

**CONCESSÃO DE PATROCÍNIO PELO SEBRAE/AL**

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Alagoas

Sede  
 Rua Dr. Marinho de Gusmão, 46 – Centro  
 CEP. 57.020-560  
 Tel. (0xx82) 4009-160  
 Fax (0xx82) 4009-1726  
[www.al.sebrae.com.br](http://www.al.sebrae.com.br)

Origem:	Unidade de Marketing e Comunicação
Macro Processo:	Patrocínios
Processo:	Patrocínio a Eventos de Terceiros.
Instrução de:	Revisão
Resolução nº:	024/2014
Data da Resolução:	17 de novembro de 2014
Emitente:	Conselho Deliberativo Estadual
Data de Emissão:	17 de novembro de 2014

Em vigor a partir de:	05 de janeiro de 2015	Páginas
-----------------------	-----------------------	---------

**SUMÁRIO**

1. Objetivo	02
2. Abrangência	02
3. Conceitos	02
4. Normas Gerais	03
4.1 Abrangência do Patrocínio	03
4.2 Limite Orçamentário e de Aporte por Projeto	03
4.3 Classificação dos Projetos	03
4.4 Objetivos Estratégicos	04
4.5 Prazo para Apresentação do Projeto	04
4.6 Condições para Apresentação do Projeto	04
4.7 Procedimento para Concessão	06
5. Vedações	07
6. Formas de Pagamento	08
7. Prestação de Contas	08
8. Penalidades	09
9. Disposições Finais	09
10 Glossário	10
11 Anexos	10
12 Histórico das Revisões	10

## 1. OBJETIVO

Regular os procedimentos para apresentação, análise e deliberação dos projetos para concessão de patrocínio pelo SEBRAE/AL.

## 2. ABRANGÊNCIA

Todas as Unidades do SEBRAE/AL.

## 3. CONCEITOS

### 3.1. Patrocínio

Apoio financeiro direto ou indireto concedido a projetos de responsabilidade de terceiros, que contribuam para a divulgação da imagem do SEBRAE/AL e de sua missão.

3.1.1. Apoio financeiro direto: apoio com transferência de recursos do SEBRAE/AL para o proponente;

3.1.2. Apoio financeiro indireto: apoio por meio de pagamento realizado pelo SEBRAE/AL aos seus fornecedores e que serão demandados para prestar serviços que estejam no escopo da planilha de custos do projeto apresentado.

### 3.2. Proposta

Documento apresentado pelo proponente ao SEBRAE/AL, contendo informações suficientes para avaliação da relevância e da conveniência de concessão do patrocínio.

### 3.3. Projeto

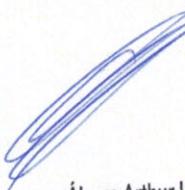
Descrição detalhada das ações que serão realizadas, com início e término definidos, para atingir objetivos estabelecidos dentro dos parâmetros de prazo, custo e especificações apresentados pelo proponente.

### 3.4. Contrapartida

Retorno oferecido pelo proponente ao SEBRAE/AL em decorrência do patrocínio concedido.

### 3.5. Retorno Institucional

Resultado decorrente de patrocínio concedido que contribua para o desenvolvimento das micro e pequenas empresas e para a promoção da imagem do SEBRAE/AL perante seu público alvo.

  
SEBRAE  
Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



## 4. NORMAS GERAIS

### 4.1. Abrangência do patrocínio

**4.1.1.** O SEBRAE/AL poderá apoiar atividades que estejam em sintonia com a sua missão, que é promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo para fortalecer as economias alagoana e nacional; e, que contribua para a valorização da marca e da imagem institucional.

**4.1.2.** O SEBRAE/AL poderá apoiar evento internacional, nacional, estadual ou local, que beneficie as micro empresas e empresas de pequeno porte alagoanas.

### 4.2. Limite Orçamentário e de Aporte por Projeto

**4.2.1.** O SEBRAE/AL aportará no máximo 6% dos seus recursos orçamentários advindos da Contribuição Social Ordinária com patrocínio, seja ele direto ou indireto.

**4.2.2.** O patrocínio concedido pelo SEBRAE/AL não poderá ultrapassar 60% (sessenta por cento) do valor total do projeto, limitando-se a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**4.2.3.** Os Patrocínios solicitados serão deliberados pela DIREX até o limite de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais) por projeto; ultrapassado esse valor o projeto será submetido à aprovação do CDE.

**4.2.4.** Caso a proponente seja membro do CDE ou de entidades a ele vinculadas, o projeto será submetido à sua aprovação, independentemente do valor. Nesse caso, a proponente poderá defender o projeto perante os demais membros, mas não terá direito a voto.

**4.2.5.** O montante total dos projetos com valores unitários acima de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais) não poderá ser superior a 2.5% do total de recursos orçamentários disponibilizados, conforme prevê o item 4.2.1.

### 4.3. Classificação dos Projetos

**4.3.1.** O SEBRAE/AL poderá patrocinar projetos que atendam às seguintes classificações:

a. Evento: feiras, exposições, show-rooms, workshops, encontros empresariais, palestras, cursos, conferências, seminários, missões, rodadas de negócios, festivais, premiações e afins.

b. Publicações: livros, manuais, anuários, pesquisas, guias, teses e outras publicações cujos conteúdos colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações relevantes para os segmentos empresariais atendidos pelo SEBRAE/AL.

c. Ações diversas: produções audiovisuais cujos conteúdos colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações relevantes para os segmentos empresariais atendidos pelo SEBRAE/AL.

#### 4.4. Objetivos Estratégicos

**4.4.1.** O projeto deverá preencher no mínimo um dos objetivos estratégicos do SEBRAE/AL a seguir relacionados:

- a. Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional;
- b. Ter excelência no desenvolvimento dos pequenos negócios, contribuindo para a construção de um País mais justo, competitivo e sustentável;
- c. Ser a instituição de referência na promoção da competitividade dos pequenos negócios;
- d. Contribuir para o desenvolvimento do País por meio do fortalecimento dos pequenos negócios;
- e. Ter excelência no atendimento, com foco no resultado para o cliente;
- f. Potencializar um ambiente favorável para o desenvolvimento dos pequenos negócios;
- g. Promover a educação e a cultura empreendedora;
- h. Prover conhecimento sobre e para os pequenos negócios;
- i. Articular e fortalecer a rede de parceiros estratégicos;
- j. Ter excelência no desenvolvimento de produtos, serviços, canais de comunicação e atendimento adequados aos segmentos de clientes;
- k. Assegurar a efetividade e a transparência na aplicação dos recursos e na comunicação de resultados;
- l. Desenvolver e reter capital humano comprometido, motivado e com competências voltadas à inovação e à obtenção de resultados;
- m. Ampliar e fortalecer a rede de fornecedores;
- n. Ter as melhores soluções tecnológicas e de infraestrutura para a gestão do Sebrae e para o atendimento dos clientes;

#### 4.5. Prazo para Apresentação do Projeto

**4.5.1.** A solicitação de patrocínio juntamente com o projeto deverá ser encaminhada com antecedência mínima de sessenta dias da data de início da ação a ser patrocinada.

