



# Procedimentos de Candidatura à Organização de Eventos APPIA

A Associação Portuguesa Para a Inteligência Artificial – APPIA, tem, entre os seus objectivos estatutariamente estabelecidos, o estímulo à investigação e aplicação prática da Inteligência Artificial (IA), promovido através da realização de conferências, colóquios e mesas redondas.

À Direcção da APPIA compete, em particular, para o cumprimento dos objectivos gerais estabelecidos, organizar anualmente um encontro na área científica da IA.

A Direcção da APPIA tem dinamizado a organização de encontros científicos e de escolas avançadas, os primeiros relativos aos eventos [EPIA – Encontro Português de Inteligência Artificial](#), e os segundos respeitantes aos eventos [EAIA – Escola Avançada de Inteligência Artificial](#).

Desenvolver-se-ão todos os esforços para que estes eventos continuem a ocorrer com periodicidade anual, intercalando os eventos em anos consecutivos, o que se tem traduzido pela organização dos EPIA nos anos ímpar e das EAIA nos anos par.

Os associados da APPIA estão convidados a candidatar-se à organização de [Eventos APPIA](#).

Os Eventos APPIA – EPIA e EAIA – são eventos de cariz internacional, que visam a promoção da IA a nível nacional e internacional, evidenciando-se pela excelência e pela qualidade das suas contribuições científicas.



## 1 Elaboração da Candidatura

O presente documento enuncia os pressupostos em que se deverá enquadrar a elaboração de uma proposta de candidatura à organização de um Evento APPIA.

No que respeita à identificação dos órgãos responsáveis da Comissão Organizadora do Evento – COE, de acordo com o organigrama ilustrado na Figura 1, a candidatura deverá indicar:

- o Responsável pelo Evento (*Event Chair*): responsável máximo do evento, normalmente um investigador sénior, com *curriculum* assinalável na área científica da IA;
- o Responsável pelo Programa (*Program Chair*): órgão responsável pela definição do programa científico do evento;
- o Responsável pela Organização (*Organization Chair*): órgão responsável pela organização logística do evento.

Não existe, à partida, nenhuma restrição quanto ao número de membros a integrar cada órgão nem quanto à eventual sobreposição de membros entre os diversos órgãos.

Quanto à localização do evento, a candidatura deverá designar:

- a Localização: informação sobre a localidade, os acessos, o alojamento, e outros;
- o Local da Reunião: informação sobre o local onde decorrerá o evento, caracterizando a natureza das instalações e as facilidades oferecidas;
- outra informação de natureza local, relevante para a organização do evento.



Figura 1: Organograma da Comissão Organizadora do Evento.

Deverá, ainda, ser apresentado um orçamento que reflecta a análise de informação como:

- os valores indicativos das inscrições;
- as previsões de gastos e proveitos;
- os apoios e os patrocínios a escutar;
- a caracterização de cenários pessimista, mediano e optimista, com estudo do ponto de equilíbrio do orçamento.

## 2 Caracterização das Responsabilidades

Genericamente, são atribuições da COE, partilhadas por todos os órgãos, entre outras:

- a edição do livro de actas (*proceedings*);
- a elaboração do relatório e contas.

Os diversos órgãos responsáveis da COE deverão coordenar o seu trabalho de acordo com as suas atribuições específicas.

### 2.1 Responsável pelo Evento

O órgão Responsável pelo Evento (RE) é o seu responsável máximo. O RE deverá coordenar com o Responsável pelo Programa, o Responsável pela Organização e a Direcção da APPIA toda a composição e organização do evento.

São atribuições do RE, entre outras:

- a pugna por um elevado grau de excelência do evento;
- a promoção do evento junto de pares, comunidades e instituições.

O RE é o órgão que responderá perante a Direcção da APPIA sobre todos os trâmites de realização do evento.

### 2.2 Responsável pelo Programa

O órgão Responsável pelo Programa (RP) é o responsável pela definição do programa científico do evento.



São atribuições do RP, entre outras:

- a elaboração do programa científico do evento;
- a realização de convites a distintos participantes;
- a constituição do comité científico;
- a organização de sessões especiais (tutoriais, demonstração, e outras);
- a organização dos processos de submissão e candidatura.

### 2.3 Responsável pela Organização

O órgão Responsável pela Organização (RO) é o responsável pelos aspectos de carácter não-científico relacionados com toda a logística do evento.

