



GUIA DE EVENTOS

SBG

Comissão de Eventos:

Adilson Viana Soares Junior – NSP

Aline Maria Meiguins de Lima – NNO

Maria de Lourdes da S. Rosa – NBA

Simone Cerqueira Pereira Cruz – Sede

Colaboração externa:

Catarina Laboure Bemfica Toledo

Fábio Braz Machado

Julia Barbosa Curto Ma

Sheila Gatinho Teixeira



1. INTRODUÇÃO

A Sociedade Brasileira de Geologia – SBG apresenta o Guia para Organização de Eventos como um instrumento orientativo e de recomendações diversas para o planejamento, organização, operacionalização e execução de eventos técnicos-científicos promovidos pela Sociedade.

No presente documento, em consonância com o Estatuto, além do uso da sigla SBG, as expressões Sociedade e Associação serão também utilizadas em substituição ao nome Sociedade Brasileira de Geologia. Da mesma forma, o uso da sigla CBG será usada em substituição ao nome Congresso Brasileiro de Geologia.

A utilização desse guia é corroborada pelo Estatuto da Sociedade e pelas resoluções em vigência publicamente disponível no site oficial da SBG em <http://sbgeo.org.br>.

2. TIPOS DE EVENTOS

Os eventos promovidos ou realizados pela SBG são de natureza científica e/ou técnica. A iniciativa de organização e promoção pode ser de um dos Núcleos Regionais, de grupos de pesquisa ou de grupos de profissionais filiados à sociedade.

De acordo com resolução vigente como eventos, tem-se congressos, simpósios, workshops, encontros temáticos, semanas de estudos de graduação ou pós-graduação e reuniões relacionadas com as diversas áreas das Geociências. A seguir são explicitados os tipos mais comuns de eventos promovidos pela SBG que podem ocorrer na modalidade presencial e/ou virtual:

a) Congresso: reunião com temas técnicos e/ou científicos diversos de interesse das Geociências, de natureza nacional ou internacional, com apresentação de trabalhos, em formato oral e/ou painel, realização conferências, podendo incluir simpósios, minicursos e excursões. O CBG é o maior e mais importante evento da SBG;

b) Simpósio: reunião técnica e/ou científica ligada a um tema específico, com apresentação de trabalhos, em formato oral e/ou painel, realização conferências, podendo incluir minicursos e excursões. Os simpósios da SBG são subdivididos em regionais ocorrendo em anos alternados com o CBG;



- c) Encontros temáticos: Podem ocorrer, em periodicidade livre, em conjunto com os simpósios regionais, com o CBG ou em datas separadas;
- d) Semanas de estudos de graduação ou pós-graduação: envolve atividades desenvolvidas em universidades ou centros universitários nas áreas das Geociências;
- e) Reuniões relacionadas com as diversas áreas das Geociências.

2.1 FORMA DOS EVENTOS

No que concerne a forma, descreve-se:

- a) Palestra ou Conferência: exposição oral de determinado tema por um conferencista especializado com tempo determinado. A carga horária deve ser no máximo de 2 horas já considerando o momento para perguntas da plateia;
- b) Seminário: reunião de um grupo de estudos que centraliza debates de assuntos expostos pelos participantes com a presença de um coordenador. Trata-se de uma exposição oral para participantes que possuam algum conhecimento prévio do assunto a ser A carga horária deve ser de 3 a 8 horas, com intervalos;
- c) Curso: conjunto de matérias ou lições ministradas em aulas com programa previamente definido. A carga horária deve ser no mínimo 15 horas;
- d) Minicursos, Workshops, Oficinas: O minicurso visa apresentar uma visão geral de um tópico de pesquisa ou tecnologia, de forma menos aprofundada que um curso, que seja de interesse da comunidade acadêmica e/ou profissional.

Já o workshop tem o caráter de treinamento, em ambiente mais informal que o seminário e o minicurso, e seu objetivo consiste em aprofundar a discussão sobre temas específicos e, para isso, apresenta casos práticos. O público participa intensamente.

A oficina é semelhante ao workshop, contudo, mais utilizada na área educacional e o workshop, na área comercial/empresarial. Pode ser parte integrante da programação de eventos de maior porte. Normalmente pode-se ter um coordenador e dois expositores.

Todos eles têm duração é de 3 a 8 horas, com intervalos;



e) Mesa-redonda: É uma reunião conduzida por um (a) moderador (a) com a função de manter a discussão em torno do tema principal, bem como controlando tempo e ordem de falas. Esse é um formato de atividade que permite a exposição de visões diferentes sobre um determinado tema. As exposições de ideias têm um tempo e é seguida por um debate, podendo ocorrer a formulação de perguntas pela plateia, que se somam entre 3 a 4 horas.

f) Painel: debate entre expositores sob a coordenação de um moderador. Não há formulação de perguntas pela plateia. A carga horária na qual o expositor deverá estar disponível varia de 1 até 2 horas;

g) Visitas: atividade programada para que o público alvo tenha acesso a atividades realizadas em universidades, empresas, instituições, museus, laboratórios, bibliotecas etc;

h) Exposição: divulgação das atividades, produtos e/ou equipamentos realizada pela SBG ou por um grupo de pesquisa, empresa, laboratório ou por pessoas da sociedade civil;

i) Feira: exposição das atividades realizadas pela SBG, universidades, empresas, instituições, que são realizadas, geralmente, durante congressos ou simpósios.

3. ETAPAS PREVISTAS PARA ORGANIZAÇÃO DE UM EVENTO

Esse item apresenta uma síntese das etapas que comumente são seguidas na organização de eventos, sendo discriminadas a seguir.

3.1. PROCESSO DE CANDIDATURA PARA SEDIAR O CBG

A candidatura será necessária para a realização do CBG será feita através da submissão de uma carta, na forma de ofício, em que seja demonstrada:

(i) A disposição de uma equipe de pelo menos três pessoas, sócios (as) efetivos (as) quites da SBG, para execução do evento. De preferência, já indicar o (a) presidente (a) da comissão organizadora;

(ii) Indicação da cidade de realização do evento e exposição da infraestrutura disponível. A escolha da cidade de realização do evento deverá estar condicionada à



SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

existência de um local seguro e confortável para a realização do mesmo, assim como ser de fácil acesso e ter infraestrutura logística para acomodar os participantes;

(iii) lista de possíveis apoiadores/parceiros institucionais e financeiros e/ou apoiadores (as), de setores públicos e privados do âmbito nacional, regional ou local, de preferência apresentando carta de compromisso institucional. Os apoios podem ser financeiros ou através da disponibilização de infraestrutura e de recursos humanos;

(iv) assinatura de apoio do Diretor-Presidente do Núcleo Regional confederado;

O ofício deverá ser entregue no estande da SBG- Sede até às 12:00 h no dia da Assembleia Ordinária durante o CBG em andamento. A candidatura somente será aceita para o Congresso a ser realizado em até duas edições subsequentes. A candidatura deverá ser apresentada, durante a assembleia geral ordinária, em até dez minutos. Caberá ao (à) Diretor (a)-Presidente (a) da SBG conduzir o processo de votação de forma harmônica e democrática entre as pessoas presentes.

