RESOLUÇÃO PARA EVENTOS CIENTÍFICOS DA SBCPD

As orientações abaixo objetivam orientar os organizadores dos congressos e eventos da sociedade de forma a facilitar o planejamento e as realização das atividades a serem desenvolvidas. A composição destas orientações foi baseada em experiências de congressos anteriores e no direcionamento científico, técnico e econômico relacionados a SBCPD. Situações particulares de cada local ou situação poderão ser ajustadas com base em apresentação e discussão com a diretoria da SBCPD. Estas orientações são complementares as indicações existentes no estatuto da SBCPD.

**2.1 – CONGRESSO BRASILEIRO DO CIÊNCIA DAS PLANTAS DANINHAS - PRESENCIAL**

**i. Comissão organizadora**

A composição da comissão organizadora deve contemplar participantes das instituições envolvidas e também convidados de outras instituições. Salienta-se a importância da articulação de todos os membros da comissão de forma a evitar a sobrecarga de atividades ao Presidente do congresso.

A composição sugerida para a comissão organizadora é Presidente, Vice-Presidente, Comissão Científica (programação), Comissão Técnica e Editorial (Trabalhos e Resumos), Comissão Financeira, Comissão de Captação de Recursos, Comissão de Logística e Infraestrutura, Comissão de Comunicação, e Secretaria Executiva.

**ii. Empresa organizadora**

A contratação da empresa organizadora deve ser realizada com atenção em relação a experiência e discriminação detalhada dos serviços a serem prestados, e custos associados. Basicamente o valor cobrado pelas empresas é definido com base em um valor fixo, variável em função da receita do congresso, ou misto. Nos últimos congressos o modelo de valor fixo tem sido escolhido devido a maior segurança, controle dos custos, e coerência com o valor do serviço prestado.

A despesa com a empresa organizadora tem sido parte importante dos custos do congresso. A contratação da empresa deve ser realizada com base em tomada de preços de várias empresas, considerando as empresas que já prestaram este serviço para a Sociedade e também novas empresas que apresentem qualificação. Salienta-se a importância que a empresa organizadora é responsável pela implementação das atividades associadas ao congresso e não deve participar na definição das atividades do congresso, escolha de fornecedores, sistemática de alimentação, entre outros.

**iii. Patrocínios**

O modelo adotado de captação de patrocínios nos últimos congressos tem sido gerenciado pela comissão organizadora do congresso. Os organizadores do congresso anterior irão repassar a lista de contatos e empresas que atuaram e das que não atuaram como patrocinadoras. De forma adicional, a empresa organizadora do congresso pode atuar na captação de patrocínios de empresas que tradicionalmente não fazem parte do portfolio de empresas patrocinadores do congresso da SBCPD. Neste caso, a empresa organizadora recebe uma parte do patrocínio captado (a ser definido no contrato da empresa organizadora). As categorias das cotas de patrocínio devem ser Diamante, Ouro, Prata e bronze.

As de concessões das diferentes modalidades de patrocínio devem se limitar a fatores estruturais do congresso como espaço para estande e propagandas e não devem estar associadas com participação diretas em palestras ou com a programação do congresso. O modelo de concessão das diferentes modalidades de patrocínio será fornecido pela equipe de organização do congresso anterior e ajustado em função das necessidades atuais.

**iv. Apoiadores**

A participação como apoiadores deve estar associada a instituições públicas, de caráter pública, beneficente ou similares. Não devem ser consideradas como apoiadores empresas que potencialmente possam ser patrocinadoras ou possuem área de atuação relacionada com empresas potencialmente patrocinadoras. Isto objetiva evitar a ocorrência de conflito de interesse entre as empresas ou instituições que contribuíram como patrocinadoras e as apoiadoras.

**v. Seção de abertura**

A seção de abertura deve ser breve. A composição da mesa deve contemplar número restrito de convidados e os discursos devem ser breves e quando existentes devem ser relacionados ao evento. A composição da mesa deve considerar o presidente do congresso, o presidente da SBCPD, representante da instituição organizadora associada ao presidente do congresso, um representante da cadeia agrícola da região e um representante da cidade onde o congresso está sendo realizado.

