qualquer tempo, da participação ou do recebimento da certificação honrosa.

CAPÍTULO XI DOS MONITORES

I - Disposições Gerais

Art. 65º. Os monitores deverão retirar na secretaria do evento as camisetas antes de suas atividades.

Art. 66º. Cabe somente ao monitor organizar os arquivos para as apresentações no computador da sala;

Art. 67º. É de responsabilidade do monitor reorganizar a ordem das apresentações no caso da ausência de um apresentador.

Art. 68º. Ao final da capacitação e da participação no evento, os monitores receberão um certificado de horas atividades online.

Parágrafo único. O monitor fica responsável pelo controle da inscrição no crachá, com intuito de verificar quem está inscrito ou não naquela sessão, ou seja, somente poderá apresentar seu trabalho o participante que estiver com o crachá do evento. Caso isso não ocorra, o monitor o direcionará para a Secretaria do Evento para legalizar sua situação.

II - Monitores - Comunicação Oral

Art.69º. Procedimentos durante o evento:

§ 1º. Chegada ao local de monitoramento meia hora antes (8h)/(13h)/(18h) ao início da sessão.

§ 2º. Organizar as salas do evento para atender a programação (materiais);

§ 3º. Recepcionar os avaliadores e participantes;

§ 4º. Orientar os avaliadores e participantes quanto o tempo de apresentação: será disponibilizado aos participantes **10 minutos para a apresentação dos trabalhos**, sendo sinalizado por uma placa os 5 e 1 minutos faltantes para o término da apresentação. A discussão sobre os trabalhos será realizada ao final da apresentação com **5 minutos para os debates**, sendo responsabilidade do monitor encerrar as perguntas de cada apresentação. Irá totalizar ao final de cada sessão 15 minutos por apresentador. Ao total de cada sessão serão apresentados até 10 trabalhos.

§ 5º. O monitor fica responsável pelo controle da inscrição no crachá, com intuito de verificar quem está inscrito ou não naquela sessão.

§ 6º. O monitor é responsável pelo recolhimento das assinaturas do avaliador e dos participantes (apresentadores), bem como, dos ouvintes.

§ 7º. Fica sob responsabilidade dos monitores recolher a pasta dos avaliadores contendo as notas e assinaturas dos formulários de avaliação.

§ 8º. Os monitores precisam conferir se todas as notas foram preenchidas e se todos os formulários foram assinados pelos avaliadores (não liberar o avaliador sem que todas as notas sejam devidamente preenchidas e as fichas de avaliação assinadas)/(para cada apresentador faltante, favor informar na ficha de avaliação a respectiva falta. *Esta informação é importante, pois impactará na emissão dos certificados).

§ 9º. Fica sob responsabilidade do monitor a organização da sala após o término das sessões de apresentação.

§ 10. O monitor pode auxiliar a reorganizar a ordem das apresentações no caso da ausência de um apresentador e avisar o avaliador sobre a alteração.

§ 11. Cada monitor precisará assinar um termo de entrega da referida pasta junto ao responsável pela área de conhecimento que o trabalho está vinculado.

§ 12. Cada monitor entregará a pasta com as fichas de avaliação para o responsável pela digitação das notas dos trabalhos na secretaria do evento

§ 13. A responsabilidade do monitor encerra-se com a entrega da pasta para o responsável de digitação das notas que protocolará o recebimento da mesma.

III – Monitores - Pôsteres

Art. 70º. Procedimentos durante o evento:

§ 1º. Chegada ao local de monitoramento meia hora antes do início das apresentações de pôsteres.

§ 2º. Colocar os números nos biombos conforme a lista de apresentações.

§ 3º. Auxiliar os apresentadores, indicando o local onde devem ser colocados os pôsteres.

§ 4º. Recepcionar os avaliadores dos pôsteres.

