FECCILAB
Feira de Ciências, Cultura e Inovação do Litoral Norte e Agreste Baiano

ORIENTAÇÕES AOS TRABALHOS SELECIONADOS

Manual do Expositor

FECCILAB 2026 — Feira de Ciências, Cultura e Inovação do Litoral Norte e Agreste Baiano

Versão 3 — 21 de setembro de 2026. Este manual detalha procedimentos de montagem, apresentação, segurança, acessibilidade e convivência e inclui a referência à plataforma oficial de inscrição. Em caso de divergência, prevalece o Edital nº 01/2026 e suas retificações.

1. Finalidade e hierarquia das normas

Este Manual orienta estudantes expositores, professores orientadores/coorientadores e escolas participantes sobre a rotina prática da FECCILAB 2026. Ele não substitui o Edital nº 01/2026. As regras do Edital prevalecem sobre qualquer orientação operacional deste documento.

Leitura obrigatória — A confirmação de participação implica o compromisso de conhecer o Edital, este Manual, a programação vigente e as orientações comunicadas oficialmente pela organização.

2. Quem é considerado expositor

São expositores os estudantes autores indicados para apresentar o trabalho. Cada projeto poderá ter até 5 autores, mas será apresentado, em cada sessão, por até 2 expositores. O professor orientador acompanha a equipe e deve permanecer disponível, sem responder pela apresentação ou pela arguição dos estudantes.

3. Antes do evento — checklist obrigatório

- Conferir se o trabalho consta no resultado final e se os dados da equipe registrados na plataforma Projetin (projetin.org) estão corretos. Para localizar a feira na plataforma, pesquisar por “FECCILAB”.

- Entregar os termos obrigatórios do Anexo V até 30/10/2026. Termos incompletos impedem a apresentação e podem ensejar convocação de suplente.
- Revisar o banner ou a composição em folhas A3 e testar protótipos/demonstrações.
- Informar imediatamente qualquer necessidade de acessibilidade ou apoio específico ainda não registrada.
- Confirmar se foi solicitada infraestrutura adicional: ponto de energia, mesa extra, água ou outra necessidade.
- Preparar versão offline de vídeos, apresentações, áudios, softwares e arquivos essenciais. A FECCILAB não contará com acesso institucional à internet, salvo se houver parceria específica posteriormente confirmada pela organização.
- Identificar todos os materiais, cabos, carregadores e equipamentos levados ao evento.

4. Credenciamento, chegada e identificação

- A equipe deve chegar ao local com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao início da sua sessão ou atividade obrigatória.
- O credenciamento será feito no ponto indicado pela organização. Expositores e orientadores devem portar documento de identificação e credencial/crachá durante o evento.
- Atraso não altera automaticamente o horário da avaliação e não gera direito à prorrogação da sessão. A Comissão Científica tentará remanejamento somente se houver janela operacional.
- Se a equipe não se apresentar até o encerramento da sessão de avaliação, aplicam-se as consequências previstas no Edital para ausência injustificada nos critérios dependentes da apresentação e arguição.
- Imprevistos relevantes devem ser comunicados à organização assim que ocorrerem, preferencialmente antes do início da sessão.

5. Estrutura padrão do estande

Item	Orientação
Espaço identificado	Área definida no mapa de estandes, numerada e vinculada ao trabalho.
Suporte	1 tripé para banner/material expositivo, conforme organização do espaço.
Mesa	1 mesa de apoio por trabalho, conforme previsto no Edital.
Cadeiras	A organização buscará disponibilizar até 2 cadeiras por estande, conforme disponibilidade e planta final. Como o Edital garante apenas tripé e mesa, a quantidade de cadeiras será confirmada pela logística.
Energia	Somente para trabalhos que solicitaram e tiveram a necessidade validada previamente. Não há garantia para pedidos feitos no dia.
Mesa extra/água/outros	Dependem de solicitação prévia, justificativa, disponibilidade e avaliação de segurança.