**4.5.2.** A aprovação prévia da solicitação de patrocínio não isenta o solicitante da apresentação do projeto de patrocínio no prazo estabelecido.

#### 4.6. Condições para Apresentação do Projeto

**4.6.1.** Os projetos deverão ser apresentados no formato exigido pelo SEBRAE/AL, conforme anexo II.

**4.6.2.** Para os projetos que contemplarem área de exposição para montagem de estande institucional do SEBRAE/AL, deverão ser encaminhados, além das informações constantes do Anexo II, os seguintes documentos:

- I. Planta geral do local do evento, se houver;
- II. Planta baixa do estande do SEBRAE/AL;
- III. Descritivo da montagem e itens que estarão contemplados no estande do SEBRAE/AL;

IV. Tabela de preços para área livre e área montada.

**4.6.3.** No caso de eventos ou produção editorial o projeto deverá apresentar o layout e/ou roteiro das peças de divulgação onde haverá exposição da logomarca SEBRAE/AL.

**4.6.4.** As contrapartidas oferecidas pelos patrocinados nortearão a decisão do SEBRAE/AL quanto ao valor do investimento, que avaliará o retorno institucional baseando-se na relevância das contrapartidas oferecidas e nos potenciais benefícios diretos e indiretos para o público-alvo da instituição.

**a. Em eventos:**

- I.Cessão de espaço para exposição de micro e pequenas empresas
- II.Descontos ou gratuidade para participação de empresários de micro e pequenas empresas
- III.Realização de palestras sobre empreendedorismo e/ou temas de interesse das MPE
- IV.Cessão de espaço para o SEBRAE/AL realizar palestras e/ou rodadas de negócios, com infraestrutura
- V.Cessão de espaço para exposição em estande institucional, com infraestrutura
- VI.Cessão de espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE/AL na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão
- VII.Cessão de espaço para participação de representante do SEBRAE/AL na mesa de abertura solene com direito à fala
- VIII.Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/AL, como palestrantes, painelistas, mediadores, etc.
- IX.Aplicação da marca SEBRAE nas peças de sinalização e comunicação visual do evento
- X.Exposição da marca SEBRAE na publicidade do evento, tais como anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, site do evento, outdoor e outras mídias
- XI.Citação do SEBRAE/AL na divulgação do evento junto à imprensa
- XII.Cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais
- XIII.Cessão do mailling dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital e com autorização de uso
- XIV.Outras formas de contrapartida descritas no projeto de patrocínio.

**b. Em publicações:**

- I. Conteúdo editorial relevante para as MPE;
- II. Acessibilidade das MPE ao conteúdo editado: descontos ou gratuidade;
- III. Cessão de espaço na publicação para veiculação de texto do SEBRAE/AL;
- IV. Exposição da marca SEBRAE/AL;

- V. Cessão de cotas para o SEBRAE/AL;
- VI. Autorização para download da publicação no site do SEBRAE/AL;
- VII. Cessão de espaço para participação do SEBRAE/AL na solenidade de lançamento;
- VIII. Outras formas de contrapartida descritas no projeto.

**4.6.5.** O proponente deverá comprovar, junto ao SEBRAE/AL, a realização do objeto patrocinado e o cumprimento de todas as contrapartidas negociadas nos termos do item 7 dessa instrução normativa, bem como, enviar o mailing dos participantes até quarenta e oito horas após o evento.

#### **4.7. Procedimento para Concessão**

**4.7.1.** A formalização do processo para a concessão do patrocínio obedecerá ao procedimento estabelecido no anexo I.

**4.7.2.** O projeto de apoio financeiro direto será analisado pelo SEBRAE/AL, juntamente com os documentos a seguir enumerados:

- a) Proposta/Carta de Apresentação da entidade proponente com a apresentação do projeto;
- b) Projeto assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da entidade proponente;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- d) Contrato ou estatuto social, com alterações posteriores consolidadas, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- e) Ata de eleição ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- f) Carteira de identidade dos representantes legais da entidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF, ou documento equivalente que indique os números da carteira de identidade e do CPF.
- g) Certidões de regularidade fiscal que devem ser apresentadas, juntamente com as respectivas autenticações pelos sítios que as emitiram, com base nos valores de alçada, a seguir relacionadas:

g.1) Apoio Financeiro direto até R\$ 5.000,00, serão dispensados a apresentação de certidões de regularidade fiscal;

g.2) Apoio Financeiro direto de R\$ 5.000,01 até R\$ 44.000,00, serão exigidas as seguintes certidões:

I. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (INSS).

**II. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.**

g.3) Patrocínios diretos com valores superiores aos limites previstos no g.2 serão exigidas as seguintes certidões:

- I. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (INSS).
- II. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
- III. Certidão negativa de débitos junto à Fazenda Estadual;
- IV. Certidão negativa de débitos junto à Fazenda Municipal.

**4.7.3.** Nos casos de isenção ou imunidade deverá ser apresentado o documento que comprove a situação tributária, emitido pelo poder público estadual e/ou municipal.

**4.7.4.** As certidões de regularidade fiscal poderão ser consultadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Caso o parceiro não esteja cadastrado no SICAF, deverá apresentar junto à Unidade Técnica responsável os documentos previstos na alínea “g” do item 4.8.2.

**4.7.5.** Com exceção dos documentos emitidos pela internet que deverão ser autenticadas pelos sítios que os emitiram, os demais poderão ser apresentados em cópia simples, podendo o SEBRAE/AL, a qualquer momento, impugnar as suas exatidões.

**4.7.6.** No caso de produção editorial ou eletrônica o proponente poderá ser pessoa física. Nesse caso deverá apresentar cópia do CPF e da Carteira de Identidade.

**4.7.7.** O projeto de patrocínio, cujo apoio financeiro seja indireto, será analisado pelo SEBRAE/AL, juntamente com os documentos a seguir enumerados:

- a) Proposta/Carta de Solicitação da entidade proponente com a apresentação do projeto;
- b) Projeto assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da entidade proponente conforme anexo II.

**4.7.8.** O proponente deverá apresentar previamente, tanto no caso de apoio direto quanto indireto, as peças de divulgação e demais itens onde constará a marca do SEBRAE, para aprovação prévia da UMC.

**5. VEDAÇÕES**

**5.1.** O SEBRAE/AL não patrocinará programas de televisão e de rádio, revistas, jornais, sites, ou qualquer outro tipo de mídia que não esteja em conformidade com a sua missão.

