REGULAMENTO PARA APOIO A EVENTOS NÃO PROMOVIDOS PELA SBM

I – Introdução

A Sociedade Brasileira de Matemática – SBM tem por finalidade oferecer assessoria e colaboração para a realização de eventos na área da matemática, bem como promover a divulgação de conhecimentos de matemática, conforme disposto no artigo 2º, itens IV e VIII, do Estatuto da SBM.

Com esse propósito, instituições de ensino que queiram promover eventos voltados para a área da matemática poderão contar com o apoio administrativo da SBM.

Instituições interessadas em realizar o evento técnico-científico com o suporte da SBM deverão enviar o pedido à Diretoria da SBM, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência de sua realização, contendo o escopo geral do evento (período, programação prelimiar, cronograma para submissão de trabalhos, categorias de inscrição, valores de inscrição, entre outras informações) para apreciação e resposta. Um dos requisitos avaliados pela diretoria para apreciação da proposta será a diversidade contemplada no evento. Propostas que levem em consideração balanço de gênero, balanço regional e diversidade racial entre os palestrantes convidados são fortemente encorajadas.

Todo o material impresso ou apresentação gráfica de divulgação de eventos apoiados pela SBM devem estampar a logomarca da SBM.

A SBM divulgará os eventos apoiados na sua página na internet e em suas redes sociais.

II - Motivação

Os sérios problemas de ensino da Matemática no Brasil estão relacionados a problemas estruturais e a falhas na formação dos estudantes, acumuladas ao longo de vários anos, e à formação inadequada dos professores do ensino básico. Esta má formação decorre, em grande parte, da insuficiente exposição a conteúdo matemático de qualidade e aos métodos de pensamento matemático. O alcance e efeito multiplicador positivo de eventos desta natureza são de curto, médio e longo prazos e, portanto, estão dentro das políticas públicas necessárias para o desenvolvimento da ciência brasileira.

III. Objetivos

- Estimular a formação de recursos humanos em Matemática, incluindo professores do ensino médio e superior;
- Divulgar laboratórios de ensino e de novas tecnologias no ensino da Matemática;
- Fomentar a interação entre as diversas faixas da comunidade Matemática;
- Estimular a qualificação de profissionais da área;
- Propiciar aos estudantes e professores uma visão ampla da Matemática e suas aplicações;

- Firmar o papel da SBM como referência junto a estudantes, professores e coordenadores de cursos de Matemática, bem como profissionais de áreas afins;
- Gerar textos de qualidade, que estimulem a leitura e o estudo da Matemática;
- Despertar o interesse de estudantes para a pesquisa e o ensino da Matemática;
- Divulgar projetos de iniciação científica desenvolvidos no âmbito das instituições de ensino e pesquisa;
- Divulgar resultados de pesquisa e formação de redes de pesquisa, promovendo a integração entre estudantes e professores.

IV. Público Alvo

Estudantes da graduação e do ensino básico, professores do ensino básico e do ensino superior, pesquisadores e profissionais de áreas afins.

V. Proposta de Candidatura

A proposta da instituição interessada deverá assegurar que os itens abaixo sejam atendidos, considerando-se a dimensão do evento.

- Infraestrutura física da instituição.
- Instalações para palestras plenárias adequadas a dimensão do evento.
- Instalações adequadas às atividades complementares tais como minicursos, oficinas e palestras curtas, com salas com capacidade adeuada ao público esperado.
- Espaço para exposições matemáticas e de pôsteres adequados ao público esperado;
- Infraestrutura hoteleira e alojamentos;
- Garantia de alojamento de baixo custo para estudantes;
- Apoio Institucional;
- Balanço de gênero entre os palestrantes do evento, bem como outros aspectos que contemplem a diversidade.

É fundamental para o sucesso do evento um compromisso institucional (Reitoria, Pró-Reitorias, Departamento, Centros, Instituto, etc.), bem como o apoio de docentes, técnicos e estudantes.

A SBM considera desejável que na composição do Comitê Científico, da Comissão Organizadora, bem como na lista de palestrantes, seja levado em consideração um balanço de gênero, refletindo de forma adequada a diversidade da comunidade científica brasileira.

A SBM encoraja fortemente que os eventos promovam ações de inclusão e que tragam maior alcance e visibilidade, como por exemplo, eventos que possuam interpretes de libras, garantindo maior acessibilidade, dentre outras ações.

VII. Inscrições

O apoio da SBM ao evento consite na disponibilização do Sistema de Eventos da SBM, pelo qual as inscrições e submissões de trabalhos poderão ser administradas, com suporte técnico da equipe da SBM.

