

EDITAL 04/2018

HABILITAÇÃO PARA CANDIDATURA À SEDE DO IX SALÃO INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UERGS (SIEPEX)

A Reitora da **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Nº. 11.646/2001 e o Estatuto da Universidade, aprovado pelo Decreto nº. 43.240/2004, naquilo em que se aplica, torna público o edital para submissão de propostas das Unidades que pretendem sediar e organizar o IX Salão Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão da UERGS (SIEPEX).

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O presente instrumento, tem como objeto a seleção de Unidade Universitária, pertencente à Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (UERGS), para sediar o IX Salão Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão da UERGS (SIEPEX), no mês de outubro de 2019.
- 1.2 As normas e procedimentos para a participação das unidades universitárias da UERGS interessadas em sediar o evento se encontram neste edital, conforme disposto a seguir.

2. CRONOGRAMA GERAL

Data / Período	Atividade
16/08/2018	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do Edital
Até 15/10/2018	<ul style="list-style-type: none">• Data Limite para a Submissão das Candidaturas
Até 22/10/2018	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das Candidaturas Homologadas
24 a 26/10/2018	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação e Seleção das Sedes Organizadoras dos Eventos durante o VIII Siepex em Cachoeira do Sul

REITORIA

Rua Sete de Setembro, 1156. CEP: 90.010-191
Centro Histórico | Porto Alegre-RS
(51) 3288-9000 | www.uergs.rs.gov.br



Até 01/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação da Sede Organizadora Escolhida no site da UERGS.
----------------	---

3. DA INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO

- 3.1 Poderão inscrever-se quaisquer unidades universitárias da UERGS que cumpram com os requisitos dispostos no ANEXO I.
- 3.2 **A candidatura deverá ser realizada** exclusivamente por e-mail proppg@uergs.edu.br e proex@uergs.edu.br através do envio do formulário disposto no ANEXO I devidamente preenchido, bem como todos os demais documentos julgados necessários **até às 18 horas da data limite para a submissão das candidaturas**, conforme previsto no Cronograma Geral deste edital.
- 3.3 O formato do Formulário (ANEXO I) não pode sofrer alterações como exclusões ou inserções de itens, **sob pena da candidatura ser excluída da seleção**. Caso haja necessidade de maior detalhamento, informar no campo “observações”.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

- 4.1 Entre a data limite para a submissão e a divulgação das candidaturas inscritas será feita a avaliação das submissões no que tange ao correto preenchimento do ANEXO I.
- 4.2 Não sendo encontradas modificações, as candidaturas serão dispostas em ordem alfabética e encaminhadas para publicação no site da UERGS, conforme previsto no cronograma geral.

5. DA AVALIAÇÃO DA HABILITAÇÃO À CANDIDATURA DA SEDE DO EVENTO

- 5.1 São itens obrigatórios na apresentação e avaliação da proposta:
- a) Infraestrutura física disponível na unidade proponente e demais espaços a



serem utilizados no município, apresentando **obrigatoriamente** o mínimo de dez salas disponíveis para as atividades de apresentação, reuniões e organização do evento;

- b) Equipamentos disponibilizados pela unidade proponente;
- c) Disponibilidade de Internet no(s) local(is) dos Eventos;
- d) Recursos Humanos envolvidos na organização e efetivação do evento;
- e) Características e infraestrutura do município ou num raio de 50 km da sede do município para receber o evento, apresentando **obrigatoriamente** a disponibilidade mínima de 400 leitos na rede hoteleira e disponibilidade mínima de 800 vagas em alojamento (s) para estudantes;
- f) Informar pelo menos três exemplos de empresas com capacidade de oferta de refeições aos estudantes, no município sede ou municípios da região;
- g) Justificativa detalhada para que o evento ocorra junto a Unidade Universitária Proponente;
- h) Detalhamento das parcerias com outras instituições que apoiarão a realização do evento;
- i) Sugestão de tema para o evento, com justificativa.

5.2 A escolha da unidade sede do evento se dará entre os dias 24 a 26 de outubro de 2018, em consulta à plenária final, em Cachoeira do Sul-RS, durante o VIII SIEPEX.

5.3 A divulgação do resultado final se dará conforme descrito no Cronograma Geral.

5.4 O período de organização do próximo evento iniciará a partir da Divulgação da sede organizadora escolhida no site da UERGS

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Todas as informações e divulgações relacionadas ao evento aberto a partir

REITORIA

Rua Sete de Setembro, 1156. CEP: 90.010-191
Centro Histórico | Porto Alegre-RS
(51) 3288-9000 | www.uergs.rs.gov.br



deste Edital serão encontradas no site da UERGS, pelo acesso ao link específico do evento.

- 6.2 Todos os atos a serem praticados por todas as categorias envolvidas, tais como candidatura, remessa de documentos, comprovações, deverão ser encaminhados(as) em formato “.pdf” exclusivamente pelos e-mails: proppg@uergs.edu.br e proex@uergs.edu.br.
- 6.3 Maiores informações podem ser obtidas pelos telefones (51) 3288-9036 e (51) 3228-9071 ou pelos e-mails: proppg@uergs.edu.br e proex@uergs.edu.br.
- 6.4 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Evento.
- 6.5 Este Edital será divulgado no site da UERGS (www.uergs.edu.br) e afixado nos murais da Reitoria e das Unidades Universitárias.