Alvaro Arthur Lopes de Almeida

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual



**5.2.** O SEBRAE/AL não firmará parcerias nem contratos enquanto restarem pendentes as prestações de contas de patrocínios concedidos ou parcerias firmadas e/ou penalidades contratuais.

**5.3.** O SEBRAE/AL não patrocinará entidades que já obtiveram apoio direto e/ou indireto do Sistema SEBRAE para o mesmo projeto.

## 6. FORMAS DE PAGAMENTO

**6.1** O pagamento referente à cota de patrocínio - apoio financeiro direto - poderá ser liberado em duas parcelas, sendo a primeira de até 50% do valor da cota, após formalizado o contrato, obedecendo o calendário de pagamento do SEBRAE/AL;

**6.2.** A segunda parcela, referente ao saldo remanescente será paga obedecendo ao calendário de pagamento do SEBRAE/AL, após a aprovação da Prestação de Contas, nos termos do item 7.

**6.3.** Quando o pagamento for realizado em parcela única, será liberada após a aprovação da Prestação de contas obedecendo ao calendário de pagamento do SEBRAE/AL.

## 7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**7.1.** Para comprovar a realização do projeto no caso de apoio financeiro direto, o patrocinado deverá encaminhar ao SEBRAE/AL, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a realização do mesmo, a prestação de contas composta de relatórios e documentos fiscais do montante total do projeto.

**7.2.** No Relatório de Prestação de Contas o patrocinado deverá evidenciar o destino dado ao montante dos recursos financeiros recebidos do SEBRAE/AL, em consonância com as despesas previstas nos termos do Anexo III.

**7.3.** O Processo de Prestação de Contas emitido pelo patrocinado será encaminhado à Unidade Técnica que deverá analisar o documento e emitir parecer evidenciando a relação custo/benefício do aporte de recursos patrocinado pelo SEBRAE/AL, destacando os resultados alcançados em prol das pequenas empresas.

**7.4.** A Unidade de Marketing e Comunicação deverá analisar e emitir parecer sobre a execução das ações de comunicação previstas no projeto, e os resultados institucionais e mercadológicos obtidos pelo SEBRAE/AL, no que tange a divulgação da marca.

**7.5.** Após a emissão dos pareceres da Unidade Técnica e de Marketing e Comunicação a Unidade de Administração e Finanças fará a análise dos documentos fiscais relativos ao montante aportado pelo SEBRAE/AL e emitirá parecer favorável ou não a liberação de recursos parciais ou totais.

**7.6.** Para efeito de comprovação dos recursos aportados pelo SEBRAE/AL, as notas fiscais deverão estar em nome do patrocinado.

**7.7.** Caso o proponente não comprove a totalidade da execução da contrapartida oferecida no projeto, o SEBRAE/AL realizará o pagamento proporcional ao montante de contrapartida comprovada.

**7.8.** No caso de apoio financeiro indireto o proponente deverá apresentar a comprovação da contrapartida para análise e aprovação da UMC.

## 8. PENALIDADES

8.1. O processo, no caso de inadimplência, será encaminhado à Unidade de Assessoria Jurídica do SEBRAE/AL, para as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, implicando em restituição total ou parcial dos recursos recebidos, conforme o caso, acrescidos da correção monetária e dos juros legais.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os aportes de recursos destinados aos patrocínios sairão de ações específicas previstas nos orçamentos dos projetos das Unidades Técnicas.

9.2. A Unidade de Orçamento e Contabilidade - UGOC monitorará a concessão de patrocínio e emitirá relatório mensal para a DIREX que, por sua vez, o encaminhará ao CDE.

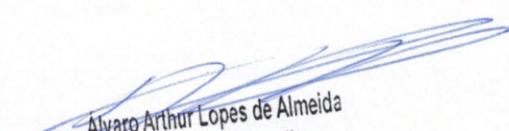
9.3. A Assessoria Jurídica ficará responsável pela guarda dos processos de patrocínio até o recebimento do termo de encerramento. Após o seu recebimento o processo será enviado para o arquivo inativo, de responsabilidade da UGOC que o guardará, juntamente com os documentos de prestação de contas, pelo período de 10 (dez) anos, podendo, ao final desse período, expurgá-los.

9.4. A participação do SEBRAE/AL em condições diversas das estabelecidas nesta Instrução Normativa será tratada como excepcionalidade e será apreciada e aprovada pelo CDE com fundamento em nota técnica que justifique a necessidade de tratamento diferenciado, condicionada a disponibilidade orçamentária.

9.5. Os casos omissos serão deliberados pelo CDE.

9.6. Os extratos de contrato de patrocínio serão publicados pela UASJUR no endereço eletrônico do SEBRAE/AL.

9.7. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 05 de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

  
SEBRAE  
Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



## 10. GLOSSÁRIO

CDE	Conselho Deliberativo Estadual
DIREX	Diretoria Executiva
MPE	Micro e Pequenas Empresas
SICAF	Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores
UMC	Unidade de Marketing e Comunicação
UASJUR	Unidade de Assessoria Jurídica
UGOC	Unidade de Orçamento e Contabilidade
UOP	Unidade de Operações

## 11. ANEXOS

Anexo I	PROCEDIMENTO PARA A CONCESSÃO DE PATROCÍNIO
Anexo II	MODELOS DE PROJETOS
Anexo III	RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE APOIOS FINANCEIROS DIRETOS

## 12. HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	Nº.	DESCRIÇÃO / ALTERAÇÃO
28/02/2008	00	Implantação
16/03/2010	01	Revisão. Itens 1; 4.2., 10; 4.5.2., "a", "b" e "c"; renumeração dos itens 4.5.4. a 4.5.8.; 4.6.1.; 4.6.2.; 4.7.1.; 4.8., VIII e IX; 4.9; 4.9.1. a 4.9.5, "a", IX e "b", VII; 4.10.1; 4.10.2., 5.2., 5.4. e 6.1.
25/03/2013	02	Revisão: Itens 1, 3.1, 3.2, 3.4, 4.1.1, 4.2, 4.4 (I a X), 4.6.1 a 4.6.3 (I a IV), 4.7, 4.7.1 a 4.7.2, 4.8, 4.8.1 a 4.8.7, 5, 5.1 a 5.5, 6, 6.1 a 6.7, 7, 7.3, 8, 8.3, 8.4, Anexo I, Anexo III  Renumeração: Itens 3.1, 3.2, 3.4, 4.4 4.1.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6.1 a 4.6.3 (I a IV), 4.7, 4.7.1 a 4.7.2, 4.8, 4.8.1 a 4.8.7, 4.9, 4.9.1 a 4.9.12, 5, 5.1 a 5.5, 6, 6.1 a 6.7, 7, 7.1 a 7.3, 8, 8.1 a 8.5, 9, 9.1, 10, 11, 12  Acréscimo: Itens 3.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.3.1 a 4.3.3, 4.6, 4.6.1, 4.6.2, 4.9, 4.10, Anexo II, Anexo IV
17/11/2014	03	Revisão: itens 1,3.1, 3.3, 4.1, 4.5, 4.6, 4.7, 6, 7, 9, Anexo II e III Acréscimo: 3.2, 4.2, 4.3.1, Anexo I

