**ANEXO I**

**Formulário de Solicitação de Patrocínio (Plano de Trabalho)**

**Chamada Pública 008/2023 - Edital 001/2023 de Seleção Pública de Projetos Culturais para Patrocínio pelo CAU/RJ**

**ÍTALO CAMPOFIORITO**

As instruções para preenchimento do presente formulário encontram-se ao longo do documento. Caso algum dos campos não se aplique ao Plano de Trabalho proposto, deixá-lo em branco.

**I - DADOS CADASTRAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Proponente** (Organização da Sociedade Civil – OSC que deseja ser patrocinada) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Razão Social** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CNPJ** | | | | | | | | **Inscrição Estadual** | | | | | **Inscrição Municipal** | | | | | | | |
| **Endereço** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Nº** | | |
| **Bairro** | | **Cidade** | | | | | | | **Estado** | | | | | | | | | **CEP** | | |
| **Telefone** | | **Web site** | | | | | | | | | **E-mail** | | | | | | | | | |
| **Objetivo social:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Representante Legal da Entidade** (Dirigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nome** | | | | | | | | | **RG nº** | | | | | | **Órgão Emissor** | | | | | |
| **Cargo** | | | **Periodicidade do Mandato** | | | | | | | | | | | **CPF nº** | | | | | | |
| **Telefone** | | | | | | **Celular** | | | **E-mail** | | | | | | | | | | | |
| **3. Responsável Técnico pelo Projeto** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nome** | | | | | | | | | **RG nº** | | | | | | **Órgão Emissor** | | | | | |
| **Cargo** | | | **CPF nº** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Telefone** | | | | | | **Celular** | | | **E-mail** | | | | | | | | | | | |
| **II – PROPOSTA DE TRABALHO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Projeto** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nome do Projeto** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Período de Realização** (deve compreender todo o período de atividades que serão executadas após a assinatura do Termo de Fomento) | | | | | | **Local de Realização** | | | | **Cidade** | | | | | | | | **Estado** | | |
| **Público-alvo** (perfil do público a que se destina o projeto) | | | | | | | | | **Abrangência do projeto** (estimativa de público - expectativa de Alcance do projeto – número de pessoas atingidas) | | | | | | | | | | | |
| **Contribuições para arquitetos e urbanistas** (de que forma o projeto beneficiará os arquitetos e urbanistas, direta ou indiretamente) | | | | | | | | | **Atendimento ao foco do programa de patrocínio** (justificar porque o CAU/RJ deve patrociná-lo) | | | | | | | | | | | |
| **5. Históricos de apoio anteriores concedidos pelo CAU/RJ ou CAU/UF ou outros patrocinadores** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Informar:**  Apresentação resumida do evento/projeto patrocinado e período de execução | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **III – PLANO DE TRABALHO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. Objeto da parceria** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos específicos (descrição mais específica do que se busca atingir com a parceria. Exemplo: digitalização de acervo do arquiteto e urbanista “x”) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Metas a serem atingidas** (atenção neste preenchimento, pois o cumprimento das metas descritas deverá ser comprovado na prestação de contas). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| As metas devem se associar tanto aos objetivos como às ações delimitadas pela própria OSC. As metas decodificam, no tempo e no espaço, os resultados quantitativos ou qualitativos a serem atingidos no alcance dos objetivos.  **Informar:**   * 1. Metas que se pretendem atingir com o projeto/atividade;   2. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do seu cumprimento;   3. Forma de execução das metas.   Exemplo de metas para o objetivo *digitalização de acervo*:  Meta 1: constituição de um acervo digital formado por x projetos do profissional y / parâmetro de aferição: link para acesso ao material digitalizado, se acervo público, acompanhado de relatório / forma de execução: descrever a metodologia/atividade, que pode compreender autorização dos detentores dos direitos autorais (que neste caso deve vir acompanhada de comprovação quando da prestação de contas), levantamento das condições materiais do acervo com diagnóstico de ações que permitam a digitalização, entre outros (cujo resultado deve ser apresentado na prestação de contas).  