3.2. PROCESSO DE CANDIDATURA PARA SEDIAR SIMPÓSIOS REGIONAIS E TEMÁTICOS

A candidatura deverá ser feita na forma de ofício para a SBG-Sede ou Núcleo Regional promotor do evento. Nesse ofício devem constar:

(i) a disposição de uma equipe, com pelo menos três pessoas, para execução do evento. De preferência, já indicar o (a) presidente (a) da comissão organizadora;

(ii) indicação da cidade de realização do evento e exposição da infraestrutura disponível. A escolha da cidade de realização do evento deverá estar condicionada à existência de um local seguro e confortável para a realização do mesmo, assim como ser de fácil acesso e ter infraestrutura logística para acomodar as pessoas participantes;

(iii) lista de possíveis apoiadores/parceiros institucionais e financeiros e/ou apoiadores, de setores públicos e privados do âmbito nacional, regional ou local, de preferência apresentando carta de compromisso institucional. Os apoios podem ser financeiros ou através da disponibilização de infraestrutura e de recursos humanos;

(iv) assinatura de apoio do diretor-presidente do Núcleo Regional confederado quando for o caso;



O ofício deverá ser entregue para SBG-Sede ou Núcleo Regional promotor, diretamente ao (à) Diretor (a) - Presidente (a) ou representante, até às 12:00 h do último dia do evento em curso. No caso de mais uma proposta para sediar a próxima edição do evento, caberá ao (à) Diretor (a)-Presidente (a) da SBG ou do Núcleo Regional promotor encaminhar uma votação, de forma harmônica e democrática, entre as pessoas presentes na cerimônia de encerramento do evento. A candidatura somente será aceita para a próxima edição do evento em questão.

3.3. DEFINIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Para a realização do CBG e dos simpósios, uma comissão deve ser constituída por pessoas de variados setores das Geociências, visando atender ao universo de instituições apoiadoras do evento, sejam universidades e empresas dos setores públicos e privados, bem como de profissionais liberais que atuem nos temas diretamente relacionados com os eventos e estudantes dos níveis de graduação e pós-graduação. As equipes de organização desses eventos deverão ser lideradas por um (a) presidente (a) e por um (a) vice-presidente (a). Recomenda-se que contemplem comissões que tratem dos aspectos financeiros, de captação de recursos e apoios, relacionados com publicação, com a programação técnico-científica (sessões temáticas, conferencistas, avaliação de trabalhos etc), com a programação cultural, com atividades de divulgação do evento e das Geociências, bem como outras coordenações que contemplem as tarefas específicas, tais como excursões e minicursos.

Para as demais modalidades de eventos, recomenda-se que as comissões contemplem coordenações que tratem dos aspectos financeiros, da captação de recursos e apoios institucionais, dos aspectos relacionados com a publicação, com a programação do evento, com a divulgação, bem como outras coordenações que contemplem as tarefas específicas e necessárias para a realização do mesmo.



3.4. DEFINIÇÃO DO LOCAL E DATA

Salvo quando ocorrerem em universidades ou em órgãos públicos, na escolha do local para realização dos eventos da SBG, as comissões organizadoras devem verificar se o local pretendido possui todas as licenças de funcionamento exigidas pelos órgãos locais, bem como de segurança para a realização de eventos. Quando fora do ambiente universitário e envolver contrato entre as partes, este deverá ter o aceite do departamento jurídico da SBG.

A data definida para o evento deve sempre contemplar o dia da solenidade de abertura.

A escolha da data do evento também deverá levar em consideração a agenda de eventos regionais promovidos pela SBG, como tentativa de não haver sobreposições de datas.

3.5. DEFINIÇÃO DO TEMA

A recomendação da SBG é que o tema do CBG deve contemplar aspectos da atualidade e relacionadas com setores das Geociências. Deve ser de fácil entendimento, especialmente para a sociedade civil. Para as demais modalidades de eventos, os temas devem ser escolhidos a partir da identificação de demandas específicas da comunidade científica e/ou técnica, bem como da sociedade civil.

3.6. DEFINIÇÃO DA EMPRESA OPERADORA

A dimensão do CBG exige a contratação de uma empresa operadora de serviços na área de organização de eventos. Entretanto, a sua contratação não exclui, de forma alguma, a necessidade de uma comissão organizadora.

Caso seja contratada uma empresa para a realização das etapas administrativas do evento, deve-se atentar para a qualidade dos serviços, índice de satisfação no mercado, bem como para:

(i) a oferta de mecanismos de acompanhamento das etapas a serem executadas pela comissão organizadora do evento;



(ii) o tipo sistema de inscrição e pagamento usado pela empresa, que deve ser por meio da homepage do evento. A comissão que trata do assunto financeiro do evento deve acompanhar, junto à empresa contratada e através de um sistema, a evolução das despesas através dos extratos bancários.

Para os demais eventos, o uso de uma operadora deve ser muito bem avaliado, porque taxas administrativas são cobradas.

3.7. DEFINIÇÃO DA LOGOMARCA

A logomarca do evento deve sempre estar em sintonia com seu tema e com a região no qual o evento ocorra. Recomenda-se que ela deve ser desenvolvida o mais cedo possível visando a unificação da comissão e a possibilidade da ampla circulação, seja na divulgação do mesmo, seja para captação de recursos.

3.8. ELABORAÇÃO DA TABELA DE PREÇOS DE INSCRIÇÃO DO EVENTO

As distribuições das faixas de inscrição preços devem contemplar as definições de categorias de inscritos previstas pelas resoluções vigentes. Atualmente, o cálculo das inscrições baseia-se no que está previsto no item 2 da Resolução 252/2014. Quanto à categoria “Sócio de Sociedade Congênere não Conveniada”, ressalta-se que essas entidades devem estar listadas no site do evento, porém deve-se verificar, junto à Secretaria da Sede, a lista atualizada das sociedades que estão nessa categoria.

3.9. ESTRUTURAÇÃO DA HOME PAGE DO EVENTO

As atividades e cronograma do CBG e dos simpósios são realizadas através de uma home page personalizada e que ofereça informações gerais sobre o evento, local, período, comissão organizadora, apoiadores e patrocinadores, valores de inscrições, template de submissões e outras informações que sejam relevantes e relacionadas com o evento. A SBG recomenda que a criação da home page ocorra o mais cedo possível, pois, além de cumprir a função de divulgação, atualmente, muitas empresas solicitam o link do site do evento para a análise do patrocínio. Assim, seria extremamente



importante a criação da home page logo após a definição da logomarca e do tema do evento.

