



**XIIIª FEIRA REGIONAL DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA**  
**Rio do Sul/2022**  
**SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE RIO DO SUL**

LOCAL: Escola de Educação Básica Expedicionário Mário Nardelli  
RUA: Rua Irmã Lilia Raffaelli, 203  
BAIRRO: Jardim das Hortênsias  
MUNICÍPIO: Rio do Oeste  
TELEFONE: (47) 3526-3134  
E-mail: eebemn@sed.sc.gov.br

**REGIMENTO DA XIIIª FEIRA REGIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

A Supervisão Regional de Ensino de Rio do Sul, objetiva planejar e realizar a **XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia**, através da apresentação do seguinte regulamento:

**CAPÍTULO I**  
**Da Conceituação, Finalidades e Programação**

**Art. 1º** Entende-se por Feira de Ciências e Tecnologia um processo educativo científico-cultural, que alia vivências e experiências, da qual podem participar na condição de expositores, alunos matriculados na Educação Básica da rede estadual de ensino (compreendendo Ensino Fundamental anos finais, Ensino Médio e/ou Profissionalizante) da região de Rio do Sul/SC.

**Art 2º** A exposição dos trabalhos da XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia será realizada no dia 19 de agosto de 2022, na Escola de Educação Básica Expedicionário Mário Nardelli, Rio do Oeste - SC, na Rua Irmã Lilia Raffaelli, 203, Bairro Jardim das Hortênsias, Rio do Oeste – Estado de Santa Catarina.

**I. Programação:**

<b>DIA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
18/08/2022	13h às 21h	Montagem dos trabalhos
19/08/2022	6h30min às 8h30min	Montagem dos trabalhos
	8h30min	Abertura oficial
	8h30min	Reunião com os avaliadores
	9h	Início da exposição dos trabalhos e visitação pública
	11h30min	Almoço dos orientadores e expositores
	13 h	Retorno da exposição e visitação pública
	15h30min	Desmontagem dos trabalhos
	15h45min	Encerramento e premiação

**Art. 3º** Durante o período de organização e realização da XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia, as atividades serão distribuídas respeitando rigorosamente o cronograma de datas, horários e locais.



**Art. 4º** A XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia tem como finalidade incentivar, divulgar, e socializar a troca de experiências entre estudantes a partir da exposição e publicação de produções científica e culturais realizadas dentro do contexto educativo.

**Art. 5º** Os objetivos da Feira de Ciência e Tecnologia são:

- a) Divulgar a produção dos alunos da Educação Básica como incentivo a pesquisa científica.
- b) Promover o intercâmbio de experiências pedagógicas e contribuir para a inovação de metodologias;
- c) Incentivar a construção de atividades de iniciação científica na Educação Básica visando ao conhecimento científico e tecnológico.
- d) Proporcionar a elaboração e o desenvolvimento de projetos interdisciplinares voltados para o desenvolvimento sustentável.
- e) Incentivar a pesquisa nas disciplinas que integram a área de ciência da natureza, matemática e suas tecnologias, a área de ciências humanas e suas tecnologias e a área de linguagens códigos e suas tecnologias.
- f) Divulgar experiências vivenciadas no cotidiano escolar pelos professores e estudantes das escolas de ensino fundamental anos finais, ensino médio e profissional em todas as áreas de conhecimento.

## CAPÍTULO II

### Da Instituição Promotora, Das Parcerias e Da Organização Administrativa

**Art. 6º** A XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia é um processo educativo científico-cultural promovido pela Supervisão Regional de Educação de Rio do Sul através da Supervisão de Ensino, a Comissão Organizadora e seus parceiros.

**Art. 7º** A XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia poderá contar com a seguinte estrutura administrativa:

- I. Comissão Organizadora;
- II. Comissões Executivas.

**§ 1º** - As Comissões Executivas estarão subordinadas à Comissão Organizadora.

**§ 2º** - Os Coordenadores das Comissões Executivas formarão suas equipes com professores, estudantes e funcionários das instituições promotoras.

**Art. 8º** As Comissões Executivas poderão ser as seguintes:

- I. Secretaria Geral;
- II. Comissão de Transporte;
- III. Comissão de Alimentação;
- IV. Comissão de Recepção;
- V. Comissão de Segurança;
- VI. Comissão de Limpeza;
- VII. Comissão de Divulgação;
- VIII. Comissão de Ornamentação e Cerimonial;
- IX. Comissão de Saúde;
- X. Comissão de Avaliação;



### CAPÍTULO III Das Atribuições

**Art. 9º** A Comissão Organizadora é constituída pelos representantes das entidades e/ou Instituições promotoras e da Comissão Permanente das Feiras de Ciência e Tecnologia.

