



**Relatório do XVIII Simpósio de Estudos e Pesquisas da Faculdade de
Educação: *Formação, Cultura e Subjetividade*
(19 a 22 de Agosto de 2009)**

Goiânia, dezembro de 2009

SUMÁRIO

1. Apresentação	p.03
2. Comissão organizadora do XVIII Simpósio.....	p.04
2.1 Organização da Comissão	p. 05
2.2. Subcomissões	p. 06
2.3. Sugestões	p. 07
3. Sobre o XVIII Simpósio.....	p.07
3.1 Projeto	p. 07
3.2 Carga-horária e certificação.....	p. 09
3.3 Acompanhamento de frequência	p. 09
3.4. Sugestões.....	p. 12
4. Programação do Simpósio.....	p. 13
4.1 Mesas Redondas e Conferências	p.13
4.2 Apresentações de trabalhos e Mini-cursos.....	p. 15
4.3 Inscrições.....	p. 17
4.4 Sugestões.....	p. 18
5. Instituições Parceiras	p. 18
5.1 UFG.....	p.18
5.2 Secretarias de Educação	p.20
5.3 Sindicatos.....	p.21
5.4 Outros... ..	p.21
5.5 Sugestões	p.22
6. Página do evento	p.22
6.1 Sugestões	p.23
7. Divulgação do XVIII Simpósio	p.24
7.1 Cartazes, folhades e certificados.....	p.25
8. Secretaria e monitoria.....	p.25
8.1.	
Monitoria.....	
8.2 Sugestões	p.27
8.3	
Secretaria.....	p.28
9. Equipamentos.....	p.28
10. Atividades Culturais	p.28
10.1 Exposições permanentes.....	p.29
11. Pareceristas <i>Ah Doc</i>	p.30
11.1 Sugestão	p.30
12. Avaliação do XVIII Simpósio.....	p.31
12.1 Avaliação coletiva.....	p.31
12.2 Avaliação por dia e atividade.....	p.32
12.3 Avaliação da Comissão	p.39
Anexos	p.44

1. Apresentação

O presente relatório contém dados referentes ao XVIII Simpósio de Estudos e Pesquisa da Faculdade de Educação, realizado em agosto de 2009, que teve como tema: “Formação, cultura e subjetividade”. Consideramos relevante registrar nesse documento como se deu o processo de construção deste evento, incluindo os fatos que antecederam o Simpósio, como por exemplo, as discussões realizadas pela equipe de coordenação, as dificuldades encontradas, assim como sugestões para a equipe que coordenará o próximo evento em 2010.

A preocupação da equipe, ao fazer este documento detalhado, é de contribuir com o processo de registro da história do evento, assim como, fornecer subsídios que facilitem o trabalho da próxima coordenação. Acreditamos que ao indicar os avanços e dificuldades enfrentadas podemos indicar pistas para que a comissão que coordenará o próximo evento encontre menos dificuldades e consiga êxito em sua missão.

Importante ressaltar que anexamos junto a esse relatório documentos que exemplificam encaminhamentos que, a princípio, parecem simples, mas por falta de experiência, pode-se perder um bom tempo produzindo-os. Trata-se de documentos burocráticos como ofícios, memorando, declarações etc. Anexamos também os materiais de divulgação do Simpósio, junto com o CD e Caderno de resumos.

2. Comissão organizadora do XVIII Simpósio da Faculdade de Educação

A Comissão organizadora do XVIII Simpósio foi composta por dez professores da Faculdade de Educação. Os integrantes foram indicados pelos Grupos e Núcleos da FE. Formou-se um grupo heterogêneo, com diferentes formações, nas áreas de Educação e Psicologia. A Comissão foi composta pelos seguintes professores:

1. Carime Rossi Elias (Didática)
2. Diane Valdez (Fundamentos Filosóficos e Sócio-Histórico da Educação)
3. Edna Mendonça Oliveira de Queiroz (Psicologia)
4. Geisa Nunes de S. Mozzer (Psicologia)
5. Francisco Hudson da Cunha Lustosa (Fundamentos Filosóficos e Sócio-Histórico da Educação)
6. Mara Rúbia de Camargo Alves Orsini (Psicologia)
7. Márcio Corte Real (Arte e Educação)
8. Maria de Fátima Teixeira Barreto (Fundamentos e Metodologia da Matemática)
9. Virgínia Sales Gebrim (Psicologia)
10. Wanderson Ferreira Alves (Políticas Públicas)

Dos dez professores citados, que fizeram parte da Comissão do XVIII Simpósio, cinco estavam em período probatório (menos de três anos na FE0. Deve-se registrar que essa heterogeneidade e a falta de experiência não foram empecilhos para a realização de um trabalho integrado. Pelo contrário, isso facilitou a divisão do trabalho. Somente um professor (Wanderson F. Alves) havia participado de uma comissão anterior que organizou o Simpósio.

A coordenação foi indicada pelos membros da Comissão e, diferente das outras, optamos por indicar uma coordenadora, professora Edna Mendonça, e uma vice-coordenadora, professora Diane Valdez.

2.1 Organização da Comissão

Optamos por encontros semanais para a organização do evento. Todas as terças-feiras, das 08h às 11h a equipe se encontrava, na sala 114 (Sala do Simpósio) para decidir o roteiro e dividir as tarefas. Com a proximidade do Simpósio realizamos algumas reuniões extras. Nessas reuniões um dos membros se responsabilizava pela sugestão da pauta e pelo registro da reunião. Incluindo as tarefas individuais e coletivas. Esse relatório era enviado para a equipe por e-mail. Registramos 18 relatos de reuniões que estão anexadas no CD, juntamente com esse relatório. Assim garantimos a continuidade da discussão. Ver um modelo de relatório no Anexo. Os registros tinham como objetivo ilustrar essa prática que facilitou a divisão de tarefas e a composição da programação.

É importante ressaltar que o relatório, elaborado semanalmente, não só contribuiu para a organização da Comissão, como também para a produção do Relatório Final. Criamos um endereço no CERCOMP (Praça Universitária) que incluía todos os endereços eletrônicos da Comissão: 18simposio@fe.ufg.br. Recebemos uma senha para enviar a mensagem para o grupo. Desta forma, somente a Comissão tinha acesso a esse endereço. A sala específica para o evento facilitou enormemente o trabalho da Comissão. Além de ser uma referência para informações e contatos. Decidimos, a partir do mês de maio, fazer um quadro com os professores que dariam plantão na Sala do Simpósio. Esse quadro foi fixado na porta para informar sobre o funcionamento da sala.

Quadro plantão

2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Matutino Profa. Diane Valdez	Matutino Reunião Comissão	Matutino Profa. Virgínia Gebrim	Matutino Profa. Mara Rúbia Orsini	Matutino Profa. Edna Queiroz
Vespertino Profs. F. Hudson Lustosa e Márcio P. Corte Real	Vespertino Monitoria	Vespertino Profa. Maria de Fátima Barreto	Vespertino Monitoria	Vespertino Profa. Geisa Nunes de S. Mozzer

Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno
Monitoria	Profa. Carime Rossi Elias	Monitoria	Prof. Wanderson Alves	Monitoria

O funcionamento do plantão no Simpósio seguiu uma rotina que garantiu encaminhamentos importantes no decorrer do processo. Mesmo após a seleção de bolsistas, os plantões foram mantidos. No período de férias (recesso) de julho nos organizamos para permanecer na FE em função dos encaminhamentos urgentes que precisavam ser feitos. A coordenação e vice revezaram a permanência na sala, pois foi um período que demandou muito trabalho, como recebimento de textos, retorno dos pareceres, montagem das apresentações etc.

2.2 Subcomissões

Em uma das primeiras reuniões (Abril), definimos as pessoas responsáveis pelas subcomissões. Decidimos manter quatro subcomissões ao invés de cinco. Juntamos a de 'Arte e cultura' com a de 'Divulgação e publicação', organizando da seguinte forma:

- 1. Cultura, divulgação e publicação:** Programação cultural, arte do simpósio (cartaz, folder, pastas), comunicação e contatos de divulgação, gráfica, coquetel, contato com autores e editoras que iriam lançar livros;

Professores: Wanderson, Márcio e Hudson;
- 2. Secretaria:** Escolha dos monitores, reserva de auditórios, ofícios, cartas, memorandos, listas, escala de trabalho, infra para apresentação de trabalhos, palestras e mesas redondas;

Professoras: Edna, Maria de Fátima e Carime;
- 3. Científica:** Elaboração projeto do Simpósio, envio as agências financiadoras, produção de textos para divulgar o Simpósio, avaliação dos trabalhos, relatos e mini-cursos e articulação com os pareceristas;

Professoras: Diane, Mara Rúbia e Geisa
- 4. Financeira:** Captação de recursos para o evento, levantar despesas, custos, planilhas e abrir uma conta na Funape.

Professores: Virgínia, Geisa e Hudson

Ao criarmos o quadro com as comissões e seus participantes com antecedência, acumulamos trabalho para algumas pessoas e outras ficaram com tarefas que seriam desenvolvidas somente no período mais próximo ao Simpósio. Decidimos então que, independente da subcomissão que pertencia, cada um ajudaria quando fosse solicitado. Este quadro foi anexado na Sala para que a equipe de monitoria soubesse quem procurar quando alguém solicitava. Juntamente com o quadro inserimos os telefones de cada membro da Comissão.

2.3 Sugestões

- Garantir a presença de um membro da Comissão 2009 na equipe que vai coordenar o Simpósio de 2010. Isso pode facilitar o trabalho devido à experiência acumulada. Sugerimos que esta prática se repita nas próximas comissões;
- Garantir a sala do Simpósio com antecedência;
- Que sejam criadas as subcomissões mais urgentes (financeira e divulgação e publicação) e depois as outras mais próximas do Simpósio para não acumular trabalhos para alguns membros da Comissão;
- Garantir uma carga horária (de docência e outros) menor para os membros da Comissão, sobretudo para a Coordenadora e para a Vice. O acúmulo de trabalho e responsabilidade é muito grande para dividir com aulas e outras demandas da FE;
- Combinar com a direção da FE para que forneça o material de secretaria, higiene e limpeza para a FE.

