

20º SALÃO UFRGS JOVEM

REGULAMENTO

O Colégio de Aplicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (CAp/UFRGS) torna público o Regulamento do 20º Salão UFRGS Jovem (SUJ), que ocorrerá entre os dias 20 e 24 de outubro de 2025, no Campus do Vale, e convida os/as interessados/as a submeterem sua inscrição.

O Salão UFRGS Jovem é uma atividade de cunho científico-tecnológico-cultural-pedagógico, que promove a interlocução entre estudantes da Educação Básica, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da comunidade em geral, a partir da exposição das pesquisas já em desenvolvimento no ambiente educacional.

1. OBJETIVOS

Os objetivos do 20º Salão UFRGS Jovem são:

- a) Divulgar pesquisas realizadas por alunos e alunas da Educação Básica, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação de Jovens e Adultos;
- b) Incentivar a investigação científica no contexto educacional;
- c) Oportunizar a integração entre a universidade e a comunidade escolar;
- d) Fomentar atividades de cunho científico e tecnológico para alunos/as e professores/as.

2. PARTICIPANTES

O evento contará com a participação de estudantes da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio), da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação de Jovens e Adultos, orientados/as por um/a professor/a da respectiva Instituição de Ensino, na qual o/a estudante possuir vínculo e desenvolver um projeto de pesquisa.

3. CADASTRO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Instituição de Ensino interessada em participar do evento de 2025 deverá solicitar o cadastro pelo e-mail salaoufrgsjovem@ufrgs.br, no período informado no Cronograma. Após a

solicitação, serão encaminhados o código e a senha de acesso da Instituição ao Sistema de Eventos, através do e-mail institucional informado no cadastro.

O código e a senha de acesso da Instituição não deverão ser utilizados para fins de cadastramento de professor/a orientador/a e de trabalho(s). Caso isso ocorra, o(s) trabalho(s) será(ão) automaticamente excluído(s).

Observação: O CAP/UFRGS não necessita efetivar este cadastro.

4. CADASTRO DE PROFESSOR/A ORIENTADOR/A

4.1 Orientador/a de Trabalho(s) de Instituição Externa: O/A professor/a orientador/a deverá efetuar seu cadastro na página <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/> no item “Inscrição”, através do link, <https://www1.ufrgs.br/EventosInstitucionais/PortalYii/evento/127> onde deverá selecionar a opção “Ainda não tem cadastro?” e optar por “Quero fazer meu cadastro no Sistema de Eventos”, gerando assim, código e senha que possibilitarão a submissão do(s) trabalho(s). Se já tiver acesso, basta selecionar o Código gerado anteriormente e a respectiva senha. Este cadastro de professor/a orientador/a é único, independentemente do número de escolas em que orienta trabalho(s).

4.2 Orientador/a de Trabalho(s) do CAP/UFRGS: O/A professor/a orientador/a do CAP/UFRGS não necessita efetuar este cadastro.

5. INSCRIÇÃO DE TRABALHO

5.1 Orientador/a de Trabalho(s) de Instituição Externa: O/A professor/a orientador/a, previamente cadastrado/a, deverá acessar o endereço <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/> no item “Inscrição”, através do link <https://www1.ufrgs.br/EventosInstitucionais/PortalYii/evento/127> e, utilizando-se do seu código e de sua senha de acesso, efetuar a(s) inscrição(ões) do(s) trabalho(s) que desejar.

5.2 Orientador/a de Trabalho(s) do CAP/UFRGS: O/A professor/a orientador/a deverá acessar o endereço <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/> no item “Inscrição”, através do link <https://www1.ufrgs.br/EventosInstitucionais/PortalYii/evento/127> e, utilizando-se do seu cartão e senha da UFRGS, efetuar a(s) inscrição(ões) do(s) trabalho(s) que desejar.

5.3 Nesse acesso, constará o Formulário de Inscrição, em que deverão ser preenchidas as seguintes informações:

a) Título do trabalho;

b) Nome do(s) apresentador(es) ou da(s) apresentadora(s) do trabalho, sendo permitida a inserção de, no máximo, 10 estudantes por trabalho. Os nomes deverão ser redigidos em

ordem alfabética, um abaixo do outro, em espaço definido no formulário e de forma completa, sem abreviações.

