

**Edital para o Programa de Auxílio a Eventos da
Sociedade Brasileira de Imunologia (SBI) - 2019**

A Sociedade Brasileira de Imunologia (SBI) torna público que estão abertas as inscrições para candidatos ao programa de auxílio financeiro para realização de eventos científicos em áreas afins a Imunologia com as características que se seguem:

1. Dos objetivos do programa:

Em função de várias solicitações feitas a SBI, com pedidos de apoio logístico e financeiro para auxiliar eventos nacionais e internacionais como cursos, seminários ou simpósios em Imunologia ou áreas afins, a diretoria da SBI criou desde 2007 duas modalidades de auxílio aos associados coordenadores de eventos científicos: a) em forma de apoio financeiro para cursos gratuitos; b) em forma de empréstimo que seria devolvido no final do evento para cursos com cobrança de inscrição.

2. Do Edital e do Calendário:

Esse edital tem por finalidade abrir inscrições periódicas bianuais para os candidatos ao programa. Serão aceitas inscrições em dois períodos do ano segundo o seguinte calendário:

Chamada 1 – para os eventos a serem realizados no 1º semestre do ano de 2019:
(de 01/01/2019 até 30/06/2019)

Inscrições – de 25/10/18 a 20/11/2018

Divulgação do resultado – 15/12/2018

Liberação dos recursos - a partir da data de divulgação do resultado

Prestação de contas – 30 dias após o término do evento

Chamada 2 – para os eventos a serem realizados no 2º semestre do ano de 2019:
(de 01/07/2019 até 31/12/2019)

Inscrições – de 29/04/2019 a 24/05/2019

Divulgação do resultado – 17/06/2019

Liberação dos recursos - a partir da data de divulgação do resultado

Prestação de contas – 30 dias após o término do evento

Os resultados serão divulgados através do SBI na Rede e também por correspondência eletrônica enviada ao solicitante.

3. Dos Recursos:

Os recursos para cada modalidade de financiamento serão: a) até R\$ 10.000,00 em forma de apoio financeiro para cursos gratuitos; b) até R\$ 20.000,00 em forma de empréstimo a ser devolvido no final do evento para cursos com cobrança de inscrição, obedecendo aos seguintes requisitos abaixo:

- 3.1- Os recursos devem ser solicitados em caráter complementar a outros tipos de financiamentos pleiteados junto a agências de fomento. Assim, eles se destinariam ao pagamento de gastos iniciais na organização do evento, tais como: criação de site, correio, reuniões presenciais do comitê organizador no Brasil, sinal para bloquear reservas de hotel e equipamentos. No caso de cursos, seminários e simpósios de pequeno porte, os recursos podem ser utilizados para despesas de material gráfico ou complementação de outros gastos como hospedagem e alimentação de convidados.
- 3.2- No caso da modalidade empréstimo, o coordenador fornecerá à SBI um Formulário de Compromisso assinado onde reafirma que ocorrerá a devolução do dinheiro ao final do evento.
- 3.3- No caso da modalidade empréstimo, o gerenciamento da conta bancária responsável pela gestão dos recursos será feito pela SBI. Após a realização do evento, o valor referente ao empréstimo será transferido para a conta única da SBI e a conta bancária do evento encerrada.
- 3.4- Quaisquer serviços administrativos efetuados pela secretaria da SBI para o evento deverão ser remunerados.

4. Dos Candidatos ao programa de auxílio:

Os candidatos ao programa de auxílio da SBI deverão ser: a) coordenadores do evento para cuja organização o auxílio está sendo solicitado, e também b) associados adimplentes da Sociedade Brasileira de Imunologia.

5. Dos Documentos necessários para a inscrição:

5.1 – Formulário de inscrição próprio que pode ser encontrado no site da SBI (<http://sbi.org.br/informacoes-dos-cursos/>);

5.2 – Programa Preliminar ou Final do evento contendo os títulos das palestras, conferências, cursos, workshops e demais atividades programadas assim como o nome e instituição dos pesquisadores convidados;

5.3 – Orçamento detalhado contendo a lista de despesas a serem pagas com os recursos e o custo dos itens orçados (planilha de gastos);

5.4 – Formulário de Compromisso (que pode ser encontrado no site da SBI) assinado pelo coordenador do evento e solicitante dos recursos. (Usado somente para modalidade empréstimo).

5.5 – Os documentos devem ser enviados dentro do prazo estipulado para a secretaria da SBI no e-mail sbi@sbi.org.br.

6. Da Análise e Julgamento:

As propostas serão analisadas pela comissão de ensino da SBI que emitirá parecer relativo ao mérito científico do evento, adequação da proposta às normas do programa e adequação do orçamento proposto. A decisão final sobre o financiamento é responsabilidade da diretoria da SBI que também levará em consideração a disponibilidade de recursos para cada chamada.

7. Da Prestação de Contas

Em ambas as modalidades de auxílio, a prestação de contas à SBI sobre os gastos realizados com os recursos obtidos da Sociedade deverá ocorrer até 30 após o final do evento.

A aprovação da prestação de contas após cada auxílio é necessária para que novos pedidos sejam recebidos em novos editais.

Comissão de Ensino SBI