Comentado [G1]: NÃO ENTENDI

3. Sobre o XVIII Simpósio

3.1 Projeto

Tomamos como referência o texto do projeto anterior, modificando-o de acordo com o tema eleito para o Simpósio 2009: “Formação, cultura e subjetividade”. A escolha desse tema se deu em função da necessidade da temática abranger estudos da educação e da psicologia. Diante do prazo que estava vencendo, para apresentar o projeto para a PROEC (Pró-Reitoria de Extensão e Cultura), não foi possível a comissão

realizar mudanças significativas no texto. Incluímos uma bibliografia específica do tema e fizemos algumas adaptações.

Após as modificações os professores da Comissão fizeram a leitura do projeto, diante da leitura coletiva outras modificações foram sugeridas e acatadas para a versão final do texto. Levantou-se uma discussão sobre a necessidade de um maior refinamento do referencial teórico do projeto, assim como da organização do mesmo. O grupo ressaltou a respeito da dificuldade de alguma agência financiadora aprovar o projeto em função da falta de referencial teórico e de um objetivo claro desse evento. Lembramos ainda o nome da Faculdade de Educação que configura no projeto, daí a necessidade de se fazer algo acadêmico e de qualidade que divulgue nosso nome de forma profissional.

Comentado [G2]: Très important

Importante registrar que o projeto deve ser inscrito na PROGRAD e PROAD o quanto antes, pois é a partir desse registro que os encaminhamentos burocráticos internos na UFG podem ser realizados. Isso pode ser feito on-line. Sem o projeto inscrito outras providências, como solicitar verbas, material de divulgação etc. ficam emperradas. Quanto a enviar o projeto para agências para obter verba, optamos por enviar para o CNPq.

De acordo com as informações obtidas, o Simpósio, nas 18 edições, obteve somente uma vez verba dessa agência, segundo os colegas, em função do currículo reconhecido da proponente. Outras vezes que se solicitou verba, tanto para o CNPq como para a CAPES os pareceres foram negativos. Segundo depoimentos de colegas que coordenaram Simpósios anteriores, os argumentos são que o evento não tem um formato definido, não apresenta caráter nacional e nem continuidade. Esse último critério foi questionado, pois todo ano o evento é realizado.

Comentado [G3]: Quais os critérios para isso?

Diante da informação acerca do currículo do proponente, discutimos se não era relevante figurar o nome de um docente da FE que possuísse um reconhecido currículo como pesquisador. Após ampla discussão, nós decidimos que o coordenador deveria ser um professor efetivamente participante da comissão organizadora do evento. O nome indicado, acolhido por todos, foi da Profa. Edna M. Queiroz, coordenadora da Comissão.

A Preencheremos todos os formulários da página do CNPq (coordenação e vice), quando finalizamos e tentamos enviar, notamos que o prazo havia se encerrado há um dia. Essa, definitivamente, não foi uma experiência agradável para a Comissão que ficou responsável por essa tarefa.

3.2 Carga-horária e certificação

O formato do XVIII Simpósio seguiu a estrutura dos anteriores, com algumas modificações. A Comissão decidiu manter a carga horária de 40 horas, porém reduzimos os dias. Ao invés de cinco dias, como os eventos anteriores, este foi realizado em quatro dias, com atividades e carga-horária distribuídas da seguinte maneira:

- Quarta feira (19-08): Inscrição; Momento cultural; Conferência de abertura: **06 horas** (12h às 22h);
- Quinta feira (20-08): Mini-cursos; painéis, relatos de experiências; mesas redondas; momento cultural: **15 horas**;
- Sexta-feira (21-08): Mini-cursos; painéis, comunicações, relato de experiências; lançamento de livros, conferência de encerramento: **15 horas**;
- Sábado: Avaliação: **04 horas**.

Dessa forma mantivemos a tradição da carga-horária de 40 horas, sobretudo em função de garantir a vinda dos professores das Redes públicas devido à emissão dos certificados, contudo, optamos por um tempo mais exíguo, evitando maior desgaste da Comissão.

Os problemas que enfrentamos foram: reclamações dos/das alunas do período noturno, que registraram a indignação por não ter mini-cursos no período noturno e o Congresso de Psicologia Regional que foi na mesma data. Sobre o primeiro problema, lembramos que o maior número de palestras foi no período noturno e, que o evento não se constituía somente de mini-cursos. Além disso, a reclamação dos alunos, no nosso entender, não procede, pois os eventos não devem se adequar a um grupo de participantes, mas ao contrário.

Quanto ao evento da Psicologia, tomamos conhecimento no mês de abril, quando já havíamos feito a programação, então resolvemos manter a nossa data, mesmo com esse inconveniente. Como o próximo Simpósio será junto com o COMPEEX (outubro), evitaremos choques de datas.

3.3 Acompanhamento da frequência

Organizamos todos os participantes inscritos por ordem alfabética, independente de sua origem ou categoria (professor UFG, alunos, monitores etc.). Nessas listas

tínhamos a situação financeira do inscrito, se havia pago, ou não, a inscrição. Á frente do nome colunas em que deveríamos registrar a participação de todos em cada atividade do Simpósio. A pasta do Simpósio foi entregue somente no primeiro dia (4ª feira) e primeiro turno do segundo dia (5ª no matutino).

Os participantes tiveram acesso à pasta do Simpósio no momento do credenciamento e assinaram a lista de retirada do material, o que valeu como presença para o primeiro dia. Nos dias seguintes, assinaram a mesma lista, mas em colunas diferenciadas. Era preciso uma única assinatura por turno, que poderia se realizar em qualquer momento do turno, conforme organização do participante. Após os turnos eram marcados, com marca-texto, as faltas, de modo que quem não tivesse assinado, não o faria mais. Assinaturas por cima da marcação não seriam validadas.

As assinaturas foram recolhidas na quarta-feira, no credenciamento, e valeram para a palestra de abertura; na quinta-feira pela manhã e no período vespertino (durante a realização dos mini-cursos); na quinta-feira no período noturno; na sexta-feira no período vespertino e na sexta-feira à tarde, quando também ocorreram os mini-cursos. A assinatura de sexta à noite foi a da entrega dos certificados, valendo também como participação na palestra de encerramento. Assim, receberia certificados quem participasse de, pelo menos, dois dos três turnos de atividades por dia. Como não era hábito realizar controle de frequência, os faltosos não aceitaram o não recebimento do certificado, com protestos, repulsas, ofensas etc. Anotaremos algumas observações que podem contribuir no trabalho de próximos eventos:

- Decidimos fazer certificado em separado para quem participasse dos mini-cursos.
- Fizemos o controle de frequência com lista de assinatura em postos permanentes.
- O certificado foi emitido para quem frequentou 75%. Quem não obtiver tal frequência mínima não recebeu certificado do evento.
- O mini-curso teve ficha de frequência a parte, mas o certificado será único. O certificado deverá conter a carga horária do simpósio, o nome do mini-curso e o nome do ministrante.
- Além dos certificados de participantes do simpósio (quantidade: 1.100), teve certificados: para palestrantes das conferências (02); palestrantes de mesa redonda (12); coordenador de mesa redonda

(05); coordenador de sessões de comunicação (20); coordenador de sessões de relatos de experiência (20); ministrantes de mini-cursos (20); apresentador de relato de experiência (40); apresentador de comunicações e painéis (120); declaração de bolsistas (45); certificado de comissão de apoio e comissão organizadora (20); declaração de parecerista (20).

Quanto à certificação acordamos que só receberia o certificado quem participasse 75% das atividades propostas. Essa foi uma discussão que permeou as reuniões da Comissão desde o início. Foi um debate polêmico, pois em alguns eventos anteriores, não houve controle da presença. Tomamos conhecimento de pessoas que vinham no primeiro dia para pegar material e, no último dia, para buscar o certificado. A forma que optamos para controlar a participação foi a assinatura na lista de presença. Para melhor compreensão detalharemos como procedemos:

- 1º dia: assinatura ao pegar o material (pátio da FE, onde montamos um ‘QG’), que já valeu para a conferência de abertura;
- 2º dia: lista de presença nas mesas redondas, relatos de experiências e mini-cursos;
- 3º dia: lista de presença nas mesas redondas, relatos de experiências e mini-cursos. Assinatura no pátio para a conferência final. Lista de presença no sábado.

Importante ressaltar que havia bolsistas de plantão durante todo o turno, no mesmo local, todos os dias a pessoa deveria ir ao QG assinar sua presença nos dias de mesa redonda e palestras. Somente no mini-curo a lista se deu nas salas. Optamos ainda, oferecer certificado de 10 horas para quem, com a inscrição concretizada, participasse somente dos mini-cursos. Deve-se registrar que enfrentamos problemas com essa decisão, por outro lado, não tivemos ‘esvaziamentos’ nas atividades. É importante lembrar que o evento é dispendioso e, a maior parte do financiamento provém de instituições públicas, daí a necessidade de cuidar mais da participação das pessoas.

Após conferir as assinaturas, disponibilizamos os certificados já no horário da conferência de encerramento. A monitoria teve muito trabalho para conferir, contudo pensamos que isso deu um caráter mais sério para o Simpósio. Enfrentar as reclamações, inclusive algumas feitas de forma inconveniente, foi um papel da

Comissão. Não aceitamos ‘atestados médicos’, pois não cabia esse recurso, tentamos oferecer certificado com horas inferiores, contudo muitos nos enfrentaram, principalmente as turmas da casa, ou seja, as alunas da FE, que fizeram inclusive uma carta de repúdio a essa decisão.

Interessante anotar que a celeuma toda se deu em função das horas que as alunas precisavam para complementar a carga horária que o currículo exige. Não há como fazermos um evento pensando nisso, pois limita o nosso papel de universidade. Da mesma forma deixamos claro para as secretarias de educação que o Simpósio não tem a função de proporcionar somente a carga horária necessária para acréscimo de horas que implicam no salário dos professores. As responsáveis disseram que o certificado do Simpósio da forma que emitíamos, bastava para os professores solicitar o acréscimo. Apesar desse cuidado, recebemos muitas professoras da Rede Municipal que nos pediram para acrescentar mais dados. Foi preciso ligar novamente na SME para nos certificarmos e não termos mais trabalho. A SME garantiu que o certificado da forma que emitimos serve para a progressão dos professores.

