



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 **para solicitação do apoio, preencha o formulário e envie para gerencia.eventos@abneuro.org.br juntamente com o programa preliminar do evento.**

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%**.

Após o término do evento a lista dos inscritos, bem como os contatos dos mesmos devem ser enviados à ABN.

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

- Divulgação no site da ABN;
- Publicação nas redes sociais oficiais da ABN; (Facebook e Instagram)
- 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 dê 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 15°- 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 16°- 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 17°- 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 cancelados pela Assessoria Jurídica da ABN. Estes contratos deverão ser assinados e pela Diretoria da ABN, após ciência do Coordenador do DC.

Parágrafo 18°- 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 19°- A ABN recolherá taxa administrativa de 5% sobre os recursos captados, exceto sobre o disposto neste artigo no parágrafo 6° deste regulamento.

Parágrafo 20°- Ao final do evento, os organizadores deverão enviar para a secretaria e departamento de eventos da ABN o relatório completo de pós-evento, contendo as planilhas com os dados de participação por categoria, por UF, relatório comercial de patrocínios, realização orçamentária do evento, bem como o mailing completo dos participantes do referido evento.

CAPÍTULO V I – APOIO A EVENTOS EXTERNOS

Art. 52°- 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 1° - 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 2° - 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 3° - 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 4° - Fica acordado que após o término do evento a lista dos inscritos bem como os contatos dos mesmos seja nos enviados.

Parágrafo 5° - 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 6° - 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. MÍDIAS E ESPECIFICAÇÕES PARA DIVULGAÇÃO

A Academia Brasileira de Neurologia - ABN disponibiliza aos eventos realizados e apoiados por ela, divulgação através das plataformas e canais abaixo:

- 1) Redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn* e Twitter*)
- 2) Site "Agenda de Eventos"
- 3) Newsletters "Quinzenais"
- 4) Revista Arquivos de Neuropsiquiatria
- 5) Revista Dementia e Neuropsychologia

* Observação: O Twitter e LinkedIn não são usados para divulgar projetos que não sejam da ABN.

As solicitações devem ser direcionadas aos e-mails eventos@abneuro.org.br e gerencia.eventos@abneuro.org.br respeitando os procedimentos abaixo:

1) Procedimentos para divulgação nas Redes Sociais:

- 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.

- 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.



**ACADEMIA
BRASILEIRA
DE NEUROLOGIA**

Formato de arquivos:

Banners Estáticos (Facebook, Instagram e Twitter)

- Feed: 1200 x 1200 px (Formato PNG)
- Stories: 1080 x 1920 px (Formato PNG - Proporção 9:16)

Vídeos (Facebook, Instagram e Twitter)

- 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

2) Procedimentos para divulgação na Newsletter:

- A Newsletter é quinzenal e nela também tem a possibilidade de divulgação dos 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).
- Recomendamos que as informações e artes sejam enviadas com antecedência mínima de 15 dias úteis (tomando como base as datas quinzenais de publicações das newsletters) para que seja possível a sua inclusão na próxima edição.

Formato do Arquivo:

Thumbnail para Newsletter: 600 x 600 px (Formato PNG)

3) Procedimentos para divulgação no Site - Agenda de Eventos:

- Na agenda de eventos do site da ABN há também a possibilidade de divulgação dos projetos apoiados pela ABN. Para tanto, basta enviar a arte no tamanho especificado abaixo e o texto com informações completas do evento contendo Nome, Data, Local e Site do Evento.

Formato do Arquivo:

Banner Estático: 734 x 542 px (Formato PNG)

4) Procedimentos para divulgação na Revista Arquivos de Neuropsiquiatria e Revista Dementia e Neuropsychologia:

- Os anúncios nas revistas acima citadas são de exclusividade dos eventos promovidos pela ABN. Para solicitação, basta enviar a arte no tamanho especificado abaixo para que possa ser encaixado à grade de editoração das revistas, respeitando os cronogramas de publicações das mesmas.

Formato do Arquivo:

Formato: 210mm x 280mm (Formato PDF)