Observação: O/A professor/a orientador/a do CAP/UFRGS, através do formulário de inscrição, deverá localizar o nome do(s) apresentador(es) ou da(s) apresentadora(s).

c) O/A orientador/a poderá informar na inscrição do trabalho o nome de até 02 coorientadores/as. A indicação não é obrigatória. O/A professor/a orientador/a e o(s) coorientador(es) ou a(s) coorientadora(s) deverão estar vinculados à mesma Instituição de Ensino do trabalho inscrito.

d) Modalidade de Ensino:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental I - 1º ao 5º ano;
- Ensino Fundamental II - 6º ao 9º ano;
- Ensino Médio;
- EJA - Ensino Fundamental;
- EJA - Ensino Médio;
- Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

e) Área temática do trabalho:

- Área de Ciências Humanas e suas Tecnologias;
- Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- Área de Linguagem, Códigos e suas Tecnologias;
- Matemática e suas Tecnologias.

Observação: É de inteira responsabilidade do/a professor/a orientador/a a inserção do nome do(s) apresentador(es) ou da(s) apresentadora(s) e das demais informações sobre o trabalho. Após o envio da inscrição, não será possível a alteração de dados.

5.4 Cada Instituição de Ensino poderá submeter até 20 (vinte) trabalhos para este evento. Os trabalhos inscritos serão avaliados por uma comissão avaliadora da UFRGS (Item 8). Os trabalhos aprovados serão divulgados conforme Cronograma.

5.5 Dentre os trabalhos aprovados de cada Instituição de Ensino, cada instituição deverá indicar, NO MÁXIMO, três (03) trabalhos que serão apresentados de modo presencial no Salão UFRGS Jovem, no formato de exibição de pôster e apresentação oral. A indicação dos trabalhos pelas instituições será feita em período previsto no Cronograma através da opção “Indicação de trabalhos” no site do SUJ.

Observação: Os trabalhos aprovados que não forem indicados para apresentação no Salão UFRGS Jovem pelas instituições, constarão dos anais do evento (SUJ), recebendo certificação.

5.6 Todos os trabalhos da modalidade Educação de Jovens e Adultos – Ensino Fundamental e Médio – que forem selecionados serão apresentados no turno da noite, em dia específico a ser divulgado posteriormente pela Comissão Organizadora do SUJ.

6. SUBMISSÃO DO TRABALHO/RESUMO

6.1 O resumo deverá ser submetido durante a inscrição, redigido em apenas um parágrafo, como um único bloco, conforme orientações disponíveis no site do SUJ: <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/wp-content/uploads/2025/05/TUTORIAL-UFRGS-JOVEM-2025.pdf>. Esse elemento é obrigatório, devendo conter, em seu cabeçalho, o título do trabalho, o nome do(s) orientador(es) ou da(s) orientadora(s) e o do(s) autor(es) ou da(s) autora(s), e obedecer aos seguintes padrões, que serão critérios para a avaliação do resumo:

- a) Clareza e adequação da linguagem do texto diante da abordagem científica;
- b) Descrição sintética dos objetivos, da metodologia, dos resultados obtidos até o momento, ou, se for o caso, das conclusões do trabalho;
- c) Adequação em sua estrutura (folha A4, texto com no mínimo 300 e no máximo 450 palavras, formato PDF, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12 e espaço simples);
- d) Inserção apenas de fórmulas que caibam junto ao texto;
- e) Demonstração da relevância social, econômica e/ou tecnológica da pesquisa.

Importante:

- Resumos idênticos ou semelhantes serão excluídos da seleção;
- A atividade da pesquisa jamais se exime de uma responsabilidade ética. Mais informações em: www.ufrgs.br/propesq/etica-na-pesquisa-1;
- O/A professor/a orientador/a e o(s) apresentador(es) ou a(s) apresentadora(s) são responsáveis pelas informações contidas no resumo;
- Ao inserir o resumo, procure visualizá-lo, certificando-se de que o arquivo anexado é válido. Não serão permitidas alterações posteriores;
- Não serão aceitos pedidos de reconsideração após a avaliação do resumo.

6.2 O trabalho será aceito para avaliação após o envio da inscrição realizado pelo/a professor/a orientador/a e posteriormente pela autorização da Instituição de Ensino, através da página <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/>, no item Instituição/Autorização de Trabalho, com o código e senha de acesso da Instituição de Ensino.