Meta 2: evento de lançamento do acervo, em que se pretende atingir um público de x / parâmetro de aferição: lista de presença, registro fotográfico, pesquisa de satisfação... / forma de execução: coquetel de lançamento, o acervo ficará disponível no site de domínio da OSC....    OBS: a OSC deverá apresentar a quantidade de metas necessárias à conclusão do projeto/atividade. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8. Programação do evento/projeto** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informar a programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9. Plano de Comunicação** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **O Plano de Comunicação deve detalhar todas as ações de divulgação previstas, tais como:**   1. Peças publicitárias impressas em veículos de comunicação (revistas e jornais); 2. Assessoria de Imprensa (divulgação do projeto/lançamento para matérias de sites, jornais, programa de rádio ou televisão); 3. Ações na mídia eletrônica (comerciais de TV ou rádio); 4. Ações na mídia digital (inserções em sites, aplicativos, redes sociais); 5. Ações na mídia exterior (outdoor, busdoor, mobiliários urbanos);   Ações de publicidade diversas como panfletos, cartazes, brindes, entre outros. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10. Contrapartidas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preencha este campo com as opções de contrapartidas cabíveis ao tipo de projeto apresentado e ao plano de divulgação, seguindo os exemplos abaixo descritos, ou sugerindo outros, que sejam coerentes com a proposta apresentada.  **Atenção: Todos os itens propostos deverão ser comprovados após a realização do evento/ação patrocinada.**  **1.** **Em Eventos:**   1. ( ) gratuidade para participação de arquitetos e urbanistas, em caso de evento com cobrança de inscrição ou entrada; 2. ( ) Cessão de cotas de \_\_\_\_\_ inscrições e/ou \_\_\_\_\_ credenciais para livre uso ou distribuição pelo CAU/RJ (**ESPECIFICAR A QUANTIDADE**); 3. Cessão de espaço para participação de representantes do CAU/RJ no evento, podendo ser:    1. ( ) Cessão de espaço para representante do CAU/RJ na mesa de abertura solene com direito à fala;    2. ( ) Cessão de espaço para participação de representantes do CAU/RJ como palestrantes, painelistas, mediadores etc.;    3. ( ) Cessão de espaço para o CAU/RJ realizar palestras incluindo a mobilização do público participante. 4. Aplicação da marca CAU/RJ em todas as peças de divulgação do evento ou ação, podendo ser:    1. ( ) Exposição da marca CAU/RJ em anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;    2. ( ) Aplicação da marca CAU/RJ nas peças de comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres);    3. ( ) Exposição da marca CAU/RJ no sítio de internet do evento e/ou no sítio de internet do proponente;    4. ( ) Citação do CAU/RJ na divulgação do evento ou ação para a imprensa. 5. ( ) Cessão do mailing dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/RJ; 6. Outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item.   **2.** **Em Publicações:**   1. Acessibilidade de arquitetos e urbanistas ao conteúdo editado, incluindo ( ) descontos ou ( ) gratuidade; 2. ( ) Cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/RJ; 3. ( ) Exposição da marca CAU/RJ; 4. ( ) Cessão de cota de \_\_\_\_ exemplares para o CAU/RJ (**ESPECIFICAR A QUANTIDADE**); 5. ( ) Cessão de espaço para participação do CAU/RJ na solenidade de lançamento; 6. Aplicação da marca CAU/RJ em todas as peças de divulgação do evento ou ação, podendo ser:    1. ( ) Exposição da marca CAU/RJ em eventuais anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;    2. ( ) Aplicação da marca CAU/RJ nas peças de comunicação visual (banners, cartazes e congêneres);    3. ( ) Exposição da marca CAU/RJ no sítio de internet do proponente;    4. ( ) Citação do CAU/RJ na divulgação do evento ou ação para a imprensa. 7. Outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item.   **3. Em produções audiovisuais e exposições:**   1. ( ) Exibição da marca CAU/RJ nos créditos da produção; 2. ( ) Menção ao CAU/RJ como Patrocinador ou Realizador, caso não contrarie legislação específica; 3. Aplicação da marca CAU/RJ em todas as peças de divulgação do evento ou ação, podendo ser:   i. ( ) Exposição da marca CAU/RJ em anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;  Ii. ( ) Aplicação da marca CAU/RJ nas peças de comunicação visual do projeto (banners, cartazes e congêneres);  Iii. ( ) Citação do CAU/RJ na divulgação do evento ou ação para a imprensa.  **4. Em produções de mídias digitais:**   * + - * 1. Exibição da marca CAU/RJ no layout, podendo ser:   i. ( ) Banner digital na página inicial;  ii. ( ) Logo do CAU/RJ na página inicial;  iii. ( ) Menção ao CAU/RJ em ambiente destinado a realizadores do projeto.   * + - * 1. ( ) Link para o site CAU/RJ;         2. Aplicação da marca CAU/RJ em todas as peças de divulgação do evento ou ação, podendo ser:   i. ( ) Exposição da marca CAU/RJ em anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;  Ii. ( ) Aplicação da marca CAU/RJ nas peças de comunicação visual do projeto (banners, cartazes e congêneres);  Iii. ( ) Citação do CAU/RJ na divulgação do evento ou ação para a imprensa.  **5. Em acervos e coleções de arquitetura e urbanismo**  a. ( ) aplicação da marca do CAU/RJ nas peças de comunicação visual / em banner a ser exposto no local onde está sendo realizada a atividade;  b. ( ) Aplicação da marca CAU/RJ em todas as peças de divulgação de evento ou qualquer atividade/ação.  **6.** **Em Ações Diversas:**   1. ( ) Acesso facilitado de arquitetos e urbanistas às atividades do projeto;   Outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. Despesas previstas com o valor patrocinado pelo CAU/RJ\* \*\***  \*As despesas deverão ser apresentadas de forma detalhada, discriminando etapas, tipo de despesa (meta), descrição e valores, conforme **exemplo abaixo.**  \*\* Qualquer modificação posterior à aprovação pela Comissão de Julgamento deverá ser apresentada previamente e justificadamente pelo proponente ao Conselho, para análise e, sendo o caso, aprovação. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Etapa\***  *\* O número de etapas poderá variar, de acordo com o projeto proposto neste Formulário, estabelecendo-se, no mínimo, 2 (duas) etapas.* | **Tipo de despesa\***  \*Informar as metas, conforme preenchido no item 7 | | | **Descrição\***  *\** Deverá ser indicado em cada meta, a divisão das etapas/fases, conforme preenchimento do item 7, inserindo os itens que serão adquiridos ou contratados para o cumprimento da meta. | | | | | | | | **Mês/ano previsto para ocorrer \***  \* Incluir como 1º mês, 2º mês etc. ao invés do nome do mês[[1]](#footnote-1) | | | | | | | **Valor (R$)** | |
| **I.** | Reunião | | | Locação de Sala | | | | | | | | 1º mês | | | | | | | 700,00 | |
| Material de escritório | | | | | | | | 1º mês | | | | | | | 100,00 | |
| **II.** |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| **(...)** |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| **Total Geral de Gastos** (observar o limite máximo a ser patrocinado, de acordo com o edital) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **12. Despesas previstas com o valor aplicado pelo proponente e demais parceiros** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Etapa** | **Tipo de despesa** | | | | **Descrição** | | | | | | | **Mês/ano previsto para ocorrer \*** | | | | | | | **Valor (R$)** | |
| **I.** |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| **II.** |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| **III.** |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| **Total Geral de Gastos** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **13. Quadro resumo de custos do evento/projeto** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **Valor (R$)** | | | | | | | | | **% Sobre o Custo Total** | | | | |
| **Valor aplicado pelo patrocinado** | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **Valor patrocinado por outros parceiros\***  \*Não há obrigatoriedade de haver outros patrocinadores | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **Valor patrocinado pelo CAU/RJ\*** | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |  | | | | | | | | | **100%** | | | | |