**vi. Palestra de abertura**

A palestra de abertura pode apresentar enfoque técnico na área de Plantas Daninhas desde que apresente, por exemplo, conteúdo amplo, histórico, de diagnóstico geral, ou contexto mundial. Ainda, o foco pode ser relacionado a agricultura de forma mais ampla considerando características econômicas, de evolução, sistemas, tendências, etc. A palestra de abertura não deve ser baseada em conteúdos específicos, comerciais, sociais, políticos, motivacionais ou lúdicos. Caso pertinente ao tema e em acordo com o palestrante, pode haver um tempo para perguntas ao palestrante. Neste caso, as perguntas devem ser formuladas por escrito e serem encaminhadas ao moderador. A realização de perguntas de forma oral nesta palestra não deve ser realizada.

**vii. Programação**

A programação do evento deve considerar que o congresso representa o principal evento Sociedade Brasileira da Ciência das Plantas Daninhas. Assim, o foco deve ser científico de forma a apresentar os principais conhecimentos que estão em debate e desenvolvimento no mundo e em todas as áreas relacionadas com Plantas Daninhas. Este é o momento de se explorar ao máximo os fatos científicos importantes no momento e também em perspectiva futura de desenvolvimento. Mesmo que determinados assuntos sejam os mais importantes, a programação deve considerar que o congresso representa o momento de discussão de áreas que muitas vezes não são valorizadas, mas são importantes para a Ciência das Plantas Daninhas como um todo. Recomenda-se a verificação da programação dos dois ou três últimos congressos de forma a identificar assuntos que não foram abordados e que possuem importância como conteúdo geral da área de Plantas Daninhas. Isto permitirá ganhos reais aos sócios e participantes e será importante para alavancar a pesquisa, extensão e ensino, e proporcionará o crescimento de conteúdos mais aplicados em áreas de menor atenção. Salienta-se que conforme o estatuto da Sociedade o evento Weed.con tem a função de apresentar conteúdos práticos, de momento, e também conteúdos temáticos. Desta forma, os dois eventos apresentam focos complementares e não competitivos em relação a conteúdo.

Obviamente a área de Plantas Daninhas é de cunho aplicado. Assim, conteúdos aplicados podem e devem fazer parte da programação. Conteúdos de importância regional ao local de realização do congresso são importantes e devem ser fomentados, principalmente buscando-se realizar avanços e aprofundamentos que resultem em melhoria do entendimento dos problemas e geração de soluções.

Devem ser evitados a repetição de conteúdos aplicados que muitas vezes ocorre quando existe formação de programação com foco, por exemplo, em culturas, espécies de plantas daninhas, sistemas de cultivo, ou regionalizações. Esta formatação pode resulta em conteúdos transversais que são similares e são apresentados em diferentes seções.

A programação deve ser eminentemente técnica e científica. Palestrantes oriundos de empresas podem fazer parte da programação como forma de apresentação de conteúdos científicos e técnicos e com ampla aplicabilidade. Salienta-se a importância da não realização de seções técnicas que apresentem, mesmo que de forma indireta, algum foco comercial. Isto é importante como forma de manutenção do foco científico e evitar a ocorrência de conflito de interesses de qualquer natureza. Isto não se aplica às seções dos patrocinadores (momento do patrocinador) onde o conteúdo apresentado é claramente associado ao mesmo e cuja composição é de sua responsabilidade.

Seções específicas sobre um determinado tema ou cursos não podem estar vinculados a patrocinadores, organizadores, apoiadores ou instituições específicas, principalmente quando realizadas de forma contínua em vários congressos.

**viii. Seções de apresentação de pôster**

Deve ser priorizada estrutura de apresentação dos pôsteres que permita a aproximação das pessoas e plana interação com o apresentador. Desta forma, a utilização de monitores digitais deve ser considerada com atenção. Esta modalidade favorece o apresentador devido a ausência de custo de impressão do pôster. No entanto, caso seja escolhida esta modalidade, o número de monitores digitais deve ser adequado para permitir o contato entre os participantes e apresentadores.

Na modalidade de pôster físico, a disposição dos painéis de fixação em ziguezague deve ser evitada, pois dificulta a aproximação dos participantes devido a proximidade dos pôsteres. Alternativamente, este modelo pode ser adotado desde que seja utilizado a fixação dos pôsteres apenas em painéis alternados. Esta estratégia resulta no espaço de um pôster vazio e desta forma espaço adequado para a apresentação do trabalho.