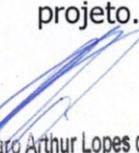
**APROVADO A  
REVISÃO IN 08 03 –  
Resolução CDE**  
Nº. 024/14

  
Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



**Anexo I – PROCEDIMENTO PARA A CONCESSÃO DE PATROCÍNIO**

- a. Os projetos de patrocínio serão entregues no setor de protocolo do SEBRAE/AL, localizado em sua sede na cidade de Maceió em Alagoas, juntamente com a proposta/carta de solicitação dirigida ao Superintendente;
- b. O Superintendente analisará juntamente com os demais diretores a conveniência e oportunidade do investimento, que poderão vetar ou encaminhar para as Unidades Técnica e de Marketing e Comunicação se pronunciarem sobre a pertinência do apoio para posterior deliberação da DIREX;
- c. A Unidade Técnica indicada pela Direx avaliará a pertinência da proposta e emitirá parecer citando se a mesma atende ao menos uma das diretrizes estratégicas da instituição, se beneficiará o público-alvo do SEBRAE/AL, especificará a relação custo/benefício do patrocínio sugerindo a cota e informará a disponibilidade orçamentária;
- d. Em seguida, a Unidade Técnica enviará o processo para parecer da Unidade de Marketing e Comunicação, que avaliará a eficácia das estratégias de comunicação propostas frente aos objetivos institucionais e mercadológicos a serem alcançados com o patrocínio e a aplicação correta da marca da instituição;
- e. Caso seja detectada a necessidade de algum ajuste no projeto de patrocínio, a Unidade Técnica será responsável por solicitar as correções ao proponente e acompanhar os ajustes no projeto, que deverá estar em conformidade com esta Instrução Normativa;
- f. Nos casos em que a contrapartida ao patrocínio inclua a concessão de estande ou espaço para montagem, a Unidade de Operações - UOP deverá se pronunciar sobre a previsão dos gastos para a instalação e/ou funcionamento da estrutura;
- g. Estando o processo devidamente instruído e a DIREX decidindo pela concessão do patrocínio, a Unidade Técnica, **caso o apoio seja direto**, encaminhará o processo a UASJUR para a devida instrução;
- h. A Unidade de Assessoria Jurídica deverá receber da Unidade Técnica o projeto e os demais documentos previstos nesta norma, no mínimo quinze dias antes do evento, para análise dos documentos apresentados, a emissão do contrato e o envio para a assinatura da DIREX e do proponente;
- i. O Gerente da Unidade Técnica responsável deverá acompanhar toda a instrução do processo até a devida contratação, prestação de contas e o encerramento do processo;
- j. **No caso do apoio ser indireto** a Unidade Técnica, após aprovação da DIREX fará o comprometimento orçamentário necessário e acompanhará a execução do projeto.

  
SEBRAE

Aviary Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



## **Anexo II – MODELOS DE PROJETOS**

# **Projeto de Solicitação de Patrocínio a Eventos**

## **APOIO DIRETO**

<b>1. PROJETO</b> (Nome oficial do projeto/evento)			
Nome do Projeto			
Período de Realização	Local de Realização	Cidade	Estado

<b>2. DADOS DA PROPONENTE</b> (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)			
Razão Social			
C.N.P.J		INSCRIÇÃO ESTADUAL	Inscrição Municipal
Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone	Fax	Web site	E-mail

<b>3. REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)</b> (Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa. Proponente com poderes para assinar o contrato)		
Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail
Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, isto é, por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados dessa segunda Pessoa Física.		
Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail

<b>4. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO</b> (Pessoa como quem o Sebrae deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)		
<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Celular</b>
<b>Telefone</b>	<b>Fax</b>	<b>E-mail</b>

<b>5. VALOR DA COTA</b>	R\$	% em relação ao custo total estimado do evento.

<b>6. DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA</b>		
<b>Titular</b>		
<b>Conta Corrente</b>	<b>Agência</b>	<b>Banco</b>

## **7. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS**

**Informar:**

- a. Em que consiste o projeto (descrição)
- b. Objetivos geral e específicos (destacar de forma clara e sucinta)
- c. Etapas de execução (apresentar cronograma com detalhamento das ações)
- d. Há quanto tempo ele é desenvolvido
- e. Outras informações relevantes

**SEBRAE** Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



**8. CONTRIBUIÇÕES DO PROJETO PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS****Informar:**

- Compatibilidade do projeto com a missão do SEBRAE/AL que é promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo para fortalecer as economias alagoana e nacional
- De que forma o projeto beneficiará as micro empresas e empresas de pequeno porte (direta ou indiretamente)
- Haverá gratuidade ou desconto para participação dos empresários de empresas e empresas de pequeno porte?
- Haverá realização de palestras, cursos, oficinas que seja de interesse das empresas e empresas de pequeno porte? (informar os temas abordados)
- Como o projeto contribuirá, se for o caso, para:
  - a geração de negócios
  - capacitação e desenvolvimento de micro e pequeno portes
- Outras informações relevantes

**9. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO****Informar:**

- Estimativa de público (visitante, expositor, participante)
- Perfil do público
- Segmentos empresariais beneficiados
- Abrangência do projeto (municípios, estados ou regiões envolvidas)
- Número de empregos (diretos e indiretos) gerados pelo projeto/evento, se for o caso.

**10. HISTÓRICO DAS TRÊS ÚLTIMAS EDIÇÕES (QUANDO HOUVER)**

	ANO I	ANO II	ANO III
nº. de empresas expositoras			
nº. de visitantes (pessoas que apenas visitam o evento)			
nº. de palestras			
Percentual de participação de micro empresas e empresas de pequeno porte			
Outras informações (detalhar)			

**11. HISTÓRICO DE APOIO FINANCEIRO DO SEBRAE A EDIÇÕES DOS TRÊS ULTIMOS ANOS**

Descriutivo	ANO I	ANO II	ANO III
Valor do patrocínio			
Espaço (m <sup>2</sup> ) de estande cedido e utilizado pelo SEBRAE/AL			
Outras formas de apoio			
Relatar:			
a. Outras ações em parceria com o SEBRAE/AL (seja na forma de patrocínio ou outro tipo de parceria; seja para o projeto que está sendo apresentado ou para outros realizados pelo mesmo proponente)			

**12. 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.

**13. DIVULGAÇÃO**

(Assinale com X todos os itens que serão contemplados no plano de divulgação do evento, independente se haverá ou não a exposição de logomarca do Sebrae)

Item	Sim	Não
TV		
Rádio		
Revista		
Jornal		
Mídia Eletrônica (site, email marketing, newsletter, etc.)		
Mala Direta		
Outdoor		