§ 5º. O monitor fica responsável pelo controle da inscrição no crachá, com intuito de verificar quem está inscrito ou não naquela sessão de apresentação de pôsteres.

§ 6º. Ao término do período de apresentação, se o pôster não for retirado pelo autor, o monitor deverá retirar e encaminhar o mesmo para a secretaria, sendo descartado 07 (sete) dias depois do evento.

IV – Monitores - Palestras / Minicursos / Oficinas

Art.71º. Procedimentos durante o evento:

§ 1º. Chegada ao local de monitoramento meia hora (verificar o horário) antes do início da palestra/minicurso/oficina.

§ 2º. Organizar as salas do evento para atender a programação.

§ 3º. Recepcionar os palestrantes e participantes.

§ 4º. Atividades administrativas: o monitor fica responsável pelo controle da inscrição no crachá, com intuito de verificar quem está inscrito ou não na palestra, minicurso, oficina ou painel.

§ 5º. A assinatura da presença será realizada 30 minutos antes de finalizar o evento, ou seja, no momento da saída do participante.

§ 6º. O monitor entregará para o participante inscrito a lista de apontamento de presença. Solicitará ao mesmo que confira o código da inscrição da lista com o código do crachá. Obs.: este código será importante ser conferido porque é a partir dele que o certificado será gerado.

§ 7º. Para os participantes ouvintes (que não pagaram a inscrição, pois foram inscritos pelo professor (inscrição de turma), assinarão outra lista de presença denominada (Inscrição de Turma). As pessoas que assinarem nesta lista não receberão certificados, nem computarão horas complementares, pois a presença será feita na disciplina que ele está cursando naquele dia e hora do evento.

§ 8º. Se o aluno solicitar um certificado, terá que realizar a inscrição na secretaria do evento mediante o pagamento da taxa de inscrição.

§ 9º. Fica sob responsabilidade do monitor a organização da sala após o término da palestra, minicurso, painel, oficina.

§ 10. Fica sob responsabilidade do monitor a entrega das listas de presença assinada pelos participantes na sala da Comissão de Programação que será responsável pelo registro da presença dos participantes.

§ 11. Cada monitor precisará assinar um termo de entrega da referida pasta junto ao responsável pela área de conhecimento que o evento está vinculado.

§ 12. A responsabilidade do monitor encerra-se com a entrega da lista de presença dos participantes no evento para o responsável pela área de conhecimento que o evento está vinculado.

V - Monitores - Feira da Inovação e Feira de Ciências

Art.72º. Procedimentos durante o evento:

§ 1º. Acompanhar a chegada dos inscritos no local do evento, identificando-os pela inscrição e proposta de trabalho.

§ 2º. Conduzir os inscritos ao local da exposição, dando-lhes suporte do que for necessário para a instalação da exposição da melhor forma possível.

§ 3º. Qualquer infraestrutura necessária, além das que forem disponibilizadas aos inscritos (mesa plástica e porta banner) precisará ser informada para a Coordenação Geral do Evento ou responsável pela Comissão da Feira da Inovação ou da Feira de Ciências, conforme for o caso.

§ 4º Entregar a pasta com as fichas de avaliação aos avaliadores e recolhê-las no final conferindo se todos os trabalhos foram avaliados (somente liberar os avaliadores assim que todas as fichas forem preenchidas e assinadas pelo avaliador).

§ 5º. Se eventualmente algum inscrito faltar, o monitor deverá informar na ficha de avaliação que o inscrito faltou. É necessário solicitar ao avaliador a assinatura também nesta ficha.

