



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

ORIENTAÇÕES AOS EXPOSITORES NA FEIRA DE CIÊNCIAS DA 19ª SEPEX 2022

Podem submeter propostas para exposição em formato de estandes por servidores docentes e técnico-administrativos da UFSC. Cada proponente poderá inscrever um único estande.

Para inscrever o estande, o responsável deverá acessar <http://sgsepex.ufsc.br> e cadastrar as informações solicitadas.

A inscrição não garante a participação na SEPEX. Os estandes serão avaliados por uma comissão levando em conta critérios como: descrição do estande, recursos visuais utilizados, número de colaboradores, interatividade e ligação com o tema da SNCT.

A descrição (resumo) deverá apresentar o objetivo do estande, atividades que serão desenvolvidas durante a SEPEX, forma de participação dos colaboradores, abordagem dos participantes, etc.

O estande será em formato de módulo 3m x 2m ou 2m x 2m, com uma tomada. A definição dos espaços será feita com base nos temas e avaliação das propostas.

A montagem do estande deve ser feita no dia 08 de novembro, das 14h às 18h.

A desmontagem do estande deve ser feita no dia 11 de novembro, a partir das 17h.

O responsável pelo estande deverá assinar e encaminhar o Termo de Compromisso entre os dias até o dia 13/10 para o e-mail sepex@contato.ufsc.br. A entrega do Termo é condição indispensável à homologação das propostas selecionadas.

A homologação de estandes será divulgada no dia 14/10, na página da SEPEX - <https://sepex.ufsc.br/>.

No dia da montagem, o responsável pelo estande deverá entregar a lista de materiais, informando todos os materiais (computadores, televisores, etc.) que compõem o estande, para o responsável pela segurança.

Só serão emitidos certificados para os colaboradores cadastrados no momento da inscrição do estande.

Em caso de utilização de banners, recomendamos que tenham largura de 0,80 m e altura de até 1,20 m. Deve-se observar o manual de identidade visual da UFSC para maiores detalhes quanto ao uso das marcas.

Será fornecido um modelo de crachá a ser confeccionado pelo proponente do estande. Sugere-se o uso de crachá aos expositores para facilitar a identificação dos mesmos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

SEGURANÇA DURANTE OS DIAS DA SEPEX

A Secretaria de Segurança Institucional (SSI) da UFSC fará a segurança da SEPEX durante todo o evento, inclusive à noite.

No dia da montagem, o coordenador, responsável pelo estande, deverá preencher a Lista de Materiais informando todos os materiais (computadores, televisores, etc.) que compõem o estande.

A lista de materiais deverá ser entregue para o responsável pela segurança que fará a conferência dos materiais listados.

Lembramos que a responsabilidade sobre o material durante o horário de funcionamento da SEPEX é do expositor.

Reforçamos que durante todo o horário de funcionamento deverá haver pelo menos um atendente no estande.

O horário de funcionamento da SEPEX deve ser respeitado pelo coordenador e seus colaboradores – das 9h às 18h.