**Parágrafo Único:** Caberá à Comissão Organizadora homologar e publicar os trabalhos inscritos.

**Art. 10º** São atribuições da Comissão Organizadora:

- I. Apoiar a busca de recursos necessários junto aos órgãos envolvidos;
- II. Contatar com autoridades locais, clubes de serviço, indústria, comércio e instituições de ensino;
- III. Acompanhar a aplicação de recursos e andamento dos trabalhos;
- IV. Prever local que servirá de Secretaria Geral e área de exposição;
- V. Planejar e elaborar croqui para organizar os trabalhos no local da exposição;
- VI. Demarcar o local de exposição dos trabalhos e fixar as fichas de identificação devidamente preenchidas;
- VII. Providenciar a organização e instalação elétrica;
- VIII. Presidir as reuniões;
- IX. Elaborar o organograma administrativo, constituindo as diversas comissões de trabalho;
- X. Receber, selecionar e publicar a relação das inscrições homologadas;
- XI. Organizar o quadro geral dos trabalhos inscritos;
- XII. Designar e nomear a Comissão de Avaliação dos trabalhos;
- XIII. Estabelecer metas e fixar normas para execução do evento, gerenciando recursos materiais e humanos, conforme necessidades das diversas Comissões Executivas;
- XIV. Assumir obtenção de recursos junto à comunidade e aos promotores do evento, além das Comissões Executivas;
- XV. Expedir convites oficiais para sessões de abertura e encerramento, referendando as programações do evento;
- XVI. Divulgar os trabalhos Destaque e Menção Honrosa;
- XVII. Expedir os certificados de participação, de aluno expositor, professor orientador, professor avaliador e membros das Comissões;
- XVIII. Providenciar ofícios de agradecimento às entidades e/ou instituições de ensino, empresas, comércios e agências que tenham colaborado na realização do evento;
- XIX. Editar o quadro geral de inscritos, bem como o número de expositores e encaminhá-los à Comissão de Avaliação;
- XX. Elaborar fichas de inscrição;
- XXI. Acompanhar e avaliar o desempenho das Comissões e da Feira em geral;
- XXII. Receber e homologar os resultados finais da avaliação;
- XXIII. Implementar e divulgar o Regimento da Feira;
- XXIV. Resolver os casos omissos desse regulamento;





XXV. Encaminhar os trabalhos destaque para a Feira Catarinense de Ciências e Tecnologia.

**Art. 11º** São atribuições da Secretaria Geral:

- I. Efetuar serviço de digitação, reprodução e preenchimento do material necessário;
- II. Assessorar a Comissão Central Organizadora durante as reuniões, registrando em ata as decisões tomadas, redigindo e encaminhando toda a correspondência de acordo com as necessidades;
- III. Elaborar e emitir relatório final das atividades da Secretaria.

**Art. 12º** São atribuições da Comissão de Transporte:

- I. Solicitar a colaboração das entidades competentes para auxiliar nas orientações de trânsito tanto na cidade quanto no local da Feira;
- II. Transportar cadeiras e carteiras das unidades escolares/instituições para o local da Feira;
- III. Buscar e levar, de outros municípios, se necessário for, biombos ou outros materiais necessários ao funcionamento da Feira;
- IV. Elaborar relatório das atividades realizadas.

**Art. 13º** São atribuições da Comissão de Alimentação:

- I. Definir entidades e/ou instituições responsáveis pela alimentação;
- II. Definir cardápio, local e material para a alimentação e equipe responsável;
- III. Providenciar ticket para a alimentação;
- IV. Elaborar relatório e prestação de contas junto à Comissão Central Organizadora.

**Art. 14º** São atribuições da Comissão de Recepção:

- I. Recepcionar os participantes e encaminhá-los para o local do evento;
- II. Encaminhar os trabalhos para o stand previsto;
- III. Manter plantão permanente na Secretaria Geral;
- IV. Receber e encaminhar avaliadores e visitantes, registrando a cidade de origem e informando a Secretaria da Comissão Organizadora;
- V. Elaborar relatório das atividades realizadas.

**Art. 15º** São atribuições da Comissão de Segurança:

- I. Solicitar o apoio da Guarnição do Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Militar;
- II. Esquematizar sistema de segurança no local da Feira;
- III. Prever um local reservado de fácil acesso para equipe de segurança (Polícia Militar, Polícia Rodoviária Estadual e Corpo de Bombeiros) e local reservado para viatura;
- IV. Comunicar à Secretaria Geral qualquer anormalidade.

