

EDITAL 002/2026 - INSCRIÇÃO PARA SEDE DO NÚCLEO'

A Liga Nacional dos Acadêmicos em Biotecnologia (LiNAbiotec) informa, às partes interessadas, estão abertas a partir da data de publicação deste edital as inscrições para Polos que desejam ser a sede do NÚCLEO'27 pelos termos regidos neste documento

1. DO ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DE BIOTECNOLOGIA – NÚCLEO'

1.1 Definição

O Encontro Nacional de Estudantes de Biotecnologia – NÚCLEO', doravante nomeado simplesmente como NÚCLEO', é um evento Técnico-Científico, de caráter político realizado pela Liga Nacional dos Acadêmicos em Biotecnologia em um de seus Polos associados.

O NÚCLEO é um evento pensado especialmente para acadêmicos e egressos dos cursos de Bacharelado em Biotecnologia, Bacharelado em Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia, Bacharelado em Engenharia Biotecnológica, Tecnológico em Biotecnologia, Biotecnologia Industrial e Bacharelado em Engenharia de Bioprocessos.

Apesar de ser voltado para essas graduações, a participação não é exclusiva. Discentes e profissionais de outras áreas poderão ser incluídos, desde que haja alinhamento com os temas centrais do evento e aprovação do Conselho Administrativo da Liga, que avaliará a pertinência com base nos critérios identitários das graduações em Biotecnologia brasileiras. Casos omissos, como a participação de alunos diplomados no exterior ou de outras formações correlatas, também serão analisados pelo Conselho Administrativo.

1.2 Período do evento

O NÚCLEO ocorrerá sempre no período de férias entre semestres, buscando sempre o máximo equilíbrio possível entre os calendários institucionais das universidades e faculdades com Polos.

2. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO DE SEDE

Todos os Polos da LiNAbiotec são elegíveis à sede, desde que os critérios definidos sejam obedecidos.

Os Polos elegíveis a sede do NÚCLEO' devem:

1. Ter pelo menos um (1) ano de participação no Conselho Administrativo;
2. Ter realizado pelo menos um (1) evento em nome da Liga, na gestão anterior;
3. Ter cadastrados no mínimo 20 Assessores e/ou associados.

A sede do NÚCLEO' deve obrigatoriamente ser decidida em critério de rodízio entre as cinco regiões brasileiras, e entre estados, para alcançar o máximo de participação e representatividade no evento.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA NÚCLEO DE BIOTECNOLOGIA - CONBIT:

3.1 Definição e Formação

A Comissão Organizadora NÚCLEO de Biotecnologia, doravante denominada CONBIT, será chefiada pelo Conselheiro do Polo que sediará o evento.

A CONBIT será formada pelos Assessores e Associados do Polo e, caso necessário, membros temporários do Corpo Social do Polo sede do evento, sem haver número máximo de integrantes.

A CONBIT deverá ser organizada em divisões, que serão chefiadas por Assessores do Polo e supervisionadas pelos Conselheiros;

São obrigatórias as divisões:

1. Financeira: responsável pelo fluxo de caixa, controle e aprovação das receitas e despesas, elaboração de relatórios e demais obrigações financeiras;
2. Marketing: responsável pela identidade visual do evento, controle das mídias sociais, fotodocumentação, vídeos, logos e demais necessidades audiovisuais, identitárias e de marketing;
3. Comunicação: responsável pela elaboração de um plano estratégico de comunicação, com metas claras e cronograma de ações. Define os públicos-alvo da comunicação — como participantes, palestrantes e patrocinadores — e estabelece a linguagem e o tom de voz utilizados nos materiais. Além disso, atua no relacionamento com veículos de mídia, influenciadores e instituições parceiras, fortalecendo a visibilidade e o alcance do evento.

3.2 Prestação de contas e Certificação

A CONBIT deverá se reunir com o Polo Administrativo para prestação de contas e acompanhamento com periodicidade mínima de 01 mês nos 6 meses que seguem o evento corrente e periodicidade mínima de 15 dias nos 6 meses que antecedem o próximo evento.

A CONBIT será certificada pela LiNAbiotec.

4. DAS ELEIÇÕES DA SEDE SUBSEQUENTE DO EVENTO

As sedes interessadas em sediar o evento devem elaborar um documento ou apresentação contendo argumentos que demonstrem a viabilidade da realização em seu polo. Esse material deverá ser enviado ao Conselho Administrativo até o dia 24 de julho por meio do e-mail oficial.

