

1 - Desconto para grupos

As Instituições (Universidades, Institutos, Centros de Ensino e Pesquisa, IFs, CEFETs, Secretarias de Estado ou Município etc.) poderão obter desconto na taxa de inscrição da 76ª Reunião Anual da SBPC para grupos nas condições a seguir:

Grupo	Desconto sobre a taxa de inscrição
De 50 a 100 inscritos	10%
Acima de 100 inscritos	15%

CONSULTE OS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO NAS NORMAS DE INSCRIÇÃO OU NAS NORMAS DE PAGAMENTO INSTITUCIONAL, DISPONÍVEIS NO SITE: <https://ra.sbpcnet.org.br/76RA/inscricao-e-envio-de-resumo/>

2 - Sobre a inscrição

A inscrição no evento é gratuita para todos os interessados e somente precisará pagar alguma taxa quem desejar:

- Receber o material da inscrição (programação impressa, ecobag e folders), que será entregue no credenciamento.
- Fazer matrícula em minicursos presenciais e virtuais (webminicursos). Consulte as [Normas de Minicursos](#).
- Submeter um trabalho à análise. Atenção: Antes de fazer a inscrição e pagar a taxa, é essencial consultar os prazos, o limite de trabalhos e as informações detalhadas nas [Normas de Submissão de trabalhos](#). A inscrição dá direito a submeter 01 trabalho.

Todos os inscritos que fizerem o credenciamento presencial, na Secretaria de Credenciamento da SBPC (que estará instalada na UFPA durante o evento) terão direito a um crachá e ao certificado online de participação geral.

3 - Passo a passo para a inscrição do grupo

Passo 1 - Cadastro do responsável da Instituição: Um responsável da Instituição deverá ficar encarregado por fazer os contatos com os inscritos e com a SBPC, o pré-cadastro e o controle dos inscritos, os trâmites de pagamento e sua solicitação de cadastro, que deverá enviar para o e-mail lea@sbpcnet.org.br, a/c. Sra. Léa Oliveira, com as informações a seguir.

1. Instituição: Nome completo da Instituição, Sigla da Instituição, Cidade/UF
2. Responsável pelo grupo: Nome completo, e-mail, DDD/Telefones (celular e fixo), Cargo na Instituição
3. Forma de pagamento da taxa de inscrição: <input type="checkbox"/> Nota de empenho com ordem bancária ou <input type="checkbox"/> Depósito. Informe a data de pagamento: _____ Consulte as Normas de Pagamento Institucional .
4. As inscrições serão: <input type="checkbox"/> Com trabalho <input type="checkbox"/> Sem trabalho / <input type="checkbox"/> com material <input type="checkbox"/> sem material / <input type="checkbox"/> ambas opções <input type="checkbox"/> não sabe

Passo 2 - Certifique-se que seu e-mail foi recebido pela SBPC - No prazo de até três dias úteis a mensagem será respondida pela SBPC, com o link, o login e a senha para o acesso ao [Módulo Institucional](#).

Passo 3 - A instituição deverá efetuar o pré-cadastro das pessoas do grupo - O responsável da Instituição deverá acessar o Módulo Institucional (cujo acesso foi enviado por e-mail) e cadastrar os **nomes completos e os números dos CPFs** das pessoas do grupo.

Passo 4 - Após o pré-cadastro, avise as pessoas do grupo para preencherem a ficha de inscrição no site

Comunique a todos do grupo para preencherem a ficha de inscrição no site do evento:

<https://ra.sbpcnet.org.br/76RA/inscricao-e-envio-de-resumo/>

IMPORTANTE: Avise as pessoas para consultarem antecipadamente as Normas do evento e para NÃO fazerem o pagamento da taxa, pois será feito pela Instituição. Obs.: Cada pessoa deverá preencher sua própria ficha de inscrição no site do evento, **mas somente após a efetivação do pré-cadastro pelo responsável da Instituição**. Quando a pessoa preencher a ficha de inscrição, automaticamente o seu CPF será reconhecido e a sua inscrição ficará alocada no grupo de participantes da respectiva Instituição.

No Módulo Institucional, o responsável pelo grupo poderá observar quem já se inscreveu ou não e fazer o contato com as pessoas que estiverem faltando.

Passo 5 - Ao término das inscrições, efetue o pagamento da taxa de inscrição - O responsável da Instituição deverá conferir os inscritos no Módulo Institucional e providenciar o pagamento da taxa de inscrição. Consulte as [Normas de Pagamento Institucional](#), onde encontram-se todas as informações e contatos para o seu pagamento.

Passo 6 - Após o pagamento confira a efetivação das inscrições no Módulo Institucional - Confira a efetivação das inscrições e avise seu grupo quando estiverem efetivados.

4 - Informações gerais

- Ao solicitar o cadastro a Instituição estará concordando com todas as [normas do evento divulgadas no site](#).
- Os inscritos deverão seguir todas as normas do evento divulgadas no site e poderão submeter trabalhos ou receber o material, ou apenas se inscrever para participar presencialmente do evento.
- O desconto é sobre a taxa da inscrição na 76ª Reunião Anual da SBPC e NÃO inclui matrícula em minicurso (que terá taxa de matrícula cobrada à parte e cuja participação é opcional).
- Consulte informações detalhadas sobre os certificados do evento nas [Normas](#).
- Cancelamento da inscrição:** A instituição poderá desistir das inscrições e solicitar a devolução do valor pago em **até sete dias corridos após o pagamento da taxa**. Após esse prazo, a inscrição poderá ser cancelada, mas **NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DO VALOR**.
- Transferência da inscrição:** Eventualmente a instituição poderá solicitar a transferência da inscrição de um inscrito para outra pessoa. O pedido deverá ser encaminhado para o e-mail lea@sbpcnet.org.br e será analisado pela SBPC.