**SEBRAE**  
 Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
 Presidente do Conselho  
 Deliberativo Estadual



Busdoor		
Front Light		
Torpedo sms		
Cartaz		
Folder		
Banners		
Assessoria de Imprensa		
Ações de marketing e promoção (especificar)		
Outros (especificar)		

**14. CONTRAPARTIDAS** (Informar apenas os itens com exposição de logomarca do SEBRAE/AL. Se necessário, acrescentar linhas)

	Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	Uso exclusivo do SEBRAE (não preencher)
1.				
2.				
	Nome do Jornal/Revista	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	
3.				
4.				
	Mídia eletrônica	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	
5.				
6.				
	Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc. (especificar)	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	
7.				
8.				
	Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa	Observações	
9.	Folder			
10.	Cartaz			
11.	Banners			
12.	Pastas			
13.	Crachás			
14.	Certificados			
15.	Placas de Sinalização			
16.	Totem			
	Outros (especificar)	Quantidade	Observações	
17.				
18.				
19.				
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento	Uso exclusivo do Sebrae (não preencher)	
20.	Cessão de Estande (m²) Informar se será com ou sem infra-estrutura	Infraestrutura a ser disponibilizada (desritivo detalhado incluindo quantidades)		
21.	Cessão de espaço para o SEBRAE/AL realizar palestras. Forma: (palestrantes, painelistas, mediadores, etc.)	Tema proposto para palestra:  Data:  Tempo de duração:		



Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



22.	Cessão de espaço para o Sebrae realizar rodadas de negócios (m <sup>2</sup> )	Data:  Montagem: (descritivo detalhado dos itens de infra-estrutura cedidos, incluindo quantidades)	
23.	Participação de representantes do SEBRAE/AL na mesa de abertura solene Informar se o representante do SEBRAE/AL terá direito à fala	Data:  Hora prevista:  Tempo de duração:	
24.	Espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão Informar se será na abertura do evento ou se será nos intervalos das sessões ou se será na abertura de palestras.	Equipamentos disponíveis: (descritivo detalhado dos itens de infra-estrutura cedidos) Tempo máximo de exibição do vídeo: Formato do arquivo: Data para entrega: Local para entrega:	
25.	Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do SEBRAE. Observação: informar se o acesso ao evento é gratuito ou pago. Se for pago, informar o valor.	Quantidade de concessões:	
26.	Cessão da relação dos participantes e expositores com CNPJ, nome, endereço, e-mail e telefones.		
27.	Citação do nome do SEBRAE/AL em press releases do evento Informar se a organização do evento promoverá coletiva de imprensa e, em caso positivo, se o Sebrae será convidado a participar.		

<b>15. CUSTO GERAL DO PROJETO</b> Estimativa de custo (Informar o custo total do projeto e conferir com o percentual informado no campo 5)		
<b>ÁREAS</b>	<b>R\$</b>	<b>% SOBRE O CUSTO TOTAL</b>
<b>Infra-estrutura e Logística</b> (Equipamentos, locação/adequação do espaço, passagens, hospedagens etc.)		
<b>Recursos humanos</b> Equipe de suporte e organização do evento		
<b>Divulgação</b> Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
<b>Itens custeados pela cota patrocinada pelo SEBRAE/AL</b> (detalhar cada item e especificar os valores destinados a cada um)		
1. 2. 3. 4.		
<b>Outros</b> (Especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

<b>16. OUTROS APOIOS</b>		
Identificação das Pessoas Jurídicas (nome)	Estágio das Negociações Confirmado ou a confirmar	R\$
	<b>TOTAL R\$ de Parcerias confirmadas</b>	
	<b>TOTAL R\$ de Parcerias a confirmar</b>	
	<b>TOTAL GERAL (R\$) DOS APOIOS</b>	

SEBRAE

Jádson Arthur Lopes de Almeida,  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



**17. DECLARAÇÃO**

Declaro estar ciente das normas de patrocínio do SEBRAE/AL e adequar-me aos seus dispositivos.

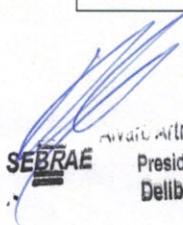
Declaro que as ações do objeto pleiteado no patrocínio não constituem atividades a serem desenvolvidas em outras parcerias com o Sebrae Nacional.

Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao SEBRAE e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.

Declaro, enquanto proponente, está regular com todos os documentos descritos no item 4.8.2 da IN 08 e que, quando solicitados, serão apresentados, observados os prazos de validade dos mesmos.

Declaro está ciente de que a não apresentação do projeto e dos documentos válidos, nos prazos previstos no item 4.6 da IN 08, caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando quaisquer ônus indenizatórios ao SEBRAE/AL.

Cidade:	Data:	
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:



Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual

SEBRAE



**Projeto de Patrocínio a Revistas, Livros, Manuais, Anuários, Pesquisas, Guias,  
Teses e outras publicações  
APOIO DIRETO**

**1. PROJETO** (Nome da publicação – mesmo que seja título provisório)

Nome do Projeto			
Data prevista para o lançamento	Local da solenidade de lançamento	Cidade	Estado

**2. DADOS DA PROPONENTE** (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)

Razão Social			
C.N.P.J		INSCRIÇÃO ESTADUAL	Inscrição Municipal
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone	Fax	Web site	E-mail

**3. REPRESENTANTES LEGAIS**

(Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa. Proponente com poderes para assinar o contrato)

Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail
Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, isto é, por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados da segunda Pessoa Física.		
Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail

**4. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

(Pessoa como quem o Sebrae deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)

Nome	Cargo	Celular
Telefone	Fax	E-mail

**5. VALOR DA COTA**

R\$	% em relação ao custo total estimado do evento.

**6. DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA**

Titular		
Conta Corrente	Agência	Banco

**7. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS****Informar:**

- Em que consiste o projeto (descrição)
- Objetivos geral e específicos (destacar de forma clara e sucinta)
- Etapas de execução (apresentar cronograma com detalhamento das ações)
- Há quanto tempo ele é desenvolvido
- Outras informações relevantes



Alvaro Arthur Lopes de Almeida

Presidente do Conselho

Deliberativo Estadual



## 8. CONTRIBUIÇÕES DO PROJETO PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**Informar:**

- a. Compatibilidade do projeto com a missão do SEBRAE/AL que é promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo para fortalecer as economias alagoana e nacional
- b. De que forma o projeto beneficiará as micro empresas e empresas de pequeno porte (direta ou indiretamente)
- c. Haverá gratuidade ou desconto para participação dos empresários de empresas e empresas de pequeno porte?
- d. Haverá realização de palestras, cursos, oficinas que seja de interesse das empresas e empresas de pequeno porte? (informar os temas abordados)
- e. Como o projeto contribuirá, se for o caso, para:
  - i.- a geração de negócios
  - ii.- capacitação e desenvolvimento de micro e pequeno portes
- f. Outras informações relevantes

## 9. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO

**Informar:**

- a. Perfil do público leitor
- b. Qual será a logística de distribuição? Qual estratégia de distribuição e quais regiões ou estados serão contemplados?

