

POLÍTICA DE EVENTOS CIENTÍFICOS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS (ABRHidro)

INTRODUÇÃO

A Associação Brasileira de Recursos Hídricos (ABRHidro) promove eventos nacionais, regionais e encontros temáticos, com destaque para o Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos (SBRH). O SBRH se consolidou, ao longo do tempo, como o principal espaço de discussão sobre a questão da água na América Latina com relevante contribuição para a formação das Políticas de Recursos Hídricos em todas as esferas de governo.

Nos últimos anos, os eventos promovidos pela ABRHidro vêm se consolidando como a principal fonte de recursos para manutenção da ABRHidro e como ponto central de fortalecimento da Associação, da promoção do debate em temas relacionados à água e de promoção e divulgação do conhecimento.

A realização dos Simpósios (Brasileiro e Regionais) e dos Encontros Temáticos tem ocorrido de forma periódica e regular, contando com a colaboração dos Associados da ABRHidro e das entidades locais onde o evento ocorre. A periodicidade dos eventos tem sido de 2 anos, com os eventos regionais e temáticos ocorrendo em anos pares, intercalados com o SBRH cuja realização é no mês de novembro dos anos ímpares.

A premissa básica é de que os eventos devem gerar recursos para a sustentabilidade da Associação durante o período entre eventos e devem promover o fortalecimento dos núcleos locais vinculados a Recursos Hídricos.

Desta forma, a Política de eventos da ABRHidro se propõe a definir as responsabilidades e procedimentos na organização dos eventos Nacional, Regionais e Temáticos da associação, definindo o papel de cada um dos atores no processo de organização e procurando estabelecer procedimentos para uniformizar a organização dos eventos. A Política também traz informações sobre a participação da ABRHidro na coorganização e apoio a outros eventos. Essa política foi desenvolvida almejando sempre alto padrão de qualidade com maximização de resultados e a realização de eventos inclusivos, diversos e sustentáveis, adotando ações de acolhimento durante os eventos, diversidade na escolha dos palestrantes e optando pelo desenvolvimento de ações que causem menor impacto ambiental.

DADOS BÁSICOS DA ABRHIDRO

| | |
|--------------------|--|
| Razão social: | ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS |
| CNPJ: | 29.969.193/0001-75 |
| Inscrição Estadual | Isenta |
| Endereço: | Av. Bento Gonçalves, 9500 - Caixa Postal 15029 - CEP 91501-970 Porto Alegre – RS |
| Telefone/fax: | Telefax:(55) 99133-5038 |
| Homepage: | www.abrhidro.org.br |
| E-mail: | abrhidro@abrhidro.org.br |

CLASSIFICAÇÃO E DEFINIÇÕES

A estes eventos aplicam-se as normas e procedimentos descritos nesta Política.

Evento Nacional

O SBRH é caracterizado por proporcionar ambiente de discussão em diferentes níveis e para diferentes públicos: acadêmico-científico, técnico-institucional, usuários da água, sociedade civil, entre outros. Marca a forte relação do debate de interesse público com participação de todos os setores da sociedade. É espaço de referência para a formação profissional, com grande participação de estudantes de diferentes níveis interagindo com os mais renomados profissionais que atuam em Recursos Hídricos.

O SBRH estrutura-se em quatro ambientes principais: a apresentação de trabalhos técnico-científicos (em sessões técnicas e sessões painel), as mesas-redondas e conferências e a feira EXPOHIDRO. Os trabalhos técnico-científicos trazem a experiência e o conhecimento acadêmico-técnico-científico vigente, apresentando as inovações e avanços no conhecimento e abordagem em determinada área. As mesas-redondas e conferências propiciam o debate acerca dos grandes temas de interesse nacional relacionados à questão da água. A EXPOHIDRO favorece o desenvolvimento de networking, a apresentação de produtos e serviços ligados à água, o conhecimento da atuação do setor público.

Eventos Regionais

Os Eventos Regionais contemplam temas de interesse em uma região específica. Inserem-se nesta categoria, eventos que tratam de temas cujo público-alvo é predominantemente relacionado a uma região do país.

Os organizadores regionais definem localmente a estrutura mínima de atendimento, devendo ser estruturados de forma a proporcionar a qualidade técnica do evento, respeitando-se peculiaridades do evento ou da região onde são desenvolvidos.

Sua realização deve ser aprovada pela Diretoria da ABRHidro que analisará a proposta de realização do evento, sendo que a mesma deve contemplar um orçamento inicial, definir a origem das receitas e a previsão das despesas, bem como o comprometimento em atender aos demais critérios definidos nesta política.

Eventos Temáticos

Os eventos temáticos, organizados pelas Comissões Técnicas da ABRHidro como parte de suas atividades, caracterizam-se por seu foco específico e atraem um público-alvo de todo o território nacional.

A coordenação responsável pelo evento temático deve definir junto com a Diretoria localmente a estrutura mínima de atendimento, devendo ser estruturados de forma a proporcionar a qualidade técnica do evento, seguindo os procedimentos descritos nesta Política.

Sua realização deve ser aprovada inicialmente pela Comissão Técnica da área (quando for o caso) e, posteriormente, pela Diretoria da ABRHidro que analisará a proposta de

realização do evento, sendo que a mesma deve contemplar um orçamento inicial, definir a origem das receitas e a previsão das despesas, bem como o comprometimento em atender aos demais critérios definidos nesta política.

LANÇAMENTO DE CANDIDATURAS E CAPTAÇÃO DOS EVENTOS

Seguem como regra geral para todos os Eventos da ABRHidro:

- 1) Todo o processo de captação de recursos e organização deve ser acompanhado e aprovado pela Diretoria da ABRHidro, devendo haver consulta prévia ao início da organização para formatação geral do evento.
- 2) Todos os eventos realizados pela ABRHidro devem priorizar a valorização e promoção do nome da ABRHidro, assegurando a qualidade do evento.