3.10. ORÇAMENTO

O orçamento é a parte mais difícil da organização de um evento e essencial para a captação efetiva de recursos. A primeira etapa é a elaboração de uma planilha em que sejam destacados todos os elementos passíveis de despesa, separando o que é fundamental, do que pode sofrer ajustes, e as fontes de receitas. Recomenda-se que o orçamento seja atualizado mês a mês, visando chegar à situação mais real e vinculada com os recursos captados. Assim, tem-se uma noção da variabilidade do orçamento entre o mínimo e o ideal. O Anexo I apresenta uma planilha orientativa contendo de alguns itens considerados fundamentais para a organização de um evento.

3.11. DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA E CRONOGRAMA

A estrutura do evento é a forma como o mesmo ocorrerá. Para o CBG e simpósios contempla as sessões temáticas, bem como as atividades que acontecerão antes, durante e/ou após o evento, como minicursos, conferências, excursões etc. Nas demais modalidades trata-se do planejamento da sucessão de atividades que ocorrerão antes e durante o evento.

O cronograma do evento contempla as etapas das ações necessárias para a sua estruturação, captação de recurso e de apoiadores, divulgação, prevendo o lançamento de circulares para a sociedade técnico-científica, e realização.

3.12. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS FINANCIADORES

Os potenciais financiadores de um evento são empresas dos setores público e privado, autarquias, bem como agências oficiais (nacionais e internacionais) de fomento. As empresas, em geral, são dos setores das Geociências, mas nada impede de se buscar financiamento em empresas relacionadas diretamente com as atividades econômicas do local onde o evento esteja ocorrendo. A coordenação do evento deve buscar os contatos corporativos com as comissões dos eventos anteriores e com a secretaria da SBG.



As agências oficiais de fomento possuem editais e cronogramas anuais com prazos próprios e disponíveis em seus sites.

3.13. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS APOIADORES

Um evento não se realiza apenas com recursos financeiros. Recursos humanos, seja na organização direta do evento, seja no cumprimento de tarefas específicas (palestras, divulgação e captação de recursos) são necessários para o seu sucesso. Recomenda-se enormemente que a formalização dos apoiadores seja feita a partir de um documento que especifique o tipo de apoio e as contrapartidas.

Além disso, que a participação de profissionais na equipe ou em alguma atividade do evento, seja formalizada através de uma carta da chefia imediata do (a) funcionário (a) liberando a sua participação de forma graciosa.

3.14. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS PARA POTENCIAIS FINANCIADORES E APOIADORES

O contato com empresas dos setores público e privado, com bastante antecedência e a depender das exigências da empresa potencialmente financiadora, pode ser estruturada através de um projeto, principalmente para agências nacionais de fomento ou empresas públicas, de um portfólio comercial, especialmente para empresas privadas, ou de uma carta convite. O Anexo II apresenta alguns modelos de portfólios comerciais adotados em eventos da SBG e o Anexo III apresenta modelos de cartas de apresentação de eventos. No portfólio comercial ou na carta convite devem constar uma carta de apresentação do evento e a discriminação das cotas de patrocínio.

Em caso de ser apresentado na forma de projeto, é recomendável que no texto conste uma introdução, com aspectos das edições anteriores do evento (quantidade de edições, periodicidade, estatística de participantes e quantidade submissões de trabalhos de eventos anteriores), o proponente, data e local do evento, objetivos, justificativa, público-alvo, expectativa de público (baseado em eventos anteriores), equipe executora, estrutura do evento, cronograma, orçamento, modalidades de financiamento e contrapartidas.



Recomenda-se apresentar diversas possibilidades de patrocínio, com suas contrapartidas, e demonstrar as possibilidades de engajamento social e/ou técnico-científico da empresa com sua vinculação ao evento. Além disso, demonstrar o quanto o evento pode contribuir para dar visibilidade à empresa entre profissionais e estudantes das Geociências, bem como com a comunidade externa. Embora mais flexíveis, as empresas têm prazos para fechar suas planilhas orçamentárias anuais, sendo recomendável um contato prévio para verificar o prazo para submissão das solicitações de patrocínio.

Para financiamento de eventos, as empresas privadas podem recorrer a editais. Entretanto, no geral o contato é direto entre a comissão organizadora, ou a operadora contratada, e a empresa. Sendo assim, em geral, depois de elaborado o projeto ou a carta convite, sugere-se verificar com a empresa pretendida para qual setor e pessoa devem-se encaminhar o portfólio elaborado e, se possível, fazer contato pessoalmente para explicar a importância do evento. A SBG sugere que na visita presencial um portfólio comercial ou uma carta convite sejam entregues à empresa visitada.

Com relação às agências oficiais de fomento, os projetos devem contemplar todos os itens exigidos nos editais. Deve-se ter uma atenção especial para as recomendações sobre proponente do projeto. Limites de valores ou faixas orçamentárias de proposta podem também estar especificados nos editais e precisam ser cuidadosamente observados.

3.15. CONTATO COM COLABORADORES EXTERNOS À COMISSÃO ORGANIZADORA

Compreende conferencistas, palestrantes, ministrantes de minicursos e excursões, bem como pessoas envolvidas diretamente na realização de alguma atividade. Esse contato deve ser feito com a máxima antecedência visando garantir a disponibilidade da agenda do convidado. A recomendação principal é que tudo seja formalizado através de uma correspondência, por email, por exemplo, deixando clara a forma de colaboração, ou seja, se graciosa ou remunerada, e se o evento disponibilizará alguma contrapartida para o convidado.



As contrapartidas podem envolver certificados, negociações sobre traslado, hospedagem, alimentação, diárias ou despesas pagas. Nesta carta deve-se também estipular um prazo para resposta ao convite, bem como da entrega de materiais (apostilas, roteiros etc), quando for o caso, bem como solicitar informação sobre as necessidades técnicas e de infraestrutura para a realização da atividade proposta, tais projetor multimídia, assistente, sonorização, projetor de slides, retroprojetor, equipamentos de informática, equipamentos auxiliares como aparelho de DVD etc.

A recomendação é que a elaboração e a emissão dos convites para a participação na programação científica (palestras, conferencias, mesas redondas, coordenação de sessão etc) seja acompanhada pela comissão específica do evento, que deve atentar para os prazos de resposta e para as possíveis substituições em caso de negativas. Este acompanhamento é importante, pois implica em alterações no orçamento, especialmente com relação ao deslocamento e custos com diárias e passagens.

3.16. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PRÉ-EVENTO

Recomenda-se que reuniões físicas ou virtuais periódicas da comissão organizadora e, quando contratada, com a empresa organizadora do evento, deva ocorrer para que seja realizado o acompanhamento das atividades previstas no cronograma, assim como a sua avaliação. Considera-se que as reuniões também são necessárias para que possa ser realizado o acompanhamento dos orçamentos de contratação de serviços terceirizados apresentados, para sua compatibilidade com o inicialmente previsto e planejamento no processo de captação de recursos.