6. Banner, folhas A3 e material visual

- Formato padrão do banner: 0,90 m de largura × 1,20 m de altura, orientação vertical.
- É permitida composição em folhas A3, desde que organizada, estável, legível e compatível com o suporte disponibilizado.
- O material deve identificar título, autores, orientador, instituição, município e área do conhecimento.
- Seções mínimas: Introdução, Metodologia, Resultados e Discussão, Considerações parciais ou finais e Referências principais.
- O material deve ser legível a distância, evitar excesso de texto e privilegiar gráficos, imagens, tabelas e elementos que ajudem a compreensão.
- QR codes podem ser usados como conteúdo complementar, inclusive para recursos de acessibilidade, mas não podem ser indispensáveis à compreensão do trabalho, pois não haverá acesso institucional à internet garantido no local.

7. Montagem e organização do estande

- A equipe é responsável por levar e montar o banner/A3, protótipo, maquete, computador, material demonstrativo e demais itens específicos do trabalho.
- Nada poderá ultrapassar o espaço definido de modo a bloquear corredores, saídas, estandes vizinhos ou rotas acessíveis.
- Cabos devem permanecer organizados e protegidos contra tropeços. Não atravessar áreas de circulação sem proteção/autorização da logística.
- É proibido furar, pregar, pintar ou colar materiais diretamente em paredes, mesas ou estruturas da escola sem autorização.
- O estande deve permanecer limpo, organizado e identificado durante todo o período de exposição.
- Materiais de valor permanecem sob responsabilidade da equipe. A organização não se responsabiliza por perda ou extravio.

8. Energia elétrica e equipamentos

- Pontos de energia serão destinados somente aos projetos previamente mapeados pela logística.
- É vedada qualquer ligação improvisada, fio desencapado, adaptador danificado ou solução que gere aquecimento, sobrecarga ou risco de choque.
- Extensões e réguas de energia, quando autorizadas, devem estar em boas condições, ter capacidade compatível com os equipamentos e não utilizar conexões improvisadas do tipo “T/benjamim”.
- Equipamentos de alto consumo, aquecimento, motores, compressores ou sistemas que possam gerar calor, ruído ou risco devem ser informados previamente e só poderão operar com autorização expressa.
- Computadores, celulares e tablets devem chegar carregados. Sempre que possível, leve bateria externa e arquivos offline.
- Recursos digitais essenciais devem funcionar integralmente offline. Caso a organização obtenha parceria para conectividade, qualquer acesso disponibilizado será tratado apenas como apoio complementar, sem garantia para o funcionamento dos projetos.

9. Segurança, biossegurança e materiais proibidos

A segurança tem prioridade sobre a demonstração. A organização poderá interromper imediatamente qualquer atividade que gere risco real ou potencial ao público.

- São proibidos animais vivos, chama viva, fontes de calor descobertas, substâncias tóxicas, corrosivas, inflamáveis ou controladas, organismos patogênicos, materiais cortantes expostos, alta tensão e montagens que ofereçam risco.
- Pesquisas com seres humanos devem restringir-se a procedimentos não invasivos, com consentimento e sem exposição de dados sensíveis/identificáveis.
- Pesquisas com animais devem limitar-se à observação não invasiva e não podem causar dor, estresse ou dano.
- Não oferecer alimentos, bebidas, cosméticos, medicamentos ou amostras para ingestão/aplicação pelos visitantes sem autorização expressa da organização e, quando aplicável, observância das exigências sanitárias.
- Líquidos usados em demonstrações devem estar em recipientes seguros e com proteção contra derramamento.
- Resíduos gerados pela demonstração são responsabilidade da equipe e devem ser descartados nos pontos indicados pela organização.
- Som, música, alarmes ou efeitos sonoros devem ser usados apenas quando indispensáveis ao projeto e em volume que não prejudique os demais estandes.