Evento Nacional – SBRH

Os Simpósios Brasileiros de Recursos Hídricos, realizados a cada dois anos, necessitam de infraestrutura compatível com o número de participantes dos eventos anteriores, sem desconsiderar estimativas de maior participação, composta por salas para apresentação de trabalhos técnicos, palestras e mesas redondas, auditório com capacidade total para o número de participantes, espaço para a EXPOHIDRO, salas de reuniões, espaço para secretaria, coffee break, media desk, apresentação de painéis e outros que forem necessários.

A ABRHidro define os seguintes critérios para lançamento de candidaturas e para captação do SBRH:

- a) Para garantir o tempo de preparação necessário, os Estados candidatos a sediar os Simpósios Brasileiros de Recursos Hídricos deverão lançar sua candidatura com antecedência mínima de 3,5 anos do evento desejado, sendo o mês de março a referência para iniciar a avaliação das candidaturas e o mês de junho a referência para o resultado de avaliação de candidaturas por parte da Diretoria da ABRHidro. As candidaturas deverão ser, preferencialmente, lançadas durante a realização do Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos, no mês de novembro dos anos ímpares, para a edição 4 anos à frente;
- b) A candidatura deverá ser lançada, obrigatoriamente, por Associado da ABRHidro em condição regular com a Associação. O histórico de atuação dos responsáveis pela candidatura na área de recursos hídricos e em especial com a ABRHidro será considerado na avaliação das candidaturas;
- c) A comissão organizadora deverá ser composta por pelo menos 50% de associados em condição regular com ABRHidro;
- d) A ABRHidro disponibilizará, durante todo o evento, um estande na EXPOHIDRO para a divulgação da candidatura. Todo o material de divulgação será de responsabilidade do proponente;
- e) O lançamento das candidaturas deve ser formalizado junto à Secretaria-Executiva da ABRHidro em formulário próprio com as informações de contato dos responsáveis, garantindo que a Diretoria tenha condições de iniciar o processo de seleção da cidade sede;
- f) A Diretoria da ABRHidro deverá formalizar a contratação de empresa organizadora do Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos com antecedência mínima de 18 meses para a realização do evento.

Para a organização dos eventos, deverão ser seguidos os seguintes passos:

- a) **Passo 1:** formalizar candidaturas junto à Diretoria da ABRHidro, através de formulário disponibilizado na página da ABRHidro e envio para a Secretaria-Executiva da ABRHidro por meio do e-mail institucional;
- b) **Passo 2:** durante a Assembleia Geral da ABRHidro, o responsável pela candidatura deve apresentar seu interesse em coordenar a organização do evento. Essa apresentação será feita em até 3 minutos;
- c) **Passo 3:** Após as apresentações das candidaturas, a Diretoria da ABRHidro agendará, com o responsável pelo seu lançamento, visita de inspeção e análise do local sugerido. Serão levados em consideração: articulação com órgãos regionais, mobilização dos diversos setores interessados, infraestrutura, local proposto, setor hoteleiro nas proximidades, mobilidade ao local do evento e outros fatores que forem julgados pertinentes.

A escolha final da sede do evento em questão considerará os seguintes critérios, entre outros que a Diretoria da ABRHidro julgar pertinentes:

- Motivação da equipe de candidatura e seu histórico de relação com a ABRHidro;
- Cartas de apoio de Universidades, do Governo do Estado (isoladamente e através de secretarias afins com o tema do evento), da Prefeitura e secretarias, de empresas ligadas ao setor e do trade do turismo, entre outras;
- Levantamento de potenciais fontes de apoio e patrocínio locais, de origem pública ou privada;
- Infraestrutura que comporte o evento previsto;
- Malha aérea e infraestrutura hoteleira para a cidade;
- Acesso ao transporte público local e áreas de alimentação;
- Vantagens e os atrativos turísticos oferecidos pela cidade;
- Sustentabilidade;
- Diversidade;
- Inclusão.

Eventos temáticos e regionais

A ABRHidro define os seguintes critérios para lançamento de candidaturas e para captação dos eventos temáticos e regionais:

- g) As candidaturas para qualquer evento da ABRHidro deverão ser lançadas por associados da ABRHidro em condição regular com a Associação, podendo ser apoiadas por outras entidades;
- h) A co-realização dos eventos temáticos e regionais por outra entidades junto a ABRHidro, serão avaliados pela diretoria;
- i) Para garantir o tempo de preparação necessária, os candidatos a organizar o evento deverão manifestar o interesse para sediá-lo com um prazo mínimo de 02 (dois) anos;
- j) No caso dos Eventos Temáticos, as candidaturas devem ser lançadas ao final do evento anterior (quando for o caso dos eventos regulares) sendo disponibilizados, no máximo, 10 (dez) minutos para a apresentação na cerimônia de encerramento do evento.

Para a organização dos eventos da ABRHidro, a proposta a ser encaminhada à Diretoria da ABRHidro deverá ser enviada com antecedência mínima de 12 meses antes da realização do evento e apresentar os seguintes itens:

- Carta Formal demonstrando interesse em Organizar o Evento Regional ou Temático, sendo esta assinada pelo associado que será o presidente da comissão organizadora;
 - Nome e dados do Evento (local e data pretendida);
 - Instituição(ões) Técnico-Científica(s) de Apoio ou co-realizadora, quando for o caso;
 - Indicação de nomes para o presidente e vice-presidente da comissão organizadora e científica
 - Público esperado;
 - Comissão Organizadora;
 - Tópicos que serão abordados pelo Evento;
 - Apoios e patrocínios pretendidos;
 - Cartas de apoio, se houver;
 - Orçamento inicial com as receitas e a previsão das despesas;
 - Declaração assinada pelo presidente da comissão organizadora do Evento dando ciência sobre normas gerais de organização de eventos da ABRHidro que no presente caso está formalizado por esse documento.
- k) Em ambos os casos, a Diretoria da ABRHidro terá até 02 (dois) meses para deliberar sobre a aprovação da proposta.