3.17. REALIZAÇÃO

Salvo situações de excepcionalidades, o evento deve ocorrer impreterivelmente na data prevista e previamente divulgada na sua home page. Durante a sua execução, deve-se atentar para todas as exigências legais para a sua realização, especialmente quanto às normas e taxas cobradas por prefeituras e estados no qual o evento for ocorrer. Atentar também para a necessidade de emissão de Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART) para fins de comprovação de atividades que



envolvam responsabilidade profissional, como por exemplo, montagem de stands, dentre outras.

Muito importante é que se verifique cuidadosamente quais as contrapartidas devem ser cumpridas pelo evento em relação a cada um dos patrocinadores e apoiadores. Sugere-se que pelo menos uma pessoa da comissão organizadora fique encarregada desse relevante tema ou que fique a cargo da empresa organizadora do evento.

Caso seja necessário para fins de comprovação, deve-se sempre atentar para os documentos que precisam ser recolhidos visando a prestação de contas, tais como recibos de diárias e bilhetes de embarque.

São considerados elementos chaves de observação nesta fase:

- a) infraestrutura física do evento (associada ao local de realização), verificando as condições estéticas, de segurança (alvarás), sinalização e higiene;
- b) elaboração de toda a parte gráfica, especialmente a relacionada com a programação oficial e com a sinalização;
- c) serviços de informática;
- d) alimentação para participantes, que pode variar de evento para evento. No caso do evento não ofertar alimentação, sugere-se indicar aos participantes os locais para alimentação mais próximos ao evento;
- e) apoio operacional nos dias do evento, para atendimento nos setores de inscrição, distribuição de materiais, helpdesk e recepção de participantes;
- f) abertura, encerramento e demais momentos que envolvam um cerimonial: deve-se atentar para a composição da mesa, que devem contemplar representantes dos patrocinadores e principais apoiadores, bem como disposição das bandeiras. Todos os patrocinadores e apoiadores devem ser citados pelo cerimonial. Deve-se atentar para o cumprimento de itens das contrapartidas que constam nos contratos de patrocínio e/ou apoios, especialmente sobre a citação expressa do nome da empresa pelo mestre de cerimônia, assim como a passagem dos vídeos institucionais. A elaboração de uma lista convidados deve ser cuidadosamente realizada, cujos convites devem ser enviados nominalmente a cada autoridade.



No exclusivo caso do CBG, as tarefas acima relacionadas são de competência da empresa organizadora do evento, mas devem ser acompanhadas por uma pessoa da comissão.

4. ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Preferencialmente, a divulgação do evento deve ter um cronograma que permita atingir seu objetivo em termos de público, envolvendo as mais diversificadas formas de mídia. Os meios de comunicação são os condutores das mensagens ao público pretendido. Portanto, cada tipo de público exigirá meios de comunicação adequados ao seu perfil. Para eventos maiores, a contratação de uma empresa de comunicação ou a busca de parceiros com competência neste assunto é altamente recomendável. Assim, devem ser escolhidos os mecanismos mais acessíveis de divulgação, já prevendo o orçamento disponível e as possibilidades que não implicam em custos.

Sugere-se também realizar o monitoramento continuado da resposta do público, especialmente nas redes sociais. Esta parte deve ser iniciada o mais breve possível, para estabelecer logo a conexão de expectativa do evento junto ao público alvo e à sociedade civil.

As seguintes ferramentas podem ser utilizadas:

- a) jornais, revistas, emissoras de rádio e televisão, que podem ser utilizados de duas formas: através de uma assessoria de imprensa, com agendamento de entrevistas, ou pela inserção de anúncios sobre o evento;
- b) cartazes: físicos ou digitais, é um recurso muito utilizado e bastante funcional, desde que seja atraente e criativo;
- c) folhetos: físicos ou digitais, são entregues diretamente aos interessados e devem ser bastante objetivos;
- d) mala direta (ou mailing list): trata-se de uma forma de comunicação muito dirigida, devendo ser entregue para um público selecionado;
- e) diálogo: usado em telemarketing ou em programa de visitas. Para tanto, deve ser criado um diálogo padrão que possibilite a transmissão de mensagens claras e objetivas e uma fácil avaliação de respostas.



f) painéis, outdoors, busdoors e backlights: são de grande importância pela abrangência coletiva, principalmente quando o público-alvo é a comunidade como um todo ou uma fatia dela;

g) internet e redes sociais: forte aliada no processo de comunicação de um evento. Deve-se explorar todas as ferramentas dessa mídia;

h) home page do evento, que deverá conter todas as informações do mesmo, devendo ser acessível e informativa, o público alvo deve facilmente se identificar com a proposta do evento e conseguir obter as informações necessárias. Esta forma de acesso deve ser o mais rapidamente instalada, pois é um meio de fácil divulgação.

Em todos os casos, as informações devem estar atualizadas constantemente pela comissão de divulgação do evento.

5. USO DA IDENTIDADE VISUAL DA SBG

A SBG possui uma norma de utilização da sua identidade visual, que se encontra disponível no site oficial da Sociedade. As comissões organizadoras de evento devem atentar para o cumprimento integral dessa norma estabelecida em resolução.

6. ATIVIDADES DE DIVULGAÇÃO DAS GEOCIÊNCIAS

Considerando a necessidade premente de maior diálogo com a sociedade brasileira e a popularização das Geociências, especialmente na comunidade externa, sugere-se que as programações dos Congressos e Simpósios da SBG contemplem a realização de atividades de divulgação da Geociências, tais como cursos de capacitações para professores, visitas orientadas, feiras abertas etc.

7. ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS E ORDINÁRIAS NOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SBG E NÚCLEOS REGIONAIS

No meio do período de realização de cada CBG, ou no meio inferior, a comissão organizadora deve reservar o auditório principal das 17h30 até às 20h00, em sessão solene, para realização da Assembleia Ordinária da SBG. Nesta reunião serão votados



itens importantes como o local do próximo CBG e aprovação de relatórios de atividades e financeiros.

A reunião acima descrita deverá entrar na programação do evento contribuindo, de forma efetiva e mútua, para dinâmica deste.

Diferente da anterior, reuniões extraordinárias não são previstas em Estatuto, mas poderão ocorrer, tanto em simpósios, como no CBG, como reunião de comissões temáticas, editores do Brazilian Journal of Geology, Diretoria Executiva, Conselho Diretor etc. As comissões poderão garantir esse espaço em harmonia com os pretendentes.

8. ENTREGAS DOS PRÊMIOS DA SBG

Os prêmios da SBG são regidos por resoluções específicas disponíveis no site da Sociedade. Além disso, cada Núcleo Regional poderá conceder medalhas e prêmios específicos, definindo seus perfis de premiados, regras e cronograma em editais próprios.

9. ATIVIDADES SOCIAIS E CULTURAIS

Entende-se como atividade social aquela relacionada com a integração e celebrações da comunidade científica e técnica da área de Geociências, envolvendo festas, jantares, colóquios, sarais etc. As comissões têm *liberum arbitrium* para realizar este tipo de atividade.

