



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

RESOLUÇÃO CFB N° 275, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

ANEXO I

FORMULÁRIO EXTERNO DE PEDIDO DE APOIO OU PATROCÍNIO

Caberá à Gerência Executiva do CFB o envio do logotipo institucional do Conselho Federal de Biblioteconomia.

CONCEITOS

- Apoio institucional: Auxílio material às entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, com o intuito de viabilizar parcialmente a realização de atividades ou eventos assistidos pelo CFB, com contrapartidas por parte da instituição apoiada e sem a transferência direta de recursos financeiros.
- Patrocínio: transferência direta de recursos financeiros às entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, com o intuito de viabilizar parcialmente a realização de atividades ou eventos assistidos pelo CFB, com contrapartidas por parte da instituição patrocinada.

I - IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

- Título da ação de patrocínio ou apoio
- Nome do local onde será realizada a ação/evento
- Endereço de realização da ação/evento (rua, cidade, estado e CEP)
- Período de realização
- Website (informe aqui sua página na internet, se houver)
- Data ou período de realização
- Valor total do projeto
- Valores já captados por outras instituições (Instituição e valor patrocinado)
- Valor das cotas disponibilizadas para patrocínio

II - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Informe os dados da entidade que receberá o patrocínio:

- Nome da entidade
- Natureza da entidade
- CNPJ
- Endereço (cidade, UF, CEP)
- Telefone (com DDD)
- E-mail

III - EMPRESA ORGANIZADORA DO PROJETO/EVENTO

- Nome da instituição
- Nome do contato da instituição
- Endereço (cidade, UF, CEP)
- Telefone (com DDD)
- E-mail

IV - APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DO PROJETO

Elaborar um texto informando o que é o projeto, apresentar detalhadamente as características, fornecendo informações objetivas e completas do formato e do conceito. O texto deverá conter:

- O que é a iniciativa
- Como será realizada
- Finalidade da iniciativa
- Público-alvo (informar o perfil completo do público que o projeto contempla: quais segmentos da sociedade, sexo, faixa etária, escolaridade, renda individual etc.)
- Expectativa de público
- Atividades programadas
- Destaques da programação (informar palestrantes, destaques da programação)
- Programação detalhada (se for o caso, anexar e/ou indicar o link)
- Critérios da recorrência (se for o caso)

V - OBJETIVO DO PROJETO (Informar o que se pretende realizar)

Devem ser expostos de maneira objetiva, de forma a expressar os resultados que se pretende atingir, os produtos finais a serem alcançados. Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos.

VI - JUSTIFICATIVA DO PROJETO (explicar por que se propõe o projeto)

Ao expor a justificativa, pode-se fazer referência às edições anteriores, relatando os resultados alcançados comparativamente aos objetivos planejados etc (se houver)

VII - IDENTIFICAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS

A proposta de contrapartida apresentará ao CFB a importância e as oportunidades de comunicação e relacionamento que o projeto oferece.

Obs.: As contrapartidas inicialmente apresentadas poderão ser negociadas durante o processo por parte do CFB.

VIII - DADOS BANCÁRIOS PARA REPASSE DO VALOR DO PATROCÍNIO

- Número da Conta Corrente
- Agência
- Nome e número do banco

IX - LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM APRESENTADOS

- Instrumento jurídico de constituição da instituição a ser beneficiada (Estatuto ou Regimento Interno);
- Documento que ateste a qualificação do representante para assinar o contrato em nome da contratada;
- Ficha de identificação e cópia de um documento pessoal (carteira de identidade ou motorista, passaporte) do representante legal do proponente;