3.4 Sugestões

- Sugere-se que a Comissão responsável pela coordenação do próximo Simpósio reveja a estrutura do projeto atual. Além de atualizar de acordo com a temática eleita, é preciso rever o histórico do Simpósio, acrescentar mais dados dos eventos anteriores e inserir uma discussão teórica no corpo do projeto;
- Sugere-se que a Comissão procure ver os editais das agências financiadoras com maior antecedência possível. O CNPq tem edital para eventos locais, o preenchimento é tranquilo, contudo é preciso fazer com agilidade para não perder o prazo de submissão, como aconteceu com essa Comissão;
- Após avaliar que a organização do evento em quatro dias foi positiva, sugerimos que o próximo mantenha esse formato. Lembrando que, com esse formato, enfrentamos reclamações, como a não inclusão de mini-cursos no período noturno;
- Propomos que se mantenha o controle de participação para receber o certificado do evento. Avaliamos que isso deu mais seriedade

para o Simpósio. Caso isso dê seqüência, os participantes já saberão como é a dinâmica do evento. Contudo, é importante deixar isso evidente na página do evento, deixar evidente, sobretudo, para as turmas da FE. Faz se necessário lembrar que o Simpósio não tem o caráter de cumprir com horas atividades que o currículo exige;

- Sugerimos que os contatos com os palestrantes seja feito, não só com antecedência, como também com informações a respeito dos documentos necessários para a realização do pagamento. Enfrentamos problemas com isso;

4.0 Programação do Simpósio

4.1 Mesas redondas e conferências

Acertar o quadro de palestrantes e fazer os contatos é uma tarefa que precisa ser feita com muita antecedência. A discussão a respeito dos convidados e temáticas tomou um bom tempo das reuniões. Primeiramente, levantamos os nomes e temáticas, reportando ao tema do Simpósio, ouvimos sugestões dos colegas e anotamos quem ia fazer contato com quem.

Os primeiros nomes sugeridos foram: Renato Mezan (PUC/SP); Jurandir Freire (UERJ); Luis Cláudio Figueiredo (PUC-SP); Laymert Garcia (UNICAMP); Demerval Saviani (UNICAMP); Fernando Gonzalez Reis (UNICAMP); Roberto Leher (UFRJ); Jorge Panciano (UNB); Marcos Loureiro (UFG); Milton Ataíde (UFES); Purificação (UCG); Milton Ataíde, Acácia Kuenzer (UFPR); Marilena Chauí (USP); Wanderley Codo (UNB); Leon Crochik (USP) e outros.

Uma boa parte dos nomes sugeridos foram contatados, mas não foi possível fechar a vinda em função de agenda ou de pagamento. Para exemplificar podemos citar o caso do professor Renato Mezan da PUC/SP que cobra \$3.500,00 para falar em eventos. Como já havíamos fechado o valor do pró-labore para os palestrantes das conferências de R\$ 1.500,00 e para os palestrantes das mesas-redondas o valor de R\$ 1.200,00, ficou decidido que não pagaríamos esta quantia, foi enviado um e-mail explicando o valor que nos propomos a pagar.

Outra discussão que enfrentamos foi a questão do pagamento de pró labore para os professores da casa. A Comissão se dividiu, alguns achavam que não deveria pagar,

defendendo que se tratava de um trabalho dentro da casa em que cada um exerce suas atividades. Outros defendiam que deveria ser pago da mesma forma para os da casa e os convidados. Enfim, foi decidido, que não se pagaria pro labore para os da FE, com exceção do Professor Marcos Loureiro, com dois votos contrários, que era da FE, porém está aposentado.

Enfrentamos problemas também com um palestrante que se recusou a participar da mesma mesa que um outro alegando restrições teóricas. Foi o caso do Prof. Milton Ataíde que a princípio demonstrou interesse em aceitar o convite, contudo, ao saber que o outro componente da mesa seria Wanderley Codo, declinou do convite. Milton Ataíde ainda sugeriu outros nomes para compor a mesa. O professor W. Codo se recusou a enviar o trabalho completo, alegando que para 'este evento' não teria trabalho completo, disse ainda que se este critério fosse imperativo ele agradeceria o convite e não viria. O grupo discutiu muito sobre esta questão. Alguns defenderam a substituição do professor pelo tanto de 'problema' que o professor tem dado (escolhe com quem vai dividir a mesa etc.), contudo concluímos que naquele momento ficaria difícil trocar de palestrante, apesar dos problemas que enfrentávamos com o mesmo.

Também enfrentamos problemas com retornos dos convidados. Muitos professores, em função da agenda, demoravam em responder os contatos feitos por e-mail e por telefone, fato que dificultou fechar a composição das mesas para divulgar na página do evento e confeccionar os materiais de divulgação, como folder.

Comentado [G4]: SOLICITAR TELEFONE DOS PALESTRANTES

Outra dificuldade foi organizar a vida e ida dos professores palestrantes. A exigência de alguns professores nos surpreendeu e, a decisão de muitas solicitações não cabia à Comissão. Um queria vir de avião, contudo não era qualquer empresa aérea que servia, outra queria vir de carro, pois não queria fazer ponte aérea BSB/Gyn, outra pediu para desmembrar o bilhete de volta para visitar parentes. Enfim, diante do compromisso que assinalamos com os professores e com o pagamento acertado não precisávamos ter que enfrentar questões que não dizem respeito a academia.

Quanto à parte burocrática do processo, a coordenação lembrou cada professor responsável pelo palestrante, que teria o papel de solicitar os documentos para preencher as fichas e depois encaminhar para o secretário Nóbrega. Da mesma forma, enfrentamos dificuldades em relação ao envio dos documentos a tempo para receber o pró-labore. Como lidamos com instituições públicas, há a exigência de passar a documentação completa para efetivar o pagamento a tempo. Alguns professores não

enviaram a documentação completa e correu o risco de não receber o pró-labore, pois há uma dinâmica de pagamento nas instituições. Foi o caso da [SME].

Comentado [G5]: SUGIRO ELABORAR CRONOGRAMA COM PRAZOS

Recebemos também a sugestão da Pró-reitora da PROGRAD, Profa. Sandramara Matias Chaves, para que avaliássemos a possibilidade de incluir na programação do evento uma mesa sobre o tema *Plano Nacional de Formação de Professores*. Sugeriu ainda o nome da Profa. Elena Freitas, do MEC, para compor esta mesa. A Comissão discutiu sobre essa possibilidade de forma intensa. O problema maior era a falta de espaço para incluir a mesa, pois já havíamos fechado a programação. Diante da relevância do tema, após muito debate, resolvemos incluir mais uma mesa na 5ª feira no lugar do relato de experiência: 18h30 as 20h15.

Fechamos a programação no final do mês de maio. Foi uma preocupação da Comissão a inclusão de temas que garantissem o interesse dos dois cursos da FE, Pedagogia e Psicologia, assim como, trazer profissionais reconhecidos, com pesquisas na área, para falar no Simpósio. A programação das mesas e das conferências estão no folder em anexo.

4.1 Apresentação de trabalhos e mini-cursos

Diante da redução de dias teríamos que optar por aprovar menos trabalhos, pois o número de sala não era suficiente para manter um número grande de apresentação. Além de que, a Comissão definiu que era preciso garantir qualidade nas apresentações de trabalho científicos e relatos de experiências mediante critérios definidos pelo grupo. Importante registrar que essa foi uma discussão que ocupou tempo nas reuniões da Comissão.

Decidimos que os participantes da comissão não poderiam ministrar mini-cursos porque isto acarretaria sua ausência no trabalho da comissão organizadora durante o simpósio.

Decidiu-se que somente aceitaríamos uma inscrição em cada tipo de atividade. Os painéis, comunicações e relatos foram organizados em salas conforme afinidade de temáticas a serem desenvolvidas. No que se refere à organização das modalidades de apresentação de trabalhos, foram sugeridas duas propostas que não constavam anteriormente:

1. **Mini-simpósios:** Propôs-se organizar as Comunicações Científicas em forma de **'Mini-simpósios'**, a exemplo do que tem ocorrido em outros eventos científicos. A dinâmica consiste em divulgar na página o recebimento de propostas com temas relacionados aos eixos temáticos. As propostas, resumos e temas, devem ser enviadas por dois professores no mínimo e três no máximo. Os preponentes devem ser de Instituições de Ensino Superior diferentes e ter a titulação de Dr. O trabalho da Comissão será de selecionar quantos mini-simpósios serão aceitos, isso depende de quantas salas estarão disponíveis. Após os aceites, publica-se na página as propostas de Mini-simpósios juntamente com os contatos dos coordenadores dos mini-simpósios. As propostas de comunicação deverão ser enviadas para os coordenadores dos mini-simpósios, que se encarregarão de selecionar os trabalhos, enviar o aceite e organizar as apresentações, além de coordená-las durante o evento. Esse tipo de dinâmica facilita muito o trabalho da comissão, que não se preocupa com envios, aceites, pareceres, seleção de trabalho etc. Como estava em cima da hora, essa proposta não foi aprovada, contudo foi bem aceita;

2. **Painéis:** Outra proposta foi a introdução de Painéis Coordenados juntamente com as Comunicações e Relatos. Solicitamos o envio de painéis coordenados por um professor, com no mínimo duas apresentações e no máximo quatro. Constaria na página a informação, não a exigência dos proponentes serem “preferencialmente de mais de uma instituição”. O coordenador envia um resumo do painel, juntamente com mais três resumos das comunicações que serão apresentadas dentro do Painel. As propostas para essa modalidade também deveriam estar inseridas em um eixo temático do evento. Para inscrição no Painel os trabalhos deveriam ser resultado de pesquisas científicas. Essa proposta foi aceita e introduzimos nessa edição do Simpósio. Contudo, talvez por ser desconhecida, muita gente não compreendeu. Recebemos muitas Comunicações enviadas como Painel.

Diante dessas sugestões, optamos por manter: as Comunicações Individuais, que incluíam trabalhos científicos, resultados de pesquisas de pós-graduação, em andamento ou concluídos; Painéis conforme já registramos anteriormente e Relatos de Experiências, que incluem apresentações de projetos desenvolvidos na educação, em movimentos sociais ou trabalhos realizados na área de Psicologia.

