



Manual
Do
Coordenador

**Sociedade Brasileira de Bioquímica e
Biologia Molecular – SBBq**

**São Paulo
Julho, 2013**

Índice

Introdução	3
1. Perfil dos Participantes em Simpósios ou Conferências.....	4
2. Regras e Formatos	4
2-A – Simpósios ou Conferências.....	4
2-B – Cursos ou Workshops	5
2-C – Mostra de Mídias Científicas	5
3. Responsabilidades	5
3-A – Responsabilidade do Proponente	5
3-B – Instruções para convidados Estrangeiros e Nacionais ...	6
3-C – Responsabilidade da SBBq.....	7

Introdução

A Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Bioquímica e Biologia Molecular - SBBq baseia-se em atividades e temas científicos.

Deste modo, a primeira etapa no processo de preparação da reunião é o envio de propostas de Simpósios, Conferências e Cursos. As sugestões são analisadas pelo Conselho Diretor com base no perfil científico dos participantes.

Finalizado o processo de seleção e definição dos eixos temáticos da reunião, a SBBq solicita aos sócios proponentes a organização das atividades. Assim, para efeito administrativo e operacional, o sócio proponente passa à condição de “COORDENADOR” sendo um co-responsável pela execução da reunião da SBBq. Para facilitar esta tarefa a SBBq organizou este manual.

O Manual do Coordenador é bastante simples e define inicialmente qual deve ser o perfil dos participantes em Simpósios ou Conferências (Item 1). Em seguida esclarece quais são as Regras e Formatos destas atividades (Item 2) e se encerra estabelecendo as responsabilidades da SBBq (Item 3-C) e dos proponentes (Coordenadores) (Item 3-A).

1. Perfil Desejável dos Participantes em Simpósios ou Conferências

- a) Devem, no mínimo, serem doutores.
- b) Realizar trabalho em pelo menos uma das áreas de conhecimento da SBBq (ver Tabela de Áreas)
- c) Não ter participado de nenhum Simpósio ou Conferência na Reunião Anterior
- d) Os participantes NÃO devem pertencer ao mesmo grupo de pesquisa

2. Regras e Formatos

2.A - Simpósios ou Conferências

- a) **O Coordenador é responsável pelo controle de tempo de cada palestrante.** Lembramos que o controle do tempo é extremamente importante para que não haja atraso nas atividades seguintes.
- b) A Conferência deve durar no máximo uma hora, **incluindo o tempo que o coordenador tem para a apresentação do palestrante.** De regra, o palestrante usa de 40 a 45 minutos para sua exposição e 5 a 10 minutos para discussão.
- c) O Simpósio deve durar no máximo duas horas, **incluindo o tempo que o coordenador tem para a apresentação de cada palestrante** e pode ser composto por no mínimo três e no máximo quatro participantes, dos quais apenas UM poderá ser estrangeiro. O Coordenador deverá indicar o tempo que cada palestrante terá para sua apresentação. De regra, o palestrante usa de 20 a 25 minutos para sua exposição e 5 a 10 minutos para discussão.
- d) Em todas as apresentações, o material visual de todos os palestrantes deverá ser obrigatoriamente em inglês.
- e) **O idioma da apresentação deve ser em inglês.**
- f) O Coordenador deverá antecipadamente informar **o tempo de apresentação** de cada palestrante, para que possa constar no Programa Científico.
- g) O texto com o Resumo das apresentações deve ter no máximo **300 palavras** e três palavras chaves, em fonte Arial, tamanho 12 e espaço simples e enviado por correio eletrônico.
- h) É de responsabilidade do coordenador providenciar a entrega destes resumos à Secretaria da SBBq dentro do prazo estipulado.

2.B. Curso ou Workshop

Os cursos ou workshops podem ser de nível Introdutório ou Avançado, deve-se definir:

- a) Tema e Resumo de 5 a 10 linhas para publicação no Programa Científico
- b) O público alvo e quantidade de vagas a serem oferecidas
- c) Normalmente os cursos têm duração de 6 horas e podem ser divididos em 3 dias.
- d) Período de preferência (manhã ou tarde)
- e) Carga Horária
- f) Nome dos palestrantes

2.C – Mostra de Mídias Científicas

As apresentações de mídias científicas reúnem trabalhos, na forma de CD, DVD, Softwares interativos, na área de Educação em Bioquímica. O tempo disponível para esta sessão é de uma hora por dia.