A escolha final da sede do evento em questão, quando houver mais de uma candidatura, ficará a cargo da Diretoria da ABRHidro e da Coordenação da Comissão Técnica ou Núcleo Regional diretamente envolvida no evento, e considerará os seguintes critérios:

- Motivação da equipe de candidatura e histórico de relação com a Associação;
- Cartas de apoio de Universidades, do Governo do Estado (isoladamente e através de secretarias afins com o tema do evento), da Prefeitura e secretarias, de empresas ligadas ao setor e do trade do turismo, outras;
- Levantamento de potenciais fontes de apoio e patrocínio locais, de origem pública ou privada;
- Malha aérea e infraestrutura hoteleira da cidade;
- Infraestrutura que comporte o evento previsto;
- Vantagens e os atrativos turísticos oferecidos pela cidade;
- Sustentabilidade;
- Diversidade;
- Inclusão.

Viabilidade do evento

A Diretoria analisará a viabilidade técnica e econômica de realização do evento junto à coordenação da Comissão Técnica ou Regional diretamente ligada ao evento.

AS COMISSÕES ORGANIZADORAS E CIENTÍFICAS

A organização de eventos envolve uma série de atividades que, em linhas gerais, são divididas entre as comissões que exercem funções específicas.

A Comissão Organizadora é o grupo responsável pela organização geral do evento, cabendo a ele:

- Atuar sempre em consonância com a Diretoria da ABRHidro e com a Comissão Científica nas decisões que definem a formatação e organização do evento;
- Buscar o melhor local para realização do evento;
- Captar recursos e apresentar a proposta de visitas técnicas;
- Criar ações de comunicação e divulgação do evento mantendo atualizado o site do evento,
- Assegurar o cumprimento das contrapartidas dos patrocinadores durante o evento,
- Propor ações de sustentabilidade e inclusão;
- Representar a ABRHidro em atividades atinentes à organização do evento;
- Articular institucionalmente o evento junto aos órgãos de governo, instituições e empresas locais;
- Montar e viabilizar a execução da programação do evento em conjunto com a comissão científica ;
- Manter contato com palestrantes, debatedores e moderadores;
- Assegurar que a logomarca da ABRHidro e o logotipo do evento, juntos, estejam em destaque em todo material de divulgação;
- Colaborar com a finalização do evento, elaborando todos os Relatórios Técnicos Finais que forem necessários para as prestações de contas;
- Outros assuntos necessários.

A Comissão Científica é o grupo responsável pela organização científica do evento, cabendo a ele:

- Articular com a comissão organizadora;
- Definir o temário do evento e programação científica, incluindo mesas redondas, palestras e outras atividades científicas;
- Deliberar sobre a realização de minicursos, se for o caso;
- Deliberar sobre as normas para o envio de trabalhos;
- Definir palestrantes, debatedores e moderadores;
- Definir e contatar os possíveis revisores;
- Contatar com revisores e autores;
- Definir as apresentações de trabalhos;
- Organizar a publicação dos anais do evento;
- Outros assuntos necessários.

Evento Nacional – SBRH

A Comissão Organizadora será formada por:

- Diretoria da ABRHidro;
- Um Presidente da Comissão Organizadora, que deve ser associado da ABRHidro e preferencialmente tenha atuação no local do evento, cuja função liderar as atividades da comissão organizadora e promover a articulação entre a Diretoria da ABRHidro e a Comissão Organizadora e Científica do evento durante todo o processo de organização do mesmo.
- Um Vice-Presidente da Comissão Organizadora, cuja função é apoiar o Presidente da Comissão Organizadora no processo de organização do evento;
- Um Presidente do Comitê Científico, cuja função é coordenar a programação técnico-científica do evento, em articulação com os demais membros das comissões científica e organizadora e, com a diretoria da ABRHidro;

- Três membros, cuja função é participar dos debates de formatação do evento e apoiar em todas as atividades de organização e captação de recursos.

Os membros da Comissão Organizadora deverão ser associados da ABRHidro, podendo haver exceção, limitada ao percentual de 30% da comissão organizadora, com aprovação da Diretoria da ABRHidro.

A Comissão Científica será formada, no mínimo, por:

- Um Presidente da Comissão Científica, que deve ser associado da ABRHidro, possuir o título de Doutor, cuja função é promover a articulação entre a Diretoria da ABRHidro e a comissão organizadora do evento durante todo o processo de organização do mesmo.
- Liderar a organização científica do evento e articular junto à Comissão Organizadora;
- Liderar a proposição e realização das atividades técnico-científicas do evento.
- Um Vice-Presidente da Comissão Científica, cuja função é apoiar o Presidente da Comissão Científica no processo científico do evento e responder pelo evento na ausência do presidente;
- Três membros, cuja função é participar dos debates de formatação do evento e apoiar em todas as atividades científicas.

Os membros da Comissão Científica deverão ser associados da ABRHidro, podendo haver exceção, limitada ao percentual de 50% da comissão científica, com aprovação da Diretoria da ABRHidro.

