

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Artigo 1 - Os objetivos do Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos (CBCTA), pro-movido pela sbCTA são:

- a - Promover o intercâmbio entre profissionais e instituições públicas e privadas que atuam na Área de Alimentos;
- b - Divulgar novos conhecimentos e informações em Ciência, Tecnologia e Engenharia de Alimentos;
- c - Apresentar e discutir temas relacionados aos alimentos de interesse da comunidade;
- d - Discutir aspectos da legislação de alimentos;
- e - Discutir aspectos de ensino na área de Ciência, Tecnologia e Engenharia de Alimentos.

Artigo 2 - Os temas escolhidos para atingirem os objetivos do Congresso abordarão, primordialmente:

- a - Avanços nas diversas áreas relativas à alimentos;
- b - Assuntos atuais que estejam causando polêmica na opinião pública ou dos profissionais da área;
- c - Políticas governamentais voltadas à área de Ciência e Tecnologia de Alimentos;
- d - Legislação de alimentos;
- e - Ensino na área de Ciência, Tecnologia e Engenharia de Alimentos.

Parágrafo único: Os temas serão apresentados sob a forma de: Mesas-Redondas, Painéis, Conferências, Grupos de Trabalhos e Temas Livres (apresentação de artigos científicos).

Artigo 3 - O CBCTA também visa a realização de:

- a - Assembléia Geral Ordinária da Sociedade;
- b - Reunião Ordinária da Diretoria e Conselho da Sociedade.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÃO

Artigo 4 - O CBCTA será realizado de dois em dois anos.

Artigo 5 - O CBCTA deverá ter a seguinte estrutura organizacional:

- a - Comissão Executiva;
- b - Comissão de Recursos;
- c - Comissão de Programação;
- d - Comissão Científica;
- e - Comissão de Apoio e Divulgação;
- f - Comissão de Cursos.

Parágrafo Único - O CBCTA poderá ter: Presidente de Honra

Artigo 6 - A Diretoria da sbCTA deverá escolher os membros que farão parte da Comissão Organizadora do CBCTA, cabendo ao Presidente e ao Diretor de Congressos e Eventos a formalização do convite.

Artigo 7 - Cada Comissão, exceto a Executiva, deverá ter um Coordenador, que terá as seguintes atribuições:

- a - Coordenar os trabalhos de sua Comissão;
- b - Convocar os membros de sua Comissão para as reuniões de desenvolvimento dos trabalhos;
- c - Responder pelo andamento das atribuições de sua Comissão;
- d - Informar aos membros de sua Comissão sobre o andamento das demais Comissões;
- e - Promover a integração dos trabalhos das demais Comissões, como membro da Comissão Executiva.

Artigo 8 - A Comissão Executiva será composta pelo Presidente da sbCTA ou Membro da Diretoria, indicado pelo Presidente e aprovado pela Diretoria, pelo Diretor de Congresso e Eventos e pelos Coordenadores das Comissões.

Parágrafo único - A Comissão Executiva será responsável pela realização do Congresso em sua estrutura geral, coordenando, supervisionando e promovendo a integração dos trabalhos desenvolvidos por todas as Comissões.

Artigo 9 - A Comissão de Recursos terá como funções:

- a - Solicitar recursos às Instituições Financeiras, desde a elaboração do projeto até a prestação de contas;
- b - Captar recursos financeiros junto às Indústrias;
- c - Informar e repassar à Comissão de Divulgação e Apoio, os recursos com fins específicos, ou seja, quando destinados à certificados, crachás, folders etc.

Parágrafo único - Os recursos captados para o Congresso não poderão ser desviados para outras atividades não relacionadas à sua realização.

Artigo 10 - A Comissão de Programação terá como funções:

- a - Organizar a programação científica;
- b - Sugerir os nomes de componentes de Mesas-Redondas, Painéis, Conferências etc.;
- c - Realizar os procedimentos informais (contato, tema etc.) com o convidado, para que viabilize sua vinda;
- d - Realizar os procedimentos informais com o coordenador e relator, informando-os sobre suas funções.

Parágrafo único - O Coordenador de Programação será o responsável pelo relatório das atividades desenvolvidas no Congresso, para ser enviado aos órgãos financeiros competentes (FAPESP, FINEP e CNPq), devendo contar com a colaboração dos Coordenadores de Comissão.

Artigo 11 - A Comissão Científica terá como funções:

- a - Estabelecer as normas para apresentação do resumo;
- b - Estabelecer as normas para apresentação do resumo ampliado;
- c - Estabelecer as normas para apresentação dos artigos científicos, oral ou painel;
- d - Estabelecer os prazos para entrega de: resumo e resumo ampliado para avaliação;
- e - Avaliar os artigos científicos para apresentação;

f - Integrar-se com a comissão de programação para ajudar na organização da programação científica do evento.

Parágrafo 1º - A Comissão Científica poderá, se julgar necessário, convidar profissionais especializados para avaliar os artigos científicos.

Parágrafo 2º - Aos profissionais citados no parágrafo anterior deverão ser concedidos certificados de relatores de artigos científicos do Congresso.

Artigo 12 - A Comissão de Divulgação e Apoio terá como funções:

- a - Definição e preparação de logotipos e 'folders';
- b - Definição e preparação de cartazes, pastas, certificados e crachás;
- c - Definição de pontos de degustação e contatos com patrocinadores;
- d - Divulgação do Congresso;
- e - Auxiliar a Comissão de Programação e Científica no que diz respeito à impressão do Programa e Resumos;
- d - Programação da Sessão de Abertura.

