

GUIA PARA REALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS A PARTIR DE ABRIL/2020

A Tabela 1 é um guia para elaboração de um plano de contingência para organização de eventos da SBC com data de realização após abril/2020. Cada item da Tabela apresenta possíveis riscos no período de realização do evento, em que, em função da data e região, cada coordenador deverá definir o nível de risco (**0=baixo, 1=médio, 2=alto**). Caso necessário e conforme critérios próprios, outros riscos e medidas podem ser adicionados à Tabela 1.

No momento da submissão da proposta do evento, a Tabela 1 deverá ser avaliada. Caso sejam identificados na Tabela **mais de dois (02) itens de risco no nível 2 (alto risco)**, deverão ser anexados na proposta inicial:

(i) Proposta de adequação do evento:

- (a) Nova programação/programação alterada com datas e horários, que especifique as trilhas que serão *online* e as que serão presenciais (caso se mantenham algumas atividades presenciais) e os critérios para tal;
- (b) Especificação e avaliação do ambiente *online* a ser utilizado e confirmação da sua adequação para a realização do evento.

(ii) Orçamento alternativo de realização do evento *online*/semipresencial, que deverá conter os itens seguintes:

- (c) Alteração dos valores de inscrições e previsão de devolução/ressarcimento aos participantes (caso os custos de realização do evento sejam menores no novo formato);
- (d) Planilha de custos mostrando os ônus e bônus incorridos no novo formato.

Após a aprovação do evento, **os riscos listados na Tabela 1 deverão ser avaliados continuamente e as ações de contingência deverão ser aplicadas com a antecedência necessária/definida à realização do evento.**

Tabela 1. Avaliação de Riscos e Medidas de Mitigação e Contingência

*0=baixo, 1=médio, 2=alto

Item	Nível do Risco (0, 1, 2)*	Descrição do Risco	Medidas de Mitigação e Contingência
1		No mês de realização do evento o cenário nacional ainda terá total ou parcialmente restrições sanitárias do Ministério da Saúde / Governo Estadual / Municipal	Minimização do Risco: I. Os contratos de locação de eventos e serviços de logística do evento deverão incluir uma cláusula que considere o cancelamento sem ônus para a SBC dos serviços contratados em função de situações externas e fora do controle, resultantes da pandemia.

		para aglomeração de pessoas, realização de eventos e prestação de serviços não essenciais.	<p>II. A organização do evento deverá acompanhar as informações oficiais sobre a evolução da pandemia e informará os participantes constantemente na página do evento, mostrando transparência e engajamento com as informações oficiais. Caso as restrições sanitárias se mantenham <u>em até 3 meses antes da data programada do evento</u>, o formato do evento deverá ser alterado para <i>online</i> ou semipresencial.</p> <p>Ações de Contingência: A organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online</i>/semipresencial, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.</p>
2		Diminuição em até 50% do número de participantes do evento em relação aos anos anteriores (por mudanças comportamentais na sociedade em geral em função de reservas / restrições resultantes da pandemia).	<p>Minimização do Risco:</p> <p>I. Será informado periodicamente na página oficial do evento sobre o compromisso com medidas sanitárias a serem implementadas durante a realização do evento. Por exemplo, podem ser anunciados formatos com menos aglomeração de pessoas, horários alternativos de <i>coffee break</i> para diminuir aglomerações, disponibilização de materiais de EPI, entre outros.</p> <p>II. A organização do evento acompanhará os índices de submissão de artigos e inscrição do evento e enviará periodicamente mensagem aos potenciais participantes sobre as datas até com o objetivo de alcançar no mínimo 60% de confirmação dos artigos aceitos.</p> <p>III. Os contratos de locação de eventos e serviços de logística do evento deverão incluir uma cláusula que considere o cancelamento / alteração sem ônus dos serviços contratados em função de diminuição do espaço do evento e dos serviços de logística.</p> <p>Ações de Contingência: Confirmado o alto risco neste item em até 3 meses antes do evento, em concomitância com os itens 3 ou 4 desta Tabela, a organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online</i>/semipresencial, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes</p>