10. MINICURSOS, EXCURSÕES E DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS A UM EVENTO

Sugere-se enormemente que os minicursos e as excursões sejam realizados em período que não concorra com a programação principal do evento. Além disso, que na homepage do evento tenha o período de inscrição e de resposta da comissão sobre a realização ou não da atividade proposta em prazo hábil para que o (a) participante possa se organizar em termos de passagem, hospedagem etc. Visando evitar prejuízos com ressarcimentos, sugere-se que o anúncio da não realização de uma dessas atividades seja



feita de forma clara na home page do evento e dos canais de comunicação disponíveis, tais como email e área do inscrito.

11. DESLOCAMENTO DOS PARTICIPANTES PARA O LOCAL DO EVENTO

Para qualquer caso a comissão tem *liberum arbitrium* para contratar ou não o serviço de deslocamento dos participantes.

12. ELABORAÇÃO E OFERTA DOS ANAIS DE RESUMOS

A elaboração dos anais é obrigatória para congressos e simpósios promovidos pela SBG, e são de responsabilidade da Comissão Organizadora do evento.

Os anais, independente de ter sua origem na forma física ou digital, deverão ter sua cópia digital no servidor da sede e, quando for o caso do Núcleo Regional diretamente envolvido, para acesso em qualquer tempo pelos usuários em geral.

Importante ressaltar a necessidade do documento (anais) conter a programação completa do evento, com seus respectivos coordenadores de sessão, pois alguns órgãos de fomento e empresas patrocinadoras eventualmente cobram essa exigência durante a prestação de contas.

Recomenda-se que todos os anais sejam no formato eletrônico, em formato html, htm, php ou equivalente, com resumos individualizados em pdf, possibilitando um acesso fácil e barato em seu custo de produção.

A comissão deve fazer o registro do ISBN dos anais através da secretaria da SBG, pois essa é uma exigência das agências financiadoras e de algumas empresas patrocinadoras.

13. EMISSÃO DE CERTIFICADOS

A elaboração dos certificados de participação em eventos e apresentação de trabalhos também é obrigatória para os congressos e simpósios promovidos pela SBG e são de responsabilidade da Comissão Organizadora do evento. Para as demais atividades, é recomendável a emissão desse documento de participação.



No caso da apresentação dos trabalhos, os certificados preferencialmente devem contemplar todos os co-autores e indicar qual autor apresentou o trabalho e em qual modalidade.

14. ASPECTOS RELACIONADOS COM A MATERNIDADE E PATERNIDADE EM EVENTOS

No contexto atual, é importante destacar a maternidade e a paternidade como fator que muitas vezes impede a ida de profissionais a eventos. Sugere-se que durante a organização do evento uma pesquisa de demanda seja realizada com foco nas necessidades especiais relativas ao tema. As medidas abaixo são as recomendadas e estão baseadas em documentos emitidos pelo Observatório Cajuína.

(i) Estrutura mínima

- a) Aceitação de bebês e crianças na sala dos eventos.
- b) Sala para ordenha e amamentação (de preferência, um espaço frequentado apenas por mulheres),
- c) Disponibilização de trocador acolchoado em banheiros femininos e masculinos.
- d) Livre acesso aos locais do evento, sem custo adicional, para um acompanhante que seja da família do bebê ou funcionário (a) da família.
- e) Garantia de livre amamentação em todos os locais do evento.
- f) Informações claras antes do evento de qual será a estrutura disponível.

(ii) Estrutura ideal

- a) Espaço kids com tapetes de EVA e presença de monitores.
- b) Disponibilização de uma cozinha para uso de micro-ondas.
- c) Acesso a pia limpa para higienização do equipamento de ordenha e dos utensílios do bebê.
- d) Acesso a frigobar ou refrigerador para armazenamento de leite materno ou de comida do bebê;
- e) que o hotel do evento possua quartos com berço para que pais possam se hospedar no mesmo local ou que existam parcerias do evento com hotéis próximos que tenham berços disponíveis.



f) que o hotel do evento tenha quartos com frigobar ou que existam parcerias com hotéis próximos que possuam.

ANEXO I – PLANILHA ORIENTATIVA CONTENDO ALGUNS ITENS CONSIDERADOS FUNDAMENTAIS PARA A ORGANIZAÇÃO DE CONGRESSO E SIMPÓSIOS DA SBG.

Descrição da Despesa
Locação Espaço
Infraestrutura Centro de Convenções
Gerador
Limpeza
Segurança
Brigada de Incêndio
Ambulância
Ar condicionado
Hidráulica
Elétrica
Locação de carpete
Lixeira para Coleta Seletiva INB
Equipamentos
Audiovisual (projeção + sonorização)
Informática - equipamentos secretaria
Informática - equipamentos Media Desk
Passagens Aéreas
Passagens aéreas nacionais (CO + Coordenadores)
Passagens aéreas internacionais



SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

Hospedagens
Hospedagens Coordenadores + Palestrantes
Hospedagens Comissão Organizadora
Design
Criação da identidade visual do evento (logotipo)
Criação de peças do evento (inclusive site)
Impressão
Impressão Folder 1 e Cartazes
Impressão bloco rascunho
Impressão Certificados Palestrantes
Impressão Certificados participantes
Impressão do Programa Final
Impressão Convites Feira
Impressão proramção e Mapa de Localização Salas Centro Convenções
Impressão e ficha de votação concurso
Anais e Livro de Resumos
Revisão do banco de dados dos trabalhos
Navegação do CD
Duplicação do Cd de anais
Material dos Participantes
Pastas
Canetas
Crachá
Envio de Documentos e Materiais
Correios
Motoboy
Transportadora
Pessoal
Recepcionistas de Sala
Fotógrafo
Mestre de Cerimônias
Comunicação
Internet
Telefonia
Locação de rádios



SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

Cabeamento de Rede
Disparo de e-mail mkt
Sistema de Recebimento de Fotos
Manutenção do site 47CBG
Papelaria
Material de escritório
Impressão relatórios
Cópias
Brindes Conferencista e Premios Conc.Fotos Premio Curso lat
Montagem de Estandes e Painéis
Deslocamento Participantes, Palestrantes e coordenadores
Palestrantes (traslado aeroporto)
Transporte Participantes
Decoração evento
Sinalização
Cenografia (Fundo de Palco)
Assessoria de Organização
Empresa contratada
Comissão Organizadora
Impostos / Seguros
Seguros
Taxa de boletos e outras taxas bancárias
Taxas Municipais
Alvarás
Taxa de convênio Convention Bureau
Imposto Renda Aplicações
Devolução de Inscrições



SBG

SOCIETATE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

ANEXO II – MODELO DE PORTFÓLIOS DE ALGUNS CONGRESSOS E SIMPÓSIOS DA SBG.