**Art. 16º** São atribuições da Comissão de Limpeza:

- I. Providenciar equipe de limpeza no local da Feira bem como providenciar materiais de higiene e limpeza.
- II. Zelar pela limpeza no local da Feira, local de exposições e banheiros.
- III. Comunicar à Secretaria Geral qualquer anormalidade.





**Art. 17º** São atribuições da Comissão de Divulgação:

- I. Elaborar um programa de organização e sistematização dos trabalhos;
- II. Divulgar e distribuir o material de divulgação do evento – outdoors, faixas, banners, cartazes, folders – e realizar contatos com a imprensa, juntamente com a Comissão Central Organizadora;
- III. Efetuar contatos preliminares para divulgação do evento;
- IV. Providenciar a instalação de um sistema de som no local de realização do evento;
- V. Providenciar a filmagem do evento;
- VI. Divulgar, de forma direta e através da imprensa, a realização do evento e o resultado da premiação dos trabalhos.

**Art. 18º** São atribuições da Comissão de Ornamentação e Cerimonial:

- I. Providenciar a organização no local do evento (palco, som, mestre de cerimônias), para as solenidades de abertura e encerramento;
- II. Providenciar atividades culturais para a abertura do evento;
- III. Providenciar, no local do evento as bandeiras Nacional, Estadual e Municipal.
- IV. Providenciar a decoração do local do evento, com temas alusivos à Ciência e Tecnologia.
- V. Elaborar relatório final das atividades.

**Art. 19º** São atribuições da Comissão de Saúde:

- I. Manter contato com a Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul para eventuais emergências;
- II. Os responsáveis pelo atendimento da Secretaria Municipal de Saúde farão atendimento em casos emergências.
- III. Elaborar relatório final das atividades.

**Art. 20º** São atribuições da Comissão de Avaliação:

- I. Montar croqui dos trabalhos concorrentes;
- II. Convocar a equipe de avaliação dos trabalhos;
- III. Elaborar fichas de avaliação e pasta dos avaliadores e do grupo de coordenadores de avaliação;
- IV. Convocar reunião com os avaliadores logo após a abertura da Feira;
- V. Computar os resultados da avaliação;
- VI. Repassar os resultados processados à Comissão Organizadora para homologação e divulgação;
- VII. Providenciar juntamente à Comissão Organizadora a premiação para os trabalhos;
- VIII. Disponibilizar questionários online de avaliação com o propósito de avaliar a Feira como um todo;
- IX. Elaborar relatório final da avaliação.



## CAPÍTULO IV Da Certificação

**Art. 21º** Os certificados serão emitidos pelo Instituto Federal Catarinense (Rio do Sul) com as seguintes cargas horárias:

I- Professores Orientadores - 40h (quarenta horas); Avaliadores - 8h (oito horas); Equipe Organizadora - 40h (quarenta horas); Alunos Expositores – 40h (quarenta horas);

II- Para alunos expositores, os certificados de participação serão emitidos com carga horária de 40h (quarenta horas), sendo 28h para elaboração e sistematização do trabalho e 12h para exposição durante o evento.

III- A certificação será confeccionada a partir dos dados contidos inscrição dos trabalhos.

## CAPÍTULO V Das Inscrições

**Art. 22º** Poderão inscrever-se, na condição de expositores, alunos matriculados na Educação Básica (Ensino Fundamental anos finais, Ensino Médio e/ou Profissionalizante) orientados por um professor que desenvolvam trabalho envolvendo a Área de Ciência da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias, Área de Ciências Humanas e suas Tecnologias e Área de Linguagem Códigos e suas Tecnologias.

I. **Quanto à opção de participação da XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia:** Todas as Escolas da rede pública estadual estarão participando da seleção para a Feira Catarinense de Ciência e Tecnologia.

II. O aluno que fizer parte de um trabalho não poderá fazer parte de outro na mesma feira, sob pena de os dois trabalhos terem suas inscrições canceladas;

III. Cada trabalho inscrito na XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia deverá ser representado por no máximo 02 (dois) alunos expositores e para a orientação do trabalho 01 (um) professor orientador.

IV. Os trabalhos inscritos deverão se enquadrar em uma das seguintes categorias: Ensino Fundamental – anos finais, Ensino Médio e/ou Profissionalizante.

