SOCIEDADE BRASILEIRA
DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE

Edital 02/2025

ELEIÇÃO DAS SEDES DOS SIMPÓSIOS REGIONAIS E DO XVI CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE

A Sociedade Brasileira de Atividade Física e Saúde (SBAFS) torna público o presente Edital e convida instituições de ensino superior, programas de pós-graduação, docentes e pesquisadores a apresentarem candidaturas para sediar os SIMPÓSIOS REGIONAIS (SRAFS) e o XVI CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE (CBAFS), a serem realizados em **2026** e **2027,** respectivamente, nos termos aqui estabelecidos,

1. Descrição do evento

1.1 O Congresso Brasileiro de Atividade Física e Saúde - CBAFS é o congresso oficial da SBAFS, realizado bianualmente nos anos ímpares. O CBAFS é organizado e gerido pelo proponente e conta com o apoio da diretoria da SBAFS em exercício.

1.2 Os Simpósios Regionais de Atividade Física e Saúde são os simpósios oficiais da SBAFS realizados, bianualmente, preferencialmente nos anos pares em cada uma das cinco regiões geográficas do Brasil, Os SRAFS são organizados e geridos pelos proponentes e conta com o apoio da diretoria da SBAFS em exercício.

2. Do proponente

2.1 O responsável pela apresentação da proposta deverá, obrigatoriamente:

2.1.1 Consultar o Manual de Eventos da SBAFS disponível em: https://sbafs.org.br/admin/files/docs/file_PYNtbqN3Dsod.pdf;

2.1.2 Ser sócio ativo da Sociedade na data da apresentação da candidatura.

2.1.3 Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta;

2.1.4 Possuir o título de Doutor;

2.1.5 Ser o Presidente da Edição do Evento proposto;

2.1.6 Ter vínculo formal com a instituição de execução da proposta.

2.1.7 Vínculo formal é entendido como toda e qualquer forma de vinculação existente entre o proponente, pessoa física, e a instituição de execução da proposta.

2.1.8 Na inexistência de vínculo empregatício ou funcional, o vínculo deverá estar caracterizado por meio de documento oficial que comprove haver concordância entre o proponente e a instituição de execução da proposta para o desenvolvimento da atividade, documento que deverá ficar em poder do proponente, não sendo necessária a remessa para SBAFS.

2.2 Para candidaturas em equipe\Grupo de pesquisa, comissão ou programa de pós-graduação, deve haver uma pessoa que assuma o cargo de presidente do evento;

3. Da Proposta

3.1 A proposta do CBAFS deverá ser apresentada por meio do preenchimento de um plano de trabalho, conforme o ANEXO 1, deste edital e também disponível no quadro 1 do manual de eventos da SBAFS e do termo de compromisso (ANEXO 2).

3.2 A proposta dos SRAFS deverá ser apresentada por meio do preenchimento de um plano de trabalho, conforme o ANEXO 1, deste edital e também disponível no quadro 1 do manual de eventos da SBAFS

4. Das Responsabilidades do proponente/organizadores locais

4.1 As responsabilidades do proponente/organizadores dos eventos estão descritas no termo de compromisso no ANEXO 2 do presente edital.

5. Dos prazos e avaliação das propostas

5.1 O prazo para envio das propostas da será até 19/09/2025, até às 23h59;

5.2 A Diretoria SBAFS analisará as propostas e emitirá decisão, deferindo-as ou indeferindo-as a partir da adesão às normas deste edital;

5.3 No caso das propostas indeferidas, os proponentes poderão recorrer da decisão, enviando recurso por e-mail para sbasf@sbasf.org.br, até às 18h do dia 21/09/2025, cuja análise pela Diretoria será divulgada até o dia 25/09/2025

5.4 Os proponentes das candidaturas deferidas deverão apresentar uma defesa de sua candidatura na Assembleia Geral da SBAFS, que será realizada no dia 30/10/2025, durante o XV CBAFS. O candidato terá no máximo 10 minutos e poderá utilizar recursos audiovisuais.