SBG

SOCIETATE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

MOTIVAÇÃO

A cidade de Salvador sediará em 2014 o 47º Congresso Brasileiro de Geologia. Para ressaltar a importância desta edição do evento e o local de sua realização é importante entender tudo que a Bahia tem. Como já disse o poeta Caetano Veloso, na música "Bahia com H", foi neste Estado alegre e festeiro que começou oficialmente o Brasil:

*"Salve! A santa Bahia imortal, Bahia dos sonhos mil!
Eu fico contente da vida em saber que a Bahia é Brasil"*

Sabemos que a Bahia tem praias, carnaval, cultura e gastronomia ricas e variadas, simpatia e muito axé, mas no âmbito geológico a Bahia tem muito mais que isso....

- > A Bahia é o primeiro produtor brasileiro de urânio, cromo, sal gema, magnesita e talco com destaque nacional na produção de níquel, cobre, ouro, entre outras
- > O Estado é o quinto produtor mineral brasileiro
- > O território baiano está quase que totalmente mapeado nas escalas 1:250.000 e 1:100.000
- > 88% dele possuem levantamentos aerogeofísicos
- > A Bahia possui conhecido potencial mineral, ocupando no país a primeira posição em requisições de área para pesquisa mineral
- > Novos empreendimentos e desenvolvimento de projetos estão em fase de implantação até 2015, a exemplo da Bahia Mineração (ferro) e Largo Resources (vanádio)
- > O primeiro poço de petróleo do Brasil foi perfurado no bairro de Lobato, em Salvador

A cidade de Salvador é notável pela sua gastronomia, música e arquitetura. A influência africana em muitos aspectos culturais da cidade torna-a o centro da cultura afro-brasileira.

Além disso, a cidade sede do 47º CBG é a terceira maior metrópole do Brasil, tendo sido declarada pela UNESCO como Patrimônio Histórico da Humanidade; tem localização geográfica privilegiada, equidistante das principais capitais do Norte/Nordeste, Centro e Sul/Sudeste, facilitando o deslocamento até o local do evento; dispõe de voos de todas as regiões do Brasil e conta com a melhor estrutura de hospedagem do Norte-Nordeste.





SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

PÚBLICO ALVO

O 47º Congresso Brasileiro de Geologia terá como público alvo representantes de empresas, gestores públicos, lideranças políticas, empresários do setor mineral, petrolífero, de recursos hídricos, e de áreas afins, e ainda a importante participação de estudantes de graduação e pós-graduação, que tornar-se-ão os futuros profissionais do mercado. É certo que serão absorvidos pela crescente demanda empregatícia, entre empresas e instituições de ensino e pesquisa. Em função do caráter multidisciplinar das Geociências e da temática do evento, será incentivada também a participação de profissionais de outras áreas como oceanógrafos, geógrafos, químicos, meteorologistas, agrônomos, arqueólogos, biólogos, engenheiros e outros de áreas afins.

PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES, FORMAÇÃO DO FUTURO

Historicamente a Sociedade Brasileira de Geologia – SBG, conta com grande participação de estudantes, aproximadamente 40% do público total do evento. O local de realização da 47ª edição será em Salvador – Bahia, onde contamos com várias universidades públicas e privadas, esperamos uma significativa participação de jovens estudantes, que serão uma aposta da SBG para o futuro da Geologia.

FORMATO DO EVENTO

O 47º CBG é realizado através de conferências, mesas redondas, fóruns especiais, reuniões gerais, minicursos e de apresentação de trabalhos técnicos submetidos aos simpósios temáticos e as sessões técnico-científicas, tanto de forma oral quanto painel.

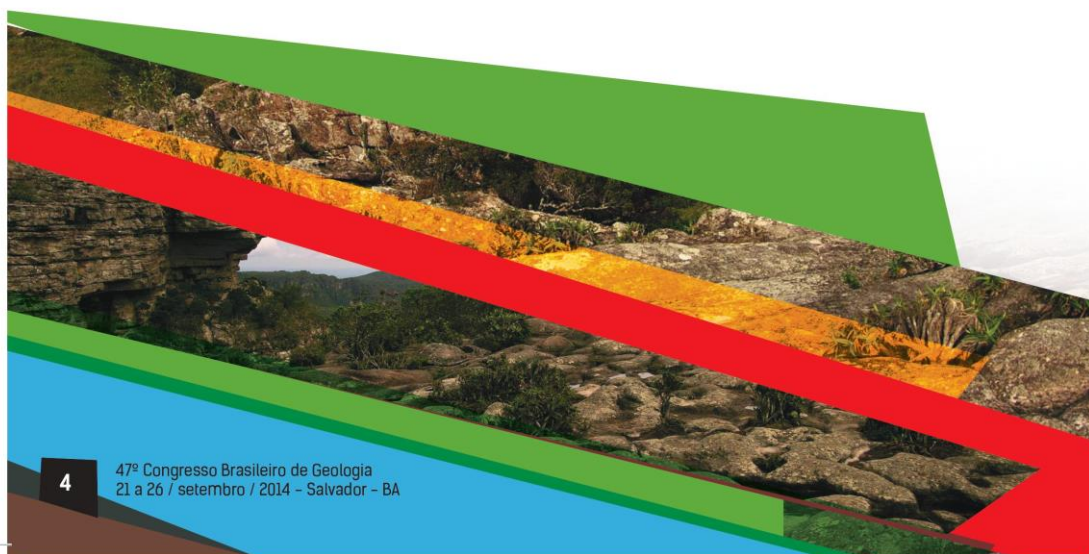


LOCAL

O 47º CBG será realizado no Centro de Convenções da Bahia localizado a Av. Simon Bolívar, s/n, na cidade de Salvador – BA.

DATA

21 a 26 de setembro de 2014



4

47º Congresso Brasileiro de Geologia
21 a 26 / setembro / 2014 – Salvador – BA



SBG

SOCIETATE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

TEMA CENTRAL

"Trilhando as Novas Fronteiras dos Recursos Naturais"

TEMÁRIO

SIMPÓSIOS TEMÁTICOS

Geodinâmica e Evolução Crustal

- SP01 Faixas Móveis
- SP02 Evolução Paleozoica
- SP03 Geodinâmica e Evolução do Atlântico Sul
- SP04 Terrenos Arqueanos e Proterozoicos

Geologia de Engenharia Ambiental e Planejamento

- SP05 Riscos Geológicos e Desastres Naturais
- SP06 Impactos Ambientais e Recuperação de Áreas Degradadas
- SP07 Planejamento Urbano, Rural e Obras de Engenharia

Geologia do Quaternário, Marinha e Mudanças Climáticas

- SP08 Geologia Costeira e Marinha
- SP09 Mudanças Climáticas e Paleoclima do Quaternário
- SP10 Sistemas Fluviais e Quaternário Continental