V. O **credenciamento** deverá ser realizado no site [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) a partir do dia 15/06/2022 até às 23h59min do dia 22/06/2022;

VI. As **inscrições** deverão ser realizadas no site [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) a partir do dia 27/06/2022 até às 23h59min do dia ~~10/07/2022~~; 22/07/2022

VII. O resumo do trabalho deverá ser estendido apresentando no mínimo 1500 e no máximo 1800 palavras, limitado a 05 páginas, espaço simples, fonte Times New Roman, tamanho 12 e segundo as normas da ABNT. O resumo estendido deverá estar no formato PDF e ser inserido online quando for efetuada a inscrição.

Obs.: Modelos de resumo estendido estão disponíveis no site: [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) - guia Sistemas - Feira Regional.

VIII. O preenchimento incorreto da inscrição no sistema, bem como a falta de qualquer documentação solicitada no presente regimento, implicará no automático cancelamento da inscrição do trabalho, sem qualquer aviso prévio e sem que haja



qualquer direito à ressarcimento por perdas e danos, ou danos morais, em razão deste cancelamento;

IX. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, mesmo mediante justificativas de problemas de ordem técnica nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

X. A apropriação indevida de trabalhos será passível de punição prevista em lei;

XI. Não serão aceitas inscrições de Escolas não credenciadas.

## **CAPÍTULO VI** **Da Pré-Seleção**

**Art. 23º** A Comissão Organizadora definiu o número de 35 (trinta e cinco) trabalhos a serem inscritos na XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia.

## **CAPÍTULO VII** **Dos Expositores**

**Art. 24º** Os expositores deverão ser estudantes dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual matriculados na Educação Básica, compreendendo o Ensino Fundamental anos finais e Ensino Médio e/ou Profissionalizante.

**Art. 25º** A cada expositor cabe um espaço determinado pela comissão organizadora com biombos de 1.80m de altura por 1.70m de largura.

**Art. 26º** Os trabalhos inscritos deverão se enquadrar em uma das categorias e modalidades previstas no artigo 22, inciso IV.

**Art. 27º** São deveres dos alunos expositores e participantes da XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia:

- I. Conhecer o assunto do projeto a ser apresentado;
- II. Apresentar o assunto ao público e aos avaliadores com clareza, adequação de linguagem e objetividade com duração máxima de 15min e 5min para possíveis questionamentos sem interferência do professor orientador;
- III. Respeitar o julgamento dos avaliadores;
- IV. Aceitar o stand que lhe for designado e nele montar seu trabalho;
- V. Manter o local do stand e sanitários em boas condições de ordem e limpeza;
- VI. Colaborar com seus colegas expositores, não interferindo, sob hipótese alguma, no trabalho dos outros;
- VII. Colaborar com o silêncio no local do trabalho;
- VIII. Organizar a exposição dos trabalhos de modo que não causem poluição de qualquer natureza ou danos aos demais trabalhos;
- IX. Respeitar as decisões dos grupos de trabalho ou da Coordenação;
- X. Usar permanentemente o crachá de identificação nas atividades do evento.
- XI. Manter pelo menos um aluno no stand durante o horário de visitação pública à Feira;
- XII. Realizar com o devido cuidado, a desmontagem dos stands após a autorização da Comissão Central Organizadora, deixando o ambiente limpo;





XIII. Trazer todo o material necessário (fita adesiva, papel, cartolina, equipamentos eletrônicos, computador, vídeo, TV, DVD, extensão com adaptador, etc.) para a apresentação do trabalho;

XIV. Apresentar, por escrito e com justificativa, as reclamações ou sugestões à Comissão Organizadora ou Secretaria Geral, por intermédio do seu professor orientador;

**Parágrafo Único:** Somente poderão permanecer no stand os membros do grupo e se necessário o professor/orientador.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Unidades Escolares Expositoras**

**Art. 28º** São responsabilidades de cada Unidade Escolares/Instituições Expositoras

I. Designar o professor orientador de trabalho como o responsável para acompanhar seus alunos expositores durante a realização do evento;

II. Efetuar credenciamento e inscrição online no site [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) no período previsto.

III. Providenciar o transporte dos alunos expositores e do professor orientador com o(s) respectivo(s) trabalho(s) de sua cidade até o local da Feira, bem como manter o meio de transporte disponível durante o evento.

IV. A Escola que tiver trabalhos classificados como Destaque na XIIIª Feira Regional de Ciência e Tecnologia e não participar da Feira Catarinense de Ciência e Tecnologia ficará por 02 (dois) anos consecutivos impedida de participar da Feira Catarinense e 01 (um) ano da Feira Regional.