Eventos Temáticos e Regionais

A Comissão Organizadora será formada por:

- Um Presidente da Comissão Organizadora, que deve ser associado da ABRHidro e preferencialmente tenha atuação no local do evento, cuja função liderar as atividades da comissão organizadora e promover a articulação entre a Diretoria da ABRHidro e a Comissão Organizadora e Científica do evento durante todo o processo de organização do mesmo.
- Um Vice-Presidente da Comissão Organizadora, cuja função é apoiar o Presidente da Comissão Organizadora no processo de organização do evento e responder pelo evento na ausência do presidente;
- O coordenador e coordenador adjunto da comissão técnica e/ou regional associada ao evento;
- Um membro da diretoria da ABRHidro;
- Três membros, cuja função é participar dos debates de formatação do evento e apoiar em todas as atividades de organização e captação de recursos.

A interlocução entre a Diretoria da ABRHidro e a Comissão Organizadora será feita através dos presidentes da Comissão Organizadora, que terão o compromisso de repassar as informações aos demais membros da comissão.

Os membros da Comissão Organizadora deverão ser associados da ABRHidro, podendo haver exceção, limitada ao percentual de 30% da comissão organizadora, com aprovação da Diretoria da ABRHidro.

A Comissão Científica será formada por:

- Um Presidente da Comissão Científica, que deve ser associado da ABRHidro, possuir o título de Doutor, cuja função é promover a articulação entre a Diretoria da ABRHidro e a comissão organizadora do evento durante todo o processo de organização do mesmo.
- Um Vice-Presidente da Comissão Científica, cuja função é apoiar o Presidente da Comissão Científica no processo científico do evento e responder pelo evento na ausência do presidente;
- Três membros, cuja função é participar dos debates de formatação do evento e apoiar em todas as atividades científicas.

Os membros da Comissão Científica deverão ser associados da ABRHidro, podendo haver exceção, limitada ao percentual de 50% da comissão científica, com aprovação da Diretoria da ABRHidro.

BENEFÍCIOS DE ORGANIZAR UM EVENTO DA ABRHIDRO

Para os membros da Comissão Local

Participar da construção de um evento permite interagir com setores diversos de atuação em Recursos Hídricos, propiciando um importante ambiente de aprendizado e conhecimento acerca dos debates centrais do país. Possibilita a articulação com gestores em diferentes esferas de governo, com empresas privadas e com o ambiente acadêmico, e promove o debate que desenha os assuntos que estarão no foco durante o evento, podendo incluir as expectativas dos entes que não estão envolvidos nas discussões da ABRHidro.

Para o local sede

Um dos aspectos que devem ser ressaltados é a valorização da imagem que a cidade e o Estado proporcionarão aos visitantes, gerando receitas futuras ao setor de comércio e turismo, além do fortalecimento dos quadros das universidades e dos órgãos públicos pela possibilidade de troca de experiências com as principais autoridades do País.

Outro aspecto a ser enfatizado durante o processo de captação nos contatos com as entidades e setores acima enunciados é que grande parte das despesas do próprio evento são realizadas com fornecedores locais, gerando impostos estaduais e municipais, assim como empregos e receitas às empresas da cidade.

Os benefícios apresentados podem ser utilizados como argumento para o processo de captação de recurso no contato com os apoiadores.

Para os associados da ABRHidro

É de responsabilidade da ABRHidro a promoção de seus eventos, em plena articulação e sintonia com as Comissões Técnicas e os Núcleos Regionais diretamente envolvidos e que originam a iniciativa. Organizar um evento científico da ABRHidro como associado traz benefícios estratégicos e profissionais. Além de contar com o prestígio da associação, o associado tem a oportunidade de fortalecer sua rede de contatos com instituições, pesquisadores e gestores de recursos hídricos. A ABRHidro oferece suporte na divulgação e organização do evento, ampliando a visibilidade do trabalho do associado e consolidando sua posição de liderança na comunidade científica. Ademais, a experiência

proporciona desenvolvimento em termos de gestão e curadoria científica, o que contribui para o crescimento profissional e para o avanço do conhecimento no tema.

SUSTENTABILIDADE, ACOLHIMENTO, INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Sustentabilidade

A Associação Brasileira de Recursos Hídricos compromete-se com a sustentabilidade em todos os seus eventos. Nossos esforços concentram-se em minimizar o impacto ambiental por meio da redução de resíduos, reciclagem e uso eficiente de recursos. Assim, os eventos devem adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais biodegradáveis, a redução de impressões e o incentivo ao transporte coletivo ou sustentável. Além disso, os eventos devem buscar parcerias com fornecedores, de preferência locais, que compartilhem nossos valores de sustentabilidade e que adotem práticas ecológicas. O uso de descartáveis de plástico deve ser eliminado dos eventos da associação, optando por exemplo, pelo uso de copos de papel ou outro material biodegradável. Ainda se aconselha ações de compensação de carbono dos eventos organizados pela associação, a partir de ações ambientais, como o plantio de espécies nativas em áreas de interesse na região onde ocorreu o evento.

Acolhimento

Para a ABRHidro, acolhimento significa criar um ambiente onde todos se sintam bem-vindos, respeitados e valorizados. Os eventos devem ser planejados para serem espaços seguros e acolhedores, onde a cordialidade e o respeito mútuo sejam priorizados. O objetivo é que todos os participantes se sintam parte integrante da comunidade da ABRHidro e possam aproveitar ao máximo a experiência dos eventos.

Assim, os eventos devem realizar a divulgação e aplicação de formulários pré-estabelecidos, junto aos possíveis participantes, com antecedência à realização do evento. Esses formulários têm como objetivo conhecer o público do evento, em que os resultados da pesquisa permitirão adotar as medidas necessárias para inclusão dos diferentes participantes.

Inclusão

A ABRHidro acredita que a inclusão é fundamental para a construção de eventos mais representativos e enriquecedores. Deve-se garantir que todas as pessoas, independentemente de suas características individuais, possam participar de nossos eventos. Os eventos devem buscar a adaptação dos espaços, alimentação e formatos de apresentação para atender às necessidades de todos os participantes, incluindo aqueles com deficiências e opções/restrições alimentares.