A Comissão discutiu a respeito de acrescentar mais três eixos temáticos que contemplassem estudos e pesquisas na área de Psicologia. Os membros da área

Comentado [G6]: Não gosto

discutiram com a coordenação da Psicologia e definiram os eixos que foram apresentados e acatados pela Comissão. São os eixos que estão em itálico:

1. Educação, trabalho e movimentos sociais;
2. Cultura e processos educacionais;
3. Estado e políticas educacionais;
4. Formação e profissionalização docente;
5. *Psicologia e processos psicossociais;*
6. *Psicologia e processos clínicos;*
7. *Fundamentos de Psicologia.*

Registramos na página que todas as propostas enviadas, Comunicação, Relato, Painel e Mini-curso, deveriam estar incluídas em um dos eixos temáticos do Simpósio. O eixo que recebeu mais proposta foi o eixo 2. Cultura e processos educacionais. Os eixos da Psicologia, por serem uma novidade no evento e pelo fato de o Congresso Regional da área ser na mesma data, não receberam muitas propostas.

Deve-se registrar que não enviamos para os pareceristas *ad hoc* os resumos dos Mini-cursos e dos Relatos. Essa foi uma tarefa da Comissão que se reuniu fora do encontro semanal ordinário para definir especificamente isso. Os critérios estabelecidos para selecionar os Relatos foram: originalidade do tema, relevância, abrangência do tema etc.

Quanto aos mini-cursos, a comissão teve receio de não receber um número suficiente de propostas. Assim, cada membro da Comissão ficou responsável de garantir ao menos dois mini-cursos ofertado por pessoas conhecidas da academia. Recebemos um número de 38 propostas de mini-cursos, no entanto optamos por 20 propostas.

4.3 Inscrições, datas e valores

Definimos que o prazo para a inscrição (com ou sem trabalho) seria de 27 dias (18 de maio até 15 de junho), contudo concedemos um prazo de prorrogação de cinco dias. A preocupação da Comissão era dar um tempo maior para os pareceristas, em vista do recesso de julho que se aproximava.

Comentado [G7]: Que inscrição? De trabalhos?

Quanto ao valor das inscrições ficou assim: Até dia 15 de junho: 30 reais (alunos de graduação); 40 reais (professores das redes públicas e privada); 50 reais (professores de ensino superior e pós-graduandos). Após esta data até o dia do Simpósio acresceu mais 10 reais em cada categoria. Foi decidido que o pagamento seria no ato da inscrição, se não for aprovado o trabalho não será devolvido o valor da inscrição.

Comentado [G8]: Vagas limitadas!

Os preponentes que inscreveram trabalhos só tiveram seus trabalhos avaliados mediante comprovante de pagamento da inscrição que foi: 1) por e-mail 2) por fax 3) entregar na secretaria do evento (Faculdade de Educação).

Tivemos problemas com o número de salas. Não foi possível contar com salas das Faculdades de Medicina e de Direito por ter atividades na semana. A Faculdade de Farmácia e Odontologia emprestou o mini-auditório para apresentação de painel.

4.4 Sugestões

- Quanto à forma de organizar as apresentações científicas propomos que façam ‘mini-simpósios’, ou seja, que divulgue na página o recebimento de um número de propostas feitas por no mínimo dois e no máximo três pesquisadores doutores, de preferências de IES diferentes. Esses deverão enviar um resumo e título da proposta, incluídos em um dos eixos temáticos. A comissão aprova um número de mini-simpósios e divulga na página, os proponentes devem enviar resumos de comunicação para os coordenadores de um mini-simpósio, que se responsabilizarão pela aprovação ou não do trabalho. Ou seja, não há pareceristas para avaliar os trabalhos. Os coordenadores que organizarão as apresentações, inclusive a coordenação. Essa proposta alivia a Comissão e torna o Simpósio mais dinâmico;
- Caso a comissão resolva manter os Painéis, que foram bem interessantes, sugere-se que esclareça ainda mais acerca dessa modalidade. Houve muito desencontro e desinformação. Apesar de termos definidos as normas na página, foi uma modalidade que nos deu trabalho.

Comentado [G9]: Importante para tornar o evento nacional

- Notamos que, apesar das normas para envio de trabalho, estarem evidentes, muitos não leram as mesmas, o que ocasionou muitos desencontros e dificuldades. Sugerimos que inclua na pauta da Reunião do CD uma leitura das normas e do processo para apresentação de trabalhos, pois muitos professores da casa não leram as **normas**;
- Sugere-se que ofereça o número de oficinas que as salas da FE comportam. É complicado oferecer atividades fora da Faculdade, pois muita gente não encontra e a atividade acaba ficando desprestigiada.

Comentado [G10]: Por isso, ter bolsistas é bem importante! Mas como pagá-los até o evento? Teremos de fazer plantões....

5.0 Instituições parceiras

Historicamente, o Simpósio da FE conta com o apoio de parcerias que contribuem financeiramente com o sustento do mesmo. Essa foi uma questão amplamente debatida, pois muitas vezes a comissão fica ‘refém’ de algumas instituições que impõem restrições e outras que deixam a comissão sem resposta positiva ou negativa, esperando uma resposta. Como já descrevemos não conseguimos financiamento do CNPq, portanto tivemos que procurar parceria, fato que toma muito tempo de todo mundo e causa stress.

Uma boa saída foi conversar com os **grupos de pesquisas da própria FE que podem liberar verba para o Simpósio e procurar as pro - reitorias**. Havíamos decidido liberar 100 vagas para cada Secretaria de Educação, Municipal e Estadual e 50 para o SINTEGO. Contudo, esse número foi alterado em função dos encaminhamentos exigidos (ver abaixo). Em uma reunião foi decidido quem entraria em contato com cada entidade para levar o projeto do Simpósio e solicitar o apoio.

5.1 Universidade Federal de Goiás

Faculdade de Educação: recebemos verba do Grupo de pesquisa da EJA coordenado pela professora Maria Margarida e do Grupo de Infância coordenado pela professora Ivone Garcia. O mais importante é que não foi preciso fazer trocas pelo apoio, foi um apoio precioso e importante;

PROGRAD, PROAD, PROEC, PRPPG: Na visita à PROGRAD, foi solicitada a elaboração de um ofício, constando os itens que esta Pró-reitoria se dispõe a bancar que foi hospedagem; passagem; e pró-labore no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por palestrante convidado para o evento; além da disponibilidade de um carro, durante o evento. Quanto a PROEC, foi enfatizada a necessidade de registro do projeto do evento junto à mesma. Em função do apoio que a PROEC se dispôs a realizar, ficou acordado o envio de um ofício para o Neto, com detalhamento do material gráfico necessário, o qual envolve cartazes e *folders*. Esta providência foi tomada rapidamente, uma vez que o prazo estimado para confecção do material gráfico é de um mês. **Patrocinaram os cartazes, os folders e os certificados (exigiram a arte para ser arquivada), questionaram o número solicitado de cartazes, que era de 1.000 e sugeriram reduzir para 500 cartazes.** Número suficiente para divulgar o evento. Quanto a PROAD a posição apresentada foi a de que o auxílio financeiro para o evento será correspondente ao que foi realizado nas edições anteriores do evento. Neste sentido, analisou a planilha de custos da edição anterior do simpósio, a fim de verificar-se precisamente o apoio antes concedido por esta Pró-reitoria. No entanto, na reunião já foram indicados os seguintes itens: hospedagem; passagens aéreas; e pró-labores, no valor máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). O CIAR ficou responsável pela produção do CD do evento.

Comentado [G11]: Custos de mala direta? Levantamento de mala direta para envio, quem fez e como?

CEGRAF: A editora da UFG cedeu a arte do simpósio, feita por André Barcellos, liberou cerca de 30 livros para serem sorteados durante o Simpósio e cedeu 200 blocos para anotação. Importante registrar que a Editora se colocou a disposição do Simpósio, contudo não foi possível fazer os Anais em função do prazo curto. A editora também se responsabilizou pelo coquetel de lançamento de livros da própria editora, e pelo cerimonial de abertura do evento.

5.2 Secretarias Municipal e Estadual de Educação

Secretaria Municipal de Educação de Goiânia: A SME se dispôs a contribuir com 7.000 reais para pagar pró-labores aos palestrantes. Havíamos acordado para 100 vagas para cada Secretaria, independente da quantia negociada. Contudo, a SME solicitou e foram liberadas 180 vagas para os profissionais da Rede Municipal de Educação. Não foi complicada a negociação e nem o recebimento. É só respeitar a ‘hierarquia’,

primeiro ligar para a Diretora do Departamento de Educação (DEPE), ainda é (até o relatório ser feito) a Professora Cintya Regina (3524-8921). Ela indicou as professoras Maria Valeska e Marcilene do Centro de Formação da SME (3524 1106-2319) para acompanhar o processo. A SME pediu os documentos para pagar os pró-labores diretamente. Definimos então que os responsáveis pela coordenação das mesas devem entrar em contato, via e-mail, com os palestrantes e enviar a lista de documentação necessária para receber o pró-labore. Foi preciso fazer isso rápido devido ao processo de empenho que pode emperrar. Escolhemos seis palestrantes e o critério foi pela proximidade, pois se acontecesse algum problema ficaria mais fácil justificar;

Secretaria Estadual de Educação: Foram feitos vários contatos, agendados encontros, mas por fim a SEE não contribuiu com nenhuma verba para o Simpósio. Fato que dificultou a participação dos profissionais da Rede Estadual. Importante registrar que para o Simpósio de Fenomenologia a SEE liberou verba, o que nos pareceu que é uma prioridade esse evento e não o Simpósio da FE;

Comentado [G12]: Quá, quá, quá...

4.3 Sindicatos de trabalhadores da educação

SINTEGO: Tentamos agendar um encontro com a presidente do Sindicato, Ieda Leal. A secretária pediu que enviássemos o projeto por e-mail e aguardássemos uma agenda. Contudo esse encontro não aconteceu, pois a presidente estava sempre viajando ou sempre ocupada. Ligamos inúmeras vezes para ver se era possível concretizar o apoio, alegando inclusive que, em caso positivo, não seria possível colocar a logomarca no cartaz e outros materiais de divulgação. Na semana que o material foi para a gráfica, o Sindicato deu posição favorável ao Simpósio. Assim foi possível colocar a logo do SINTEGO. Foram liberadas 80 vagas para o sindicato, em função da SEE não apoiar, solicitamos que as vagas fosse distribuídas, preferencialmente, para os profissionais da Rede Estadual de Educação. O Sindicato enviou material, jornal e adesivo sobre o plano nacional, para ser colocado nas pastas. Os contatos são: Alba Valéria (Secretária Geral) ou Ana Maria (responsável pela agenda) no telefone: 3291 8383;

Comentado [G13]: Possível atividades sindicais durante o Simpósio?