§ 6º Orientar os avaliadores referente a identificação dos trabalhos que serão avaliados e dos critérios que serão observados no ato da apresentação, quais sejam:

CrITÉRIOS de Seleção	Peso	Nota
Originalidade e criatividade na utilização da solução proposta e seu grau de inovação;	4,00	
Relevância do potencial de inovação e utilização pelo público-alvo;	3,00	
Potencial de aplicabilidade da solução proposta, considerando seu impacto ambiental e seu grau de contribuição para a resolução de problemas industriais, empresariais e sociais;	3,00	
Total	10,00	

VI – Monitores – Workshop de Arqueologia

Art. 73º. Procedimentos durante o evento:

§ 1º. A organização do evento referente ao Workshop de Arqueologia será de responsabilidade do Setor de Arqueologia da UNESC, cujos procedimentos de monitoria, montagem/desmontagem e orientação são específicos deste setor.

VII – Monitores – Talento Musical

Art. 74º. Procedimentos durante o evento:

§ 1º. Acompanhar a chegada dos inscritos no palco, identificando-os pela inscrição.

§ 2º. Conduzir os inscritos ao palco, dando-lhes suporte do que for necessário para o início da apresentação.

§ 3º. Qualquer infraestrutura necessária, além das que forem disponibilizadas aos inscritos precisará ser informada para a Coordenação do Talento Musical do Setor de Arte e Cultura da UNESC.

§ 4º. Outras informações a respeito do uso do palco e atrações musicais é necessário buscar informações com o Setor de Arte e Cultura da Unesc.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73. Os casos omissos neste regulamento serão analisados pela Comissão Organizadora. A Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação receberá as orientações da Comissão Organizadora, encaminhará para a Procuradoria Jurídica da Universidade e acatará conforme as orientações legais sugeridas por este último.

Criciúma, 08 de junho de 2018.

Profa. Dra. Indianara Reynaud Toreti Becker
Pró-Reitora Acadêmica

Prof. Dr. Oscar Rubem Klegues Montedo
Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação
Presidente da Comissão SCT 2018



APÊNDICE

Apêndice I: Tutorial para a elaboração do **RESUMO** *(antes da submissão, conferir se o arquivo está de acordo com a modalidade do trabalho a ser submetido)*. NO ENVIO DA VERSÃO PARA AVALIAÇÃO, NÃO DEVE CONSTAR OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (AUTORES E INSTITUIÇÃO), SOMENTE NO ENVIO DA VERSÃO FINAL, APÓS A ACEITAÇÃO DO TRABALHO.

TÍTULO

Autores (O 1º autor é o apresentador e o último autor é o orientador geral do trabalho. Separar autores por vírgula. Máximo de 09 autores por trabalho)

Instituição (descrever grupo/laboratório/curso ou departamento/universidade/endereço; inserir cada instituição em uma nova linha).

Todo o resumo deverá estar formatado com letra Arial, tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. O resumo deverá ser escrito observando as normas da língua portuguesa, na forma de texto corrido, em único parágrafo, com até 3000 caracteres com espaço, sem recuo de parágrafo no início das linhas, sem tabulações, sem marcadores ou numeradores, sem timbre, cabeçalho ou rodapé. Se necessária a inclusão de tabelas, equações, desenhos e figuras, respeitar o limite de 01 (uma) página. O arquivo dos resumos deverá ser submetido em editor Word do Office 2003 ou posterior.

Palavras-chave: palavra-chave 1, palavra-chave 2, palavra-chave 3, palavra-chave 4, palavra-chave 5.

Fonte financiadora: citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebido (s) para execução do trabalho, se houver.

Apêndice II: Tutorial para a elaboração do **TRABALHO COMPLETO DE RELATO DE ENSINO OU EXPERIÊNCIA** *(antes da submissão, conferir se o arquivo está de acordo com a modalidade do trabalho a ser submetido)*. NO ENVIO DA VERSÃO PARA AVALIAÇÃO, NÃO DEVE CONSTAR OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (AUTORES E INSTITUIÇÃO), SOMENTE NO ENVIO DA VERSÃO FINAL, APÓS A ACEITAÇÃO DO TRABALHO.