Diversidade

Os eventos da ABRHidro devem promover a diversidade em todas as suas formas – cultural, étnica, de gênero, de orientação sexual, etária e socioeconômica. As comissões e a programação dos eventos da associação devem ser construídas de maneira que reflitam a pluralidade da nossa sociedade e que ofereça espaço para vozes diversas. Deve-se incentivar a participação de palestrantes e participantes de diferentes origens, gêneros, etnias e experiências, reconhecendo que a diversidade enriquece o debate e promove o avanço científico.

Ao adotar e promover esses princípios, a ABRHidro busca não apenas organizar eventos de alta qualidade, mas também contribuir para um futuro mais sustentável, inclusivo, diversificado e acolhedor para todos.

PATROCÍNIO E APOIO

Os recursos financeiros advêm dos valores das inscrições, das empresas e das instituições que patrocinam e/ou apoiam os eventos, fornecendo os recursos materiais necessários à viabilização do mesmo. Conforme estratégia definida pela Comissão Organizadora, e aprovada pela Diretoria, os patrocinadores podem ser agrupados em diferentes categorias de “investimento x contrapartida”.

As cotas de patrocínio e apoio, assim como os produtos e serviços submetidos à comercialização isolada deverão sempre ser previamente definidos e aprovados pela diretoria da ABRHidro, tanto do ponto de vista do investimento quanto da contrapartida, que deve seguir uma regra estabelecida no projeto comercial do evento, previamente aprovado pela Diretoria.

Entende-se também como “Apoio Institucional” a colaboração de natureza diversa do patrocínio – seja com auxílio na divulgação, seja por meio de fornecimento de instalações, de auxílio material ou de pessoal ou outro tipo de apoio proveniente de instituições, associações técnico-profissionais, universidades, entre outros. As instituições de origem dos membros da comissão organizadora e da diretoria da ABRHidro deverão constar como apoio institucional de todos os eventos, considerando a atuação no apoio à organização.

ASPECTOS A CONSIDERAR NA CONCEPÇÃO DOS EVENTOS DA ABRHidro

Os interessados em organizar eventos da ABRHidro devem levar em consideração, nas propostas que serão apreciadas pela Diretoria, os seguintes aspectos:

Data

A fixação da data deverá atender à agenda da ABRHidro, buscando sempre que possível a união com eventos tradicionais ou anteriormente agendados, evitando a sobreposição de datas entre os Eventos Temáticos e/ou Regionais, preferencialmente com interstício de um mês entre os eventos. Os Eventos Temáticos e/ou Regionais deverão ocorrer sempre nos anos pares. O evento nacional, SBRH, deve ocorrer sempre nos anos ímpares, tradicionalmente no mês de novembro.

Local

A escolha do local de realização de evento envolve sempre a análise de uma série de aspectos, dentre os quais, destacam-se:

- Espaço físico para realização do evento;
- Público esperado;
- Formato pretendido para todas as modalidades de atividades do evento ;
- Espaço físico para exposição;
- Instalações de apoio;

- Estado de conservação das instalações;
- Facilidades de acesso e de transporte dos participantes;
- Proximidade de hotéis; e
- Disponibilidade de opções de alimentação e fornecedores.

ATENÇÃO: No caso da locação de centros de convenção observa-se que as condições de uso dos espaços devem ser cuidadosamente analisadas pela comissão organizadora, pois os contratos podem conter cláusulas referentes à exclusividade de serviços de sonorização e projeção, alimentação, montagem de estandes, horas extras, taxas de energia e água e custos adicionais de segurança, entre outros.

No caso da contratação de hotéis, especial atenção deve ser dada às condições relacionadas com o “no-show” e ao número a ser contratado em “Alimentos e Bebidas”, lembrando que o Hotel permitirá aumentar os números até a véspera, porém normalmente não os permitirá diminuir caso o contrato seja celebrado para um número maior que o de inscritos efetivos.

Representação e Participação da Diretoria da ABRHidro nos Eventos

É obrigatória a participação de todos os membros da Diretoria da ABRHidro durante o Evento Nacional, SBRH. É obrigatória a participação de pelo menos 1 (um) Membro da Diretoria da ABRHidro durante os Eventos Temáticos e Regionais.

Para isso, a Comissão Organizadora deverá prever, em seu orçamento, as despesas com o transporte, transfers e hotel dos membros da Diretoria que representarão a Diretoria da ABRHidro durante o evento.

O Membro da Diretoria da ABRHidro que irá representá-la será escolhido conforme a disponibilidade de seus membros.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A captação de recursos para a elaboração de um evento é imprescindível e pode possibilitar o estabelecimento de taxas de inscrição atrativas ao público. A busca de patrocínios requer sempre um amplo envolvimento da Comissão Organizadora para que se obtenham bons resultados.

Esses recursos podem ser obtidos junto às empresas públicas ou privadas, às companhias de saneamento, às agências de meio ambiente e de recursos hídricos, aos serviços geológicos, às agências de fomento de pesquisa e desenvolvimento (CNPq, FINEP, CAPES, fundações estaduais de amparo à pesquisa), aos Fundos Estaduais de Recursos Hídricos, a consultorias, a empresas de geração de energia, a empreiteiras, a indústria, fornecedores de equipamentos, entre outros.

No caso das Agências de pesquisa e desenvolvimento, o pedido de financiamento poderá ser feito tanto pelo Organizador principal, quanto pela Diretoria da ABRHidro. Cada caso será avaliado individualmente pela Diretoria da ABRHidro, seja para o Simpósio Nacional de Recursos Hídricos ou para os Eventos Temáticos e Regionais. À Diretoria da ABRHidro a quem caberá a responsabilidade de submissão de pedidos de apoio. Isso também evitará o risco de pedidos em duplicata.