ADUFG: Fizemos dois contatos com a ADUFG. Tivemos uma primeira reunião com a diretoria que alegando final de mandato não poderia assumir nenhuma despesa mais. Após as eleições marcamos uma nova reunião com a nova diretoria que alegou não

poder assumir parceria por estar iniciando uma gestão. O novo presidente é o professor Fernando e o telefone é 3202 1280;

Sindicato dos Professores do Estado de Goiás (SINPRO-GO): Recebemos informação que esse Sindicato havia apoiado outros eventos, no anterior (2008), patrocinou parte da divulgação e as pastas do Simpósio. Foi sugerido fazer contato e liberar um percentual de vagas para este Sindicato. Fizemos vários contatos, enviamos o projeto via e-mail, como solicitaram, porém não tivemos resposta positiva. O telefone é 3261 5455 falamos com a secretária Vanilza;

5.4 Outros

Banco do Brasil: Foram feitas várias tentativas de buscar apoio do Banco do Brasil, agência Campus. Tudo que conseguimos foi a liberação de 100 canetas para colocar nas pastas.

Banco Itaú: Foi feito contato, porém não conseguimos apoio.

Obs. Diante da norma que o CEGRAF instituiu na UFG, regulamentando que não é permitido convidar outras editoras para expor em eventos na UFG, não foi possível contar com o apoio das editoras. Somente o CEGRAF pode expor os livros, caso a editora não tenha os livros, aí pode ser convidada outra editora. Quase no dia do Simpósio eu falei com o Henrique (CEGRAF) de livros que seriam lançados que não era da editora da UFG e ele pediu que enviasse um documento para liberar a entrada de outras editoras. Convidamos então, em cima da hora, a Editora MF (Antiga Alternativa); FTD e Scipione. Veio somente a MF e não pedimos nada em troca.

Comentado [G14]: Mas não só da Ed da UFG, né?

Comentado [G15]: Não seriam interessantes livrarias?

5.4 Sugestões

- Sugerimos que procure as entidades parceiras o quanto antes, pois a maioria precisa prever a verba para liberar. Outra sugestão é procurar editais públicos e enviar o projeto;
- Que entrem em contato com os grupos de pesquisa da FE e também com as pró-reitorias para ver a possibilidade de conseguir apoio financeiro para o Simpósio;

- Ver a documentação que a SME solicita com antecedência, pois a falta da documentação de alguns palestrantes impediu o pagamento em dia. Como é um órgão público tem exigências que são possíveis de cumprir se vistas com antecedência;
- Sugerimos discutir a questão do apoio com as duas secretarias sem ter como critério o número de vagas. O fato de não conseguir apoio financeiro não deveria implicar na não liberação de vagas para os profissionais das redes públicas;
- Ver a questão da liberação das livrarias e editoras que vão expor no Simpósio para oferecer obras acessíveis ao público que frequenta o evento;

Comentado [G16]: Mas quais os critérios para limitar as vagas do Simpósio?

6.0 Página do evento

Não foi tranquilo produzir e acompanhar a página do evento. Enfrentamos diversos problemas que dificultaram o processo. Iniciamos os encaminhamentos do sítio do evento buscando informações sobre o sistema de recebimento de trabalhos, dados do evento etc. Discutimos sobre a criação de um endereço para envio de trabalhos via instituição (UFG), contudo foi lembrado que um endereço institucional é interessante, porém costuma ser limitado, colegas que já passaram por esta experiência afirmaram que a UFGnet não funciona e poderia deixar na mão, por isso optamos pelas provedoras Yahoo ou Gmail. **Discutimos sobre terceirizar a produção da página, pois a PROEC não faz a página, fazem somente o link para entrar na página.**

Optamos então de nos responsabilizarmos em fazer e alimentar a página. Dois professores ficaram responsáveis, qualquer alteração era feita por eles. Fato que sobrecarregou os professores, pois não é fácil ficar responsável por uma página de um evento tão grande. Tinha que pensar em tudo, programação, inscrição, pagamento, envio de trabalho etc.

Tivemos dificuldades para encontrar alguém disposto a fazer a arte, sem ônus, para o evento. Assim fizemos uma reunião com o Professor André, que atua no CEGRAF, que se dispôs a elaborar a arte para o evento. A arte foi encaminhada a tempo e após muito debate aprovamos a mesma.

Tivemos problemas com as inscrições, muitas reclamações, muita gente falando que o sistema está complicado. Isso gerou um descrédito no Simpósio. A página do

Simpósio foi: feufg18simposio@yahoo.com.br e o endereço eletrônico para contato anexado na página foi www.fe.ufg.br.

Contemplamos com vagas os professores das escolas públicas que recebem estagiários da FE. Foi enviada uma carta para as escolas e os professores fizeram a inscrição com uma carta da escola. Sugerimos que mantenham essa parceria.

Comentado [G17]: Trabalhar os critérios de inscrição

6.1 Sugestões

- Observar a necessidade de observar as normas do manual de utilização da marca da UFG para elaboração dos materiais impressos do evento;
- Procurar a PROEC par fazer a página, nós demoramos para descobrir isso, após encaminhar o projeto, fazer a solicitação da criação da página;
- Atentar e acompanhar a impressão do cartaz, pois tivemos erros nas logomarcas das entidades que apóiam;
- Observar os ofícios que devem ser encaminhados com qualquer solicitação para produção de cartaz, CDs e outros. Cada ofício apresenta as especificações necessárias;

Comentado [G18]: FUNDAMENTAL!

7. Divulgação do Simpósio

Optamos por divulgar e registrar o evento por meio de: folder, cartaz, CD e caderno de programação. Sobre o caderno de programação (ver anexo), foi feito pela Gráfica e Editora Vieira (Fone 3218 6292), importante registrar que ficou mais barato fazer na Gráfica do que xerocar a programação como havíamos pensado. Essa editora, próxima a FE, já realiza trabalhos para a FE e conhece os trâmites de pagamento (demora e burocracia).

A FE financiou os cadernos, produzidos de forma simples, com a capa de uma cor e papel econômico. Para divulgar o Simpósio, antes da produção da finalização da página, do cartaz e do folder fizemos os seguintes encaminhamentos:

- Enviamos uma cópia da programação para os docentes da FE, divulgamos na reunião do Conselho Diretor e na lista dos alunos da pós-graduação;

- A secretaria enviou e-mail para várias instituições de Ensino Superior, públicas e privadas;
- Cada integrante da comissão enviou a mesma para suas listas de grupos, pesquisas etc.;
- Distribuição dos cartazes nas entidades que apóiam e para outras entidades de ensino. Isso ficou a cargo da comissão organizadora e das monitoras da equipe de divulgação;
- A equipe da secretaria (Michele, Lênin e Lisandra) enviou mensagem para a lista do ano anterior e para as Instituições de Ensino Superior com o objetivo de divulgar o Simpósio;
- A Comissão passou nas turmas da pós-graduação e da graduação para falar sobre o Simpósio. Lembramos os professores para divulgarem em suas aulas o mesmo;

Número de Cartazes/folders/certificados

- **Certificados:** solicitamos 1000 certificados, pois optamos entregar certificados nas diversas atividades: participou do evento, coordenou, ministrou mini-curso, proferiu palestra, conferência, apresentou comunicação oral, apresentou relato de experiência etc.
- **Cartazes e folders:** Foram produzidos 500 cartazes (número suficiente) e 700 folders (acabaram antes do evento);
- **Caderno de Programação:** 1100 livretos com a programação de todo o evento;
- **CDs: 1000 CDs**
- **Bolsas:** Fizemos dois orçamentos de bolsas. Optamos pela gráfica da Lizandra (secretária do evento). Fizemos 1000 bolsas de tecido, algodão, com a logomarca do Simpósio. Cada bolsa ficou R\$ 8.50. Optamos por não colocar os patrocinadores na bolsa.
- **Camisetas:** Quanto às camisetas, fizemos 100, para a comissão, monitores e pessoal da limpeza. Combinamos que faria um número de camisetas baby lock, P, M, G. Passamos uma lista para as monitoras para escolherem o tamanho.

8. Secretaria e monitoria

8.1 Monitoria

Como não tínhamos a possibilidade de contratar alguém ou pagar bolsas para monitores optamos fazer uma chamada para alunos voluntários, que chamamos de monitores, para trabalharem no evento. Os encaminhamentos foram:

- Produzimos uma chamada e uma ficha para ver a disponibilidade de voluntários quanto ao tempo, ou seja, antes e durante o evento.
- Sugerimos que cada professor da comissão, que tivesse bolsista ou monitores, que colocasse alguns dias a disposição na secretaria do evento para garantir um bom trabalho (tivemos duas bolsistas permanentes nessa adequação e foi muito eficiente);
- Seleção de monitores: A inscrição foi feita na sala do Simpósio. Após o encerramento (duas semanas para inscrição) fizemos uma indicação de alunos para os horários disponíveis. Foi dada preferência para quem pudesse se envolver mais;
- Tivemos mais de 60 inscritos para monitoria, mas ficou acertado que teremos um limite de 45 monitores, ampliando a carga horária no certificado para 50 horas. A seleção foi feita com base na disponibilidade de horários;
- Além da inscrição gratuita no evento, os monitores receberam o certificado da monitoria;
- Foram feitas duas reuniões ampliadas com os Monitores, em dois períodos: manhã e fim de tarde. Foi feito um cartaz informando o dia, horário e local. Nessa reunião, coordenada por três professoras da coordenação foi apresentado o projeto, comissões, esclarecido a respeito dos turnos, sobre 40 horas no certificado, das funções, estrutura do evento, horas efetivamente trabalhadas, isenção da taxa, possibilidades de participação do evento etc.
- Só não foram selecionadas monitores que não tinha disponibilidade no dia do evento ou que tinha somente para estes dias, pois a proposta era