Observação: A autorização de trabalho(s) do CAP/UFRGS será feita mediante contato institucional.

6.3 Os trabalhos inscritos do CAP/UFRGS que possuem bolsa PIBIC-EM CNPq estão automaticamente selecionados para participar do evento, considerando os Editais destes Programas de Bolsas.

7. DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS SELECIONADOS

A divulgação dos trabalhos selecionados para apresentação será feita na página <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/>, conforme o Cronograma.

Os trabalhos que não constarem na listagem dos selecionados, considerando as regras do Regulamento, não poderão se apresentar no evento.

Em caso de dúvida contatar pelo e-mail salaoufrgsjovem@ufrgs.br.

8. COMISSÃO AVALIADORA

A Comissão Avaliadora do Salão UFRGS Jovem é composta por docentes, pós-graduandos/as e técnicos/as administrativos/as desta Universidade.

9. DIVULGAÇÃO DO DIA E DO TURNO DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

A divulgação dos dias e dos turnos das apresentações dos trabalhos será feita através da página <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/>, conforme Cronograma. Não serão aceitas solicitações de troca de dia ou turno de apresentação, considerando a logística do evento.

10. EXPOSIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

10.1 Os trabalhos selecionados serão expostos e apresentados em um turno (a ser definido posteriormente e publicado no site do SUJ) de acordo com as disciplinas que integram as áreas de conhecimento definidas no momento da inscrição:

- Área de Ciências Humanas e suas Tecnologias;
- Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- Área de Linguagem, Códigos e suas Tecnologias;
- Matemática e suas Tecnologias.

Observação: Os trabalhos selecionados para apresentação que forem das modalidades Educação Infantil, EJA e Ensino Médio noturno serão alocados em um dia e/ou em um turno específico.

10.2 Para a exposição e a apresentação, o trabalho deverá ser impresso no formato pôster, tendo, obrigatoriamente, as dimensões de 90 cm de altura e 60 cm de largura. No cabeçalho do pôster, deverão constar: título do trabalho, nome do(s) apresentador(es) ou da(s) apresentadora(s), nome do/a orientador/a, nome do(s) coorientador(es) ou da(s) coorientadora(s) – se houver –, e nome da Instituição de Ensino à qual se vincula. Tais informações precisam estar de acordo com a inscrição realizada.

Importante: O pôster deve ser confeccionado conforme o modelo disponível na opção “Tutorial - Pôster”, no site do SUJ, em especial no que se refere ao *layout* e à arte do pôster. Não é permitido o uso de pôsteres já utilizados em outros eventos.

10.3 A fixação e a retirada do pôster ocorrerá no mesmo turno da apresentação do trabalho e será de responsabilidade do(s) apresentador(es) ou da(s) apresentadora(s). Os pôsteres que não forem retirados ao final do turno de apresentação poderão ser enviados para a reciclagem.

10.4 O(s)/A(s) estudante(s) que apresentar(em) seu trabalho deverá(ão) comparecer na data e turno indicado para sua apresentação, conforme informado na página do evento.

Importante:

- a) A Instituição de Ensino participante do Salão deverá se responsabilizar pela atuação e pela conduta de seus estudantes durante o evento;
- b) Caso ocorra algum impedimento para a exposição e/ou a apresentação do trabalho durante a semana do evento, a organização solicita à Instituição de Ensino que encaminhe a justificativa para o e-mail salaoufrgsjovem@ufrgs.br, conforme Cronograma.

11. AVALIAÇÃO

11.1 A avaliação consiste na análise da apresentação oral e do pôster em si. Caso outro(s) recurso(s) seja(m) utilizado(s) durante a apresentação, ele(s) deverá(ão) limitar-se ao espaço físico disponível em frente ao pôster. Não será permitida a fixação ou a exposição de materiais em outros locais. Da mesma forma, materiais fixados ou expostos em local diferente do indicado não serão considerados para avaliação.

11.2 A avaliação da apresentação oral será feita por uma Comissão Avaliadora, que adotará os seguintes critérios:

- a) Clareza na apresentação dos objetivos, da metodologia, dos resultados e das conclusões do trabalho;
- b) Entendimento/apropriação do(s) aluno(s) apresentador(es) ou da(s) aluna(s) apresentadora(s) do conteúdo pesquisado;

c) Abordagem do(s) aluno(s) apresentador(es) ou da(s) aluna(s) apresentadora(s) quanto à relevância social de sua pesquisa;

d) Respeito ao tempo da apresentação oral junto ao pôster: máximo de 10 minutos.