São atribuições do RO, entre outras:

- a organização logística do evento (instalações, alojamento, recepção, transportes, banquetes, actividades lúdicas, entre outras);
- a realização de contactos com vista à obtenção de apoios (donativos, subsídios, patrocínios, entre outros);
- a elaboração e a realização do orçamento;
- a publicidade e o *marketing*.

A identificação gráfica e o *lettering* a utilizar na concepção de todos os elementos de divulgação estão definidos e encontram-se exemplificados neste documento. Todos os elementos serão colocados à disposição da CO encarregue da organização do Evento APPIA.

## 3 Relatório e Contas

O Relatório e Contas do evento, a ser organizado e apresentado à Direcção da APPIA pela COE, deverá resumir tanto a componente científica como a componente organizativa do evento.

Assim, deverá conter toda a informação e estatísticas relevantes sobre as submissões e as candidaturas recebidas, bem como uma avaliação das estratégias seguidas na sua organização.

Ainda, deverá incluir toda a informação e estatísticas relevantes sobre os aspectos financeiros e organizativos, relacionados com a logística do evento.

O Relatório e Contas deverá ser apresentado à Direcção da APPIA num prazo de 60 dias após a data de encerramento do evento, incluindo toda a informação e documentação de suporte à contabilidade do mesmo.

A Direcção da APPIA, por sua vez, em tempo oportuno, submetê-lo-á para apreciação da Assembleia-Geral da Associação.

## 4 Condições de Organização

Caberá à COE, após consulta à Direcção da APPIA, a fixação do valor individual das inscrições e das diversas categorias de participação.

Com o objectivo de dinamizar e de facilitar o arranque da organização de um Evento APPIA, a Direcção da APPIA colocará à disposição da COE meios de divulgação bem como apoio administrativo e financeiro, em moldes a definir nas condições particulares de cada evento.

A Direcção da APPIA terá direito a um determinado número de inscrições no evento, de modo a garantir o cumprimento do objectivo de dinamizar e divulgar a IA entre jovens investigadores ou estudantes.

Com a finalidade de assistir a APPIA na prossecução dos seus objectivos através das diversas actividades que desenvolve, a realização de um Evento APPIA fará reverter para a Associação um valor que se recomenda seja determinado em função do valor individual das inscrições. A Direcção da APPIA estabelecerá, nas condições particulares de cada evento, tais condições de retribuição.

Com o objectivo de pugnar pela qualidade e excelência dos Eventos APPIA, a Direcção da APPIA constituirá, para cada evento em particular, um Comité Consultivo (*Advisory Committee*) que será parte das entidades responsáveis pela organização do evento, de acordo com o organigrama da Figura 2.

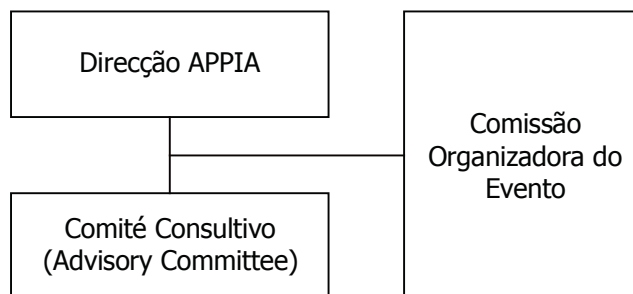


Figura 2: Entidades com responsabilidade na organização de Eventos APPIA.

A Direcção da APPIA definirá, nas condições particulares de organização de cada Evento APPIA, as atribuições do Comité Consultivo.

## 5 Fases da Candidatura

De forma a acautelar e a pugnar pela excelência na realização dos eventos, a Direcção da APPIA fará, com carácter anual, chamada à organização de Eventos APPIA, caracterizando o evento e definindo as condições particulares dessa realização.

É da responsabilidade da Assembleia-Geral, sob orientação da Direcção da APPIA, a selecção da candidatura que organizará o Evento APPIA planeado.

Assim, a chamada à organização de Eventos APPIA deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 90 dias, relativamente à data prevista para a realização da Assembleia-Geral.

O prazo de submissão das candidaturas à organização de um Evento APPIA terminará 30 dias antes da data prevista para a Assembleia-Geral, ou em data a definir pela Direcção da APPIA.

As candidaturas serão divulgadas pelos associados da APPIA, por meios que a Direcção achar úteis e oportunos.

Os subscritores de cada candidatura apresentarão as suas propostas aos associados em momento oportuno, de forma a poderem ser apreciadas em Assembleia-Geral, com vista a um melhor esclarecimento e divulgação do arquétipo projectado para o evento.