

ORIENTAÇÕES AO COORDENADOR DE SESSÃO

1. São atribuições do coordenador de sessão:
 - a) **Verificar** se os apresentadores dos trabalhos alocados na sessão estão presentes;
 - b) **Avaliar** os trabalhos da sessão na ausência de um dos avaliadores, garantindo que haja, no mínimo, dois avaliadores por sessão;
 - c) **Mediar** o debate ao final da sessão;
 - d) Se **responsabilizar** pelo preenchimento da ata da sessão;
 - e) **Reunir**, ao fim da sessão, todos os documentos a ela relativos e enviá-los por e-mail à coordenação local.
2. A avaliação deverá ser realizada por no mínimo dois avaliadores.
3. O apresentador do trabalho deverá permanecer durante toda a sessão.
4. Não é permitida a apresentação de trabalho pelo orientador ou por terceiros que não constem na autoria do mesmo.
5. O orientador do trabalho não poderá responder diretamente às perguntas realizadas pelos avaliadores.
6. Ao término da avaliação de cada sessão, a Ata da mesma deverá ser preenchida adequadamente, assinada eletronicamente, salva em PDF e encaminhada junto com o formulários de avaliação via e-mail ao representante de unidade ou coordenador de centro/campus.

OBS: Os certificados de apresentação de trabalho, de coordenação de sessão e de avaliador serão enviados por e-mail pela Even3.

Agradecemos a sua participação.