			do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.
3		Cancelamento ou diminuição em até 50% do valor dos financiamentos privados por problemas financeiros dos patrocinadores.	<p>Minimização do Risco:</p> <p>I. A organização do evento confirmará todos os patrocínios mediante contrato e depósito, em até 60 dias antes da realização do evento. Os contratos devem conter uma cláusula que contenha a manutenção do patrocínio caso o evento mude para formato <i>online</i> ou parcialmente <i>online</i>.</p> <p>II. O orçamento do evento deve considerar elementos não essenciais (tipo de <i>coffee break</i>, eventos sociais, sinalização, materiais promocionais, brindes, etc.) para o evento alocados aos valores desse patrocínio.</p> <p>Ações de Contingência: Eliminar os elementos identificados como não essenciais na realização do evento. Confirmado o alto risco neste item 3 meses antes do evento, em concomitância com o item 2 ou 4 desta Tabela, a organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online</i>/semipresencial, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.</p>
4		Cancelamento ou diminuição de pelo menos 50% do valor dos financiamentos públicos (CNPQ, CAPES, FAP) por restrições orçamentárias do governo em função dos custos sociais da pandemia.	<p>Minimização do Risco</p> <p>I. A organização do evento acompanhará junto às agências de fomento, se possível, mediante contatos pessoais, sobre a evolução do processo de financiamento, seu andamento e informações sobre cortes do governo nessa área.</p> <p>II. O orçamento do evento deve ressaltar claramente a dependência destes financiamentos e o impacto que cada um destes cancelamentos pode provocar no evento, inclusive a sua inviabilização de realização em modo presencial.</p> <p>Ações de Contingência: Ao confirmar mais de dois cancelamentos das agências públicas de financiamento em até 90/60 dias antes do evento, a organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online</i>/semipresencial, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.</p>

5		Aumento acima de 80% no valor das passagens aéreas nacionais/internacionais no período de realização do evento.	<p>Minimização do Risco:</p> <p>I. A organização do evento realizará pesquisas prévias dos preços das passagens no período para avaliar os custos médios de participação de cada participante e monitorar este risco junto ao risco 7 desta tabela.</p> <p>II. A organização do evento recomendará a compra das passagens com antecedência e disponibilizará para os participantes o apoio de uma agência de viagens, que poderá negociar passagens em bloco e com preços mais baixos e, se possível, com opção de reembolso/ressarcimento.</p> <p>Ações de Contingência: Ao confirmar alto risco neste item em concomitância com o item 3 desta Tabela, em até 03 meses antes da data do evento, será disponibilizado aos participantes das regiões mais afetadas a modalidade de inscrição <i>online</i> para apresentação de artigo e para assistência do evento <i>online</i>. A organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online</i>/semipresencial, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.</p>
6		Indisponibilidade de viajar por parte dos palestrantes nacionais ou internacionais em função de restrições pessoais de saúde pela pandemia (grupo de risco, controles em aeroportos e fronteiras, restrições sanitárias etc).	<p>Minimização do Risco:</p> <p>I. Será informado periodicamente na página oficial do evento sobre o compromisso com medidas sanitárias a serem implementadas durante a realização do evento. Por exemplo, podem ser anunciados formatos com menos aglomeração de pessoas, horários alternativos de <i>coffee break</i> para diminuir aglomerações, disponibilização de materiais de EPI, entre outros.</p> <p>II. Considerar no orçamento o custo de acesso remoto de banda larga em todas as salas para videoconferência.</p> <p>Plano de Contingência: Ao confirmar indisponibilidade de participação de palestrantes nacionais/internacionais, o formato das palestras será alterado para o formato de videoconferência. As trilhas afetadas deverão ser alteradas para o formato <i>online</i>/semipresencial.</p>
7		Aumento acima de 50% nos valores de diárias de hotéis e	<p>Minimização do Risco:</p> <p>I. A organização do evento negociará o bloqueio em pelo menos 3 tipos de hotéis, em diversas</p>

		serviços de logística para realização de eventos	<p>categorias, dentro de valores adequados aos típicos de diárias nacionais ou em formatos (quartos duplos, por exemplo) que propiciem esses valores.</p> <p>II. A organização do evento disponibilizará para os participantes o apoio de uma agência de viagens, que poderá negociar diárias em hotéis em bloco e com preços mais baixos.</p> <p>Ações de Contingência: Ao confirmar alto risco neste item em concomitância com o item 2 e 3 desta Tabela, em até 03 meses antes da data do evento, será disponibilizado a modalidade de inscrição <i>online</i> para apresentação de artigo e para assistência do evento online. A organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online/semipresencial</i>, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.</p>
8		Indisponibilidade do local de realização do evento previamente acordado (IES, centro de convenções, hotel etc.)	<p>Minimização do Risco:</p> <p>I. A organização do evento confirmará o local de realização do evento e custo e no contrato de locação, quando possível, deve ser incluída uma cláusula que considere mudança de data em função de situações externas e fora do controle como a pandemia.</p> <p>II. A organização do evento deverá acompanhar as informações oficiais sobre a evolução da pandemia e informará os participantes constantemente na página do evento, mostrando transparência e engajamento com as informações oficiais. Caso as restrições sanitárias se mantenham <u>em até 3 meses antes da data programada do evento</u>, o formato do evento deverá ser alterado para <i>online</i> ou semipresencial.</p> <p>Ações de Contingência: Ao confirmar indisponibilidade do local para realização do evento em até 3 meses antes da data programada, a organização do evento elaborará Proposta de adequação do evento e Orçamento alternativo de realização do evento <i>online/semipresencial</i>, que será apresentado à SBC para aprovação com o mínimo de 15 dias antes</p>



			do anúncio do novo formato, para aprovação e posterior divulgação.
9		Outro: _____(especificar)	Minimização do Risco: Especificar Ações de Contingência: Especificar