Comentado [G19]: Lanches, auxílio-transporte, etc???
A inscrição eu questiono como um estímulo possível, uma vez que quem trabalha no evento, não assiste boa parte dele

de 50 horas de trabalho e a comissão acordou que o monitor vivesse vários momentos da organização do simpósio;

- No evento, a distribuição dos monitores foi organizada da seguinte forma: 20 monitores nos mini-cursos; 20 nas salas de comunicações; 20 nas salas do relatos; 20 nos postos de frequências; 16 em palestras e mesas redondas; 3 nos lançamentos dos livros.
- Além da atuação no dia simpósio foi feita suma escala de trabalho de modo que em todos os dias teríamos o apoio de duas bolsistas na secretaria do evento, uma para serviços gerais e outra para auxiliar na comissão científica;
- Próximo ao início do simpósio decidiu-se pelo uso de data show gerando a necessidade de um grupo de monitores no controle de equipamentos e aumentando a responsabilidade nos locais onde estes estariam disponibilizados. Foi preciso garantir a permanência de um grupo também no horário do almoço para vigiar os equipamentos nas salas;
- Como o número de salas para as comunicações e mini-cursos passou de 20 (previsto inicialmente) para 24 salas, a demanda fez com que aumentássemos o tempo de atuação das bolsistas no simpósio e pudemos contar com muitas bolsistas muito empenhadas, e dedicadas;
- Dois dias antes do início do Simpósio, fizemos um mutirão para a organização das pastas e organização dos ambientes. Contamos com a participação efetiva das monitoras;
- Reservamos uma sala para as monitoras, e lá publicamos toda a programação com o local, horário e atuação de cada uma para que elas mesmas pudessem se organizar e cumprir sua função. Ainda nesta sala era solicitado quem não tivesse em função se dispusessem a ir no início de cada atividade para cobrir eventuais faltas de outras;
- No decorrer do processo do Simpósio optamos por adotar um caderno de registros no qual todos anotavam os encaminhamentos feitos nos períodos para que os outros lessem e tomassem conhecimento do que foi feito. Isso funcionou, sobretudo, para a monitoria, que agilizava os encaminhamentos necessários;

8.2 Sugestões

- Em relação aos alunos e alunas, talvez pela idade ou inexperiência, enfrentamos problemas como, atraso no horário, mesmo solicitando que chegassem com antecedência de, ao menos, 15 minutos. Isso causou certo estresse no início de cada atividade. Sugerimos que insistam para o cumprimento da responsabilidade assumida, pois essa é uma atividade que consideramos parte da formação acadêmica dos mesmos;
- Várias bolsistas mudaram sua disponibilidade no decorrer do processo dificultando a organização de todos nos postos. Talvez seja importante reforçar que isso causa um movimento complicado no decorrer do evento;
- Não planejamos o momento do lanche para os monitores. **Isso foi uma falha.** Percebemos isso somente ao final do primeiro dia. Improvisamos então um lanche na cantina da FE. Deixamos a autorização com os nomes dos monitores para um lanche e encomendamos salgadinhos e refrigerantes. Também solicitamos almoço em um restaurante para quem ficou no intervalo do almoço. Sugerimos que veja isso com cuidado, pois os alunos se dedicaram e não foi bom improvisar lanche, tínhamos que ter pensado nisso antes.

8.3 Secretaria

Concluimos que seria essencial contratar alguém para ficar na secretaria 8 horas por dia, por 3 meses. Tivemos várias indicações e optamos por contratar duas pessoas. Contratamos a Michelle, que já tinha experiência dos simpósios anteriores, com um pagamento mensal de R\$ 465,00 e a Lizandra com um pagamento de 360,00.

Solicitamos o bolsista Lénin do projeto EJA coordenado pela professora Margarida. Ele ficou um mês contribuindo com o trabalho do Simpósio no período vespertino.

9. Equipamentos

Tentamos garantir a princípio retroprojektor e data show. Como não tínhamos em número suficiente, pensamos em alugar retro, fizemos vários orçamentos. Concluímos que não dava para alugar sem saber quanto teríamos de verba. Colocamos na página que não disponibilizaríamos equipamentos.

Depois optamos, em função de ter aumentado o número de data show na FE, pedir este equipamento emprestado para as pro reitorias, outras unidades da UFG e professores que ministrariam oficinas e outros. Não tivemos problemas com os equipamentos emprestados, sobretudo pelo esquema montado com as monitoras que tomaram conta de forma eficiente de tudo. Contudo é uma responsabilidade grande emprestar os mesmos.

10. Atividades culturais

Em relação à programação cultural tivemos diversos problemas, pois optamos por não pagar o ECAD, devido a não termos certeza do quanto teríamos em caixa. Discutimos (muito) sobre a importância de e valorizar os artistas, mas ficamos inseguros, pois não tínhamos nada em caixa. Foram feitos vários contatos com diferentes grupos musicais e outros. Por meio da UFG tentamos garantir apresentações da universidade, porém não conseguimos fechar nenhuma. Talvez pela nossa desorganização mesmo.

Uma boa parte dos artistas que contactamos exigiu pagamento, o que achamos justo, porém arriscado, pois não poderíamos nos comprometer sem saber se teríamos verba para pagar. Enfim, foi possível viabilizar as seguintes atividades:

- Feira no Centro de Convivência: exposição de produtos do cerrado. Foi feito um contato com o responsável pela feira do cerrado que contactou os expositores;
- Contadores de Histórias: convidamos os alunos da Escola Municipal Profa. Cilene de Andrade (Fone 3284 3574 falar com Célia ou Cida), da Escola Municipal João Brás (contato com a professora Maristela 3205 2069).
- Contadores de histórias adultos: Convidamos quatro contadores de histórias que fazem parte da UFG (CEPAE; EMAC e Creche)
- Lançamento dos livros: ver na programação no CD;

- Show do Juraíldes Cruz na abertura do lançamento dos livros. Pagamos uma valor simbólico na quantia de 250 reais;

10.1 Exposições permanentes

1. Pesquisa do Museu Antropológico sobre material didático de uma comunidade indígena. A mostra é constituída de desenhos e trabalhos da comunidade. São fotos etnográficas. Foi no corredor em frente a sala do simpósio. A responsabilidade de cuidar do material foi atribuída ao grupo do Museu;
2. História da educação em Goiás no século XIX. Foram colocados 6 banners com documentos da história da educação de Goiás. Uma proposta do “Grupo de estudos e pesquisas sobre aspectos sócio-históricos e culturais do projeto de educação da sociedade goiana” coordenado pela Professora Valdeniza Maria Barra;
3. Painéis com trabalhos realizados pelos adolescentes que frequentam o NECASA – Núcleo de Estudos e Coordenação de Ações para a Saúde do Adolescente – da UFG.

11. Pareceristas *Ah Doc*

Fizemos uma lista dos professores da FE e consultamos quem teria disponibilidade para ser parecerista no Simpósio. Discutimos sobre a importância de envolver outros professores, sobretudo dos campus da UFG e de outras universidades para comporem o quadro. Enviamos convites para o curso de pedagogia do Campus de Catalão e de Jataí, porém não tivemos retorno.

Enviamos uma carta buscando sensibilizar os pareceristas para o processo que poderia ser um pouco atropelado, devido ao processo de organizar o Simpósio, assim como pelas férias de julho que aproximava. Pensamos e enviar os resumos conforme iam chegando, mas mudamos de idéia em função da desorganização que poderia gerar.

Em relação aos resumos enviados não foi possível retirar os nomes dos proponentes. Isso causou uma situação complicada, alguns professores reclamaram,

contudo, devido não foi possível interferir no resumo e retirar os nomes em função do PDF.

Comentado [G20]: Os trabalhos não podem ser inscritos em pdf!

Antes de enviar os resumos enviamos uma carta na qual sugeríamos alguns critérios (ver no CD). Os nomes dos professores pareceristas estão no CD.

11.1 Sugestão

- Observar a devolução dos pareceres enviados, pois alguns professores não devolveram os pareceres e isso causou problemas para a Comissão. Vários inscritos não tinham o nome na lista de aprovados e não receberam um parecer negativo;

Comentado [G21]: Elaborar tabelas – trabalho X responsável

12. Avaliação do XVII Simpósio

Foi realizada, no sábado pela manhã, dia 22 de agosto, contando como carga-horária, a avaliação aberta do Simpósio. Compareceram, aproximadamente, 50 participantes. A avaliação foi organizada primeiramente de forma geral, em seguida por dia e atividade.

Comentado [G22]: Acho que uma plenária, com um sentido político, seria ótimo

12.1 Avaliação realizada coletivamente no dia (diversos participantes)

- Boa abertura e bom Simpósio. Elogios ao professor Ildeu e palestra da A. Kuenzer. Críticas sobre a fala de gestão (Mesa 03);
- Exposição do trabalho com o índio: orgulho em poder participar do evento, agradeceram a oportunidade para expor, foi um momento formativo e puderam ter oportunidade de interlocução. Contemplou a proposta.
- Alguns alunos da FE não souberam do evento a tempo. É preciso divulgar melhor. Sugeriu a realização de atividades diversificadas em todos os horários para contemplar alunos da FE.
- É preciso construir o Simpósio como espaço de Formação. E, portanto os participantes devem se organizar para participar efetivamente do evento. Os alunos reclamaram da dificuldade de

Comentado [G23]: Pode-se incluir uma ficha de avaliação nas pastas

estar no evento, solicitando uma programação que atendessem suas disponibilidades.

- É preciso fazer um convite mais cuidadoso. Neste ano teve uma participação maior de professores e alunos. É preciso discutir a natureza do evento, para quem ele está destinado...
- Após o simpósio, devemos falar do vivido comentar as palestras, as discussões, para divulgar o simpósio e valorizá-lo
- Nenhuma conferência ficou esvaziada. O simpósio foi muito elogiado pelos participantes, principalmente os participantes de fora.
- Foi elogiado, mesmo com os problemas, o apoio técnico dados aos professores colaboradores. Tudo o que foi solicitado, foi atendido;
- A divulgação ficou falha. Não houve uma intercomunicação entre a UFG e UCG, por exemplo. O problema é que nossos cartazes ficaram prontos nas férias;
- Só souberam do evento quem está em contato com as universidades. Quem está no espaço da escola não ficou sabendo. Não foi feita divulgação junto às escolas;
- Foi importante o diálogo com as escolas-campo de estágio. Cada escola teve 3 vagas para seus professores e isso aproxima a escola da FE. Mesmo que eles não tenham vindo participar (somente 5 pessoas).