Os pedidos de financiamento devem contemplar em seus orçamentos os custos dos ANAIS, materiais de divulgação do Evento (cartazes, folders, banners), passagens aéreas e diárias dos palestrantes (observar cuidados especiais em caso de funcionários públicos) e aluguel das salas e auditórios, caso seja necessário, entre outros permitidos pela modalidade de fomento.

Caso seja definido que a submissão dos pedidos ficará a cargo da Comissão Organizadora do Evento, o mesmo deverá alinhar com a Diretoria da ABRHidro o conteúdo da solicitação e o que foi contemplado. O Presidente da Comissão Organizadora é o responsável pela prestação de contas e o envio dos documentos e relatórios finais para as Agências de Fomento e instituições patrocinadoras. A ABRHidro, por meio de sua Diretoria, prestará auxílio em qualquer questão jurídica do processo ou dúvidas que possam ocorrer ao longo da prestação de contas, ficando a mesma como coparticipante do patrocínio.

Com relação aos Fundos Estaduais, FINEP, Ministérios, Agências Nacionais e outras Instituições Públicas e Privadas ou de capital misto, o Presidente da Comissão Organizadora precisará da aprovação prévia da Diretoria da ABRHidro para que a proposta ou pedido seja enviado, sendo o mesmo coparticipante de qualquer ônus ou problemas jurídicos gerados para a ABRHidro. A ABRHidro e a Empresa contratada para organizar o Evento, quando for o caso, deverá auxiliar na elaboração do projeto e na prestação de contas. Também nesses casos, a Diretoria da ABRHidro poderá ficar responsável pelos pedidos e prestação de contas, também tomando os devidos cuidados para que não ocorram pedidos em duplicata.

Em qualquer um dos casos supracitados, os pedidos devem ser elaborados com antecedência, sendo considerado um prazo mínimo de 120 dias antes do início do Evento. A antecedência nos pedidos amplia as chances de financiamentos e possibilita um melhor planejamento dos gastos relativos aos eventos.

Observação: existem muitas empresas que têm seus planejamentos de gastos no ano que antecede o ano de aplicação. Recomenda-se que os organizadores planejem e realizem as solicitações no ano anterior ao evento, para garantir a inclusão deles na previsão orçamentária dessas empresas.

As empresas privadas têm especial interesse pelo patrocínio, muitas vezes com locação de estandes que permitem a elas a divulgação e a valorização de sua imagem. É importante ressaltar que a empresa que se dispõe a investir em um evento espera em troca visibilidade, e esse desejo deve ser materializado por meio da inserção de logomarcas no material de divulgação e nos anais, inclusão de material impresso nas pastas de participantes, espaço para montagem de estandes e apresentações orais e menções durante o encontro.

DEFINIÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

Para que os valores das taxas de inscrição possam ser definidos, é preciso que inicialmente se dimensione o custo do evento e o número de participantes previsto para que se chegue a um custo mínimo por participante necessário para a viabilização do evento. É importante que as inscrições tenham valores atrativos e justos, para motivar uma maior participação, e que o valor de inscrição definido não seja inferior ao valor do último evento realizado no mesmo formato.

Essas taxas devem prever, no mínimo, duas categorias, valorizando sempre o Associado da ABRHidro:

- Associados da ABRHidro, estudante, individual ou institucional, com direitos a taxas especiais;
- Não associados da ABRHidro;

Recomenda-se a divisão das categorias entre estudantes e profissionais, buscando valorizar a participação dos estudantes e cumprindo a missão da ABRHidro de apoio à formação técnico-profissional e integração entre gerações. Recomenda-se também a previsão de algumas gratuidades para estudantes e/ou atores em situação de vulnerabilidade socioeconômica de modo a aumentar a inclusão e diversidade de participantes dos eventos da ABRHidro.

Eventualmente poderá ser criada outra categoria, caso a Comissão Organizadora e a Diretoria da ABRHidro julguem pertinente.

Recomenda-se que a diferença de valores de inscrição entre não-associado e associado seja, no mínimo, igual a 30% da anuidade do Associado da ABRHidro, respeitando a categoria respectiva.

EMPRESAS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

A organização de eventos nacionais, temáticos e regionais lida com considerável montante de recursos e com enorme volume de trabalho. Uma boa empresa de organização de eventos pode gerar economia suficiente para pagar seus serviços, pois suas orientações devem proporcionar uma razoável redução dos custos.

Antes de contratar é preciso avaliar seu currículo, procurando sempre aquelas que sejam especializadas na organização de eventos técnicos e científicos. Qualquer contratação em nome da ABRHidro deve ser avaliada e realizada pela Diretoria, que submeterá a análise do setor jurídico e administrativo para tratativas referente a contratos, não havendo responsabilidade da Associação no caso contrário.

DIVULGAÇÃO E PÁGINA WEB

Deve-se concentrar a divulgação dos eventos em momentos estratégicos que envolvem o lançamento do evento, os prazos para entrega de resumos e artigos – por exemplo, às vésperas das datas limite para pagamento de inscrições com desconto, entre outras datas importantes. É assegurar que a logomarca da ABRHidro estará junto do logotipo do evento, em destaque em todo material de divulgação;

Visando maximizar os resultados técnicos e financeiros, é importante encontrar os canais adequados para a promoção do evento.

É recomendado que as informações de todo evento da ABRHidro sejam disponibilizadas via WEB. Todos aspectos como o processo de submissão de resumos, trabalhos, apresentações e inscrições estarão disponíveis sem ônus pelo sistema da ABRHidro. No entanto, as informações sobre o andamento da organização dos eventos devem ser constantemente atualizadas pelas comissões organizadoras.

É imprescindível manter a identidade visual da associação em todo o material produzido, introduzindo sempre a logomarca atualizada da entidade, que pode ser obtida junto à secretaria da ABRHidro.