## 10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PUBLICAÇÃO

**Informar:**

- a. Formato da publicação
- b. Número de páginas
- c. Tipo de papel /gramatura
- d. Impressão / Acabamento
- e. Qual tiragem da publicação
- f. Outras informações relevantes

## 11. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO/PROJETO

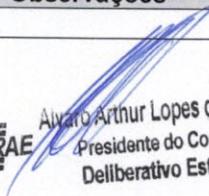
**Informar:**

- a. A estratégia de lançamento da publicação - programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, personalidades confirmadas ou a confirmar.

## 12. DIVULGAÇÃO

(Assinale com X todos os itens que serão contemplados no plano de divulgação do evento, independente se haverá ou não a exposição de logomarca do Sebrae)

Item	Sim	Não
TV		
Rádio		
Revista		
Jornal		
Mídia Eletrônica (site, email marketing, newsletter, etc.)		
Mala Direta		
Outdoor		
Busdoor		
Front Light		
Torpedo sms		
Cartaz		
Folder		
Banners		
Assessoria de Imprensa		
Ações de marketing e promoção (especificar)		
<b>Outros (Especificar)</b>		
<b>Observações</b>		

  
**SEBRAE** Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
 Presidente do Conselho  
 Deliberativo Estadual



<b>13. CONTRAPARTIDAS</b> (Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do SEBRAE/AL)				
	Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	Uso exclusivo do SEBRAE (não preencher)
1.				
2.				
	<b>Nome do Jornal/Revista</b>	<b>Formato do anúncio e Nº de inserções</b>	<b>Período de Veiculação</b>	
3.				
4.				
	<b>Mídia eletrônica</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	
5.				
6.				
	<b>Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc. (especificar)</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	
7.				
8.				
	<b>Peças gráficas / Folheteria</b>	<b>Quantidade impressa</b>	<b>Observações</b>	
9.	Folder			
10.	Cartaz			
11.	Banners			
12.	Convites			
	Citação do nome do Sebrae em press releases de divulgação da publicação			
13.	Informar se haverá coletiva de imprensa no lançamento da publicação e, em caso positivo, se o Sebrae será convidado a participar.			
	<b>Espaço para participação do Sebrae no evento de lançamento (especificar)</b>	<b>Descrever de que maneira será a participação</b>		
14.				
15.				
	<b>Outros (especificar)</b>	<b>Detalhamento</b>		
16.				
17.				
<b>ESPAÇO PARA USO DO SEBRAE/AL DENTRO DA PUBLICAÇÃO</b>				
18.	Veiculação da marca Sebrae na publicação	Descrever em qual local (folha de rosto, 2º capa, 3º capa, 4º capa)		
19.	Cessão de espaço na publicação para veiculação de editorial do Sebrae (artigo, entrevista, case, divulgação, etc.)	Descrever qual (is) será (ao) as páginas, formato prazo e email para envio		
20.	Cessão de espaço na publicação para veiculação de anúncio do Sebrae	Descrever qual (is) será (ao) as páginas, formato do anúncio, prazo e email para envio		
21.	Cessão de direitos autorais ao Sebrae			
22.	Reparte da tiragem da publicação para uso do Sebrae	Descrever a quantidade e data de entrega do material ao Sebrae		
23.	Autorização para download da publicação no site do SEBRAE/AL			
	<b>Outros (especificar)</b>	<b>Detalhamento</b>		
24.				
25.				

SEBRAE

Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
 Presidente do Conselho  
 Deliberativo Estadual



**14. CUSTO GERAL DO PROJETO** Estimativa de custo  
 (Informar o custo total do projeto e conferir com o percentual informado no campo 5)

ÁREAS	R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
<b>Elaboração e edição do projeto</b> (Custos com pesquisa e produção de conteúdo)		
<b>Impressão do projeto</b> (Custos com diagramação, arte e impressão da publicação)		
<b>Divulgação</b> Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
<b>Itens custeados pela cota patrocinada pelo SEBRAE/AL</b> (detalhar cada item e especificar os valores destinados a cada um)		
1. 2. 3. 4.		
<b>Outros</b> (Especificiar)		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**15. OUTROS APOIOS**

Identificação das Pessoas Jurídicas (nome)	Estágio das Negociações Confirmado ou a confirmar	R\$
	<b>TOTAL R\$ de Parcerias confirmadas</b>	
	<b>TOTAL R\$ de Parcerias a confirmar</b>	
	<b>TOTAL GERAL (R\$) DOS APOIOS</b>	

**16. DECLARAÇÃO**

Declaro estar ciente das normas de patrocínio do SEBRAE/AL e adequar-me aos seus dispositivos.

Declaro que as ações do objeto pleiteado no patrocínio não constituem atividades a serem desenvolvidas em outras parcerias com o Sebrae Nacional.

Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao SEBRAE e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.

Declaro, enquanto proponente, está regular com todos os documentos descritos no item 4.8.2 da IN 08 e que, quando solicitados, serão apresentados, observados os prazos de validade dos mesmos.

Declaro está ciente de que a não apresentação do projeto e dos documentos válidos, nos prazos previstos no item 4.6 da IN 08, caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando quaisquer ônus indenizatórios ao SEBRAE/AL.

Cidade:	Data:	
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:

**SEBRAE** Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
 Presidente do Conselho  
 Deliberativo Estadual



**Projeto de Patrocínio para Eventos**  
**APOIO INDIRETO**

(Feiras, exposições, showrooms, workshops, encontros empresariais, palestras, cursos, conferências, seminários, missões, rodadas de negócios, festivais, premiações e afins)

**1. DADOS DA PROPONENTE** (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)

Razão Social:

CNPJ:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal:
-------	-----------------	------------------

Endereço:

Nº

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Fax:

Site:

E-mail:

**2. REPRESENTANTES LEGAIS**

(Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa. Proponente com poderes para assinar o contrato)

Nome:

Cargo:	CPF nº
--------	--------

RG nº

Órgão emissor:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**3. EVENTO** (Nome oficial do evento)

Nome do evento:

Objetivo do evento e público-alvo:

Programação do evento:

Período de realização:

Local de realização:

Cidade:

UF:

**4. RESPONSÁVEL PELO EVENTO**

(Pessoa com quem o Sebrae deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)

Nome:

Cargo:	Celular:
--------	----------

Telefone:

Fax:

E-mail:

**5. APOIO SOLICITADO**

**APOIO FINANCEIRO INDIRETO**

Apoio por meio de pagamento aos fornecedores que atendem ao SEBRAE/AL e que serão demandados para prestar serviços que estejam no escopo da planilha de custos do evento/produção, tais como serviços gráficos, buffet, decoração, etc.