Comentado [G24]: Talvez, agrupar os trabalhos oriundos da rede – e não só por temas?

12.2 Avaliação por dia e por atividade

Dia 19-08

Sobre o credenciamento

- Não viram falhas do ponto de vista da programação, entretanto ouviu críticas sobre o tumulto no início do credenciamento. Foi registrado que os participantes (uma boa parte), se preocupam muito com assinatura e certificado. Contudo foi registrado que do ano passado para este ano melhorou demais o processo de assinatura, mini-curso, pasta. Uma coisa é vir para assinar, outra é vir para aprender. Quem veio para assistir estava no auditório;

- O local do atendimento ficou funcional para a secretaria, mas poderia ter ficado mais funcional para os participantes, se dispersasse mais as letras e criasse um espaço em que as filas pudessem ficar mais bem organizadas;

Abertura oficial

- Poderia ter acontecido algo enquanto se esperava a abertura e a conferência;
- O público ficou parado, esperando, teve atraso;
- Foi contatado um músico preparado para a execução do hino nacional e não ocorreu, o hino foi apresentado eletronicamente;
- O rapaz que tocou violão tocou muito baixo, quem estava atrás não ouvia, parecia que era bonito, mas não foi possível ouvir.
- Estava muito cheio o auditório, muito apertado. Deveria ter colocado um microfone próximo ao violão.
- O intérprete de libras, na hora do Hino Nacional, deveria ter ficado mais próximo da tela;
- A abertura foi elogiada na exposição, no conteúdo. Houve o desejo de ler os livros citados e ainda não lidos.

Comentado [G25]: Ah@@@@ nada de hino@@@@

Dia 20-08

Mesa I (Prof. Dr. Ildeu Moreira Coelho e Prof. Dr. Roberto Leher)

Coordenação: Professor Ms. Francisco Hudson da Cunha

- Algumas pessoas reclamaram por ter transgredido o tempo (era 12h45min e ainda tinha discussão). A idéia de ter **dois professores** se deu para que o tempo pudesse ser bem aproveitado e amplamente discutido;
- A fala dos professores foi muito boa. As pessoas que ficaram até o final na mesa foram embora, não ficaram para o mini-curso;
- A fala do prof. Ildeu ficou prejudicada. As pessoas lamentaram isso. Faltou controle da mesa para distribuir melhor o tempo;
- O professor Hudson pediu desculpas em nome da comissão e justificou que é impossível tratar de um assunto desses em três

horas. O professor coordenador falou em nome da comissão uma decisão que foi dele, a de estender o tempo.

Mesa 02 (Prof. Dra. Kátia Barbosa Macedo e Prof. Dr. Wanderley Codo)
Coordenação: Prof.^a Virgínia Gebrin

- Começou um pouco mais tarde em função de problemas com equipamento. Mesmo assim o tempo não se estendeu muito. Acrescentou bastante a fala do professor na formação do profissional.
- Houve uma dificuldade em relação a equipe técnica de apoio. A equipe deve chegar antes para organizar os ambientes. Não foi constituída uma equipe técnica para cuidar do equipamento.
- É preciso repensar o espaço. A mesa é muito grande e não há espaço para a projeção. É preciso rever o espaço do auditório.

Relatos de Experiências

- Em função do atraso das mesas os relatos ficaram prejudicados, ficou esvaziado. Muitas vezes os relatos ficaram limitados aos participantes;
- Parecia que as pessoas não estavam orientadas para escolher as salas de relatos, entravam na sala que desejasse;
- É preciso por o mapa da faculdade nas pastas para que as pessoas se orientassem. É preciso ter tempo entre uma atividade e outra para as pessoas se locomoverem;
- É preciso orientar melhor as pessoas sobre a programação, controle de frequência, sobre a rotina prevista.

Mini-cursos

- Poderia ter iniciado às 14 horas. É difícil coordenar o tempo numa programação tão apertada.

Mesa 03 (Profa. Dra. Ivone Garcia Barbosa; Profa. Dra. Helena Costa Lopes de Freitas)
Coordenação: Profa. Dra. Carime E. Rossi

- A mesa se estendeu muito indo após 20h30. A prof.^a Ivone pareceu ter falado além do seu tempo deixando menos tempo para a convidada, parecia que o público ficou insatisfeito, querendo a mudança da fala;
- Esclarecimento: a mesa começou às 18 horas, porque as palestrantes se atrasaram o tempo foi bem distribuído pelas palestrantes, mas foram muitas perguntas a serem respondidas. De fato a professora Ivone se alongou um pouco mais;
- A mesa foi encerrada sem que fossem dados os avisos, devido à necessidade de liberar o espaço para a próxima mesa. Essa mesa foi acrescentada num horário em que não favoreceu a conversa;
- É preciso um tempo para que as pessoas conversem entre si sobre o que estão participando. Foi um erro planejar atividades sucessivas, sem intervalo. Somos anfitriões, portanto devemos dar mais espaço de fala para quem é de fora.

Mesa 04 (Prof. Dra. Maria Luiza Belloni; Profa. Dra. Maria Lúcia Neder)
Coordenação: Prof. Dr. Márcio P. Corte Real

- O tempo da contação de histórias poderia ter sido menor. Uma história só seria suficiente.

Mesa 05 (Prof. Dr. Marcos Loureiro Prof. Dr. João Leite Ferreira Neto)
Coordenação: Profa. Dra. Virgínia Sales Gebrim

- Foram três histórias na abertura que ocuparam muito tempo. Foram três histórias longas. Criou constrangimento por conta do tempo, mas não havia como resolver;
- Foi falho o apoio das tecnologias. Houve atraso em função disto, criando constrangimento. O técnico não estava presente e quando chegou, não sabia resolver o problema;
- Precisamos ser mais firmes como coordenadores de um evento. Poderíamos, em função do atraso, decidir pela diminuição das

histórias. Não se conta histórias para desavisados, e deve-se deixar um gostinho de quero mais;

- As histórias foram muito longas. A história deveria estar na programação não devemos surpreender. É preciso mais cuidado com as apresentações culturais.

Dia 21-08

Comunicações e painéis

- É preciso deixar mais claro no site as orientações para inscrição de trabalhos. Houve trabalhos na mesma modalidade, da mesma pessoa, e não tinha como a pessoa apresentar os dois. Algumas vezes por choque de horário e outra por conta da inviabilidade do tempo. Mesmo sem choque de horário, não era possível sair de uma sala e ir para a outra em tempo hábil para a apresentação;
- As comunicações que ficaram em outro prédio, ficaram deslocadas, sem público;
- Talvez seja melhor reduzir o número de trabalhos e concentrar as atividades na própria FE;
- Talvez a existência do mapa auxilie na solução do problema, pois são lugares confortáveis. Fomos bem recebidos nos lugares pelos funcionários, entretanto algumas comunicações da FE também ficaram esvaziadas.
- O interesse de participar leva a pessoa onde ela quer portanto não seria o lugar o problema. O que poderia é ter a indicação de quem vai apresentar e um resumo do trabalho para que os participantes pudessem escolher o que quer participar. O caderno de resumo ajuda na escolha do lugar para onde o participante fosse;
- Seria interessante enviar e-mail para os selecionados confirmando a sua participação para poder concentrar as pessoas no prédio. Houve participantes apresentadores que faltaram; assim as salas da FE foram subutilizadas. É preciso fazer um trabalho com mais antecedência, para organizar e divulgar mais os trabalhos.
- Como os trabalhos foram aprovados pelos resumos, a qualidade dos trabalhos do texto completo não contemplava as exigências

dos trabalhos acadêmicos. **Sugere-se que o trabalho seja aprovado com o texto completo.** Tivemos vários trabalhos ruins;

Comentado [G26]: Resumo expandido?

- É preciso definir melhor o que é cada modalidade de inscrição: o que é um relato de experiência; o que uma comunicação. É preciso deixar os critérios mais claros, tanto para a aceitação da inscrição, quanto para a aceitação do trabalho após a apreciação;
- Há uma demanda de re-organização do evento: diminuir o número de trabalho, com aumento do tempo da pessoa falar, discutir;
- Todos da Comissão precisa se envolver mais na Comissão Científica. É preciso avaliar a estrutura do evento: o que é mais importante? Quem sabe diminuir as modalidades de apresentação.
- É preciso garantir a presença intensiva da pós-graduação, que precisa participar efetivamente. Se o evento for o momento de apresentação da pós ou da graduação. Onde é o espaço de cada um isto precisa ser repensado.

Lançamento de livros

Local: Hall superior

Responsável Prof^ª. Dra. Carime Rossi Elias

- O espaço da apresentação musical do Juraíldes da Cruz poderia ter sido melhor organizado porque foi dividido com o lançamento de 6 livros. É preciso valorizar mais as atividades culturais, principalmente como uma pessoa tão respeitada. Ele seria mais valorizado na abertura. Para um lançamento de livros não foi interessante. A apresentação do músico não foi anunciada;
- Eram muitos livros e ainda o músico. O espaço não foi muito adequado para o lançamento porque não esperávamos tantas pessoas. foi um momento de descontração e de aconchego das pessoas e o artista foi muito elogiado;
- O tempo do lançamento do livro foi bom. Cada livro foi apresentado pelo professor que fez o cerimonial e os autores tiveram um tempo, ainda que pequeno, para falar sobre suas obras. O músico, os autores tiveram espaço para apresentar o seu trabalho.