Todos os eventos promovidos pela ABRHidro deverão ter uma página sediada no Portal da ABRHidro. Para isso, a comissão organizadora deve entrar em contato com a secretaria da ABRHidro para obter as orientações necessárias, sobre endereço na WEB, e-mails institucionais para cada evento, padrões para identidade com a página do portal, bem como redes sociais, que são padrões da associação. É recomendado o uso do e-mail institucional do evento para toda comunicação, como convite de palestrantes, solicitação de orçamentos, entre outros contatos.

DIVULGAÇÃO E CHAMADA DE TRABALHOS

Aprovada a realização de um evento, é importante priorizar sua divulgação pelas mídias, enfatizando a chamada de trabalhos.

Essa divulgação pode ser realizada por meio eletrônico. A secretaria da ABRHidro apoiará na transmissão das informações ao setor de comunicação da ABRHidro para divulgação ao banco de dados.

Alguns critérios devem ser observados para a formatação das informações a serem transmitidas:

- Destacar a logomarca da ABRHidro;
- Enfatizar a logomarca, o título, data e local do evento;
- Inserir resumo contendo os principais objetivos do evento;
- Conter informações sobre a submissão de trabalhos;
- Divulgar calendário preliminar e datas-limite para entrega dos trabalhos;
- Fornecer dados de contato, inclusive da página do evento disponível na Internet;
- Divulgar patrocínios e apoios recebidos.

Todo material para divulgação deve ser enviado para a secretaria da ABRHidro com antecedência suficiente para sua divulgação na data pertinente, considerando o cronograma de planejamento da comunicação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas do evento é de responsabilidade da Comissão Organizadora e, quando for o caso, da empresa organizadora do evento. A prestação de contas do evento deverá ser aprovada pela Diretoria da ABRHidro e estará sempre à disposição de todos os Associados.

Para facilitar a visibilidade e controle financeiro dos Eventos, a ABRHidro possui um sistema digital de lançamento de receitas e despesas que está disponibilizado na página da ABRHidro, através da Intranet, com área segura e senhas individuais. Esse controle exigirá a atualização mensal das informações e entrará em vigor a partir de sua disponibilização no site da ABRHidro, e será alimentado pela Comissão Organizadora, com apoio da secretaria e da área de Tecnologia da Informação (TI) da ABRHidro.

Importante: Devido à necessidade de controle contábil e pagamento de impostos e taxas, é obrigatório o envio de todas as notas fiscais, emitidas durante a organização do Evento, para a secretaria executiva da ABRHidro. A ABRHidro possui um sistema online, em seu

portal, onde o organizador poderá dar o upload das notas e dos comprovantes de pagamento.

O envio de cada uma das notas não deve ultrapassar o prazo máximo de 15 dias após a sua emissão, ficando responsável pelo envio o Presidente da Comissão Organizadora ou a Empresa contratada para auxiliar na organização do Evento.

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL PARA ENVIO PARA A ABRHidro

É de responsabilidade da Comissão Organizadora, junto a empresa contratada se for o caso, a apresentação de um relatório final sobre o evento, que abranja os seguintes assuntos:

Dados Gerais: deverão conter, no mínimo:

- Evento;
- Local;
- Data de Realização;
- Promoção;
- Comissão Organizadora;
- Comissão Científica;
- Patrocínios;
- Apoios;
- Conferencistas convidados (nomes, instituições, palestras realizadas);
- Expositores;
- Número de trabalhos publicados por tipo: oral ou pôster.
- A publicação dos anais disponibilizada em meio eletrônico;
- Registro fotográfico de todos os momentos do evento;
- Relatório número de participantes: associados e não associados a ABRHidro, Número de participantes: estudantes;

Avaliação do Evento: deverá conter, no mínimo:

- Parecer da Comissão Organizadora com recomendações e sugestões ;
- Tabulação da ficha de avaliação e dos comentários dos participantes;
- Carta do evento.

COORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

A ABRHidro, como uma Associação voltada para o desenvolvimento técnico-científico, pode apoiar a realização de Eventos Técnico-Científicos, relacionados à sua área de atuação e de interesse de seus associados e da comunidade científica, através de sua Coorganização.

Para que isso seja possível, é necessário que uma Proposta seja encaminhada para a ABRHidro, sendo a mesma submetida a uma avaliação da Diretoria.

Pré-requisito para ter a ABRHidro como coorganizadora

Para que a ABRHidro seja Coorganizadora de um Evento, o mesmo deverá contemplar os 2 (dois) itens abaixo:

- Estar vinculado a uma Instituição Técnico-Científica ou de Estado, como as organizações do sistema de gestão de recursos hídricos ou ONGs sem fins lucrativos;
- O Evento está relacionado às áreas de atuação da ABRHidro.

Envio da Proposta para Pedido de Coorganização da ABRHidro

A Proposta de Pedido de Coorganização da ABRHidro deverá ser encaminhada digitalmente via e-mail para: abrhidro@abrhidro.org.br

A proposta será analisada pela Diretoria da ABRHidro, e a tomada de decisão final será realizada em reunião entre os membros da Diretoria e, em seguida, comunicada oficialmente ao Proponente, em até 1 mês após o recebimento da proposta.

Conteúdo da Proposta a ser encaminhada para a ABRHidro

A Proposta deverá apresentar os seguintes itens:

- Carta Formal de convite para coorganização do Evento pela ABRHidro, sendo esta assinada pelo Organizador Principal do Evento;
- Nome e dados do Evento (local, data, site, e-mail);
- Instituição Técnico-Científica Promotora do Evento;
- Público esperado;
- Comissão Organizadora;
- Comissão Científica;
- Tópicos que serão abordados pelo Evento;
- Apoio e patrocínios recebidos e/ou pretendidos;
- Contrapartida a ser oferecida para a ABRHidro (ver item abaixo);
- Declaração assinada pelo Organizador Principal do Evento dando ciência sobre a Política de Eventos da ABRHidro, que, no presente caso, está formalizado por esse documento.