3. Responsabilidades

3-A) A responsabilidade do COORDENADOR de qualquer atividade incluirá:

- a) O contato e convite inicial aos participantes; A SBBq recomenda que, na medida do possível, haja interação entre grupos de pesquisas de diferentes regiões.
- b) Envio do Formulário Proposta para Programa Científico (anexo 1) e curriculum vitae do convidado estrangeiro. É importante a indicação da área da atividade proposta para não haver conflito de assuntos no mesmo horário.
- c) Após a aprovação da proposta deve-se enviar todas as informações necessárias para a organização do Programa Científico (Tema do Simpósio, título e tempo de cada apresentação, idioma e outras informações que constam no Formulário de Dados (anexo 2)

- d) Assistência direta e pessoal aos convidados estrangeiros antes, durante e no período imediatamente posterior ao evento. Maiores detalhes no item abaixo “Instruções para Convidados Estrangeiros”.
- e) A tomada de iniciativas para obter financiamento visando cobrir as despesas de viagem e estadia do convidado estrangeiro. A SBBq lembra que o convidado estrangeiro pode participar de seminários, cursos e reuniões na instituição de origem do coordenador, o que pode facilitar angariar recursos.
- f) Envio do resumo do Palestrante (ver “Regras e Formatos dos Simpósios e Conferências”)
- g) Coordenadores e convidados sócios deverão fazer suas próprias reservas no hotel de preferência.
- h) O Coordenador e Convidados Sócios devem estar inscritos na reunião anual e em dia com a anuidade e deverá registrar sua presença ao chegar no local do evento. Entretanto o Coordenador estará isento do pagamento da inscrição.

3.B) Instruções para convidados Estrangeiros e Nacionais

O Coordenador responsável pelo convite de um estrangeiro ou nacional e se responsabiliza pela comunicação ao convidado das instruções abaixo e deverá zelar pelo seu cumprimento.

- a) Os convidados devem providenciar o visto de entrada no país com recursos próprios. Este é o caso de convidados de países como Estados Unidos, Japão e Canadá.
- b) O convidado estrangeiro ou coordenador deverá comprar sua própria passagem. O coordenador deve buscar financiamento para essa passagem aérea. Se não houver sucesso nessa busca, a SBBq analisará a possibilidade de realizar um reembolso parcial dos custos durante o evento.
- c) Para o Convidado Nacional a Secretaria da SBBq entrará em contato com o convidado para providenciar a compra da passagem aérea.
- d) Caso o convidado compre sua própria passagem aérea ele deverá trazer consigo o recibo original referente à compra, onde a rota e o valor seja claramente especificada. O recibo ficará retido com a Secretaria da SBBq.

- e) A Diretoria da SBBq deve ser previamente consultada sobre tipos de despesas do convidados, além do transporte referido.
- f) Os convidados não pagam inscrição.

3-C) A SBBq se compromete a:

1. Isentar os membros ordinários (coordenador de alguma atividade dentro do programa científico) do pagamento da inscrição. Lembrem-se, cada atividade só poderá ter um coordenador.

a) Providenciar Reserva de Hotel:

2. Para os convidados estrangeiros e nacionais não membros da SBBq no Hotel sede da reunião, no período do evento (máximo 4 diárias).
3. A SBBq não se responsabilizará pela cobertura de despesas de diárias de acompanhantes.
4. A SBBq não arcará com despesas extras nos hotéis (telefones, bebidas, lavanderia, internet, faxes etc) ou com as despesas de acompanhantes (esposa, marido, filhos etc).
5. A SBBq pagará para convidados e coordenadores MEMBROS o valor equivalente à meia diária de um quarto duplo do hotel sede da Reunião, proporcional aos dias de permanência no evento, de acordo com as regras estabelecidas no item abaixo.
6. A estadia dos coordenadores e convidados membros da SBBq será reembolsada pela SBBq via depósito bancário, e deverão assinar o recibo no último dia do evento, caso esses não sejam beneficiários de Bolsa de Produtividade do CNPq nível 1, ou possuam Projeto Temático da FAPESP, Auxílio Jovem Pesquisador e CEPID-Centros de Pesquisa, Inovação e Difusão da FAPESP, bolsa de Pos Doutor da FAPESP e PROGRAMA NACIONAL DE PÓS-DOCTORADO – PNPd.
7. As regras de pagamento de auxílio poderão ser alteradas de acordo com as normas estabelecidas pela agência de fomento.