Artigo 13 - A Comissão de Cursos terá como funções:

- a - Organizar a programação dos cursos;
- b - Indicar nomes dos professores e contactá-los para verificar sua disponibilidade;
- c - Integrar-se com a Comissão de Programação, compatibilizando a programação científica com a de cursos.

CAPÍTULO III - DA RECEITA E DESPESAS

Artigo 14 - Constituirão fontes de receita do CBCTA, que deverão ser documentados e comprovados:

- a - Taxas de inscrição (Congresso e Cursos);
- b - Auxílios provenientes de instituições públicas e/ou privadas;
- c - Doações.

Parágrafo 1º - Na solicitação de recursos financeiros às Instituições públicas, todo o processo, desde a elaboração de projeto até a prestação de contas será de responsabilidade da Comissão de Recursos.

Parágrafo 2º - A Comissão Executiva determinará o valor da taxa de inscrição dos participantes, de acordo com as seguintes diretrizes:

- a - O sócio estudante de graduação, quite com a anuidade, usufruirá de uma redução de 50 % da taxa cobrada do sócio profissional quite;
- b - O sócio profissional quite com a sbCTA pagará uma taxa de inscrição especial quando comparada ao não sócio;
- c - Os não sócios pagarão uma taxa em valor dobrado daquele pago pelo sócio profissional quite, sendo que para este feito o sócio profissional que não estiver quite com a sbCTA será considerado como não sócio;
- d - Serão isentos de taxa de inscrição, além dos conferencistas e convidados do Congresso, professores de cursos, os membros da Diretoria e do Conselho da sbCTA e os membros da Comissão Organizadora .

Parágrafo único: A isenção de taxa para participantes deverá ser autorizada pela Comissão Executiva.

Artigo 15 - Todas as despesas deverão ser autorizadas pela Comissão Executiva.

Artigo 16 - O Relatório Financeiro será apresentado pelo Diretor Financeiro em reunião de Diretoria e ficará à disposição do Conselho.

CAPÍTULO IV - DA PROGRAMAÇÃO CIENTÍFICA

Artigo 17 - A programação das atividades deverá conter:

- a - Sessão de abertura;
- b - Programa de atividades técnico-científicas;
- c - Assembléia geral;
- d - Sessão de encerramento.

Artigo 18 - A programação de atividades técnico-científicas poderá ter:

a - Mesa-Redonda - Atividade que deverá ser composta por um palestrante, um moderador e dois debatedores (no máximo) e um relator.

Parágrafo 1º - O palestrante terá 60 minutos para fazer sua apresentação.

Parágrafo 2º - Cada debatedor terá 15 minutos para questionar, avaliar ou complementar o tema apresentado.

Parágrafo 3º - Ao palestrante deverá ser concedido um tempo, a critério do moderador, para responder as colocações dos debatedores.

Parágrafo 4º - Cabe ao moderador apresentar os participantes, cuidar que os tempos sejam obedecidos e que as participações sejam inerentes ao tema em discussão, bem como organizar o encaminhamento de perguntas por parte do auditório.

Parágrafo 5º - O relator deverá apresentar um relato de 2 (duas) laudas no máximo, contendo os principais pontos apresentados e discutidos, até no máximo 15 dias após o término do evento.

Parágrafo 6º - As perguntas feitas pelo auditório deverão ser por escrito, identificadas e encaminhadas à mesa durante o tempo estabelecido pelo moderador.

b - Painel: Atividade que deverá ser composta por três ou quatro palestrantes, um coordenador e um relator.

Parágrafo 1º - Cada palestrante terá 25 minutos para fazer sua apresentação.

Parágrafo 2º - Cabe ao Coordenador apresentar os palestrantes, administrar o tempo de exposição de cada um e o encaminhamento de perguntas do auditório.

Parágrafo 3º - O relator deverá apresentar um relato de 2 (duas) laudas no máximo, contendo os principais pontos apresentados e discutidos, até no máximo 15 dias após o término do evento.

Parágrafo 4º - As perguntas feitas pelo auditório deverão ser por escrito, identificadas e encaminhadas à mesa durante o tempo estabelecido pelo moderador.

c - Conferência: Atividade em que um determinado tema é apresentado e analisado por um conferencista, no prazo máximo de 60 minutos, devendo ter um coordenador e um relator.

Parágrafo 1º - O Conferencista será apresentado por um Coordenador, que administrará o tempo de exposição, bem com o encaminhamento de perguntas.

Parágrafo 2º - Serão reservados 30 minutos para perguntas do auditório ou esclarecimentos à serem prestados pelo conferencista.

Parágrafo 3º - As perguntas feitas pelo auditório deverão ser por escrito, identificadas e encaminhadas à mesa durante o tempo estabelecido pelo moderador.

Parágrafo 4º - O relator deverá apresentar um relato de 2 (duas) laudas no máximo, contendo os principais pontos apresentados e discutidos, até no máximo 15 dias após o término do evento.

d - Grupo de Trabalhos: Atividade em que um grupo de profissionais com interesse específico em uma determinada área de conhecimento, relacionada aos alimentos, se reúne para discussão, planejamento e propostas de posicionamento da sbCTA.

Parágrafo 1º - Todo Grupo de Trabalho deverá ter um Coordenador indicado pela Diretoria da sbCTA.

Parágrafo 2º - Durante a reunião de Grupo de Trabalho, os presentes deverão designar um relator, que deverá apresentar um relatório até no máximo 15 dias úteis após o término do evento.

e - Temas Livres: Atividade de apresentação de trabalhos científicos, na forma oral ou pôster, seguindo as normas estabelecidas pela Comissão Científica.