11.3 Para avaliar o pôster em si, a Comissão Avaliadora observará a existência e a adequação dos seguintes elementos:

a) Conteúdo e abordagem científica;

b) Clareza textual;

c) Aspecto visual (imagens, fonte do texto, dimensões, *layout*).

11.4 Após cada sessão de apresentação, 1 (um) trabalho de cada Área do Conhecimento (descritas no item 10.1 deste Regulamento) será reconhecido pela Comissão Avaliadora como Destaque da Sessão. Assim, ao final de cada sessão, até 4 trabalhos poderão ser escolhidos como destaque. No último dia do evento, os trabalhos destaque serão reconhecidos com troféu em cerimônia de premiação.

12. CERTIFICADOS

Os certificados de apresentação dos trabalhos estarão disponíveis no site <https://www.ufrgs.br/salaoufrgsjovem/>, na opção “Certificados”, conforme Cronograma.

Importante:

- Os dados que constarão no certificado serão exatamente aqueles informados no ato da inscrição;
- Trabalhos inscritos e selecionados que não forem apresentados oralmente no evento não gerarão certificados;
- A emissão do certificado é de responsabilidade do usuário, que possui código e senha de acesso. A organização do Salão não disponibilizará outros meios de fornecimento dos certificados.

13. PREMIAÇÃO E CERIMÔNIA DE ENTREGA

Os trabalhos premiados receberão troféus como Destaque UFRGS Jovem Pesquisador – 2025. A cerimônia de entrega das premiações ocorrerá em local e data a serem definidos conforme Cronograma. Mais informações sobre as premiações estarão disponíveis na página do evento.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Participantes do 20º Salão UFRGS Jovem autorizam o eventual uso da imagem pela Universidade em meios de comunicação, destinada à divulgação ao público interno desta Instituição e ao público em geral, segundo os objetivos do evento. A autorização é concedida de forma gratuita, abrangendo o uso da imagem acima descrita em todo o território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades, com destaque para as seguintes formas: folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); folder de apresentação; revistas e jornais em geral; *home page*; cartazes; mídia eletrônica (painéis, videoteipes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Dúvidas devem ser encaminhadas somente pelo e-mail salaoufrgsjovem@ufrgs.br.

A Comissão Organizadora reserva-se o direito de decidir sobre os casos omissos e demais situações não previstas no Regulamento.

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	INÍCIO	FIM
Cadastramento das Instituições de Ensino (Primeira etapa obrigatória)	02/06/2025	23/06/2025
Cadastro de Orientador(a) externo(a)	02/06/2025	30/06/2025
Período de inscrição de trabalhos (resumos)	02/06/2025	30/06/2025
Autorização das inscrições pela Instituição de Ensino	02/06/2025	07/07/2025
Período de avaliação dos trabalhos/resumos	14/07/2025	08/08/2025
Divulgação dos trabalhos aprovados	13/08/2025	
Indicação, pelas Instituições de Ensino, dos trabalhos a serem apresentados no Salão UFRGS Jovem	14/08/2025	22/08/2025
Divulgação dos trabalhos selecionados para apresentação	12/09/2025	
Divulgação da data, local e horário de apresentação dos trabalhos	Até 06/10/2025	
Inscrição de monitores(as)	15/09/2025	30/09/2025
Divulgação dos(as) monitores(as) selecionados(as)	03/10/2025	

Período para justificativa de ausência ao evento	07/10/2025 a 09/10/2025	
Período de realização do 20º Salão UFRGS Jovem	20/10/2025	24/10/2025
Evento de Premiação dos destaques	24/10/25 (manhã)	
Emissão de certificados do evento	Até 10/11/2025	

Atenção!

- a) O horário limite de cada etapa será até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) da data descrita neste CRONOGRAMA;
- b) Recomenda-se realizar cada etapa com antecedência, visto que a UFRGS não se responsabilizará por situações decorrente de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos;
- c) Todas as etapas são realizadas no Sistema de Eventos da UFRGS, não há recebimento de qualquer etapa por endereço eletrônico;
- d) Não haverá prorrogação de datas.

Esclarecimentos e informações adicionais favor contatar por e-mail: salaoufrgsjovem@ufrgs.br