



XXXI SEMANA UNIVERSITÁRIA DA UECE FAFIDAM / FECIL

COMUNICADO 1 - SESSÃO ORAL DE APRESENTAÇÃO

Coordenação das Apresentações

O(a) **Coordenador(a)** tem a função de **conduzir a sessão de apresentação** e **mediar a discussão dos trabalhos** entre os participantes.

O(a) **Coordenador(a)** terá seu um QR Code de frequência que também lhe permitirá realizar a frequência dos apresentadores da sessão.

- **Tempo de apresentação:** Cada trabalho oral terá duração total de **10 minutos**, sendo **7 minutos para apresentação** e **3 minutos para discussão/considerações**.
- **Não será permitido** que autores fora da lista oficial realizem apresentação.
- Em caso de insistência, o(a) coordenador(a) deverá **encaminhar o (a) interessado (a) à Sala 18**, onde estará os responsáveis da Coordenação da Semana Universitária na Fafidam.
- Nesta edição uma sessões do Encontro de Extensão (Extensão 03) será no formato de **RODA DE CONVERSA**. A coordenação enviará por e-mail as orientações para os autores dos trabalhos alocados nessa sessão. Fiquem atentos!

Registro de Presença

- A presença dos apresentadores e participantes será comprovada por meio da **leitura do QR CODE**, disponível dentro da pasta da sessão.
- Esse procedimento deverá ser realizado **ao final da sessão**, a fim de:
 - **evitar a saída antecipada** de autores que já apresentaram;
 - **reduzir o excesso de movimentação** dos ouvintes durante os intervalos;
 - **garantir a manutenção do público** até o encerramento.
- Após a leitura do QR CODE, será exibida uma tela para o participante inserir o **CPF** e confirmar a presença.
- O **QR CODE permanecerá válido por 60 minutos** após o término da sessão.

Certificados

- O **certificado de apresentador** somente estará disponível no sistema da Semana Universitária **após a confirmação da presença**.
- O **certificado de participação** estará disponível no sistema após a confirmação da presença, desde que o aluno assista a, no mínimo, três sessões de apresentação em horários distintos.

Encerramento da Sessão

- Ao final, solicitamos que o(a) coordenador(a) **entregue a pasta** à Coordenação da Semana Universitária na **sala 18**.