V. Providenciar identificação da Escola no Stand em que está exposto o trabalho.

## **CAPÍTULO IX**

### **Do Professor Orientador**

**Art. 29º** Ao professor orientador cabem as seguintes responsabilidades:

I. Preocupar-se com o bem estar de seus alunos, bem como orientá-los quanto ao comportamento e atitudes, no evento e fora dele;

II. Coordenar montagem e organização dos trabalhos nos stands;

III. Acompanhar e permanecer junto aos seus alunos nos locais de exposição quando oportuno sem interferir nas apresentações do(s) trabalho(s).

IV. Zelar para que seus alunos mantenham a ordem, a limpeza e a conservação do local durante a Feira e realizar a retirada de todo o material no término da mesma;

V. Manter pelo menos um aluno no stand durante o horário de visitação pública à Feira;

VI. Saber a quem se dirigir em caso de emergência ou reclamação;

VII. Organizar e supervisionar todas as tarefas e horários estabelecidos pela Comissão Organizadora;

VIII. Realizar o desmonte dos stands e entregar o local limpo;

IX. Acompanhar, orientar e assessorar os alunos em todas as atividades.



## CAPÍTULO X Da Avaliação

**Art. 30º** A avaliação dos trabalhos será realizada por membros nomeados pela Comissão Organizadora.

**Art. 31º** Critérios gerais de avaliação:

- I. Comunicação do trabalho;
- II. Domínio do conteúdo envolvido;
- III. Qualidade científica;
- IV. Relevância científico-social;

## CAPÍTULO XI Da Premiação

**Art. 32º** Computados os dados da avaliação serão entregues troféus e medalhas pelos organizadores da feira e autoridades locais para todos os trabalhos nas seguintes condições:

- I. Condição de Destaque: 75% (setenta e cinco por cento) dos trabalhos, destes, 03 (três) trabalhos serão indicados para Feira Catarinense de Ciência e Tecnologia de acordo com o Regimento estabelecido pela SED.
- II. Menção Honrosa: 25% (vinte e cinco por cento) dos trabalhos.

**Art. 33º** Todos os alunos expositores e professores orientadores receberão certificado de participação.

**Art. 35.** Será conferida a cada um dos trabalhos expostos, após finalizados os trabalhos de avaliação, premiação de Destaque, sendo indicada a partir dos aspectos de maior ênfase, como: Ênfase do conteúdo científico de acordo com a modalidade; Comunicação oral; Comunicação escrita; Comunicação oral e escrita; Conteúdo científico; Qualidade científica; Relevância científica ou Relevância social.

**Parágrafo Único:** Em caso de interesse dos promotores, cada trabalho também pode ser premiado com 01 troféu e medalhas para os expositores.

**Art 36.** A indicação dos trabalhos para a FCMat será realizada pela Comissão Permanente Regional, em reunião posteriormente à exposição, mediante sorteio entre todos os indicados pelos avaliadores, respeitando as representatividades das categorias.

**Parágrafo Único:** O quantitativo de trabalhos indicados para 37ª FCMat seguirá o estabelecido pela Comissão Permanente da Feira de Matemática Catarinense.

## CAPITULO XII Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 34º** Somente a Comissão Organizadora, por motivos excepcionais, poderá alterar o regimento.



**Art. 35º** Em nenhuma hipótese será permitida a propaganda política, religiosa, social ou classista durante a realização do evento.

**Parágrafo Único:** O não cumprimento desta determinação poderá levar a Comissão Organizadora a dispensar o trabalho e seus expositores.

**Art. 36º** A Comissão Organizadora e demais comissões não se responsabilizam por estragos que venham a ocorrer com o material exposto.

**Art. 37º** Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora através da solicitação das partes interessadas, mediante requerimento próprio.

**Art. 38º** Os participantes desta Feira autorizam, desde já, a utilização de seu nome e/ou imagem, sem que isto acarrete ônus aos Integrantes da Comissão Organizadora e as Instituições Promotoras.

**Art. 39º** O presente regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio do Sul, junho de 2022.

## COMISSÃO ORGANIZADORA

### SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE RIO DO SUL

**Ivan Bechtold**

ivanb@sed.sc.gov.br  
(47)3533 8809

**Sandra Vieira**

Gereduc12@sed.sc.gov.br  
(47) 3533 8809

**Diogenes Miguelangelo Junges**

slaterlive@hotmail.com  
(47) 3526 3036

**Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul**

Ruy Piehowiak  
ruymtm@ifc-riodosul.edu.br  
(47) 3525-8600

**Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI**

educacao@amavi.org.br