O Coordenador local ou pessoa(s) indicada(s) por ele terão acesso ao sistema como administrador para acompanhamento das inscrições.

Informações necessárias para alimentação do sistema: categorias de inscrição, valores, prazo de início e fim das inscrições. Também serão necessária as informações sobre as submissões de trabalhos, caso a Instituição queira administrá-las também via sistema.

As taxas de inscrição serão pagas em conta específica da SBM, através de boleto bancário gerado pelo Sistema de Eventos e sua utilização seguirá os procedimentos indicados no item VIII deste Reulamento, com base na legislação brasileira em vigor.

A taxa de administração do evento pela SBM é de 20% do valor total da receita das inscrições. No entanto, caso o montante auferido com as inscrições não seja suficiente para cobrir o custo da preparação do sistema de eventos, o valor referente a este serviço será computado como despesa na planilha de prestação de contas do evento.

VIII. Normas para uso dos recursos das taxas de inscrição

1. Os recursos das taxas de inscrição destinam-se às atividades do evento respectivo:

- passagens e diárias de participantes;
- alimentação (almoço, coffee break etc);
- material de consumo (blocos, canetas, crachás, toner etc);
- material didático (gráfica, fotocópias, filmagens etc);
- elaboração de site;
- preparação do sistema para recebimento de inscrições do evento.

Todos os pagamentos serão feitos diretamente pela SBM (com exceção da quota do Coordenador), segundo os procedimentos descritos abaixo. Não haverá pagamentos que não estejam nas condições indicadas a seguir ou para os quais não sejam fornecidos à Secretaria da SBM todos os documentos e dados listados. **Não serão feitos pagamentos que excedam o valor dos recursos disponíveis.**

2. Passagens podem ser solicitadas diretamente pelo Coordenador do evento, por meio de agência de viagem local. **Solicitar o faturamento para a SBM**.

3. Diárias serão depositadas na conta bancária do participante. A lista dos beneficiários deve ser fornecida pelo Coordenador do evento mediante planilha Excel para financeiro@sbm.org.br, informando:

Nome completo
CPF
Dados da conta bancária
Valor bruto do pagamento

4. Pagamentos a Pessoas Jurídicas de produtos e serviços necessários para o evento serão feitos mediante apresentação de Nota Fiscal em nome da SBM. As Notas Fiscais devem ser enviadas para o e-mail financeiro@sbm.org.br, no mínimo com quatro dias de antecedência da data de vencimento, contendo os dados completos para depósito bancário.

Dados da SBM para emissão de Nota Fiscal:
Sociedade Brasileira de Matemática
AVN RIO BRANCO, 00123 GRP 1507
CENTRO - RIO DE JANEIRO RJ 20.040-905
CNPJ- 42.180.794/0002-43
IE: 14.291.270

5. Pagamentos a Pessoas Físicas por serviços necessários para o evento serão submetidas previamente à SBM para aprovação. Será necessário informar os seguintes dados, por meio de tabela Excel enviada para o e-mail financeiro@sbm.org.br:

Nome completo (sem abreviações)
Data de nascimento
Município de nascimento
Estado Civil
PIS/PASEP
CPF
Endereço completo, que deve conter: Rua, Número, Complemento, CEP, Cidade e UF
Dados da conta bancária
Descrição da prestação de serviço
Valor bruto do pagamento

O valor bruto do pagamento será acrescido de 20% de INSS patronal para efeitos do cálculo do pagamento, já que esse valor será igualmente pago com recursos das taxas de inscrição. Os pagamentos serão feitos dentro do mês da aprovação, caso ela ocorra até o dia 15. Após essa data serão realizados no início do mês subsequente.

6. O Coordenador disporá de quota de 10% do valor total das taxas de inscrição para pequenos pagamentos diretamente aos fornecedores. **Esses pagamentos serão reembolsados pela SBM ao Coordenador mediante apresentação dos respectivos comprovantes**.

Cabe ressaltar que, os gastos deverão ser efetuados no período de realização do evento, pois referem-se a despesas (materiais ou serviços) de pequena monta e/ou emergenciais.

O prazo para envio dos comprovantes é de até uma semana após do término do evento.

Serão aceitos somente comprovantes (cupons fiscais ou recibos) **com datas de pagamento até o último dia do evento**.

7. Não está autorizada a compra de equipamentos permanentes com recursos das taxas de inscrição.

8. Os recursos remanescentes das taxas de inscrição serão utilizados em outros eventos da SBM.