5.5 Após apresentação da defesa de candidatura pelos proponentes, as propostas serão submetidas à votação dos associados da SBAFS, quites com a anuidade de 2025, em votação eletrônica.

5.6 A proposta de candidatura para sediar o evento que receber o maior número de votos será escolhida; em caso de empate será escolhida a primeira a ser inscrita.

5.7 Não caberá recurso da decisão final salvo se comprovada falha no sistema de votação.

Parágrafo único. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela diretoria do SBAFS.

SOCIEDADE BRASILEIRA
DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE

IV – Cronograma:

Etapa	Datas	Endereço eletrônico
Lançamento do Edital	**27/06/2025**	**www.sbafs.org.br**
Envio de Propostas	**até 19/09/2025**	**sbafs@sbafs.org.br**
Divulgação das propostas deferidas	**25/09/2025**	**www.sbafs.org.br**
Assembleia da SBAFS	**30/10/2025**	**Presencial www.sbafs.org.br**
Divulgação dos resultados	**31/10/2025**	**Presencial no encerramento do XV CBAFS e www.sbafs.org.br**

Florianópolis 01 de julho de 2025

Christianne de Faria Coelho Ravagnani
Presidente (2024-2026)

SOCIEDADE BRASILEIRA
DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE

ANEXO 1 - Modelo do plano de trabalho para apresentação de proposta para o CBAFS e SRAFS.

PLANO DE TRABALHO	
Identificação do evento (Título, tema central)	
Proponente (Presidente e instituição)	
Dia e Horário (Liste os dias e horários do evento, desde o início até o término)	
Local/Localização (Indique a cidade/ estado que sediará o evento bem como onde o mesmo será realizado)	
Público-alvo (Defina e descreva o seu público-alvo. Para a FECINTAFS, devem ser estudantes da educação básica)	
Programa preliminar (Inclua as atividades principais que ocorrerão durante o evento, como palestras, painéis, workshops, apresentações de pôsteres, sessões de networking, assembleia etc.)	
Descrição das Atividades (Forneça uma breve descrição do conteúdo de cada atividade para que os participantes saibam o que esperar)	
Intervalos/ Refeições/ Tempo livre (Descreva o que planeja para os intervalos entre as atividades, bem como para refeições, e se pretende oferecer atividades no tempo livre)	
Atividades Paralelas (Descreva se pretende ofertar atividades simultaneamente (como sessões paralelas ou workshops em diferentes salas)	
Nome dos Palestrantes/Participantes (Se já houver palestrantes convidados ou participantes especiais, liste seus nomes e as atividades em que participarão)	
Cerimônia de abertura e encerramento (Inclua uma sessão destinada a cerimônia de abertura e de encerramento, para resumir os pontos-chave discutidos durante o congresso e agradecer aos participantes, palestrantes e patrocinadores)	

SOCIEDADE BRASILEIRA
DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE

Previsão orçamentária (Descreva os gastos previstos para o evento e possiblidades de captação de recurso)	
Contribuição do Diretor Científico da SBAFS para com o Evento (Os eventos associados à SBAFS devem prever a participação do Diretor Científico em alguma de suas atividades (ex. comitê científico, comitê organizador, representação)	
Participação de algum membro da Diretoria da SBAFS no Evento, como convidado da atividade de abertura (Os eventos associados à SBAFS devem prever a participação de um membro da diretoria na atividade de abertura)	
Informações Adicionais (Qualquer outra informação relevante, como instruções especiais, políticas do evento, informações de contato para emergências, etc.)	