Porto Alegre, 15 de agosto de 2018.

Arisa Araujo da Luz

Reitora



ANEXO I

Formulário de Inscrição de Candidaturas

I. Dados Gerais		
Coordenador(a) Local responsável pelo Evento:		
Chefe da Unidade Universitária:		
Diretor(a) Regional:		
Unidade Universitária:		Região:
Endereço:		
Telefone:		Celular:
E-mail:		
II. Infraestrutura Física Disponível na Unidade Proponente		
1. Salas de Aula em condições plenas de uso:	Quantidade:	Capacidade:
2. Banheiros:	Quantidade () M () F	Chuveiros: () Sim () Não – Quantidade:
3. Secretaria:	Quantidade:	Capacidade:
4. Sala de Professores:	Quantidade:	Capacidade:
5. Sala de Informática:	Quantidade:	Capacidade:
6. Biblioteca:	Quantidade:	Capacidade:
7. Cozinha:	Quantidade:	Equipamentos:
8. Refeitório	Quantidade:	Capacidade:
9. Sala de Reuniões:	Quantidade:	Capacidade:
10. Auditórios:	Quantidade:	Capacidade:
11. Outros espaços físicos:	Quantidade Total:	*Descrever aqui os espaços e possíveis usos para o evento:
12. Laboratórios:	Quantidade:	*Descrever aqui:

REITORIA

Rua Sete de Setembro, 1156. CEP: 90.010-191
 Centro Histórico | Porto Alegre-RS
 (51) 3288-9000 | www.uergs.rs.gov.br



13. Área Externa:	Tamanho:	*Descrever os espaços e possíveis usos para o evento:
A Unidade pode ofertar alojamento na própria sede? () SIM () NÃO É Coberto? () SIM () NÃO		Capacidade Total Estimada de Alojamentos:
III. Equipamentos		
1. Projetor Multimídia:	Quantidade:	Fixos: () SIM () NÃO
2. Televisor:	Quantidade:	
3. Telas de Projeção:	Quantidade:	
4. Impressoras:	Quantidade:	Colorida: () SIM () NÃO
5. Computadores em funcionamento:	Quantidade:	Descrição Breve:
6. Aparelho de som:	Quantidade:	
7. Amplificador de som:	Quantidade:	
8. Outros equipamentos de uso no evento:	Quantidade:	Descrição Breve:
IV. Disponibilidade de internet		
() Wifi disponível () Wifi indisponível () somente internet a cabo		
Observações:		
V. Recursos Humanos		
Professores Lotados na Unidade Proponente que se envolverão no evento:	Quantidade:	Nomes:
Professores Lotados na Região Proponente que se envolverão no evento:	Quantidade:	Nomes:



Técnicos-administrativos da Unidade que se envolverão no evento:	Quantidade:	Nomes:
Alunos que serão envolvidos na organização:	Quantidade Estimada:	Nomes:
Outros (especificar):	Quantidade Estimada:	Nomes:

VI. Características e Infraestrutura do Município

Número de Habitantes:		
Distância Unidade Proponente / local do evento ao Centro da Cidade em Km:		
Formas de Acesso ao local do evento:		
Hotéis:	Quantidade:	Quais? (Informar site, se houver)
Instituições de Ensino Superior no Município:	Quantidade:	Quais?
Citar três exemplos de empresas com capacidade de oferta de alimentação aos estudantes, no município sede ou municípios da região: 1) 2) 3)		
Caracterize a rede hoteleira, informando obrigatoriamente o número mínimo de leitos disponíveis, número de hotéis e endereços eletrônicos (site(s)) das informações:		
Inserir uma breve descrição da cidade para ser utilizada na divulgação do evento:		
Observações:		

VII. Infraestrutura Física Disponível para o evento fora da Unidade

1 Salas:	Quantidade:	Capacidade:
2 Banheiros:	Quantidade: () M () F	Chuveiros: () SIM () NÃO Quantidade:
3 Sala de Informática:	Quantidade:	Capacidade:
4 Biblioteca:	Quantidade:	Capacidade:
5 Cozinha:	Quantidade:	Equipamentos:
6 Refeitório	Quantidade:	Capacidade:
7 Sala de Reuniões:	Quantidade:	Capacidade:



8 Auditórios:	Quantidade:	Capacidade:
9 Outros espaços físicos inerentes ao evento:	Quantidade Total:	Descrição breve:
10 Equipamentos	Quantidade:	Descrição breve:
11 Área Externa para uso no evento:	Tamanho:	Descrição Breve:
Alojamento Coberto () SIM () NÃO		Capacidade Total:
VIII. Justificativa e Possíveis Parcerias		
<p>Esse espaço deverá obrigatoriamente conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Justificativa detalhada para que o evento ocorra junto a Unidade Universitária Proponente. b. Detalhamento das parcerias com outras instituições que apoiarão a realização do evento. c. Sugestão de tema para o evento, com justificativa. 		
<p><CIDADE>, <DIA> de <MÊS> de <ANO></p> <p>Local e data:</p> <p>_____</p> <p>Coordenador(a) Local Proponente do Evento</p> <p>_____</p> <p>Chefe da Unidade Universitária</p> <p>_____</p> <p>Diretor(a) Regional</p>		

OBS: Podem ser anexados ao formulário todos os documentos que sirvam de embasamento ou comprovação relativos aos dados nele apresentados.