**ix. Seções de apresentação oral de trabalhos**

Deve ser priorizado a apresentação do máximo número de trabalhos. No entanto, a qualidade dos trabalhos em relação a aspectos científicos também deve ser atendida. O número de seções simultâneas deve ser de quatro a cinco. Excepcionalmente poderão ser realizadas apenas três seções ou salas quando da existência de limitações físicas no local de realização do congresso, desde que neste caso exista um maior número de seções e horários.

A denominação das áreas temáticas não deve ocorrer exclusivamente por culturas (culturas oleaginosas, cereais, etc). Esta denominação restringe a classificação de trabalhos básicos e também a de trabalhos práticos que possuam múltiplas aplicações.

A estrutura de denominação deve ser:

1 - Biologia de Plantas Daninhas

2 - Fisiologia e Metabolismo de Herbicidas

3 - Controle Químico de Plantas Daninhas

4 - Manejo Integrado de Plantas Daninhas

5 - Resistência de Plantas a Herbicidas

6 - Comportamento de Herbicida no Ambiente

7 - Tecnologias Associadas ao Manejo e Segurança na Aplicação de Herbicidas

8 - Outras Formas de Controle de Plantas Daninhas

**x. Composição das despesas de alimentação**

a. Jantar de confraternização:

A realização do jantar de confraternização deve ser considerada com atenção devido aos custos associados à sua realização. O jantar de confraternização tem apresentado aumento de custos nos últimos congressos. Isto tende a inviabilizar seu oferecimento como parte do valor da inscrição como já ocorre em outros congressos e países. Situações pontuais relacionadas a baixos custos de instalações ou fornecimento da alimentação podem favorecer sua realização. Recomenda-se que a seja considerado a realização do jantar de confraternização através de pagamento por adesão de forma independente do valor da inscrição. Isto permitirá aos participantes a otimização das despesas associados ao congresso. Neste caso, de forma a facilitar o pagamento do jantar, a inclusão do mesmo pode ser realizada como item opcional no sistema de inscrição do congresso. Isto permitirá a escolha pelo participante e realização do pagamento em conjunto com a taxa de inscrição.

O jantar de confraternização também tem a função de cerimônia de encerramento do congresso. Assim, deverá ocorrer a solenidade formal de anúncios pelo presidente do congresso sobre número de participantes, trabalhos e palestras apresentadas, patrocinadores, equipe de organização, e demais anúncios da diretoria. Neste momento também ocorrerá o anúncio do falecimento de sócios correspondente ao interstício de realização do congresso. Ao final, o presidente da atual gestão fará o anúncio das principais deliberações ocorridas na assembleia ordinária e fará o anúncio da composição da próxima diretoria da Sociedade.

b. Coquetel de abertura:

O coquetel de abertura destina-se a confraternização breve após a abertura do evento e palestra inaugural. Sua formatação pode ser simples com fornecimento apenas de bebidas não alcoólicas. Bebidas alcoólicas e alimentação adicional podem ser disponibilizados mediante pagamento.

c. Coffee-break

O coffee-break da manhã pode ser composto de um pequeno snack e suco. O coffee-break da tarde pode ser mais completo. Em ambas situações, o sistema deve ser simples, pois os custos relacionados a estas despesas são em geral elevados.

**xi. Fornecimento de inscrições e hospedagem**

Os participantes na comissão organizadora do congresso terão direito a alimentação e hospedagem, caso necessário, concedida pelo congresso. Também, como forma de retribuição aos serviços prestados pela diretoria em exercício no ano de realização do congresso, deverá ser concedido aos seus membros a inscrição e hospedagem durante os dias do congresso.

Moderadores de seções e demais colaboradores não terão despesas pagas pelo congresso devido ao alto número de pessoas envolvidas e por considerar-se que esta atividade é de colaboração para a realização do congresso.

**xii. Despesas de palestrantes**

Considera-se o fornecimento conforme:

- Palestrantes chave e palestrantes internacionais: recebam passagens aéreas, hospedagem e alimentação durante todos os dias do congresso.

- Palestrantes que não sejam vinculados a área de plantas daninhas: considera-se que estes palestrantes não viriam para o congresso e devido a isto devem receber passagens aéreas e duas diárias de hospedagem e alimentação.