10. Acessibilidade e necessidades específicas

- Necessidades de mobilidade, comunicação, baixa visão, deficiência auditiva, deficiência intelectual, neurodivergência ou outro apoio relevante devem ser informadas o quanto antes, sem exigência de exposição pública de diagnóstico.
- A organização buscará adequar localização do estande, circulação, assento, apoio comunicacional, tempo de transição e outros recursos possíveis.
- Quando aplicável, a equipe pode preparar versão ampliada do texto, áudio, QR code acessível, explicação em linguagem simples ou outro recurso que amplie o acesso ao conteúdo.
- Solicitações feitas após o prazo serão consideradas conforme viabilidade, sem garantia de atendimento integral.

11. Apresentação e avaliação

- Apresentação oral: 8 a 10 minutos. Arguição: até 5 minutos.
- Os expositores devem dividir a fala de forma equilibrada e demonstrar domínio do processo investigativo.
- O professor orientador deve estar presente, mas não pode responder às perguntas nem conduzir a apresentação pelos estudantes.
- A organização poderá solicitar que visitantes se afastem momentaneamente durante a avaliação para garantir escuta e concentração.
- Ao menos um expositor deve permanecer no estande durante os períodos de visitação definidos na programação.
- Recomenda-se também uma explicação curta de aproximadamente 2 minutos, em linguagem acessível, para visitantes do Ensino Fundamental e comunidade.

12. Atraso, ausência e remanejamento

Importante — O Manual não cria desclassificação automática por atraso. O atraso pode, contudo, inviabilizar a avaliação dentro da sessão e gerar as consequências previstas no Edital para ausência injustificada.

- Chegada após o início da sessão: a equipe deve procurar imediatamente a Comissão Científica/credenciamento.
- Não haverá garantia de remarcação. Quando possível, a equipe poderá ser encaixada em janela livre sem prejudicar outros trabalhos.
- Ausência injustificada no momento da avaliação implica perda da pontuação dos critérios que dependem da apresentação e da arguição.
- Se houver motivo de força maior, a Comissão Organizadora analisará a situação e registrará a decisão em ata.

13. Desclassificação, impedimento de apresentação e retirada do estande

- Plágio total ou parcial pode gerar desclassificação a qualquer tempo, conforme o Edital.
- A não entrega dos termos obrigatórios até o prazo impede a apresentação e pode levar à convocação da suplência.
- Demonstração ou material que viole regra de segurança poderá ser suspenso imediatamente. Se o risco não puder ser sanado, o item deverá ser retirado do estande.
- Condutas graves, fraude, informação falsa, desrespeito reiterado às orientações de segurança ou situações não previstas serão analisadas pela Comissão Organizadora com registro da decisão, nos termos das disposições finais do Edital.
- A equipe será ouvida sempre que a situação permitir, preservadas a segurança e a continuidade do evento.

14. Convivência, postura e responsabilidade

- Manter comunicação respeitosa com visitantes, avaliadores, outras equipes, servidores e voluntários.
- Não é permitida propaganda político-partidária ou religiosa nos trabalhos e estandes.
- Evitar falas discriminatórias, constrangedoras ou ofensivas. O ambiente deve ser seguro e acolhedor para estudantes e visitantes.
- Recomenda-se uso de uniforme ou identificação institucional da escola, quando aplicável, além do crachá oficial do evento.
- Os estudantes menores permanecem sob responsabilidade de sua instituição e do professor responsável durante a participação no evento.

15. Oficinas e minicursos

- Está previsto um bloco com aproximadamente 6 oficinas/minicursos simultâneos, em 6 salas, com até 25 participantes por sala.
- A previsão operacional é que as inscrições nas oficinas/minicursos sejam realizadas durante o credenciamento, mediante escolha da atividade e disponibilidade de vaga. Cada sala terá limite de até 25 participantes, e a lotação não poderá ser ultrapassada. Se houver alteração desse procedimento, ela será divulgada nos canais oficiais antes do evento.

- Expositores poderão participar das atividades quando não estiverem em sessão obrigatória de apresentação, avaliação ou visitação do estande.
- Materiais específicos, público recomendado e eventuais requisitos serão divulgados junto à programação final.