Na reunião de Polos do dia 25 de julho, os polos candidatos apresentarão oficialmente suas propostas aos demais polos. O processo de votação ocorrerá entre os dias 25 de julho e 1 de agosto, e o resultado será divulgado no próprio dia 1. Assim, a sede eleita terá do dia 1 de agosto até o NÚCLEO do ano corrente para montar a apresentação do “teaser”

A apresentação deverá ter um escopo do planejamento para o evento em si, incluído neste, um tema, se tiver, uma proposta de parcerias, palestras, minicursos, oficinas, Hackathon, entre outros que podem fazer parte do evento, além de, apoio da faculdade caso tenham, acomodações e transporte.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA SEDE ELEITA

5.1 Material de divulgação

A sede eleita deve, obrigatoriamente, preparar material de divulgação a ser exibido e veiculado nas mídias sociais da Liga, do evento corrente e dos Polos. Esse material inclui, mas não se resume, a:

1. Logotipo do evento;
2. Vídeo “teaser” da sede.

O vídeo “teaser” da sede será divulgado no último dia do NÚCLEO’ no ano corrente.

5.2 Programação do evento

O evento deve ter conteúdo mínimo de 20 horas obrigatórias, sendo possível incluir atividades extras, com uma programação diversificada e diferenciada em relação aos eventos anteriores.

É obrigatória a inserção de conteúdos políticos no evento, ou seja, palestras, discussões, mesas redondas e outros formatos que versem acerca da profissão biotecnologista, ou engenheiro de biotecnologia ou tecnólogo em biotecnologia e da biotecnologia como nicho profissional e área de atuação. É obrigatória a abordagem de programação científica, preferencialmente com pesquisadores locais.

A apresentação de trabalhos é obrigatória, assim como a publicação dos trabalhos em anais e a avaliação destes por professores locais. Estes trabalhos devem ter sua apresentação certificada.

Também é necessário que haja minicursos previstos na programação, a serem certificados separadamente.

É obrigatória a inserção de programação de integração para empresários juniores, representantes acadêmicos (centros e diretórios acadêmicos e representantes discentes), egressos da graduação e associações atléticas dos cursos.

É recomendada a inserção de programação voltada ao entretenimento, de maneira que as horas dedicadas a esta programação entrem na contagem de horas a serem certificadas.

É obrigatória a reserva de horário para reuniões da LiNAbiotec, mas não é necessário que essas horas sejam apresentadas no cronograma final do evento.

São opcionais, embora recomendadas as atividades de:

1. Maratonas
2. Workshops
3. Sabatinas
4. Visitas Técnicas
5. Gincanas
6. Debates
7. Hackathons

Outros conteúdos podem ser adicionados, desde que em consenso do Conselho Administrativo e da Comissão Organizadora.

As cerimônias de abertura devem apresentar além da liga, aspectos culturais da cidade e prestar agradecimento aos organizadores anteriores e patrocinadores, obrigatoriamente, além de prestarem informações iniciais acerca do evento de forma geral.

As cerimônias de encerramento devem resguardar espaço para premiações, quando houverem, para os agradecimentos e considerações finais, além de espaço para cerimônia de passagem do emblema para a próxima sede e exibição do vídeo de lançamento do evento posterior.

5.3 Infraestrutura do evento

A infraestrutura do evento e sua logística devem ser planejadas e executadas com o máximo de responsabilidade e qualidade possível.

O alojamento é imprescindível para a realização do evento.

O alojamento deve ser próximo ao local da realização dos conteúdos obrigatórios a todos os congressistas, com capacidade mínima de um terço do número de congressistas planejado. Nesse, devem ser designados banheiros separados por gênero. Programas alternativos de alojamento podem ser oferecidos.

Os locais das palestras devem ser confortáveis e terem suporte para o número de congressistas planejado.

É obrigatória a presença de membros da CONBIT nos ambientes onde os congressistas estarão, em todos os momentos do evento.

5.4 Material de apoio ao congressista

A CONBIT deverá elaborar material de apoio ao congressista, com informações sobre a cidade, sobre o local do evento, mapas, números úteis e outras informações que forem julgadas como necessárias para todos os congressistas.

O “kit” do congressista deve conter, obrigatoriamente, estilizados com a logo do evento e da LiNAbiotec, os seguintes itens:

1. Cronograma do evento;
2. Copo, caneca ou similar;
3. Mapa ou guia do congressista;
4. Crachá de identificação.

Outros itens, como canetas, blocos de notas, blusas e outros materiais não são obrigatórios, mas são recomendados.

5.5 Pós-evento

A publicação de anais do evento é obrigatória, assim como a produção de vídeo institucional

a ser lançado após o evento em no máximo 20 (vinte) dias, resumindo o evento e divulgando o próximo para o corpo social e profissionais da biotecnologia ainda não alcançados. Além disso, também é obrigatório que o Polo que sediou o evento, enviem um relatório final detalhado dos ocorridos do evento e também uma prestação de contas para o Polo Administrativo.

Faço valer este documento a partir da presente data (06 de julho de 2026),

A handwritten signature in black ink that reads "Vitória Mikaelle".

Vitória Mikaelle de Sá Tavares
(Presidente – LiNAbiotec – Polo Administrativo)