TÍTULO

Autores (O 1º autor é o apresentador e o último autor é o orientador geral do trabalho. Separar autores por vírgula. Máximo de 09 autores por trabalho)

Instituição (descrever grupo/laboratório/curso ou departamento/universidade/endereço; inserir cada instituição em uma nova linha).

Resumo do trabalho contendo até 250 palavras, no mesmo idioma do trabalho. Não incluir abstract. Na sequência, início do texto propriamente dito, na mesma página. O trabalho completo deve possuir no mínimo 6 páginas e no máximo 17 páginas, incluindo título, resumo, palavras-chave, introdução, metodologia, resultados, discussão, conclusão, tabelas, figuras, referências e notas de final de texto. Admite-se uma margem de até 1 página para menos no limite inferior e de até 1 página para mais no limite superior.

Palavras-chave: palavra-chave 1, palavra-chave 2, palavra-chave 3, palavra-chave 4, palavra-chave 5. Até cinco palavras-chave.

1 Introdução

2 Referencial Teórico

3 Metodologia

4 Experiência de Ensino

5 Conclusão

REFERÊNCIAS

Fonte financiadora: citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebido (s) para execução do trabalho, se houver.

Apêndice IV: Tutorial para a elaboração do **TRABALHO COMPLETO DE EXTENSÃO** *(antes da submissão, conferir se o arquivo está de acordo com a modalidade do trabalho a ser submetido). NO ENVIO DA VERSÃO PARA AVALIAÇÃO, NÃO DEVE CONSTAR OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (AUTORES E INSTITUIÇÃO), SOMENTE NO ENVIO DA VERSÃO FINAL, APÓS A ACEITAÇÃO DO TRABALHO.*

TÍTULO

Autores (O 1º autor é o apresentador e o último autor é o orientador geral do trabalho. Separar autores por vírgula. Máximo de 09 autores por trabalho)

Instituição (descrever grupo/laboratório/curso ou departamento/universidade/endereço; inserir cada instituição em uma nova linha).

Resumo do trabalho contendo até 250 palavras, no mesmo idioma do trabalho. Não incluir abstract. Na sequência, início do texto propriamente dito, na mesma página. O trabalho completo deve possuir no mínimo 6 páginas e no máximo 17 páginas, incluindo título, resumo, palavras-chave, introdução, metodologia, resultados, discussão, conclusão, tabelas, figuras, referências e notas de final de texto. Admite-se uma margem de até 1 página para menos no limite inferior e de até 1 página para mais no limite superior.
resumo resumo resumo resumo resumo resumo resumo resumo resumo resumo

Palavras-chave: palavra-chave 1, palavra-chave 2, palavra-chave 3, palavra-chave 4, palavra-chave 5. Até cinco palavras-chave.

1 Introdução

2 Referencial Teórico

3 Metodologia

4 Experiência de Extensão

4.1 Desdobramentos das práxis de extensão

5 Conclusão

REFERÊNCIAS

Fonte financiadora: citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebido (s) para execução do trabalho, se houver.

Apêndice V: Exemplo para a confecção do **PÔSTER**. Modalidade pesquisa ou extensão.
(este arquivo é modelo exclusivo para apresentação. Para a submissão do projeto, deve ser anexado o modelo correspondente à modalidade escolhida, sendo trabalho completo ou resumo, de ensino, pesquisa ou extensão).

TÍTULO

Autores (O 1º autor é o apresentador e o último autor é o orientador geral do trabalho. Separar autores por vírgula. Máximo de 09 autores por trabalho)

Instituição (descrever grupo/laboratório/curso ou departamento/universidade/endereço; inserir cada instituição em uma nova linha).

Descrever seção

Descrever seção

Descrever seção

Descrever seção

Descrever seção

Palavras-chave: palavra-chave 1, palavra-chave 2, palavra-chave 3, palavra-chave 4, palavra-chave 5.

Fonte financiadora: citar o(s) fomento(s) e/ou apoio recebido (s) para execução do trabalho, se houver.