| **14. Outros apoios e recursos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrever a existência de outros apoios e recursos, sem cunho financeiro, que o projeto tenha recebido até o momento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **15. Declaração** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro estar ciente das normas de patrocínio do CAU/RJ e adequar-me aos seus dispositivos.  Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/RJ, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.  Declaro que, nos termos do item 11 e subitens do Edital nº 001/2023 de Seleção Pública de Projetos Culturais para Patrocínio pelo CAU/RJ, a pessoa jurídica sem fins lucrativos proponente está regular com os seguintes documentos (**ATENÇÃO: PREENCHER COM “X”, NOS RESPECTIVOS** ):   * Ato constitutivo atualizado (estatuto social ou documento afim, em vigor) que apresente atividade compatível com o objeto do patrocínio solicitado, devidamente registrado no respectivo órgão competente. * Documento comprobatório que indique as pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, devidamente registrado no respectivo órgão competente, se for o caso, quando tal indicação não estiver expressa nos atos constitutivos (por ex. Ata de eleição de diretoria); * Cédula de identidade do representante legal (presidente, coordenador, diretor ou figura equivalente, desde que comprovado por meio dos atos constitutivos, atas de eleição etc.), podendo ser apresentado(s) somente o(s) documento(s) daquele(s) representante(s) que assinar(em) os documentos exigidos neste Edital; * Na hipótese de o ato constitutivo exigir a assinatura conjunta de dois ou mais representantes legais para a validade dos atos, deverá ser apresentada a cédula de identidade de todos estes; * Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; * Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, ou declaração, sob as penas da lei, de que não é contribuinte ou é isento, relativa ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser patrocinado; * Prova de regularidade com a Fazenda Federal e respectiva procuradoria, relativa aos tributos que incidem sobre o objeto a ser patrocinado, e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ambas comprovadas mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil; * Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da proponente, e respectivas procuradorias, relativa aos tributos que incidem sobre o objeto a ser patrocinado, mediante a apresentação de Certidões Negativas de Tributos Estaduais e Municipais, ou, em se tratando de contribuinte isento, cópia do documento de isenção/não inscrição, emitidos pelo órgão competente do Estado e do Município; * Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal; * Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST. * Tratando-se de Organização da Sociedade Civil enquadrada na Lei 13.019/2014, o Proponente deverá comprovar, além da documentação prevista acima, o preenchimento dos requisitos exigidos nos arts. 33 e 34 da referida lei federal. A presente comprovação poderá ser efetuada mediante apresentação de declarações específicas firmadas pelo proponente, sob sua responsabilidade e sob as penas da lei * Na hipótese em que o Proponente for entidade pública, e, não detiver, em decorrência de sua natureza jurídica, algum dos documentos exigidos, este deverá apresentar justificativa fundamentada, a qual será submetida à análise do CAU/RJ.   Declaro estar ciente que o Edital nº 001/2023 de Seleção Pública de Projetos Culturais para Patrocínio pelo CAU/RJ - ÍTALO CAMPOFIORITO é parte integrante deste Formulário, independente de transcrição.  IMPORTANTE  Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do Termo de Fomento e na(s) data(s) de efetivação do(s) repasse(s) de recursos decorrentes da cota de patrocínio, todas as certidões constantes do Edital deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet.  Nos casos em que a instituição for isenta de algum tributo, é necessário enviar a Declaração de Isenção, que substitui a certidão.  É responsabilidade do Proponente manter sua regularidade fiscal e documental, conforme mencionado anteriormente.  Cidade/Data.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome/Assinatura / Cargo  (Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

1. Sugere-se essa forma de inclusão em razão de não ser possível afirmar a data de celebração do termo de fomento, evitando-se, assim, sucessivos pedidos de prorrogação do início das ações. [↑](#footnote-ref-1)