

Orientações para eventos realizados pela SBC em 2020

Considerando a pandemia do Coronavírus (COVID-19) e a necessidade de redefinição de decisões referentes aos eventos, a SBC definiu algumas regras para orientar a discussão no âmbito das Comissões Especiais (CEs), das Secretarias Regionais e das coordenações dos eventos.

Tais regras estão de acordo com as orientações já expressadas nos comunicados desde o dia 13 de março [<http://sbc.org.br/noticias/10-slideshow-noticias/2200-panorama-de-eventos-da-sbc-na-pandemia-covid-19>].

Quanto ao CSBC:

O CSBC é um evento multitemático, que envolve diversos eventos base e satélite, de caráter científico e político, de integração entre os associados da SBC de diferentes áreas e regiões geográficas do país.

Dadas tais características, define-se que:

- O CSBC 2020 será realizado, prioritariamente na forma presencial, nas datas de 16 a 20/11/2020, podendo se converter em formato online ou semipresencial e, necessitando assim de um plano de contingência, caso as condições sanitárias relativas ao COVID-19 impeçam a realização presencial.

Plano de contingência:

- A organização do CSBC 2020 se compromete a verificar, com quatro meses de antecedência, se há condições para realização do evento no formato presencial. Caso não haja, será viabilizada a realização das atividades que forem possíveis de forma online ou semipresencial (presencial e online), com os devidos reajustes ou ressarcimentos das inscrições;
- Os coordenadores dos eventos base e satélite serão informados e convidados a se manifestarem sobre o plano de contingência;
- As chamadas de trabalhos foram prorrogadas por mais 30 dias, a partir do dia 31/03, conforme discutido com os coordenadores de eventos.

Observação para os eventos em geral: a data de realização dos demais eventos da SBC não deverá coincidir com a data de realização do CSBC 2020, respeitando um intervalo, anterior e posterior ao evento, de no mínimo três dias corridos;

Quanto aos eventos em geral:

Em face às incertezas dos cenários futuros gerados pela pandemia e o cenário econômico mundial, solicitamos a todos os coordenadores de eventos que considerem as seguintes possibilidades e adequem suas propostas, contemplando os seguintes itens:

I. Eventos do 1º semestre adiados - eventos já aprovados pela SBC e que tiveram sua data alterada deverão encaminhar as seguintes informações ao setor de eventos da SBC para trâmite:

- (i) previsão de nova data (que não poderá coincidir com a data do CSBC 2020) e, preferencialmente, com nenhum outro evento da SBC;
- (ii) [orçamento adequado ao novo cenário](#) (sugestões para reflexão quanto a sustentabilidade financeira do evento segue adiante), e
- (iii) [plano de contingência](#) (ver detalhamento abaixo).

II. Eventos tradicionais do 2º semestre não aprovados e já aprovados

- (i) proposta encaminhada pelo ECOS da forma já prevista no Manual de Eventos realizados e correalizados;
- (ii) [orçamento adequado ao novo cenário](#) (sugestões para reflexão quanto a sustentabilidade financeira do evento segue adiante), e
- (iii) [plano de contingência](#) (ver detalhamento abaixo).

[\(ii\) Sugestões de adequação do orçamento:](#)

Receitas:

- Número de inscritos - considerar o cenário pessimista, podendo se guiar (i) pelo número de artigos aprovados nas edições anteriores, com diminuição de pelo menos 20% no número de artigos aprovados ou (ii) números de inscritos - com diminuição de pelo menos 30% no número de inscritos (proporcional ao perfil de participantes do evento, por categoria);
- Agências de fomento - considerar a não contemplação ou redução desse recurso em pelo menos 50% por conta do cenário atual.
- Patrocínios - provisionar patrocínios somente em negociação ou que já estejam garantidos por contrato.

Despesas:

- Espaço para o evento - preferencialmente, tentar acordos para realizar o evento em locais sem custo, tais como: universidades, SEBRAE, SENAI, fundações, etc.;
- Redução no quantitativo de materiais e itens relacionados ao número de inscritos - provisionar de acordo com o número de participantes, considerando a possível redução no número de participantes, exemplo: *coffee break*, bolsas, canetas, etc.;
- Publicação de anais - sugerimos aos eventos que tradicionalmente publicam seus anais em bibliotecas internacionais, que possuem um alto custo, que verifiquem os benefícios da SOL e analisem se é viável adotar esse repositório.

(iii) Plano de Contingência:

Assumindo que seja possível um prolongamento das restrições sanitárias, solicitamos que, para manter a produção científica do ano corrente e mantermos as atividades da SBC, os eventos prevejam a realização online em caso de impossibilidade de realização presencial, **NÃO** considerando o cancelamento do evento, **NEM** a postergação para aglutinação com o evento de 2021.

Verificar **Guia para Realização do Plano de Contingência para organização de Eventos** para orientações sobre o preenchimento.

- Casos excepcionais que não se enquadrem nessas regras devem ser tratados diretamente com o setor de eventos da SBC <eventos@sbc.org.br>.

Sugerimos que os eventos adotem algumas medidas para resguardar os eventos e a SBC:

Contratos com fornecedores:

- **Revisão dos contratos com fornecedores**, especialmente nos itens relacionados a i) quantidades contratadas (material, coffee break, refeições etc); ii) cláusula de cancelamento em casos de impossibilidade da realização presencial por pandemias e epidemias ou emergências globais de saúde pública e força maior; ii) cláusula de prazos de pagamento (revisar se o evento



terá condições de cumprir) e iii) cláusula de data/prazo de realização do serviço (verificar se o fornecedor suporta uma alteração, caso necessário).

Contratos com patrocinadores:

- **Revisão dos contratos com patrocinadores**, especialmente nos itens relacionados a i) exposição da marca (revisar se todas as condições serão mantidas); ii) cláusula que preveja que em caso de impossibilidade da realização presencial por pandemias e epidemias ou emergências globais de saúde pública, entre outros, o evento poderá ser realizado online, sem cancelamento do patrocínio e iii) cláusula de data/prazo de realização do evento (verificar se o patrocinador concorda com uma possível alteração, caso necessário).