



2023

# REGULAMENTO DOS EVENTOS REGIONAIS POR INICIATIVA DE COMISSÕES TÉCNICAS

Aprovado na 379ª Reunião Ordinária da Diretoria  
Integrada do Sistema em 21 de junho de 2023.

## DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art.1º.** Este Regulamento sistematiza as condições e critérios para a realização de eventos regionais de iniciativa e organização das Comissões Técnicas da Abrapp.

**Parágrafo primeiro.** Para fins de aplicação deste Regulamento entende-se por eventos regionais: Encontros, Seminários, Workshops, Webinars ou ações similares, não previstos no Calendário Anual de Eventos organizados pela Abrapp.

**Parágrafo segundo.** Este Regulamento será aplicado supletivamente às regras do Regulamento das Comissões Técnicas.

## DOS EVENTOS

**Art.2º.** Será considerado evento regional todo projeto proposto por Comissão Técnica que apresentar as seguintes características:

**I** - Tema de interesse geral do Regime Fechado de Previdência Complementar;

**II** - Estar em sintonia com o programa de trabalho da Abrapp;

**III** - Não concorrer, quer seja por programação temática ou por ocasião de realização com outras iniciativas da Abrapp, tais como os Encontros promovidos por Comissões Técnicas da mesma área de atuação, ou não;

**IV** - Custeio total de responsabilidade das associadas participantes da Comissão Técnica e/ou da região, sem cobrança de taxa de inscrição;

**V** - A captação de patrocínio será permitida desde que observado o plano anual de comercialização e realizado com a interveniência da empresa prestadora de serviços credenciada pela Abrapp, responsável pela comercialização de patrocínios.

**Art.3º.** O evento regional poderá ser promovido por iniciativa de uma Comissão Técnica, preferencialmente com outras Comissões da mesma regional, desde que aprovado pela Abrapp, conforme estabelecido no artigo abaixo.

**Art.4º.** Para a realização do evento regional, o pedido, que deverá ser encaminhado na forma de projeto, deverá atender aos seguintes procedimentos:

**I** - O Coordenador da Comissão Técnica apresentará o projeto para o Secretário Executivo que apreciará e orientará a deliberação do Diretor Vice-Presidente responsável pela Área de Gestão;

**II** - O Diretor Vice-Presidente da Área de Gestão compartilhará o projeto com o Superintendente Geral da Abrapp, e estes, de comum acordo, poderão submeter ou não à Diretoria Integrada do Sistema;

**III** - Para inserção dos projetos no Calendário Anual de Eventos da Abrapp, esses deverão ser encaminhados até o último dia útil do mês de setembro para execução no ano subsequente.

**Parágrafo único.** Os projetos de evento não previamente registrados ao longo do exercício deverão ser apresentados com no mínimo 60 dias de antecedência à sua realização.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art.5º.** Compete ao Diretor Vice-Presidente da Área de Gestão:

- I** - Aprovar e compartilhar o projeto com a Diretoria Integrada do Sistema;
- II** - Acompanhar a execução do projeto;
- III** - Participar do evento regional.

**Parágrafo Único.** Os Diretores Vice-Presidentes da Regional onde o evento se realizará devem motivar e envolver as associadas locais, apoiar a operacionalização da iniciativa, e participar, sempre que possível, do evento regional.

**Art.6º.** Compete à Comissão Técnica:

- I** - Preparar a proposta do projeto para aprovação;
- II** - Elaborar o programa preliminar do evento regional contemplando: data, horário, temas e sugestão de palestrantes para conhecimento prévio da área de eventos da Abrapp, com objetivo de garantir não concorrência com outras iniciativas;
- III** - Selecionar local para realização do evento regional;
- IV** - Convidar os palestrantes e/ou autoridades, os quais já foram mencionados e aprovados, utilizando minuta de carta-convite fornecida pela área de eventos da Abrapp;
- V** - Buscar fontes de recursos para custear as despesas do evento regional;
- VI** - Interagir com as associadas regionais e estabelecer forma de contratação e pagamento de fornecedores e prestadores de serviços;
- VII** - Elaborar folder para divulgação pela área de eventos da Abrapp, conforme modelo pré-estabelecido e fornecido, com vistas à uniformidade na comunicação visual das iniciativas;
- VIII** - Atuar junto às associadas locais com vistas a estabelecer procedimento para recebimento das inscrições, contemplando dados cadastrais fundamentais como: nome completo, cargo, número no CPF/MF, telefone e e-mail, para controle e possível pontuação no PEC (Programa de Educação Continuada - do ICSS);
- IX** - Adotar todas as providências relativas à organização do evento no local de sua realização;
- X** - Aplicar a Pesquisa de Satisfação, com base em estrutura padrão fornecida pela Abrapp;
- XI** - Fornecer à área de eventos da Abrapp, após o evento, a lista dos participantes, devidamente assinada, bem como a relação contendo os dados cadastrais mencionados no inciso VIII acima;
- XII** - Informar os participantes sobre a disponibilização dos certificados de participação pela Abrapp;
- XIII** - Dar ciência à área de eventos da Abrapp, sobre o resultado da Pesquisa de Satisfação.

**Parágrafo primeiro.** Durante todo o processo a Comissão Técnica responsável pelo projeto proposto deverá manter o compromisso com a qualidade e alinhamento com os valores da Abrapp.

**Parágrafo segundo.** Os temas das palestras deverão ter conteúdo eminentemente técnico, não configurando venda de produtos e serviços.

**Parágrafo terceiro.** No caso de contratação de palestrante, a área de eventos Abrapp deverá ser comunicada previamente.

**Art.7º.** Compete a área de eventos Abrapp:

**I** - Inserir o projeto no Calendário Anual de Eventos da Abrapp;

**II** - Fornecer o modelo para a elaboração do folder de divulgação à Comissão Técnica;

**III** - Fornecer papel carta com modelo de texto para a formatação do convite aos palestrantes;

**IV** - Verificar com o ICSS a atribuição de créditos de acordo com o PEC (Programa de Educação Continuada), aprovar e definir a quantidade;

**V** - Informar a Comissão Técnica sobre os pontos válidos;

**VI** - Divulgar o evento nas mídias internas e na externa, mediante orientação da assessoria de imprensa da Abrapp, que deve ser acionada pela Superintendência Geral, porta-voz Diretor Vice-Presidente da Área de Gestão ou preposto por ele designado;

**VII** - Enviar formulário padrão da Pesquisa de Satisfação a ser aplicada pela Comissão Técnica;

**VIII** - Enviar material (pasta, crachá e caneta - para distribuição no evento);

**IX** - Receber relação de participantes após o evento e encaminhar ao ICSS para aferição de créditos de acordo com o PEC (quando cabível), bem como disponibilização de certificados de participação do evento.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.8º.** Os eventos deverão ser auto custeados, não cabendo à ABRAPP dotação de recursos financeiros para cobertura de despesas de qualquer natureza.

**Art.9º.** Este Regulamento será aplicado a todas as Comissões Técnicas da Abrapp e aos eventos organizados regionalmente, de forma geral.

**Art.10.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

**Art. 11.** Aos Comitês serão aplicáveis, no que lhes couber, as mesmas regras das Comissões Técnicas previstas neste Regulamento.



[www.abrapp.org.br](http://www.abrapp.org.br)