



# NORMAS DE APOIO A EVENTOS

## 1. REGRAS

Segundo o Artigo 52º do REGIMENTO GERAL DA ACADEMIA BRASILEIRA DE NEUROLOGIA:

Toda e qualquer solicitação de apoio e patrocínio a eventos científicos pela ABN deverá ser solicitada com antecedência à Diretoria da [Para solicitação do apoio, preencha o formulário e envie para eventos@abneuro.org juntamente com o programa preliminar do evento.](mailto:eventos@abneuro.org)

A ABN não apoiará e nem patrocinará nenhum evento que ocorram 60 dias antes ou 60 dias após a realização do Congresso Brasileiro de Neurologia.

Na Comissão de Organização do evento, **deverá constar membro Titular ou Efetivo da ABN que assinará a solicitação**, e que deverá estar em dia com suas obrigações junto à ABN, exceto eventos considerados pela Diretoria Executiva como sendo de interesse para a ABN.

A organização do evento deverá fazer constar que os **sócios da ABN** (em dia com suas obrigações) **gozarão de redução das taxas de inscrição de no mínimo 20%**.

O apoio cedido, **de definição da diretoria**, poderá ser por meio de:

- Divulgação no site da ABN;
- Publicação nas redes sociais oficiais da ABN;
- Publicação na rede RIMA;
- Cessão do logo para a impressão nos materiais de divulgação e certificados;

**Atenção:** A Academia Brasileira de Neurologia **não** cederá o mailing de seus membros.

## 2. CLÁUSULAS DO REGIMENTO

### DEPARTAMENTOS CIENTÍFICOS

### CAPÍTULO V- FINANCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS,

### REUNIÕES CIENTÍFICAS OU PRODUÇÃO DE MATERIAL

**Art. 51º-** A ABN não apoiará e nem patrocinará nenhum evento, com número de participantes previsto igual ou superior a 500, no período compreendido entre 60 dias do início do mês em que ocorrer o Congresso Brasileiro de Neurologia e 60 dias após o mês em que ocorrer este Congresso.

*Parágrafo 1º*- Para divulgação do evento, o DC organizador solicitará a ABN o envio de mailings para os membros da entidade, além da publicação no site, nas redes sociais e demais meios disponíveis e apropriados.

*Parágrafo 2º*- A ABN fornece a lista contendo apenas os nomes dos membros dos DCs. Lista contendo dados cadastrais como e-mails, telefones, endereços etc. devem ser previamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

***Parágrafo 3º***- **Material de divulgação deverá seguir o padrão estabelecido para toda a ABN; visando reforçar a imagem da nossa entidade.**

*Parágrafo 4º*- O solicitante deverá enviar a programação científico evento para a ABN, para que seja aprovada pelo Diretor Científico.

*Parágrafo 5º*- A taxa de inscrição para o evento deve ter desconto de pelo menos 20% para inscritos que sejam comprovadamente membros adimplentes da ABN, podendo haver contrapartida de até 20% do valor da inscrição em eventos realizados pela ABN.

*Parágrafo 6º*- O valor concedido para cada DC será definido pela Diretoria eleita para cada biênio, após aprovação do Conselho Deliberativo de acordo com os recursos disponíveis na ABN.

*Parágrafo 7º*- As solicitações de patrocínio da ABN a que se refere o parágrafo 6º devem ser feitas com antecedência mínima de 60 dias, em nome do coordenador do DC ou, na sua ausência, pelo vice coordenador;

*Parágrafo 8º*- O valor do apoio concedido pela ABN poderá ser usado na sua totalidade ou em parcelas. Ressalta-se que o repasse nunca é em espécie, e sim na forma de pagamento de despesas relativas ao evento.

*Parágrafo 9º*-A diretoria executiva da ABN se dispõe a colaborar com os DCs na captação de recursos para a realização dos eventos, colocando à disposição a assessoria de marketing, assessoria de imprensa e os serviços de secretaria, após solicitação formal do coordenador do DC, e em conformidade com a estrutura de pessoal disponível, sem evidentemente comprometer as atividades de rotina destes setores.

