

GUIDE LINE PARA A REALIZAÇÃO DO EAE

Em acordo com o Estatuto da Sociedade Brasileira de Etologia – SBEt (CNPJ 00.744.139/0001-40)

1. No cronograma do EAE deve constar reserva de tempo e local para a execução da Assembleia Ordinária da Sociedade, de preferência na metade do Encontro. Durante a Assembleia do EAE a Comissão Organizadora (CO) deve realizar uma prestação de contas preliminar do evento.
2. Os Encontros são a principal fonte de arrecadação de recursos para a manutenção da SBEt e todos os esforços devem ser feitos para que haja otimização de gastos e geração de fundos a serem posteriormente transferidos para a SBEt. A Sociedade não pode e não irá arcar com o apoio financeiro dos eventos.
3. A CO deve fazer um “logo” para o EAE; definir um tema para o Encontro; e criar uma “Webpage” do Encontro com a divulgação do link na página da SBEt. Elaborar prioritariamente um esboço do programa do evento com previsão de gastos e confirmação das plenárias e principais palestras para pedir auxílio da FAP do estado sede do EAE, do CNPq e CAPES. A reserva de auditórios pode ser feita a partir de um valor plausível estimado ou conhecido do número de inscritos no Encontro.
4. A organização do EAE deve pagar 100% das despesas somente para plenaristas convidados e coordenadores de simpósios, ficando a critério da organização o pagamento para os demais palestrantes. A CO deve decidir/prever os gastos que serão cobertos dos demais convidados (ex. simposistas, e professores de mini-cursos). A Diretoria da SBEt é convidada para o encontro com todos os gastos de transporte, alojamento e alimentação cobertos pela CO do evento.
5. A CO deve ser integrada por alunos voluntários, da instituição ou de outras unidades de pesquisa, ensino ou de profissionais da área ou áreas afins, que devem passar por um treinamento cuidadoso com relação à importância deles para o sucesso do evento. Para os monitores, o treinamento a respeito da dinâmica do Encontro, deve incluir o conhecimento dos locais onde ocorrerão todas as atividades do evento, da cidade na

qual o Encontro ocorre. Deve ser ressaltado que se espera que os monitores sejam prestativos e cooperativos. Um número significativo deles deve ter proficiência básica em inglês ou espanhol. Os monitores devem usar camisetas ou coletes de cor amarela-ouro sem propaganda e com os dizeres: “EAE MONITOR - ...POSSO AJUDAR?/ MAY I HELP YOU? or NECESITAS AYUDA?” Contar com o apoio voluntário de jovens pesquisadores e alunos objetiva promover uma experiência de organização e convivência entre estudantes de diferentes níveis de formação, assim como a diminuição de custos do Evento.

6. O EAE deve abrigar o SIMPÓSIO LATINOAMERICANO DE ETOLOGIA, um fórum dedicado ao fortalecimento das relações entre os laboratórios e centros de estudos, pesquisa e profissionalização do Comportamento Animal.

7. O evento deve reservar espaço com uma mesa, cadeira, tomada e internet para abrigar, durante a realização do Encontro, a Secretaria da SBET para facilitar a inscrição de novos sócios, fornecimento de informações e acolhimento dos sócios já inscritos na SBET.

SUGESTÕES

8. O programa do evento deve ter AS SAUDAÇÕES E PRINCIPAIS INFORMAÇÕES em português, inglês e espanhol. Banners com a programação do dia do Encontro ao lado da entrada de cada um dos auditórios do Evento facilita aos participantes se informarem. Setas/cartazes indicando a direção dos banheiros (em inglês/espanhol) para os estrangeiros também são importantes. Informações a respeito de alojamentos (hotéis, pousadas, pensões e repúblicas), restaurantes (sofisticados e populares), socorros médicos de emergência e atrações turísticas, devem constar do programa, assim como mapas do evento e da cidade, quando for necessário.

9. Deve ser solicitado aos plenaristas/palestrantes que os slides da apresentação sejam em língua inglesa (quando a apresentação for feita em português/espanhol), ou quando a apresentação for em língua inglesa, que os slides sejam traduzidos para o português (Membros da Organização e/ou Comissão Científica poderão se oferecer para realizar a tradução).

10. Para os participantes: todos devem receber um Kit: com crachá (**escrito sobrenome, e nome se possível, em letra grande visível**, por exemplo, Arial 32), canecas, bloco de papel e as canetas devem ser recicláveis. O EAE deve demonstrar preocupação sócio ambiental, não oferecendo copos descartáveis durante as diferentes atividades do evento e usar, de preferência, papel reciclável e coletores/lixo para material reciclável. Os monitores devem ser instruídos a dar este exemplo, incentivando os visitantes a ter uma postura consciente sobre o meio ambiente.

11. Convidar expositores de livros e outros materiais de interesse para a divulgação da Etologia e possível arrecadação de fundos para o evento.

CONTRA-PARTIDAS

12. A Diretoria da SBEt encaminhará a próxima CO documentos que facilitem a organização do Encontro, como por exemplo: *templates* de cartas e comunicados utilizados para o convite de palestrantes em EAES anteriores.

13. A SBEt concederá um GRANT PERMANENTE (Prêmio César Ades) para o melhor trabalho apresentado durante o EAE (valor de R\$ 500,00). O segundo (2º) e terceiro (3º) melhores trabalhos receberão um prêmio simbólico (certificado).

Elaborado por: Elisabeth Spinelli de Oliveira, Patricia Ferreira Monticelli, Wagner Ferreira dos Santos, Wilfried Klein, Lais Mendes Ruiz Cantano e Leandro Magrini