Serviço Sought

Valor Estimado do Serviço

Descriativo	Ano X	Ano Y	Ano Z
Descrição do Serviço e Valor do apoio			



Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
 Presidente do Conselho  
 Deliberativo Estadual



**7. DIVULGAÇÃO**

(Assinale com X todos os itens contemplados na divulgação do evento, independente se haverá ou não a exposição de logomarca do Sebrae)

Item	Sim	Não
TV		
Rádio		
Revista		
Jornal		
Mídia Eletrônica (site, email marketing, newsletter, etc.)		
Outdoor		
Busdoor		
Cartaz		
Folder		
Banners		
Assessoria de Imprensa		
<b>Outros (especificar)</b>		

**8. CONTRAPARTIDAS (A relação abaixo apresenta os itens mais comuns oferecidos em contrapartida ao SEBRAE/AL. Informar apenas os itens com exposição de logomarca do SEBRAE/AL)**

Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserções	Período de Veiculação
<i>Ex: TV Guararapes</i>	<i>120 inserções</i>	<i>20/3 a 30/3/2014</i>
<i>Ex: Rádio do Futuro</i>	<i>300 inserções</i>	<i>20/3 a 30/3/2014</i>
Nome do Jornal/Revista	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação
<i>Ex: Jornal da Manhã</i>	<i>02 inserções de 01 página colorida</i>	<i>Dias 20/3 e 25/03/2014</i>
<b>Mídia eletrônica</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>
<i>Ex: Site</i>	<i>01 banner na home do site</i>	<i>20/3 a 30/3/2014</i>
Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc. (especificar)	Quantidade de inserção	Período de Veiculação
<i>Ex: Outdoor</i>	<i>10 placas</i>	<i>20/3 a 30/3/2014</i>
Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa	
Folder		
Cartaz		
Banners		
Pastas		
Crachás		
Certificados		
Placas de Sinalização		
Totem		

Outros itens de contrapartida	Sim	Não
<b>Cessão de Estande</b> (informar se o proponente cederá infraestrutura ou não. No caso do proponente oferecer a infraestrutura, inserir um descriptivo detalhado incluindo: metragem total do estande, itens disponibilizados e quantidades)		
<b>Cessão de espaço para o SEBRAE/AL realizar palestras</b>		
<b>Espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão</b> (informar se será na abertura do evento, ou nos intervalos das sessões, ou na abertura de palestras)		
<b>Citação do nome do SEBRAE/AL nos releases do evento e entrevistas</b>		

**9.CUSTO GERAL DO PROJETO Estimativa de custo**

(Informar o custo total do projeto e conferir com o percentual informado no campo 5)

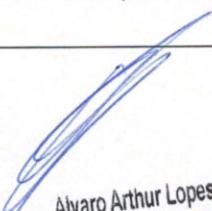
ÁREAS	R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
<b>Infra-estrutura e Logística</b> (Equipamentos, locação/adaptação do espaço, passagens, hospedagens etc.)		

**SEBRAE** Aívaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual



<b>Recursos humanos</b> Equipe de suporte e organização do evento		
<b>Divulgação</b> Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
<b>Itens custeados pela cota patrocinada pelo SEBRAE/AL</b> (detalhar cada item e especificar os valores destinados a cada um)		
1. 2. 3. 4.		
<b>Outros</b> (Especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Cidade:	Data:	
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:

  
**SEBRAE** Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



**Projeto de Patrocínio para publicações  
APOIO INDIRETO**

(livros, manuais, anuários, pesquisas, guias, teses e outras publicações cujos conteúdos colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações relevantes para os segmentos empresariais atendidos pelo SEBRAE/AL)

**1. DADOS DA PROPONENTE** (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)

Razão Social:

CNPJ:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal:
Endereço:	Nº	
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:	Fax:	
Site:	E-mail:	

**2. REPRESENTANTES LEGAIS**

(Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa. Proponente com poderes para assinar o contrato)

Nome:

Cargo:	CPF nº
RG nº	Órgão emissor:
Telefone:	Celular:
	E-mail:

**3. PUBLICAÇÃO** (Nome da publicação, mesmo que seja título provisório)

Nome da publicação:

Objetivo da publicação (em que consiste):

Data prevista para o lançamento:	Local da solenidade de lançamento:
Cidade:	UF:

**4. RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO**

(Pessoa com quem o Sebrae deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)

Nome:

Cargo:	Celular:
Telefone:	Fax:
	E-mail:

**5. APOIO SOLICITADO**

**APOIO FINANCEIRO INDIRETO**

Apoio por meio de pagamento aos fornecedores que atendem ao SEBRAE/AL e que serão demandados para prestar serviços que estejam no escopo da planilha de custos do evento/produção, tais como serviços gráficos, buffet, decoração, etc.

Serviço Solicitado	Valor Estimado do Serviço

**6. HISTÓRICO DE APOIO FINANCEIRO DO SEBRAE EM EDIÇÕES ANTERIORES DO EVENTO**

Descriutivo	Ano X	Ano Y	Ano Z
Valor do apoio			

**7. DIVULGAÇÃO**

(Assinale com X todos os itens contemplados na divulgação do evento, independente se haverá ou não a exposição de logomarca do Sebrae)

Item	Sim	Não
TV		
Rádio		



Revista		
Jornal		
Mídia Eletrônica (site, email marketing, newsletter, etc.)		
Outdoor		
Busdoor		
Cartaz		
Folder		
Banners		
Assessoria de Imprensa		
Outros (especificar)		

**8. CONTRAPARTIDAS (A relação abaixo apresenta os itens mais comuns oferecidos em contrapartida ao SEBRAE/AL. Informar apenas os itens com exposição de logomarca do SEBRAE/AL)**

Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa
Folder	
Cartaz	
Banners	
Outros itens de contrapartida	
Citação do nome do Sebrae em <i>press releases</i> de divulgação da publicação Informar se haverá coletiva de imprensa no lançamento da publicação e, em caso positivo, se o Sebrae será convidado a participar.	
Veiculação da marca SEBRAE/AL na publicação	Descrever em qual local (folha de rosto, 2º capa, 3º capa, 4º capa).
Cessão de espaço na publicação para veiculação de editorial do SEBRAE/AL (artigo, entrevista, case, divulgação, etc)	Descrever qual (is) será (ão) as páginas, formato, prazo e e-mail para envio.
Cessão de espaço na publicação para veiculação de anúncio do SEBRAE/AL	Descrever qual (is) será (ão) as páginas, formato do anúncio, prazo e e-mail para envio.
Cessão de direitos autorais para o SEBRAE/AL	
Reparte da tiragem da publicação para uso do Sebrae	Descrever a quantidade e data de entrega do material ao Sebrae
Autorização para <i>download</i> da publicação no site do SEBRAE/AL	