*Parágrafo 10º*-O evento financeiramente apoiado deverá ser de promoção primordial da Academia Brasileira de Neurologia, podendo ser apoiado por outras entidades;

*Parágrafo 11º*-O patrocínio da ABN poderá ser utilizado como forma de complementar eventos mais dispendiosos, desde que os mesmos sejam aprovados e administrados de acordo com este Regimento.

*Parágrafo 12º*-Todo projeto do DC que tenha implicações financeiras deve ser previamente comunicado a Diretoria Executiva para sua aprovação. No projeto deve constar o plano de custos e obtenção de recursos. Esta apresentação deve ocorrer com no mínimo 60 dias de antecedência da data do evento;

*Parágrafo 13º*- Para aprovação do projeto, a Diretoria Executiva poder estabelecer limites e sugerir modificações, e todos os contratos de patrocínios e doações devem ser apresentados por escrito e submetidos à aprovação da Diretoria da ABN e de sua Assessoria Jurídica.

*Parágrafo 14º*- Após aprovação, é obrigação da Coordenação do DC fornecer mensalmente ao tesoureiro geral da ABN um relatório atualizado da evolução da arrecadação de recursos e dos gastos realizados até então, através de planilhas. Após a realização de eventos, que gerem a movimentação de recursos na conta, o DC terá um prazo de trinta dias para apresentar relatório financeiro final detalhado para a tesouraria da ABN.

*Parágrafo 15º*-A ABN não assumirá a responsabilidade financeira no caso de contratação de despesas acima do valor obtido de patrocínios, sem o conhecimento e aprovação prévia da Diretoria Executiva.

*Parágrafo 16º*- Os saldos financeiros positivos obtidos pelo DC permanecerão na conta da ABN-DC e poderão ser utilizados pelo mesmo DC para novos eventos ou iniciativas científicas.

*Parágrafo 17º*-Os patrocínios acordados com outras empresas deverão ser sustentados por contrato bilateral no qual constarão as obrigações e direitos do contratado e do contratante, e deverão ser chancelados pela Assessoria Jurídica da ABN. Estes contratos deverão ser assinados e pela Diretoria da ABN, após ciência do Coordenador do DC.

*Parágrafo 18º*- Os gastos deverão ser comprovados por recibos e/ou notas fiscais emitidas para a ABN, que deverão ser enviados juntamente com relatórios periódicos das atividades financeiras. Para despesas que ultrapassem o valor R\$1.000 deverão ser providenciados três orçamentos antes do fechamento da compra ou da prestação de serviços.

*Parágrafo 19º*- A ABN recolherá taxa administrativa de 5% sobre os recursos captados, exceto sobre o disposto neste artigo no parágrafo 6º deste regulamento.

**Parágrafo 20º**-Ao final do evento, os organizadores deverão enviar para a secretaria da ABN o mailing completo dos participantes do referido evento.

## **CAPÍTULO V I – APOIO A EVENTOS EXTERNOS**

**Art. 52º**- Toda e qualquer solicitação de apoio e patrocínio a eventos científicos pela ABN deverá ser solicitada com antecedência à Diretoria da ABN com o encaminhamento do programa preliminar.

*Parágrafo 1º* - A ABN não apoiará e nem patrocinará nenhum evento que ocorram 60 dias antes ou 60 após a realização do Congresso Brasileiro de Neurologia.

*Parágrafo 2º* - Na Comissão de Organização do evento, deverá constar membro Titular ou Efetivo da ABN que assinará a solicitação, e que deverá estar em dia com suas obrigações junto à ABN, exceto eventos considerados pela Diretoria Executiva como sendo de interesse para a ABN.

*Parágrafo 3º* - A organização do evento deverá fazer constar que os sócios da ABN (em dia com suas obrigações) gozarão de redução das taxas de inscrição de no mínimo 20%. Após confirmação do desconto, a ABN enviará à Comissão Organizadora do evento a lista dos membros adimplentes, porém sem os dados de contato.