- A aparelhagem de som não foi adequada. Solicitamos a aparelhagem do sindicato, mas não funcionou;
- Temos o Espaço Cultural Elias Bufaiçal que atende a todas as necessidades estruturais, nos mantemos aqui em função da comunidade dos participantes.
- O CEGRAF forneceu um pequeno coquetel que foi consumido pelas pessoas avidamente

Conferência de encerramento (Profa Dra. Acácia Kuenzer)

Coordenação: Professor Dr. Wanderson F. Alves

- Houve um atraso em função de problemas de saúde da professora (8h30), mas terminou no horário previsto;
- A fala articulou conceitos com o chão da escola, sem fugir do tema do evento. Foi a única conferência não filmada. O texto está publicado no Net da UFMG;
- É preciso contemplar o nosso público (alunos da graduação e da pós, professores da universidade e do ensino básico). A professora contemplou tais grupos, o que não ocorreu com todos os palestrantes. Ao convidar as pessoas precisamos solicitar essa interlocução de nossos palestrantes.

Sobre a avaliação Aberta

- Foi a primeira vez que ocorreu esse tipo de avaliação. Precisa ser mantido e melhorado;
- Foi sugerido uma avaliação do trabalho (das) e com as monitoras, em horários em que todos possam comparecer;
- Todos os grupos de apoio da Universidade foram importantes. Somos humanos, e como tal nos esquecemos de coisas básicas como providenciar o lanche para as pessoas que estão trabalhando voluntariamente. Precisamos pensar numa estrutura que dê mais condições de trabalho para os colaboradores.

Entrega de Certificados

- Foi uma decisão da Comissão liberar o certificado somente para quem participou de 75% do evento;
- Foi feito um controle com assinatura, mas não de forma neurótica. Havia um registro de presença;
- Foram poucas as participações das pessoas nos mini-cursos. Algumas pessoas querem o certificado de 10 horas, pois participaram somente dos mini-cursos. Ficou decidido que faríamos um certificado só para mini-curso;
- É preciso divulgar melhor que existe um registro de frequência. Muitas pessoas não sabiam do registro.

12.3 Avaliação da Comissão (na avaliação aberta)

- Hudson: fez uma avaliação positiva do trabalho como um todo, principalmente diante das condições de trabalho. Para ele é preciso discutir os sentidos do Simpósio. Ressaltou que há núcleos, grupos de estudo, pós-graduação e o Simpósio é o momento desses grupos se manifestarem. Registrou que precisamos olhar com cuidado para o financiamento, pois com financiamento o trabalho segue. Ou a universidade financia ou não se tem o evento. Se discutirmos os sentidos do Simpósio, podemos ter claro o que queremos com o esse evento. Precisa avaliar como será nossa relação com as secretarias de ensino. É preciso um trabalho coletivo dos professores da FE. Vai defender no Conselho Diretor que o Simpósio aconteça

de 2 em 2 anos e com financiamento próprio a partir da universidade e que se integre ao Conpeex.

- Geisa: Ressaltou sobre o financiamento, lembrado que até 31 de agosto deve-se cadastrar eventos para financiamento do BB. Há controvérsias se, devemos ou não, buscar este financiamento; ao final da discussão, a grande maioria dos professores presentes se posicionou a favor do cadastramento do evento para financiamento do BB até como forma de tentar adiantar recursos financeiros para o próximo simpósio; **profa. Geisa ficou de cadastrar o simpósio do ano de 2010;**

- Edna: ressaltou que vai ser formada uma comissão para pensar o Simpósio. Antes de pensar o financiamento, é preciso chamar uma reunião para fechar as contas. Não defendeu uma comissão permanente do Simpósio, mas registrou a importância das pessoas estarem de fato presentes nas comissões. As condições não são boas, mas o trabalho faz parte de nossas atribuições. Registrou ainda que nós poderíamos ter pensado **em alguma atividade para acontecer paralelo ao credenciamento**. Poderia ser um documentário, uma apresentação cultural, algo que ocupasse melhor o horário. A pessoa se credenciava e ia embora, pois não tinha atividade. Lembrou que poderia pensar em passeios turísticos;

- Wanderson: agradece a todos pelo empenho, e elogia o trabalho da comissão e da coordenação.

12.3 Avaliação da Comissão na reunião de 26 de Agosto (fechada)

Presentes: Maria de Fátima, Virgínia, Edna, Geiza, Diane, Carime, Márcio.

Diversos

Relatório das despesas: Edna e Geiza encaminharam um relatório demonstrativo das despesas para a comissão. Os itens foram explicitados, um a um, e discutidos no grupo. **Propomos aumentar o valor do pagamento do pessoal da limpeza.** O valor ficou 40 reais por noite para cada trabalhador. Recebemos a conta da cantina da FE. O valor foi menor que pensávamos e o consumo de água também foi menor. Edna e Geiza enviarão, via e-mail, o relatório para a Comissão. No início do Simpósio algumas pessoas quiseram pagar a inscrição. Uma professora ficou responsável por receber este dinheiro mediante assinatura do requerente e do registro do valor pago nas folhas de registro de frequência coordenadas pelas monitoras. O dinheiro serviu para pagamento de lanches das monitoras que não havia sido previsto anteriormente, conforme já referido;

Dificuldades: Tivemos problemas com o Gilberto no que se refere ao acompanhamento que deveria ser feito. O contratado e o monitor resolveram mais problemas que ele. Resolvemos encaminhar uma carta ao diretor da FE registrando os problemas acontecidos. Não podemos permanecer omissos achando que nada disso resolve;

Materiais: Todos os materiais que pegamos da FE vai ficar por isso mesmo. Não vamos repor por ser um evento da FE e não de um grupo que resolveu fazer algo por conta própria. Isso já foi acordado com o Ged (pegamos papel-toalha, copos etc. o que obrou do que compramos vamos deixar na FE para ser utilizado);

Certificado: este Simpósio teve um movimento diferente no que se refere ao controle de presença, pois é possível fazer isso com seriedade e com flexibilidade. Pelo que compreendemos não havia critérios para receber o certificado nos eventos anteriores, pois várias pessoas falaram sobre isso. Havia pessoas que pegavam o material e não apareciam mais a não ser para pegar o certificado. **Quem teve presença parcial (por exemplo, mini-curso + duas assinaturas), receberá o certificado com carga horária menor. Só não receberá quem não veio de fato.** Caso, a pessoa tenha participado somente do mini-curso receberá um certificado com a carga horária de 20hs. Isso é para educar as pessoas que participam de forma

Comentado [G27]: Isso é difícil de fazer, diferenciação de carga

clandestina do Simpósio. Deixamos claro que não ‘vendemos certificados’. Torcemos para que a próxima comissão tome esta decisão também.

Certificados da SME: professoras reclamaram que não havia o registro da programação e a nota no certificado e que não valeria para progressão na SME. Durante o evento já havíamos esclarecido para várias professoras que o certificado será aceito sem esses dados. Informação que obtivemos com a diretora (profa. Abigail) e a coordenadora (Profa. Valeska) do Centro de Formação da SME. Hoje falamos diretamente com a Marcilene (CEFPE) que ligou novamente para a chefe do protocolo da SME (Prof.ª Vera 3524 8911) e ela disse que desde 2005 estão aceitando o certificado da forma que fizemos. Então não há motivo para nos preocuparmos em registrar a programação nos certificados.

O que pode ser revisto

- Alertar os bolsistas para economizar materiais, não desperdiçar (água, por exemplo), pois foi grande o desperdício;
- Não é bom dividir as comissões com antecedência, pois sobrecarrega alguns em um período somente; talvez dividir algumas comissões mais urgentes (financeira, divulgação e científica);
- Ver o software utilizado pelo III EDIPE próprio para organização de eventos incluindo processos de encaminhamento de textos de participantes e de pareceristas; existem vários softwares próprios para organização de eventos;
- **Ver com antecedência a questão do ISBN no CD, isso é importante;**
- Listar materiais que serão necessários no evento, como: pincéis para quadro, percevejo, copos, sacos de lixo, barbante etc. Isso evita ficar correndo durante o evento;
- **Era preciso ter dividido melhor o tempo das pessoas da Comissão no evento;** é preciso concentrar as funções para cada um para não sobrecarregar ninguém; se fosse distribuído as funções, algumas pessoas não precisaria ficar três períodos no evento; isso cansou

algumas pessoas da Comissão; também poderia evitar confusões como o motorista que tirou folga em pleno simpósio;

- O tempo foi muito apertado entre uma atividade e outra, isso prejudicou e cansou a todos;
- É preciso explicar a programação do Simpósio para os participantes, ressaltar a importância dos relatos, comunicações e painéis.
- O fato de estender uma atividade, como a palestra da 5ª feira de manhã (Leher) prejudicou os relatos;
- As toalhas de chita deram um colorido bacana no lançamento. Foi mais um cuidado das companheiras responsáveis que somou elogios para o evento;
- Vale a pena pagar alguém para assumir de forma profissional este evento;
- Ver o site para indicar a próxima comissão sobre os certificados;
- Solicitar chaves para o SEGEP para não complicar com o material como data show. Isso é possível;

Avaliação do trabalho da Comissão

A respeito do trabalho da comissão foi ressaltado que em uma comissão composta por dez pessoas as diferenças aparecem. Contudo, ressaltou-se que a Comissão, com todos os problemas foi coesa e assumiu muita coisa de forma coletiva.

O trabalho foi assumido com competência e seriedade. Contudo vivemos desencontros na comissão. Isso foi ressaltado por todos. Tivemos problemas na organização do momento cultural na abertura e no lançamento de livros. Foi uma situação constrangedora, pois aconteceram problemas que foram abordados, discutidos e que não é preciso registrar neste relatório. O grupo ressaltou da dificuldade de avaliar sem a presença de todos, contudo falamos **sobre os desencontros das atividades culturais que não foram levados a sério**, pois desde o mês de maio começamos a planejar e na última hora tudo complicou.

Enfim, concluímos nosso relatório com as dúvidas, com as angústias e as incertezas. Contudo, temos claro que fizemos o que estava no nosso alcance. Esperamos que esse relatório contribua para o registro da história do Simpósio e para a realização do próximo evento.

Atenciosamente

Carime Rossi Elias

Diane Valdez

Edna Mendonça Oliveira de Queiroz

Geisa Nunes de S. Mozzer

Francisco Hudson da Cunha Lustosa

Mara Rúbia de Camargo Alves Orsini

Márcio P. Corte Real

Maria de Fátima Teixeira Barreto

Virgínia Sales Gebrim

Wanderson Ferreira Alves

Goiânia, dezembro de 2009

ANEXOS