**9. CUSTO GERAL DO PROJETO** Estimativa de custo

(Informar o custo total do projeto e conferir com o percentual informado no campo 5)

ÁREAS	R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
<b>Elaboração e edição do projeto</b> (Custos com pesquisa e produção de conteúdo)		
<b>Impressão do projeto</b> (Custos com diagramação, arte e impressão da publicação)		
<b>Divulgação</b> Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
<b>Itens custeados pela cota patrocinada pelo SEBRAE/AL</b>		

**SEBRAE** Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual



(detalhar cada item e especificar os valores destinados a cada um)			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>Outros</b> (Especificar)			
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

Cidade:	Data:	
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:
Nome do Responsável Legal:	Assinatura:	Cargo:



Álvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual



### Anexo III - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS APOIOS FINANCEIROS DIRETOS

#### 1. RESULTADOS ALCANÇADOS

Descreva os resultados alcançados frente aos objetivos do projeto, bem como os benefícios (econômicos e financeiros) que foram gerados para os empresários de micro empresas e empresas de pequeno porte.

#### 2. AÇÕES PREVISTAS E REALIZADAS

Descreva as ações previstas e realizadas, de acordo com o cronograma e as ações apresentadas no item 8 do Projeto de Solicitação de Patrocínio.

Ações	Previstas		Realizadas	
	sim	não	sim	não

#### 3. EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

Use a tabela de contra partida apresentada no Projeto de Solicitação de Patrocínio para fazer a prestação de contas. TODOS os itens descritos na tabela do contrato deverão ser comprovados. Não é obrigatório prestar contas de itens que não estejam descritos na tabela de contrapartidas.

Veja abaixo um exemplo da tabela de contrapartida com os itens mais comuns a projetos patrocinados pelo Sebrae/AL. Na coluna COMO COMPROVAR estão as orientações para comprovação da execução da contrapartida.

Coloque os comprovantes em ordem numérica, de acordo com os itens enumerados na sua tabela de contrapartida. Os mesmo se dá para os itens que devem ser entregues em CD. Identifique o CD/DVD com o nome do Projeto e identifique os comprovantes gravados dentro do CD/DVD, com o número correspondente da tabela.

1. CONTRAPARTIDAS				
	Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
1.	TV XY			Envie o VT gravado em CD e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado e assinado pela emissora.
2.	Rádio XY			Envie o SPOT gravado em CD e cópia do mapa de irradiação em papel timbrado e assinado pela emissora.
Nome do Jornal/Revista		Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	
3.	Jornal XY			Envie a página inteira do anúncio contendo a exposição da marca Sebrae. O Jornal deve ser original (não pode ser xerox).
4.	Revista XY			Envie a revista que veiculou o anúncio e marque a página do anúncio contendo a exposição da marca Sebrae. A revista deve ser original (não pode ser xerox).
Mídia eletrônica		Quantidade de inserção	Período de Veiculação	
5.	WWW.XY.COM.BR			Envie um print screen da página contendo a marca do Sebrae. O envio do layout não serve como comprovante.
6.	Newsletter			Envie um print screen de cada newsletter

				enviada contendo a marca do Sebrae. O envio do layout não serve como comprovante.
	<b>Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc. (especificar)</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	
7.	Outdoor			Envie fotos dos outdoors gravadas em CD e o mapa de exibição em papel timbrado, assinado pela exibidora
8.	Frontligh			Envie fotos dos frontligh gravadas em CD e o mapa de exibição em papel timbrado, assinado pela exibidora
	<b>Pecas gráficas / Folheteria</b>	<b>Quantidade impressa</b>	<b>Observações</b>	
9.	Folder			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade
10.	Cartaz			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade
11.	Banners			Envie fotos dos banners gravadas em CD e nota fiscal comprovando a quantidade
12.	Pastas			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade
13.	Crachás			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade
14.	Certificados			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade
15.	Placas de Sinalização			Envie fotos das placas gravadas em CD e nota fiscal comprovando a quantidade
16.	Sacolas			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade
17.	Totem			Envie fotos das sacolas gravadas em CD e nota fiscal comprovando a quantidade
	<b>Outros itens de contrapartida</b>	<b>Detalhamento</b>		
18.	<b>Cessão de Estande (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Infraestrutura a ser disponibilizada (descriptivo detalhado incluindo quantidades)</b>		Envie fotos do estande em vários ângulos diferentes, gravadas em CD
19.	<b>Cessão de espaço para o SEBRAE/AL realizar palestras:</b> <b>Forma:</b> (palestrantes, painelistas, mediadores, etc.)	<b>Tema da palestra:</b> <b>Data:</b> <b>Tempo de duração:</b>		Envie fotos do palestrante, gravadas em CD
	<b>Outros itens de contrapartida</b>	<b>Detalhamento</b>		<b>Uso exclusivo do Sebrae (não preencher)</b>
20.	<b>Cessão de espaço para o Sebrae realizar rodadas de negócios (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Data:</b> <b>Montagem:</b> (descriptivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades)		Envie fotos do local em que foi realizada a Rodada de negócios, gravadas em CD, com exibição da marca Sebrae.

21.	Participação de representantes do SEBRAE/AL na mesa de abertura solene Informar se o representante do Sebrae/AL terá direito à fala	Data:  Hora prevista:  Tempo de duração:	Envie fotos do participante, gravadas em CD
22.	Espaço para veiculação de vídeos do Sebrae nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão  Informar se será na abertura do evento ou se será nos intervalos das sessões ou se será na abertura de palestras.	Equipamentos disponíveis:(descritivo detalhado dos itens de infra-estrutura cedidos)  Tempo máximo de exibição do vídeo:  Formato do arquivo:  Data para entrega:  Local para entrega:	Envie fotos do vídeo do Sebrae sendo exibido no telão, gravadas em CD. A foto deve mostrar a platéia assistindo ao vídeo.
23.	Cessão da relação dos participantes e expositores com CNPJ, nome, endereço, e-mail e telefones.		Envie o arquivo com as informações gravado em CD
24.	Veiculação da marca Sebrae na publicação		Envie um exemplar original da publicação
25.	Reparte da tiragem da publicação para uso do Sebrae		Envie protocolo de entrega com assinatura do representante do Sebrae que recebeu as publicações

## 4. PLANILHA DE APLICAÇÃO DA VERBA DO PATROCÍNIO (Recursos aportados pelo SEBRAE/AL)

Nº de ordem	Favorecido	Descrição da despesa	Nº da N.F	Valor	Data

## 5. LOCAL E DATA

Nome e assinatura do responsável legal do proponente

Nome e assinatura do responsável técnico do projeto



SEBRAE Alvaro Arthur Lopes de Almeida  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual



Manuela Fraga  
Ass. Jurídica  
SEBRAE/AL