- Palestrantes nacionais que são vinculados a área de plantas daninhas, e que regularmente viriam para o congresso, devem receber duas diárias de hotel.

**xiii. Disponibilização para participação em Congresso Internacional**

A SBCPD fornecerá o pagamento de despesas para participação em Congresso organizado pelas Sociedades Americana (WSSA) e Europeia de Plantas Daninhas (EWRS) para o presidente do congresso. Esta participação deve ocorrer no ano anterior ou dois anos antes da realização do congresso brasileiro em organização. O objetivo desta disponibilização é proporcionar a experiência de participação em congresso das sociedades coirmãs em relação a programação científica, potenciais palestrantes, e organização geral. As despesas fornecidas se referem a passagem aérea, translado, alimentação, hospedagem e inscrição no congresso. As normativas de utilização dos recursos são as mesmas utilizadas pela agência de fomento CNPq em relação a participação em eventos internacionais. O presidente do congresso deve aplicar o Edital de participação em eventos internacionais do CNPq e na Fundação de Apoio a Pesquisa de seu estado, considerando a sua participação como presidente de congresso em organização como forma de fortalecimento da solicitação a ser efetuada. Neste caso, as despesas pagas pela SBCPD serão complementares ao recurso porventura obtido.

**xiv – Aplicativos de acompanhamento do congresso**

É necessário que o participante tenha acesso a programação completa das palestras, seções de apresentação oral, seções de pôster, e demais atividades do congresso. Isto pode ser implementado através da confecção da programação de forma impressa ou de aplicativos para celular. Tem se observado grande variação da qualidade de aplicativos de programação de eventos. Deve ser considerado que o aplicativo deve substituir de forma completa a programação impressa e permitir que participante tenha possibilidade de se organizar de forma efetiva. Por exemplo, a disposição através de várias abas tem se mostrado insuficiente nas situações de necessidade de verificação e planejamento para participação nas seções simultâneas. O aplicativo não deve apenas listar as apresentações e pôster, mas permitir a busca por palavras chave e a formação de uma agenda de atividades escolhidas.

O encaminhamento de perguntas através de aplicativos tem sido confuso, e quando realizado não deve permitir que todos os participantes visualizem as perguntas encaminhadas.

**x. Outros assuntos**

A apresentação da programação no site do congresso pode ser realizada na forma de abas e também na forma de arquivo PDF. Isto proporciona a utilização do arquivo PDF pelos participantes interessados, e principalmente como forma de utilização deste arquivo para o histórico de programações dos congressos e consulta para a formatação dos próximos eventos.

Comunicação visual: Devem ser disponibilizados número adequado de banners com a descrição da programação, mapas, e demais informações em vários locais da estrutura física de realização do congresso.

**2.2 – WEED.CON**

**2.2.1 – Definições gerais**

O Weed.Con é um evento 100% digital, que ocorre online, e quando oferecido deve ocorrer a cada dois anos, intercalando com o Congresso da SBCPD. O Weed.Con tem duração mínima de dois e máxima de três dias de atividades, incluindo: minicursos, apresentações de trabalhos, palestras e debates. São objetivos do Weed.Con: tratar de temas emergentes e de destaque na área, no ano da organização; manter a saúde financeira da SBCPD (arrecadação positiva de valores ao final do evento); buscar novos sócios para a SBCPD e aproximar os existentes. O evento terá como foco principal assuntos aplicados da área de Plantas Daninhas, sendo possível contemplar conteúdos mistos de forma integral, ou em conjunto com assuntos de interesse regional ou temáticos

A diretoria da Sociedade realizará a definição da realização do Weed.con no ano de interstício entre os congressos presenciais com base na existência de assuntos de interesse, disponibilidade de comissão organizadora, e necessidades de arrecadação de recursos.

Findado o evento, a **comissão organizadora** deverá apresentar à diretoria da SBCPD, relatório contendo os seguintes itens: Participantes totais e valor arrecadado com inscrições, empresas patrocinadoras e valor arrecadado com patrocínios e relatório financeiro do evento, contendo entradas, saídas e saldo total do evento. Recomenda-se ainda que estejam também neste relatório, feedback de participantes e comissões, número de acessos as palestras ou dia do evento e dados sobre os trabalhos apresentados.

