

Chamada de Eventos-Satélite do CSBC 2025

1 - DATAS IMPORTANTES

- Prazo para submissão de propostas: **30/09/2024**
- Divulgação dos resultados: **22/10/2024**

2 - OBJETIVOS

A presente chamada regulamenta o envio de propostas para realização de eventos-satélite ao **45 Congresso da Sociedade Brasileira de Computação (CSBC 2025)**, que **acontecerá em Maceió/AL**, no período de **20 a 24 de julho de 2025**. O tema da quadragésima quarta edição do evento será **“Governança Digital para uma Sociedade Sustentável”**.

3 - ENVIO DAS PROPOSTAS

Propostas devem ser submetidas pelo JEMS3, em <https://jems3.sbc.org.br/csbc2025>

A proposta deve obrigatoriamente seguir o modelo do **ANEXO 1**

4 - REGRAS GERAIS

Ao submeter uma proposta de realização de um evento-satélite do CSBC 2025, as/os proponentes se submetem às seguintes regras:

4.1 - Os eventos-satélite possuem caráter científico e terão suas propostas avaliadas levando-se em consideração os seguintes critérios: (1) alinhamento da infraestrutura solicitada na proposta com a infraestrutura disponível no local do CSBC; (2) alinhamento do evento com o tema geral do CSBC; e (3) número de trabalhos submetidos e aceitos em edições anteriores, caso não seja primeira edição do evento e haja submissão de trabalhos.

4.2 - As/os proponentes do evento-satélite (responsáveis pela coordenação geral e coordenação do comitê de programa) devem estar com sua associação à SBC vigente, na categoria de Efetivo. Além disso, as/os responsáveis pela coordenação geral deverão necessariamente se inscrever no CSBC 2025 até o prazo para inscrição de autores de artigos aceitos.

4.3 - O aceite da proposta não implicará na manutenção da data e período informados na proposta. A data e período de realização do evento satélite será definida pela organização geral do CSBC em interesse da programação do evento geral e dos participantes, bem como por questões orçamentárias.

4.4 - Os eventos-satélite aceitos contarão com os benefícios enumerados no Item 5 desta chamada.

4.5 - Caso o evento preveja a submissão de trabalhos:

- a) As datas-limite para submissão, revisão e divulgação dos resultados serão determinadas pela organização geral do CSBC;
- b) O evento deverá adotar o formato de artigos da SBC, podendo definir livremente os idiomas aceitos para submissão, as categorias de submissão (artigos

completos, artigos curtos, pôsteres etc.) e o número máximo e mínimo de páginas para cada categoria.

4.7 - Para cada evento-satélite aprovado, o coordenador geral do CSBC indicará, a seu critério, um coordenador local, com a função de facilitar a interlocução e o suporte aos locais do evento.

4.8 - Os organizadores possuem total liberdade para definir o formato e a programação do evento submetido, dentro das datas definidas, podendo contemplar, por exemplo, palestras, tutoriais e/ou minicursos. No entanto, não será permitido nenhum tipo de cobrança extra para participação no evento, ou seja, a participação deverá ser franqueada a todos os participantes do CSBC. Além disso, o CSBC não arcará com despesas de transporte dos apresentadores.

4.9 - Em relação aos horários, o evento-satélite deve ter suas atividades programadas dentro da grade do CSBC, de acordo com a determinação do coordenador geral. O evento não poderá realizar atividades nos horários das sessões plenárias (SECOMU e Assembleia Geral da SBC).

5 - BENEFÍCIOS DOS EVENTOS-SATÉLITE

Os benefícios concedidos pelo CSBC para a realização dos eventos-satélite aprovados serão:

- i. Infraestrutura física e lógica necessária;
- ii. Acesso aos Coffee-breaks;
- iii. Acesso ao Coquetel;
- iii. Inclusão de página do evento no site do CSBC 2025;
- iv. Divulgação do evento e sua programação em mídias sociais da SBC;
- v. Apoio administrativo;
- vi. Publicação dos anais do evento na SBC OpenLib (SOL), com atribuição de DOI;
- vii. Oferecimento de Certificados para melhores trabalhos (opcional);
- viii. Isenção na inscrição para um palestrante (podendo discutir com a coordenação do CSBC despesas de passagem e hospedagem);
- xix. Isenções adicionais para palestrantes que comprovadamente sejam externos à comunidade de computação.

6 - SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIOS

A(s)/o(s) responsáveis pela coordenação do evento poderão buscar financiamento adicional para seus eventos, visando cobrir custos adicionais, tais como despesas com convidados ou quaisquer necessidades de infraestrutura não cobertas pelo evento. Em relação à solicitação de patrocínio, ficam valendo as seguintes regras:

6.1 - Eventos-satélite podem solicitar recursos, individualmente, tanto aos órgãos de fomento quanto a empresas.

