



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



Ofício Circular nº 007/15-PAD

Maringá, 21 de julho de 2015.

**Referência: Resolução nº 092/15-CAD
Patrocínio – CEF**

Senhores:

Considerando a aprovação do Contrato de Patrocínio para os projetos de eventos de extensão para o ano de 2015, entre a UEM e a Caixa Econômica Federal – CEF, através da Resolução nº 092/2015-CAD.

Encaminhamos o presente para conhecimento e ampla divulgação da referida resolução, que já se encontra disponível no site da SCS: www.scs.uem.br.

Ressalvamos a importância que do contido na citada resolução, visto as novas orientações da CEF sobre a utilização dos recursos, como também, acerca das contrapartidas que a UEM deverá apresentar na prestação de contas.

Alertamos que cada coordenador de evento deverá, obrigatoriamente, encaminhar o “Relatório de Patrocínio” à DCF, conforme modelo no Anexo I da resolução, juntamente com todo material promocional efetuado com recursos do patrocínio, no máximo, 15 dias após o término do evento (art.4º da resolução).

Sem mais para o momento e contando com a colaboração de todos, subscrevemo-nos,

Maria Helena Ambrosio Dias,
Pró-Reitora de Administração.

Às
UNIDADES E SUBUNIDADES
UEM



RESOLUÇÃO Nº 092/2015-CAD

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria, no dia 21/7/2015.

Aprova o Contrato de Patrocínio ao Projeto: Projetos de Extensão da UEM, Vestibulares e PAS 2015 celebrado entre a UEM / CEF e adota outras providências.

Isac Ferreira Lopes,
Secretário.

Considerando o conteúdo das fls. 330 a 353 do **Processo nº 16.599/2007-PRO**,

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar o **Contrato de Patrocínio ao Projeto: Projetos de Extensão UEM, Vestibulares e Processo de Avaliação Seriada (PAS) 2015**, celebrado entre esta Instituição e a Caixa Econômica Federal (CEF), objetivando regular os direitos e obrigações pertinentes ao patrocínio para projetos de extensão, vestibulares e PAS 2015, promovidos pela Universidade Estadual de Maringá, no período de 18 de maio a 31 de dezembro de 2015, para custear as despesas de organização, infraestrutura e divulgação dos referidos eventos e para a confecção de brindes institucionais.

Art. 2º Aprovar a **proposta para distribuição dos recursos** provenientes do Contrato de Patrocínio para Eventos de Extensão, Vestibulares e Processo de Avaliação (PAS) 2015, realizados no período de **18 de maio de 2015 a 31 de dezembro de 2015**, conforme quadro abaixo:

Centro	Valor Centro	%
CCA	R\$ 5.229,00	5%
CCB	R\$ 3.150,00	3%
CCE	R\$ 6.300,00	6%
CCH	R\$ 15.750,00	16%
CCS	R\$ 7.560,00	8%
CSA	R\$ 5.229,00	5%
CTC	R\$ 19.782,00	20%
PEN/PET	R\$ 7.000,00	7%
Vestibular e PAS	R\$ 30.000,00	30%
TOTAL	R\$ 100.000,00	100%

.../



Art. 3º Os Eventos de Extensão que fizerem uso dos recursos de patrocínio da CEF, na organização e realização dos mesmos, devem atentar-se as seguintes contrapartidas exigidas no uso de tais recursos:

I - **imagem e material promocional:** todo material gráfico deve apresentar como contrapartida o **logo da CEF** juntamente com o **logo do Governo Federal**. Exemplos: folders, cartazes, CDs, pastas, canetas, crachás, camisetas;

II - **mídia:** os eventos, quando divulgados por meio do rádio, TV, periódicos, jornais, serviços de som, entre outros meios, **informar sobre o patrocínio da CEF**. Na prestação de contas apresentarem gravação em DVD/CD do evento. A cerimônia de abertura do evento também vale para comprovação, deste que apresentado a mídia gravada;

III - **ambientais:** Demonstração do comprometimento da UEM em conscientizar os participantes de cada evento sobre as questões ambientais. Dessa forma, cabe aos organizadores dos eventos, incluírem na programação, iniciativas para tal fim: coleta seletiva de resíduos, uso de materiais recicláveis, frases educativas em folders e cartazes, entre outras atividades.

Art. 4º O coordenador do evento deve encaminhar à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), num prazo máximo de 15 dias após o término do evento, o Relatório do Evento, conforme modelo disposto no Anexo I, contendo:

I - os objetivos alcançados;

II - quantificação e qualificação do público alvo presente no evento;

III - um exemplar de cada peça de promoção/divulgação (folders, camisetas, pastas, bolsas, canetas, fotos, CDs e outros) do evento em que apareça a marca da CAIXA;

IV - fotos dos locais em que apareça a marca da CAIXA (outdoor, painéis, placas etc.);

V - clipping impresso;

VI - gravação em dvd/cd da abertura do evento, promoção, propaganda;

VII - demais informações e comprovações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Despesas que não podem ser custeadas pelo patrocínio da CEF:

I - compra de materiais e equipamentos de qualquer espécie;

II - construção/reforma, no todo ou em parte;

III - compra de mobiliário;

IV - compra de maquinários industriais;

V - compra de veículos;

VI - aparelhamento de salas, escolas, oficinas, cooperativas, etc;

VII - quaisquer ações que caracterizem doações;

VIII - decoração;

IX - alimentação, bebidas alcoólicas, passagem, hospedagem, impostos, encargos patronais;

.../



Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 18 de junho de 2015.



Júlio César Damasceno,
Reitor em Exercício.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em
28/7/2015. (Art. 95 - § 1º do
Regimento Geral da UEM)



ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 092/2015-CAD

RELATÓRIO DE PATROCÍNIO

DADOS GERAIS DO EVENTO

Nome do Evento

Razão social do proponente

CGC

DATA

Período

Local

DESTAQUES DO EVENTO

Resumo geral

RESULTADOS OBTIDOS

Objetivos estabelecidos e alcançados

PÚBLICO ALVO

Descrição e qualificação (autoridades presentes, imprensa...)

Quantidade de público participante

Quantidade de empregos gerados

OUTROS PATROCINADORES

Listar nomes de outros patrocinadores



CONTRAPARTIDAS

Imagem - Material promocional

Todo material onde constou marca da CAIXA e Governo Federal de acordo com contrapartidas acordadas no contrato de patrocínio.
- **IMPORTANTE:** anexar um exemplar de cada material ou foto, no caso de contrapartidas grandes.

Descrição	Quantidade Produzida	Especificação (tamanho, formato, etc.)

Mídia e mídia espontânea

Anúncios ou matérias veiculadas sobre o evento: (rádio, TV, periódicos, serviço de som, outros)
- Anexar planilha de veiculação no caso de mídia paga e acordada em contrato de patrocínio

Nome do veículo e localidade	Formato	Nº de inserções	Período/ Data de Publicação

Contrapartida social e ambiental

Descrever resultados

--

Outras informações que considerarem relevantes

--

Local/Data

Assinatura do Responsável