16. Desmontagem e entrega do espaço

- A desmontagem ocorrerá somente após autorização da organização, ao final da participação prevista para o dia 11.
- A equipe deve retirar todos os materiais, resíduos, fitas, objetos pessoais e equipamentos.
- O espaço deve ser devolvido limpo e sem danos. Qualquer ocorrência deve ser comunicada à logística antes da saída.

17. Em caso de emergência

- Interrompa a atividade e siga as orientações da equipe de organização e dos responsáveis pela segurança.
- Não tente conter sozinho situação com eletricidade, fogo, substância desconhecida, mal-estar grave ou risco de queda.
- Mantenha corredores e saídas livres e informe imediatamente qualquer condição insegura percebida no seu estande ou em áreas próximas.
- Os pontos de apoio, primeiros socorros e contatos de emergência serão informados no credenciamento e sinalizados no local.

18. Checklist rápido do expositor

Item	Conferência
Documentação	Termos entregues e dados conferidos.
Material expositivo	Banner 0,90 × 1,20 m ou A3 organizado e legível.
Apresentação	Fala de 8–10 min + preparo para até 5 min de perguntas.
Infraestrutura	Energia/mesa extra/água/acessibilidade solicitados e confirmados.
Tecnologia	Equipamentos carregados; arquivos essenciais offline; cabos identificados.
Segurança	Sem chama, animais vivos, alta tensão, material cortante exposto ou substâncias proibidas.
Chegada	No mínimo 30 min antes da sessão.
Identificação	Documento e crachá/credencial.
Desmontagem	Somente após autorização; entregar espaço limpo.

19. Base de elaboração

Este Manual foi construído prioritariamente a partir do Edital nº 01/2026 da FECCILAB 2026 e de práticas recorrentes em regulamentos/manuais públicos de feiras científicas brasileiras, especialmente quanto a montagem/desmontagem, permanência no estande, infraestrutura, energia, segurança, acessibilidade e responsabilidade dos expositores. Também foram consideradas referências regionais públicas da FECEEC e da FECEP, de Catu/BA. Regras externas somente foram incorporadas quando compatíveis com o Edital da FECCILAB e suficientemente verificáveis.

- FECCILAB 2026 — Edital nº 01/2026 (documento vigente).

FECEEC 2026 — informações públicas da Secretaria da Educação do Estado da Bahia e site institucional da feira: https://v0-site-feceec.vercel.app/.

FECEP — referência regional do CEEP Pedro Ribeiro Pessoa, Catu/BA, listada entre as feiras afiliadas à FEBRACE 2026.

- Regulamento da Feira de Ciências da IENH — orientações de estande, segurança e solicitação prévia de energia.
- Feira Estadual de Ciências Univates — estrutura de estande, mesa/cadeiras/tomada e responsabilidade por materiais.
- FECITEC/SC — deveres de montagem, organização, respeito a horários e conservação do espaço.
- Manual do Expositor da FECIENG-ES e Manual de Expositores da FECCI — direitos, deveres, horários, organização e convivência.

20. Canais oficiais

Site oficial: https://feccilab2026.pages.dev/
E-mail da FECCILAB: feccilab@gmail.com

Referências regionais complementares — Foram consultadas informações públicas da FECEEC 2026 (Feira Científica das Escolas Estaduais de Catu) e da FECEP (Feira de Ciências e Educação Profissional do CEEP Pedro Ribeiro Pessoa, Catu/BA). A FECEEC 2026 divulga seleção, exposição, avaliação e premiação de projetos em categorias estudantis; a FECEP consta entre as feiras afiliadas à FEBRACE. Não foi localizado, em fonte pública aberta, o texto integral e vigente dos regulamentos dessas duas feiras. Por isso, nenhuma regra operacional específica foi atribuída a elas sem documento verificável; as referências foram usadas apenas para alinhamento regional de organização e participação científica.