SOCIEDADE BRASILEIRA
DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE

ANEXO 2 - Termo de compromisso

Termo de compromisso

Eu,_____, portador (a) do RG de nº _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____, residente no endereço _____, na cidade de _____, selecionado (a) para promoção, organização e execução do ____ Congresso Brasileiro de Atividade Física e Saúde (CBAFS), comprometo-me a cumprir as disposições previstas no Edital de candidatura nº _____, da Diretoria da SBAFS. Assumo também ter ciência das cláusulas abaixo:

CLÁUSULA 1ª - DA EXECUÇÃO DO EVENTO – A comissão organizadora do evento providenciará as instalações, execução e produção do evento objeto do presente Termo, em parceria e colaboração da diretoria da SBAFS.

CLÁUSULA 2ª **Das responsabilidades do proponente/organizadores locais**
São responsabilidades dos Organizadores Locais, dentre outras:
a) Elaborar e compartilhar todas as informação relativas ao evento com a diretoria da SBAFS;
b) Realizar convites;
c) Estabelecer cronogramas e planilha de receitas e despesas;
d) Captar recursos;
e) Negociar a participação dos convidados em parceria com a diretoria SBAFS;
f) Reservar os espaços para a realização do evento e garantir a infraestrutura necessária para tal, como transporte (aéreo ou terrestre) e hospedagem para os convidados (quando for o caso) e locação de equipamentos (caso necessário);
g) Organizar coffee-breaks e quaisquer outras atividades sociais (quando houver);
h) Convidar, treinar e coordenar monitores (Staffs);
i) Manter comunicação com os participantes do evento;
j) Coordenar a tarefa de recebimento e de avaliação dos trabalhos submetidos;
k) Emitir cartas de aceite e certificados de participação.

CLÁUSULA 2ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS – Os recursos financeiros para a execução do evento serão oriundos de inscrições, doações e/ou patrocínios e editais de órgãos de fomento.

§ parágrafo 1 - As partes concordam que as receitas oriundas das inscrições, patrocínios serão utilizadas para organizar e executar o evento. As receitas das inscrições serão depositadas na conta corrente da SBAFS (Banco do Brasil). Devendo deixar saldo na mesma, conforme orçamento previsto pela tesouraria da SBAFS, para garantir o funcionamento financeiro da Sociedade Brasileira de Atividade Física e Saúde até o próximo CBAFS.

§ Parágrafo 2- As receitas oriundas dos editais de órgão de fomento serão gerenciadas pela instituição proponente e comissão organizadora do evento.

§ Parágrafo 3 - Patrocínio - as receitas de patrocínios deverão gerenciadas pela comissão organizadora do evento.

CLÁUSULA 3ª – DAS DESPESAS – As despesas do CBAFS serão todas as necessárias à organização e estrutura logística para a realização do evento, devendo aquelas que forem pagar com o dinheiro das inscrições, ser aprovadas previamente pelos tesoureiros da SBAFS.

CLÁUSULA 4ª - DA APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO - A comissão organizadora apresentará a SBAFS, um orçamento preliminar, contendo receitas e despesas do CBAFS, com antecedência mínima de 8 meses.

§ Único - A comissão organizadora concorda que todas as despesas e receitas devem ser devidamente documentadas com as cópias dos recibos e notas fiscais, devendo ser entregues à SBAFS e aos órgãos de fomento por meio de relatório de prestação de contas no prazo de até 30 dias após o término do CBAFS.

CLÁUSULA 5ª - DAS INSCRIÇÕES - os valores das inscrições devem ser diferenciados em categorias (associados e não associados, inscrições individuais e em grupos, profissionais, estudantes e beneficiários de assistência social). Para as categorias de associados os valores deverão ter descontos.

§ Único- as inscrições serão pagas através do site oficial do evento sendo vinculada a conta corrente da SBAFS.

CLÁUSULA 6ª - DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR - Na ocorrência, ou de caso fortuito ou de força maior, como acontecimento imprevisível, tempo inclemente, fora do controle das partes, a SBAFS juntamente com a comissão organizadora poderá declarar o adiamento ou o cancelamento do congresso.

Data: _____/_____/20_____.

Assinatura do proponente: _____