



Serviço Público Federal
Universidade Federal de Santa Catarina
Centro Tecnológico
Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento

EDITAL Nº2/2019/PPGEGC/CTC/UFSC

**PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESTRATÉGICAS DO EGC
WORKSHOP EGC**

A professora Clarissa Stefani Teixeira do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da Universidade Federal de Santa Catarina, Coordenadora do Workshop EGC no ano de 2019, torna público o presente edital simplificado para abertura de inscrições, visando à seleção de alunos para participação no apoio das atividades acadêmicas estratégicas (AAE) do EGC conforme Instrução Normativa 02/2018 – EGC. A seleção será realizada com base nos requisitos e critérios a seguir estabelecidos.

1. OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção de acadêmicos do curso de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da UFSC, Campus Reitor João David Ferreira Lima, interessados em participar da organização e operação do “Workshop EGC” a ser realizado dia 08 de maio de 2019.

2. CRONOGRAMA

Atividade	Data	Local
Lançamento do Edital	14/03/2019	Site do EGC Mural do EGC Listas de e-mail dos alunos do Programa
Período para inscrição	14/03/2019 a 17/03/2019	Workshopegc2019@gmail.com
Inscrições homologadas	18/03/2019	Mural do EGC E-mail de confirmação para inscritos
Realização da primeira reunião de alinhamento	19/03/2019	Auditório do EGC
Divulgação do resultado final	19/03/2019	Mural do EGC

3. DAS VAGAS

3.1. Estão abertas 14 vagas para alunos regulares do PPGEGC (em nível mestrado ou doutorado), condicionadas à disponibilidade dos inscritos de carga horária de 5 horas semanais durante as semanas de preparação do evento, disponibilidade para acompanhar sua realização na data prevista e 5 horas semanais na quinzena pós-evento para organização das entregas à coordenação.

4. DO CRÉDITO ACADÊMICO

4.1. Será concedido 1 (um) crédito em atividades acadêmicas estratégicas em conformidade com a Instrução Normativa 02/2018 – EGC.

4.2. A concessão do crédito acadêmico é condicionada a participação do aluno de forma integral nas atividades propostas que estão associadas ao período de pré-evento, evento e pós-evento.

4.3. Cada aluno deverá participar de ao menos duas comissões estratégicas para a organização do Workshop do EGC.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Estar regularmente matriculado no curso de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da UFSC em nível de doutorado ou mestrado.

5.2. Ter disponibilidade para participar integralmente das atividades pré-evento, evento e pós-evento, conforme alinhamento estratégico das comissões, a ser definida durante a primeira reunião de alinhamento.

6. DAS COMISSÕES ESTRATÉGICAS

6.1. As comissões para a organização do Workshop do EGC podem ser assim definidas:

- Comissão executiva: responsável pela coordenação geral do evento, fichas de inscrição e avaliação do evento, dentre outras atividades;
- Comissão científica: responsável pela definição do tema do evento, seus conteúdos, dinâmicas, palestrantes e articulações de operacionalização destes, elaboração de certificados, termos de uso de imagem e da apresentação, dentre outras atividades;
- Comissão de comunicação: responsável pelo design e produção gráfica e digital do evento, assessoria de imprensa, comunicação interna e externa do evento, alimentação das redes sociais, site e seus textos (incluindo sobre os palestrantes do evento), elaboração de releases do evento, textos convite e cartas de agradecimento, e-mail marketing, save the date, elaboração de vídeos do evento, depoimentos sobre o evento, dentre outras atividades;
- Comissão financeira: responsável pelos dados financeiros do evento, elaborar proposta de patrocínio, buscar patrocínio, fazer orçamentos necessários, organizar dados financeiros executados no projeto em conformidade com o órgão de financiamento, prestar contas do evento junto a patrocinadores e/ou financiadores, dentre outras atividades;
- Comissão de premiação: definir regras da premiação e operacionalizar os resultados e premiações, seus prêmios e certificados, dentre outras atividades;
- Comissão logística: responsável pela operação do evento, como os materiais de expediente para a recepção, para os participantes e para palestrantes, coffee, traslado dos palestrantes, alimentação dos palestrantes e hospedagem dos mesmos, montagem da infraestrutura do evento como internet, som, extensão para conexão de computadores, mesa de palestrantes, mesa da recepção, banners, ornamentação geral do evento e demais atividades necessárias,
- Comissão audiovisual: responsável pelas testagens prévias dos materiais audiovisuais, como som, microfone dos palestrantes e acessórios, telão,

computadores, data show, laser point, internet (elaboração de senhas se necessário), música ambiente, transmissão ao vivo, filmagens do evento e coleta de depoimentos em apoio a comissão de comunicação, realização de fotos do evento, dentre outras atividades;

- Comissão de recepção: responsável pela recepção dos participantes, coleta de assinaturas da ficha de presença e termos de uso de imagem, entrega de material do evento para palestrantes e participantes;
- Comissão cerimonial: responsável pela inspeção do local previamente ao evento, organizar o cerimonial de todo o evento, realizar cerimonial do evento, fazer a recepção dos palestrantes e autoridades, testar suas apresentações, coletar assinatura dos participantes nos termos necessários, dentre outras atividades.

6.2. A partir do alinhamento a ser realizado na primeira reunião podem surgir outras comissões de acordo com as necessidades identificadas.

7. DA INSCRIÇÃO E DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (OBRIGATÓRIA)

7.1. As inscrições ocorrerão no período 14 de março à 17 de março exclusivamente via e-mail.

7.2. Para a inscrição no processo seletivo é necessário o envio de informações para o e-mail (workshopegc2019@gmail.com) no assunto do e-mail deverá constar: “Inscrição Workshop EGC 2019_ Nome completo do aluno(a)_ nível”.

7.3. Informações necessárias para a inscrição em conformidade com Anexo 1:

- Nome completo do aluno(a);
- Matrícula;
- E-mail;
- Nome do orientador(a);
- Nível (mestrado ou doutorado);
- Ano de ingresso no curso;
- Comissões que pretende fazer parte (executiva, científica, comunicação, financeira, logística, de premiação, audiovisual, recepção, cerimonial);
- Experiência do aluno em eventos anteriores (máximo de 200 palavras) (não eliminatória, serve apenas para conhecer melhor o(a)s aluno(a)s e suas experiências);
- Declaração indicando disponibilidade para realizar as atividades pré-evento, evento e pós-evento.

8. DA SELEÇÃO

8.1. Critérios de avaliação: análise da experiência do aluno em eventos anteriores e distribuição nas comissões em conformidade com a demanda e necessidade existente.

8.2. Participação na reunião a ser realizada dia 19 de março de 2019 às 18 horas no auditório do EGC.

9. DOS RESULTADOS

Os resultados serão publicados em 19/03/2019, no Mural do EGC e Listas de e-mail dos alunos do Programa.

Florianópolis, 14 de março de 2019.

Clarissa Stefani Teixeira
Coordenadora do Workshop EGC 2019