*Parágrafo 4º* - Fica acordado que após o término do evento a lista dos inscritos bem como os contatos dos mesmos seja nos enviados.

*Parágrafo 5º*- O apoio será através de divulgação no site da ABN, envio pela ABN aos membros através de e-mailing, colocação na rede social facebook da entidade, na rede RIMA e a cessão do logo para a impressão nos materiais de divulgação e diploma. A ABN não cederá a mala direta (etiquetas com endereço e contatos) de seus membros.

*Parágrafo 6º*-Envio das declarações de potenciais conflitos de interesse em caso de solicitação pela Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULOS ESTADUAIS**

**Art. 53º**-A ABN terá Capítulos Estaduais (CE), que a representarão em seus respectivos Estados da Federação.

*Parágrafo 9º*- Os CE's terão direito a receber da ABN o valor de R\$8.000,00 por ano, não cumulativo a anos posteriores, para dar início a eventos, ou para bancar despesas de administração quando este não possuir saldo em conta corrente. Este valor será concedido desde que seja inferior ao valor do percentual citado no parágrafo 10.

*(Parágrafo 10º- Uma parcela das anuidades cobradas pela ABN será alocada a um centro de custo exclusivo de cada Capítulo Estadual, para despesas de custeio ou outras que se justificarem).*

**Art.57º**—Além do percentual alocado no respectivo centro de custos, a ABN transferirá para o Centro de Custos do CE 10% do lucro líquido obtido quando da realização do Congresso Brasileiro de Neurologia no respectivo Estado.

*Parágrafo 1º*-Para os eventos ocorridos num CE, exceto o Congresso Brasileiro de Neurologia, a ABN destinará90% do lucro líquido do evento ao Centro de Custo do CE.

Art. 58º -As atividades científicas dos CE devem obedecer rigorosamente ao calendário científico estabelecido pela Comissão Científica da ABN, sob a égide do Diretor Científico.

Alínea 4 - A liberação dos recursos pela Tesouraria da ABN fica condicionada à aprovação prévia da Diretoria do Capítulo e da Diretoria Regional.

### 3. INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE DIVULGAÇÃO

Headline Instagram e Facebook: o solicitante deverá redigir as legendas das postagens e identificar de forma clara qual a legenda para cada peça de marketing específica. As legendas não deverão ultrapassar o limite de 800 caracteres incluindo espaços e hashtags.

Ressaltamos que, caso tenha interesse em divulgar artes diferentes, a entidade deverá informar com antecedência a Assessoria de marketing e eventos da ABN. Recomendamos que as peças sejam enviadas com antecedência mínima de 15 dias úteis (tomando como base a data inicial que se espera ter a divulgação veiculada) para que seja possível a sua inclusão no cronograma de divulgação.

**Caso todas as artes não sejam enviadas com a antecedência devida, será feita a divulgação CONFORME disponibilidade no calendário de divulgação da ABN.**

O banner da HOME do site da ABN é exclusivo para projetos promovidos pela ABN, portanto divulgações apoiadas constarão apenas nas mídias sociais, agenda de eventos e abas respectivas a projetos apoiados pela ABN.

O espaço de divulgação da revista ANP também é exclusivo para projetos promovidos pela ABN.

A ABN possui uma Newsletter quinzenal em que é possível divulgar projetos apoiados pela ABN. Para tanto, basta enviar a arte no tamanho especificado abaixo e o texto de apoio. Não ultrapassar 600 caracteres (com espaços).

#### BANNER ESTÁTICO

##### 1. Facebook e Instagram

- Feed: 1200 x 1200 px

- Stories: 1080 x 1920 px (proporção 9:16)

##### 2. Agenda de eventos site

Medidas: 734x542 px

##### 3. Newsletter

600 X 600 px

##### 4. Revista ANP

Formato: 210mm x280mm

#### VÍDEO

##### 1. Facebook e Instagram

- Feed: 600 x 600 px

- Stories: 1080 x 1920 px, Duração máxima: 15s

- IGTV: 600 x 600 px ou 1080 x 1920 px duração mínima de 60s