Compromisso mínimo a ser negociado com a ABRHidro

O Evento deverá elaborar e apresentar os compromissos que serão assumidos com a Diretoria da ABRHidro de forma a tornar a parceria viável.

As demandas de interesse da ABRHidro e, portanto, sugeridas, são:

- A inserção da logomarca da ABRHidro no site do Evento;
- Espaço no Evento para a divulgação da ABRHidro;
- Desconto nas inscrições de Associados da ABRHidro (apresentar a porcentagem a ser ofertada);
- Despesas com inscrição, transportes, transfers e hotel para pelo menos 01 (um) Membro da Diretoria da ABRHidro para que ele possa participar e representar a ABRHidro durante o Evento;
- Pagamento da taxa administrativa da ABRHidro a ser definida junto à diretoria,

NOTAS: Os eventos que tiverem a ABRHidro como Coorganizadora deverão apresentar o seu orçamento para que seja discutido com a diretoria da ABRHidro; Os eventos que tiverem a ABRHidro como Coorganizadora receberão suporte administrativo da ABRHidro, bem como utilizarão da marca ABRHidro, portanto deverão repartir os resultados obtidos com a ABRHidro. A porcentagem a ser repassada para a ABRHidro deverá ser apresentada na proposta e será discutida em reunião de Diretoria.

Compromissos que podem ser ofertados pela ABRHidro

A ABRHidro pode oferecer:

- A divulgação do Evento através de sua página e mídias, tanto na área de Eventos, quanto na área de Notícias;
- O envio de e-mails de divulgação para todo o seu banco de dados ;
- A divulgação em todos os Eventos Organizados pela ABRHidro;
- Apoio administrativo da secretaria da ABRHidro;
- Apoio para endereço WEB do evento no Portal e redes sociais da ABRHidro;
- Endereços de e-mail institucionais específicos para o evento.

Os eventos coorganizados pela ABRHidro estão sujeitos às mesmas regras gerais para os eventos da ABRHidro estabelecidas nesta política, salvo exceções acordadas previamente junto à diretoria da ABRHidro.

APOIO INSTITUCIONAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

A ABRHidro apoia a realização de Eventos Técnico-Científicos relacionados à sua área de atuação e de interesse de seus associados e da comunidade científica.

Entende-se como “Apoio Institucional” a colaboração de natureza diversa do patrocínio – seja com auxílio na divulgação, seja por meio de fornecimento de instalações ou outro tipo de apoio a ser definido na Proposta a ser encaminhada para a ABRHidro.

Pré-requisito para receber o Apoio da ABRHidro

Para receber o Apoio Institucional da ABRHidro, o Evento deverá contemplar os 2 (dois) itens abaixo:

- Ser organizado ou estar vinculado a uma instituição técnico-científica ou instituição pública ou de interesse público vinculada ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;
- Estar relacionado às áreas de atuação da ABRHidro.

Envio da Proposta para Pedido de Apoio da ABRHidro

A proposta de pedido de apoio institucional da ABRHidro deverá ser encaminhada digitalmente via e-mail para a ABRHidro: abrhidro@abrhidro.org.br.

A proposta será analisada pela Diretoria de Eventos que emitirá um parecer a ser apresentado para a Presidência e Vice-Presidência da ABRHidro. A tomada de decisão final será realizada em reunião entre, no mínimo, os 03 (três) Membros da Diretoria supracitados e, em seguida, comunicada oficialmente ao Proponente.

Conteúdo da Proposta a ser encaminhada para a ABRHidro

A Proposta deverá apresentar os seguintes itens:

- Carta Formal de convite para Apoio Institucional da ABRHidro, sendo esta assinada pelo Organizador Principal do Evento;
- Nome e dados do Evento (local, data, site, e-mail);
- Motivação para realização do evento;
- Instituição Promotora do Evento;
- Público esperado (perfil e quantidade);

- Envolvimento de associados da ABRHidro na organização do evento (se for o caso);
- Comissão Organizadora;
- Comissão Científica;
- Tópicos que serão abordados pelo Evento;
- Apoio e patrocínios recebidos e pretendidos;
- Contrapartida a ser oferecida para a ABRHidro (ver item 5);
- Declaração assinada pelo Organizador Principal do Evento dando ciência sobre a Política de Apoio Institucional da ABRHidro, que no presente caso está formalizada por esse documento.

Contrapartida a ser oferecida para a ABRHidro

O Evento deverá elaborar e apresentar uma proposta de contrapartida e que poderá ser negociada com a Diretoria da ABRHidro de forma a tornar a parceria viável. As demandas de interesse da ABRHidro e, portanto, sugeridas, são:

- A inserção da logomarca da ABRHidro no site e mídias sociais do Evento, bem como nos materiais de divulgação do mesmo;
- Espaço no Evento para a divulgação da ABRHidro;
- Desconto nas inscrições de Associados da ABRHidro (apresentar a porcentagem a ser ofertada);
- Participação de associados da ABRHidro na programação técnico-científica do evento;
- Custeio de 01 (um) representante da ABRHidro para participação no evento.

Benefícios oferecidos pela ABRHidro

A ABRHidro oferece como Benefícios:

- A divulgação do Evento através de sua página, mídias sociais e dos boletins informativos enviados a todos os cadastrados na lista de e-mails (mailing) da ABRHidro;
- Envio de e-mail marketing do evento para mailing da instituição;
- A divulgação em todos os Eventos Organizados pela ABRHidro no período que anteceder o evento.