Geologia dos Recursos Minerais e Energéticos

- SP11 Geologia de Depósitos de Gemas e Gemologia
- SP12 Óleo e Gás
- SP13 Magmatismo Granítico e Mineralizações Associadas (MAGMA)
- SP14 Metalogênese das Associações Máfico-Ultramáficas
- SP15 Recursos Minerais Metálicos
- SP16 Reservatórios Não-Convencionais de Óleo e Gás: Uma Nova Fronteira na Exploração de Hidrocarbonetos
- SP17 Rochas Ornamentais e Minerais Industriais

Geologia Sedimentar

- SP18 Bacias Sedimentares Fanerozoicas
- SP19 Bacias Sedimentares Pré-Cambrianas
- SP20 Paleontologia e Paleoambientes
- SP21 Petrologia Sedimentar de Rochas Siliciclásticas e Carbonáticas e suas Implicações na Qualidade de Reservatórios



47º Congresso Brasileiro de Geologia
21 a 26 / setembro / 2014 - Salvador - BA

5

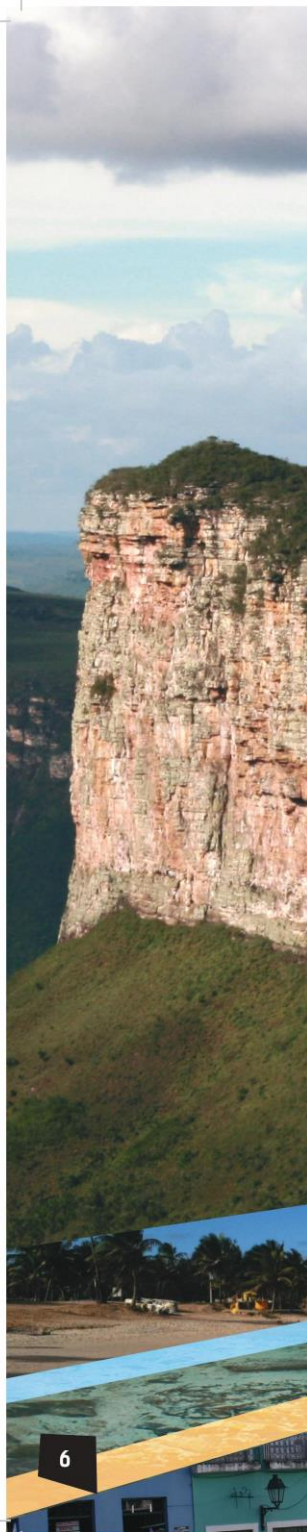


SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62



Geotecnologias

SP22 Sensoriamento Remoto

SP23 Sistemas de Informações Geográficas

Patrimônio Geológico

SP24 Geodiversidade e Geoconservação

SP25 Geoparques e Geoturismo

Neotectônica, Geomorfologia e Pedologia

SP26 Geomorfologia Cárstica e Espeleologia

SP27 Neotectônica e Sismicidade Intraplaca

SP28 Solos, Mapeamento e Evolução de Relevo

Recursos Hídricos

SP29 Contaminação de Recursos Hídricos

SP30 Hidrogeologia e Hidrologia

SESSÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

STC01 Ensino e Educação em Geociências

STC02 Geostatística e Quantificação em Geologia

STC03 Geofísica

STC04 Geologia Ambiental e Médica

STC05 Geologia Econômica e Prospecção Mineral

STC06 Geologia Estrutural, Tectônica e Microtectônica

STC07 Geoquímica e Geologia Isotópica

STC08 Mapeamento Geológico

STC09 Mineralogia, Química Mineral e Inclusões Fluidas

STC10 Petrologia Ígnea

STC11 Petrologia Metamórfica

STC12 Produção, Transferência e Acumulação de Sedimentos no Espaço e Tempo

STC13 Sistemas Petrolíferos

FÓRUMS ESPECIAIS

FE01 Desenvolvimento Mineral Frente ao Novo Marco Regulatório

FE02 Recursos Naturais da Amazônia Azul

FE03 Terras Raras: Desafios Tecnológicos e Científicos no Brasil



SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

PATROCÍNIO PLATINA

R\$ 1.000.000,00

- > Área de 250m² na EXPOGEO 2014, com montagem por conta do patrocinador
- > A empresa patrocinadora poderá nomear um dos auditórios principais com o seu nome
- > APP – Logotipo no aplicativo de Smartphone, com toda a programação, informação sobre a exposição paralela, entre outros menus
- > Exibição de clipe institucional com duração máxima de 3 minutos durante a solenidade de abertura do Congresso
- > Utilização de sala totalmente equipada para o evento / reunião / atividade do patrocinador ao término das atividades do Congresso
- > Banner eletrônico com maior tamanho na página principal no site do Congresso
- > Banner especial de agradecimento a ser exposto durante o Congresso
- > Anúncio de página inteira no corpo do Programa Oficial do Congresso
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do Congresso
 - > Site do Congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inflável ou blimp na área externa, com fornecimento e instalação por conta do patrocinador
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 300 inscrições

PATROCÍNIO DIAMANTE

R\$ 550.000,00

- > Área de 250m² na EXPOGEO 2014, com montagem por conta do patrocinador
- > APP – Logotipo no aplicativo de Smartphone, com toda a programação, informação sobre a exposição paralela, entre outros menus
- > Exibição de clipe institucional com duração máxima de 3 minutos durante a solenidade de abertura do Congresso;
- > Utilização de sala totalmente equipada para o evento / reunião / atividade do patrocinador ao término das atividades do Congresso
- > Banner eletrônico com maior tamanho na página principal no site do Congresso
- > Banner especial de agradecimento a ser exposto durante o Congresso
- > Anúncio de página inteira no Programa Oficial do Congresso
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do Congresso
 - > Site do Congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inflável ou blimp na área externa, com fornecimento e instalação por conta do patrocinador
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 100 inscrições

47º Congresso Brasileiro de Geologia
21 a 26 / setembro / 2014 – Salvador – BA

7



SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

PATROCÍNIO OURO

R\$ 275.000,00

- > Área de 120m² na EXPOGEO 2014, com montagem por conta do patrocinador
- > Exibição de clipe institucional com duração máxima de 3 minutos durante a solenidade de abertura do Congresso
- > Banner eletrônico na página principal no site do Congresso
- > Banner especial de agradecimento a ser exposto durante o Congresso
- > Anúncio de página inteira no Programa Oficial do Congresso
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do Congresso
 - > Site do Congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 50 inscrições

PATROCÍNIO NÍQUEL

R\$ 110.000,00

- > Área de 60m² na EXPOGEO 2014, com montagem por conta do patrocinador
- > Banner eletrônico na página principal no site do Congresso
- > Banner especial de agradecimento a ser exposto durante o Congresso
- > Anúncio de meia página no Programa Oficial do Congresso
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do congresso
 - > Site do congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 20 inscrições

PATROCÍNIO COBRE

R\$ 66.000,00

- > Área de 45m² na EXPOGEO 2014, com montagem básica incluída
- > Banner especial de agradecimento a ser exposto durante o Congresso
- > Anúncio de um quarto de página no Programa Oficial do Congresso
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do congresso
 - > Site do congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 12 inscrições



SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

PATROCÍNIO CROMO

R\$ 22.000,00

- > Área de 18m² na EXPOGEO 2014, com montagem básica incluída
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do congresso
 - > Site do congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 4 inscrições

PATROCÍNIO ALUMÍNIO

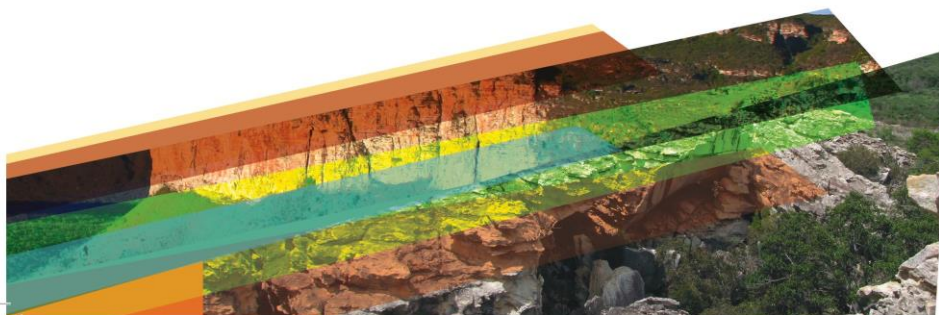
R\$ 11.000,00

- > Área de 9m² na EXPOGEO 2014, com montagem básica incluída
- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do congresso
 - > Site do congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 4 inscrições

PATROCÍNIO MAGNÉSIO

R\$ 7.000,00

- > Inserção do logotipo, em:
 - > Material gráfico do congresso
 - > Site do congresso com link da sua empresa
 - > Bloco de rascunho
 - > Material de sinalização
 - > Anais
 - > Programa final
 - > Pórtico de entrada
 - > TVs de LCD que serão fixadas em pontos estratégicos
- > Inserção de folheto publicitário nas pastas dos participantes
- > Projeção da logomarca no telão do auditório
- > Citações pelo mestre de cerimônia
- > 1 inscrição





SBG

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA

Declarada de Utilidade Pública Federal em 04/06/1981 - decreto nº 86.072

CNPJ: 62.916.366/0001-62

COTAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Item	Valor	Vantagens
Coquetel de Abertura	R\$ 88.000,00 (duas cotas de R\$ 44.000,00)	> Banner de agradecimento a ser fixado no local do coquetel > Banners em cima dos bistrôs > Agradecimento na sessão de abertura > Outras possibilidades de acordo com o interesse
Anais Eletrônicos	R\$ 55.000,00	> Mensagem animada publicitária na tela, sempre que a mídia for utilizada
Pastas	R\$ 55.000,00	> Logotipo nas pastas do 47º CBG
Internet	R\$ 22.000,00	> Acesso livre à internet aos participantes, wireless com sinal aberto, cuja rede terá o nome de sua empresa > Inserção do logotipo no Cyber Point > Plano de fundo nos computadores que serão disponibilizados aos participantes > Ao acessar a internet pelos computadores do cyber, abrirão o seu website como padrão
Blocos e Canetas	R\$ 16.500,00	> Logotipo impresso nos blocos com destaque junto com os demais patrocinadores > Logotipo impresso nas canetas junto com o logotipo do congresso ou da SBG, a ser definido pela comissão organizadora
TV de Plasma	R\$ 5.500,00	> Veiculação de logotipo da empresa durante todo o período do evento
Banner no site do Congresso	R\$ 1.650,00 / mês	> Banner no site do 47º CBG

EXPOGEO

Os estandes básicos da EXPOGEO 2014, com 9m², são comercializados nos seguintes valores:

Empresas Associadas a SBG:	R\$ 7.700,00
Empresas não associadas a SBG:	R\$ 8.800,00
Universidades:	R\$ 2.770,00

Nestes valores está incluída a montagem básica padrão, que inclui divisórias de 2,20m de altura, piso acarpetado, mobiliário com uma mesa e três cadeiras, iluminação com um ponto a cada 3m² e testeira para inserção do nome da instituição, sem logotipo.

**GARANTA SUA PARTICIPAÇÃO,
ESCOLHA A MELHOR ÁREA !!**



ANEXO III – MODELOS DE CARTAS DE APRESENTAÇÃO DE ALGUNS CONGRESSOS E SIMPÓSIOS DA SBG.

MODELO 1:

Salvador, 18 de Junho de 2014

Ao
CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
Xx
Brasília- DF

Prezado Senhor,

A **Sociedade Brasileira de Geologia - SBG** promoverá no Centro de Convenções da Bahia, na cidade de Salvador – BA, no período de 21 a 26 de setembro de 2014, o **47º Congresso Brasileiro de Geologia**. Esse evento congregará cerca de 5000 profissionais da Área de Geociências-Minas e da Câmara especial em Geologia e Engenharia de Minas- CEGEM.

O principal objetivo do 47ºCBG é congrega a comunidade geológica e difundir os conhecimentos atuais das Geociências, através da divulgação de sua produção técnico-científica, além da discussão de temas políticos e geração de oportunidades de negócios envolvendo o setor mineral e petrolífero.

O tema central para essa edição é **“Trilhando as Novas Fronteiras dos Recursos Naturais”**. O 47ºCBG constitui, portanto, uma excelente oportunidade para discutir a Geologia como indutora e fomentadora do desenvolvimento da indústria mineral (metais, não metais, materiais de construção, dentre outros) e petrolífera, das grandes cidades, da hidrogeologia, das questões turísticas e ambientais, contribuindo efetivamente para o desenvolvimento sustentado do nosso país.



A escolha de promover o 47º CBG em Salvador, deu-se devido ao fato da Bahia ser o primeiro produtor brasileiro de urânio, cromo, sal, gema, magnesita e talco com destaque nacional na produção de níquel, cobre, ouro, entre outras. Podemos destacar também o fato de ser o quinto produtor mineral brasileiro.

Paralelamente ao **Congresso**, será realizada a **EXPOGEO 2014**, feira que também estará aberta ao público externo, e uma excelente oportunidade para o CREA se aproximar dos profissionais das áreas de Geologia e Engenharia de Minas e divulgar o sistema CREA-CONFEA. Desta forma, estamos convidando o CREA participar como patrocinador do evento em uma das cotas apresentadas no portfólio em anexo, permitindo a divulgação do Conselho através da inserção de folhetos publicitários nas pastas dos participantes, além da apresentação do logotipo nos diversos materiais do evento. Uma alternativa seria a aquisição de um ou mais estandes básicos da EXPOGEO.

Certos de que contaremos com sua participação no **47º CBG**, juntamente com as principais e mais representativas empresas do setor, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos e informações sobre como apoiar o evento.

Conselho Diretor da SBG

Aprovado na forma de Resolução Nº 279/2020 em 27 de novembro de 2020.