

## RELATÓRIO EIESP

**Nº Portaria da Comissão:** 15/2017

**Departamento Emissor:** PRODI

**Finalidade:** Constituir Comissão para Organização do Evento Encontro Internacional de Educação no Sertão Pernambucano 2017 – EIESP`2017.

**Membros:**

- Presidente - Mário Layber Mota
- Membro - Cláudia Maísa Pinheiro da Boa Morte
- Membro - Silvani T de Carvalho Cruz
- Membro - Fábio Freire Ribeiro do Vale

### Pré-evento:

**Alexandre Correia:** Realizou uma pesquisa para saber o número de pessoas interessadas em participar do evento. Reuniu a equipe PRODI, quando já de posse do resultado da pesquisa, e ficou decidido entre a equipe em realizar o evento. Além disso, o Alexandre emitiu a portaria da Comissão organizadora do Evento e criou o evento no site da instituição destinado para esse fim. Prontificou-se a prestar toda assistência, quando solicitado.

**Silvani Cruz:** Prontificou-se a prestar toda a assistência, quando solicitada.

**Maísa Boa Morte:** Coordenou por meio da ASCOM a divulgação do evento no site institucional, facebook, blogs mais frequentados da região e televisão. Reservou o auditório central do Campus Petrolina e fez a solicitação do coffe break junto aos fornecedores. Forneceu material (pasta, bloco de notas), além de ter colaborado com diversos esclarecimentos e orientações.

**Mário Layber e Fábio Vale:** Ajudaram na divulgação do evento e controlaram as inscrições. Contabilizaram todo o material e objetos (copos,...) a serem utilizados. Organizaram a lista de cadastro. Ademais, entraram em contato com os Tradutores, Direção do Campus Petrolina, Direção de Educação do Campus Petrolina a fim de assegurar todos os preparativos do evento.

**Luís Osete (ASCOM):** Publicou a notícia no site institucional.

**Mironaldo Filho: (ASCOM)** Forneceu material (pastas e blocos de nota).

### Dia do evento:

**Suzana de Mendonca Rodrigues:** Recebeu os inscritos no evento e cadastrou as pessoas que se inscreveram na hora.

**Mário Layber, Fábio Vale e Suzana Rodrigues:** Coordenaram a preparação do auditório (arrumação da mesa para inscrição, verificação do som, limpeza da sala, jarra de água, copos de vidro, café, kit-lembrança para a palestrante...) junto à direção geral do campus, direção de

ensino do campus e ao almoxarifado. Receberam a Palestrante e os Tradutores. Acompanharam o coffe break junto aos fornecedores e prestaram toda assessoria durante a realização da palestra. Por fim, arrumaram a sala após o encerramento do encontro.

**Alexandre Amorim:** Iniciou abrindo a mesa do encontro, apresentando os palestrantes e foi o primeiro a palestrar sobre o tema educação.

**Larissa Maranhão (ASCOM):** Jornalista responsável por cobrir o evento.

**Professora Päivi:** Palestrou no evento sobre o tema tecnologias para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

**Professores, Euclides de Souza Palitot e Roberta Guimaraes de Godoy e Vasconcelos:** Realizaram a tradução da Professora Päivi.

### **Pós-Evento:**

**Alexandre Amorim:** Disponibilizou o certificado dos tradutores.

**Mário Layber e Fábio Vale:** Devolveram o material que sobrou à ASCOM (pastas, bloco de notas). Alimentaram a lista de participantes com os inscritos no dia do evento. Marcaram e conferiram a presença de todos que participaram do evento, desta forma possibilitando o envio do certificado para os mesmos

**Mário Layber:** Elaborou relatório de conclusão. Enviou material da Professora Päivi a todos os participantes.

**Observações:** O campus não disponibilizou tradutor/intérprete de linguagem de sinais para o evento. O equipamento disponibilizado pelo Campus para projeção das apresentações no auditório permitia a apresentação adequada apenas em formato pdf. No auditório não há aparelho com laser para auxiliar na apresentação dos palestrantes, dessa forma os mesmos devem levar laser particular. A disponibilização do auditório não contou com assistente para servir água e café para os palestrantes.