6.2 - As propostas, planos de patrocínio e/ou abordagens propostas devem ser discutidas antecipadamente e aprovadas pela organização geral do CSBC e Comitê Gestor, conforme o manual do CSBC. Os planos de patrocínio e contrato de patrocínio serão analisados pelo Comitê Gestor, com o objetivo de otimizar a solicitação de recursos, evitando, por exemplo, a solicitação de itens já disponíveis ou solicitados, ou quaisquer conflitos de interesse entre a captação para o CSBC e o evento satélite. Da

mesma forma, deve-se ter a aprovação da coordenação geral do CSBC das contrapartidas que podem ser oferecidas aos patrocinadores.

6.3 - De acordo com o manual do CSBC, os recursos captado pelo evento satélite deverão ser aportados na conta única do CSBC e serão usados prioritariamente para custear as despesas do evento satélite aprovado, mediante solicitação de pagamentos dos coordenadores do evento satélite aos coordenadores gerais do CSBC, que são os ordenadores de despesa e responsáveis finais por todo o financeiro do CSBC, e portanto tem a prerrogativa de aprovar ou não as solicitações de despesas. Em havendo eventual saldo, este será computado para saldo geral do CSBC e seguirá os trâmites normais do manual de eventos.

Para esclarecimento de procedimentos relativos aos eventos-satélite do CSBC, por favor enviar e-mail para eventos@sb.org.br com cópia para raquelcabral@laccan.ufal.br

Cordialmente,

Denis do Rosário
Diretor de Eventos e Comissões Especiais da SBC

ANEXO 1

PROPOSTA EVENTO-SATÉLITE CSBC 2025

1. Edição e Nome do Evento

- Informar a edição e o nome completo do evento.

2. Dados dos(as) Responsáveis pela Coordenação Geral

(Os(as) coordenadores(as) devem estar com a associação à SBC vigente)

2.1.1 Nome completo

2.1.2 E-mail para contato

2.1.3 Número de associado à SBC

2.1.4 Instituição

2.1.5 Mini-bio

2.1.6 Foto (será utilizada no site do evento, caso aprovado)

3. Dados dos(as) Responsáveis pela Coordenação do Comitê de Programa

(Os(as) coordenadores(as) devem estar com a associação à SBC vigente. No caso de coordenador(a) estrangeiro(a), justificar no pedido)

3.1.1 Nome completo

3.1.2 E-mail para contato

3.1.3 Número de associado à SBC

3.1.4 Instituição

3.1.5 Mini-bio

3.1.6 Foto (será utilizada no site do evento, caso aprovado)

4. Apresentação do Evento

- Incluir as seguintes informações:

4.1.1 Motivação para realizar o evento no CSBC

4.1.2 Descrição do evento

4.1.3 Formato do evento

4.1.4 Tópicos de interesse

5. Histórico do Evento

- Histórico do evento dos últimos 3 anos (quando aplicável), incluindo a estimativa do número de participantes, quantidade de artigos submetidos e aceitos, e programação (colocar a informação do horário e atividade realizada em tal horário, p.e., sessões técnicas, palestras, painéis, tutoriais, etc).

6. Programação Proposta

- Descrever a programação pretendida por dia para o evento de 2025, incluindo previsão de palestras, painéis, tutoriais, etc. Recomenda-se organizar as seções técnicas considerando a média de artigos aceitos dos últimos 3 anos. Para a proposta, pode-se considerar que cada dia terá 4 slots com duração de 2h (sendo que 1 slot é do SECOMU), e assim o CSBC terá 3 slots à disposição dos eventos satélites. Vale ressaltar que a duração de cada slot pode mudar para a programação final de acordo com definições da coordenação geral do CSBC. Os eventos podem considerar estratégias de apresentação de pôsteres ou artigos completos.

7. Política de Seleção de Trabalhos (Quando aplicável)

- 7.1.1 Idiomas aceitos para submissão
- 7.1.2 Categorias e limites de páginas para os artigos submetidos
- 7.1.3 Informar se haverá sessões de pôsteres
- 7.1.4 Taxa de aceitação desejada

8. Recursos Necessários de Infraestrutura

- Estimar a demanda de recursos, incluindo:
 - 8.1.1 Número esperado de participantes
 - 8.1.2 Número de sessões, discriminadas por tipo
 - 8.1.3 Equipamentos necessários
 - 8.1.4 Outros recursos relevantes

9. Informação Adicionais

- Incluir outras informações que possam ser relevantes para a análise da proposta, como inscrições separadas para atividades que requeiram limitação de espaço ou competições científicas.