



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE POLÍMEROS – ABPol
CNPJ 57.716.367/0001-23 Inscr. Estadual – isenta
Rua São Paulo, 994 - CEP: 13560 - 340
São Carlos / SP – Tel. / fax (16)3374.3949 – (16) 3412.7809
abpol@abpol.org.br - www.abpol.org.br

DIRETRIZES PARA ORGANIZAÇÃO CBPol

O CBPol é o principal evento da ABPol e é realizado a cada dois anos, nos anos ímpares. A cada 3 edições, uma é realizada no Estado de São Paulo, e duas nos outros estados. Como as condições sanitárias do país não permitem a realização de um congresso presencial em 2020, este procedimento poderá ser alterado e também serão aceitas candidaturas de outros estados. A data em que normalmente ele tem sido feito é entre os meses de setembro a novembro. Esse evento é da responsabilidade da Associação, que indicará um coordenador para organizar o evento, e a execução financeira deverá ter a aprovação da Associação.

A escolha da forma (presencial ou virtual), do local e do coordenador do evento deve ser feita pela Diretoria da ABPol, no máximo 6 meses após a realização do congresso anterior. Os candidatos deverão formalizar a intenção de organizar o CBPol encaminhando uma proposta à Diretoria, especificando a experiência do grupo organizador em realizar eventos, a sua motivação e a previsão do local ou opções de locais para sediar o evento. O perfil desejado para o coordenador do evento é de ser uma pessoa conhecida da comunidade, ser sócio da ABPol, ter experiência administrativa, ter experiência em comissões avaliadoras e de preferência já ter organizado eventos.

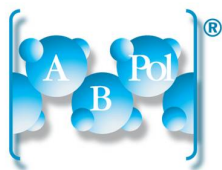
Na Assembleia Geral da Associação realizada durante o evento anterior, o grupo escolhido deverá apresentar a proposta do evento e discuti-la com os sócios.

Na primeira reunião da Diretoria constituída em cujo mandato será realizado o evento, deverá ser designado o Diretor responsável para participar da comissão organizadora e acompanhar a organização do CBPol.

São responsabilidades do:

1) Do Coordenador

- a) Coordenação acadêmica e científica do CBPol;
- b) Atuar em conjunto com o Diretor responsável e a Secretária da Abpol;
- c) Constituir a comissão organizadora;
- d) Constituir a comissão científica;
- e) No caso de evento presencial, buscar os possíveis Hotéis ou Centro de Convenção para a realização do CBPol e uma Agência de Viagens, e submeter à Diretoria da ABPol;
- f) Encaminhar um projeto para a realização do CBPol para a Diretoria da ABPol onde estarão propostos os valores de taxa de inscrição, valores de patrocínio e de stands, orçamento estimado, fontes de recursos, etc para aprovação;
- g) Estabelecer o formato do evento e definição dos convidados;
- h) Fazer a divulgação do evento;
- i) Auxiliar na busca de patrocínio;



Associação Brasileira de Polímeros

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE POLÍMEROS – ABPol
CNPJ 57.716.367/0001-23 Inscr. Estadual – isenta
Rua São Paulo, 994 - CEP: 13560 - 340
São Carlos / SP – Tel. / fax (16)3374.3949 – (16) 3412.7809
abpol@abpol.org.br - www.abpol.org.br

- j) Manter a ABPol atualizada sobre o andamento do evento;
- k) Submeter para autorização da ABPol os gastos a serem realizados pelo evento;
- l) Atuar em conjunto com a ABPol na contratação de serviços para o bom andamento do evento (empresa de informática, montadoras, confecção de pastas, etc.);
- m) Solicitar apoio financeiro aos órgãos de fomento;
- n) Responsável pelo conteúdo do site de internet do evento.

2) Do Diretor responsável pelo CBPol

- a) Fazer parte da Comissão Organizadora do evento;
- b) Acompanhar todas as negociações;
- c) Assegurar que o evento esteja dentro do padrão ABPol;
- d) Fazer relatos sobre o andamento do evento nas reuniões de Diretoria.

3) Da Secretaria da ABPol

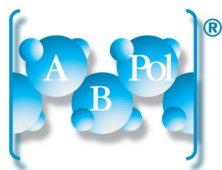
- a) Acompanhar as negociações da contratação do Hotel, centro de convenções e empresa de informática;
- b) Dar todo o suporte necessário para o coordenador do evento;
- c) Fazer a contratação de todos os serviços para a realização do evento, sob a orientação e aprovação da Diretoria da ABPol e do Coordenador do CBPol;
- d) Fazer o acompanhamento financeiro;
- e) Fazer os recebimentos e os pagamentos.

4) Da Presidência da ABPol

- a) Responsabilidade financeira do CBPol;
- b) Assegurar todas as condições para o Coordenador e a Secretaria da ABPol realizarem o congresso.

5) No caso de congresso presencial, cabe a Agência de Viagem

- a) Auxiliar nas negociações para a contratação do Hotel;
- b) Garantir a hospedagem dos congressistas no hotel do congresso e na rede hoteleira nas imediações do local do evento;
- c) Disponibilizar a compra de transporte aéreo e “transfers” para os congressistas.



Associação Brasileira de Polímeros

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE POLÍMEROS – ABPol
CNPJ 57.716.367/0001-23 Inscr. Estadual – isenta
Rua São Paulo, 994 - CEP: 13560 - 340
São Carlos / SP – Tel. / fax (16)3374.3949 – (16) 3412.7809
abpol@abpol.org.br - www.abpol.org.br

***Recomendações nas contratações de Serviços:**

1. Na contratação do Hotel, deve-se bloquear o maior numero de apartamentos possíveis. Normalmente o hotel determina uma data para confirmação do bloqueio. Se o evento não tiver segurança na ocupação do numero de apartamentos, vai liberando para o Hotel as reservas.
2. O usual das cortesias oferecidas pelos Hotéis é de 1 apartamento para cada 25 ocupados no evento, ou esse numero pode ser negociado em diária, isto é, uma diária para cada 25 ocupadas. Essa relação poderá ser melhorada dependendo do Hotel e dos negociadores, podendo chegar até 1/20. Alguns Hotéis oferecem ainda um apartamento para o Presidente da ABPol extra ou para o Coordenador do Evento.
3. Na contratação de alimentação deve-se contratar o mínimo, mas acenar para o aumento desse valor, pois depois do contrato assinado, fazer a redução não é mais possível. Contudo, o numero pode ser aumentado até um ou dois dias antes do dia estipulado para o consumo.
4. Os apartamentos em que a ABPol assumirá as despesas ficarão sob a sua administração e não da agencia de viagens. Ela poderá solicitar mais ou liberar apartamentos para a agência de acordo com as necessidades.
5. No caso de congresso presencial, o local do evento deve:
 - a) Ser dimensionado para receber o número total de participantes;
 - b) Ter instalações adequadas para as atividades do evento;
 - c) Ter condições de acesso e hospedagem dos congressistas e acompanhantes.
6. No caso de congresso virtual, cabe a secretaria da ABPol, de comum acordo com a Comissão Organizadora selecionar uma empresa de TI para a realização do Congresso.

Associação Brasileira de Polímeros.

Agosto de 2021