**2.2 - Organização**

As comissões de organização do evento se dividem em: Coordenação, Vice Coordenação, Financeira e Captação de Recursos, Plataformas, Científica e Premiação, Marketing e Comunicação, Consultiva e Apoio. **Na comissão consultiva**, estão presentes membros da diretoria da SBCPD. **A coordenação** e vice coordenação do evento, em conjunto com a comissão consultiva será a responsável pela determinação dos temas a serem abordados no evento, devendo cada dia, ter um subtema. O fechamento da programação, com o aceite dos palestrantes é o primeiro ponto a ser trabalhado, que levará a prospecção de patrocínio por parte das empresas e divulgação da programação para o público em geral.

É de livre iniciativa da organização, a contratação ou não de empresas que cuidem do marketing (logotipo, identidade visual, site, mídias sociais) da plataforma do evento (recebimento de inscrições, recebimento de trabalhos, transferência de recursos financeiros, emissão de certificados, disparo de mensagens), da plataforma de transmissão (geração de imagens personalizadas, captura e transmissão de vídeo, hospedagem da transmissão em sites como o Youtube) ou quaisquer outras que a organização julgue necessárias para a realização do evento. A SBCPD poderá providenciar, pagamentos antecipados destas empresas, mediante a previsão orçamentária da comissão organizadora do evento.

**2.3 – Patrocínios**

A arrecadação financeira se dará pelo contato com empresas do setor e pelas inscrições do evento. É de responsabilidade da **comissão financeira** o estabelecimento de contrapartidas e valores a serem ofertados às empresas, bem como, o contato com os patrocinadores, providências com contratos, pagamentos e prestação de contas à SBCPD. Em anos anteriores, os valores de patrocínio (cotas), variavam de R$ 10.000,00 a R$ 30.000,00, com diferentes contrapartidas em cada uma das opções. As inscrições variavam de R$ 50,00 a R$ 200,00, com gratuidade para sócios da SBCPD.

**2.4 – Sistemática de realização**

A **comissão de plataforma** define a plataforma de inscrição e a plataforma de transmissão do evento. Para isso, deve-se ocorrer o contato com diferentes empresas do setor, avaliando-se o que cada empresa oferece e os valores de cada serviço (a exemplo, a empresa oferece link de transmissão hospedado em servidor dedicado? Existe o suporte para a participação de até quantos ouvintes? A transmissão do evento pode ocorrer de maneira privada? Existirá a exibição de pôsteres online? Etc). Em anos anteriores o custo destas plataformas ficou em torno de R$ 16.000,00 cada.

A definição da submissão de resumos, pôsteres, e bem como seu formato e normas, são organizados pela **comissão científica**. Esta mesma comissão é responsável por definir premiações e avaliar os trabalhos submetidos, por exemplo, indicar revisores, realizar planilhas de pontuações, escolher trabalhos orais, etc.

A **comissão de marketing** é responsável pela divulgação do evento. A exemplo de atividades está o planejamento de publicações nas mídias do evento, levantamento de listas de e-mails e contatos de estudantes e profissionais do setor, contato com revistas, TV, rádio e Podcasts, organização de campanhas para atrair inscrições, sorteios, demanda de pôsteres, banners, máscaras para transmissões, e-cards, dentre outros. A **comissão de apoio** será responsável por auxiliar os coordenadores e demais comissões nas diversas atividades, como, providência de logotipos, contato com empresas, organização de resumos, esclarecimento de dúvidas, etc.

**2.3 - OUTROS EVENTOS**

A SBCPD pode colaborar com sócios em relação a apoio e organização de outros eventos técnico-científicos. Nestes eventos, a SBCPD não terá responsabilidade financeira.

A SBCPD poderá fomentar a realização de eventos e atividades promovidos por sócios mediante aporte financeiro. Neste caso, será realizado em “edital de divulgação e popularização da área da Ciência das Plantas Daninhas”. Neste edital serão fomentados organização de eventos, conteúdos digitais, livros, etc. No edital, deverá existir a indicação de requisitos mínimos da candidatura e valores financiados por categoria. A SBCPD não terá responsabilidade financeira pelos eventos e produtos associados a este edital.

Resolução aprovada na assembleia da SBCPD realizada em 27 de julho de 2022 na cidade de Rio Verde, GO.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ALDO MEROTTO JUNIOR  SBCPD - Presidente | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PEDRO ROBERTO BELONE  Advogado - OAB/PR 30.343 |