b) Transporte

1. Em função da FAPESP não financiar eventos que acontecem fora do Estado de São Paulo, a SBBq não poderá se comprometer a pagar a passagem aérea internacional de convidados estrangeiros. A SBBq se responsabilizará pelas despesas de hospedagem e contribuirá com as despesas de viagem referente ao trecho nacional.
2. A SBBq tentará obter recursos de outras agências de fomento para o pagamento parcial das passagens internacionais.
3. A SBBq não se responsabilizará pela cobertura de despesas de transporte (aéreo ou terrestre) de acompanhantes.
4. A SBBq não paga passagem aérea para convidado **membro** da SBBq

c) Infra-estrutura:

1. Sala Vip para convidados é equipada com computador, impressora e internet
2. Os equipamentos disponíveis para as apresentações serão: Data Show e computador com entrada USB para utilização de Pen Drive, com software: Windows e Microsoft Office 2000. O convidado poderá usar seu próprio computador se possuir um adaptador apropriado para data-show. Computadores Machintosh não estarão disponíveis.
3. Televisão, aparelhos de DVD e CD devem ser previamente solicitados.
4. A SBBq pode providenciar, se previamente comunicada e respeitando a disponibilidade do centro de convenções, sala para reunião entre convidados estrangeiros e membros de grupos de pesquisa.
5. Durante as apresentações haverá no rodapé um contador de tempo para cada apresentação.

Tabela de Área

A	Bioenergetics, Metabolism and Membranes
B	Cell Biochemistry
C	Computational Biochemistry and Biophysics
D	Biochemistry in Pathologic States
E	Insect Biochemistry and Molecular Biology
F	Plant Biochemistry and Molecular Biology
G	Viral and Bacterial Biochemistry and Molecular Biology
H	Lower Eukaryote Biochemistry and Molecular Biology
I	Upper Eukaryote Biochemistry and Molecular Biology
J	Biotechnology
K	Education in Biochemistry
L	Enzymes
M	Protein Structure and Function
N	Genomics and Bioinformatics
O	Glicobiology
P	Drugs Actions
Q	Neurochemistry
R	Biologically Active Peptides
S	Proteomics
T	Free Radicals and Reactive Oxygen Species
U	Others

PROPOSTA PARA PROGRAMA CIENTÍFICO

Envia até 30 de agosto de 2013

Incluir somente o CV do convidado estrangeiro

Proponente: Nome e instituição				
Simpósio		Conferência		Curso
Tema:				
Área: (veja tabela)				
Justificativa:				
Participantes:				
1) Nome e instituição				
Assunto:				
2) Nome e instituição				
Assunto:				
3) Nome e instituição				
Assunto:				
4) Nome e instituição				
Assunto:				
Observações (se necessário)				

Formulário de Dados

Tema:	Área Sigla:
-------	-------------

Coordenador: Instituição:

Conferência ou Simpósio

Indique a **Agência Financiadora** para a qual foi solicitado o Auxílio para vinda do Convidado Estrangeiro: _____ .

Palestra 1	Tempo de Apresentação:	Idioma
Título (em inglês):		
Nome do Palestrante		
Instituição, Departamento		
Endereço Profissional (Rua, Cep, Cidade, Estado, País)		
Telefone Profissional		
E-mail		

Palestra 2	Tempo de Apresentação:	Idioma
Título (em inglês):		
Nome do Palestrante		
Instituição, Departamento		
Endereço Profissional (Rua, Cep, Cidade, Estado, País)		
Telefone Profissional		
E-mail		

Palestra 3	Tempo de Apresentação:	Idioma
Título (em inglês):		
Nome do Palestrante		
Instituição, Departamento		
Endereço Profissional (Rua, Cep, Cidade, Estado, País)		
Telefone Profissional		
E-mail		

Palestra 4	Tempo de Apresentação:	Idioma
Título (em inglês):		
Nome do Palestrante		
Instituição, Departamento		
Endereço Profissional (Rua, Cep, Cidade, Estado, País)		
Telefone Profissional		
E-mail		

Enviar o resumo em inglês com até 300 palavras, incluindo título, instituição autores, texto e 3 palavras chaves, **até 20 de novembro de 2013.**