

EDITAL PARA APOIO A EVENTOS E PESQUISA CIENTÍFICA

Com o intuito de tornar a concessão de auxílios a eventos, assim como participação da autarquia em solenidades um processo mais transparente, igualitário e justo, a nova gestão do CREFITO 11 informa que:

- A organização do evento deve ser realizada por: associações, sociedade profissional e/ou entidades idôneas relacionadas às profissões de Fisioterapia, Terapia Ocupacional e área da saúde;
- Os apoios de cunho financeiro serão exclusivos para eventos na circunscrição DF ou GO;
- O Organizador do Evento deverá preencher COMPLETAMENTE o Formulário para Eventos (Anexo I) e encaminhá-lo, junto com demais anexos que julgar necessários, para o e-mail eventos@crefito11.gov.br.
- Para PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS o prazo é de 60 DIAS DE ANTECEDÊNCIA. Demais apoios a solicitação deverá ser enviada com até 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA.

ANEXO I - APOIO A EVENTOS

FORMULÁRIO

Envie este formulário preenchido para o e-mail eventos@crefito11.gov. Caso não receba uma confirmação de visualização em até 10 (dez) dias, favor ligar para: (61) 3225-1111.

Esta solicitação será analisada e respondida de acordo com a disponibilidade do setor responsável, considerando volume e prioridade das demandas recebidas pela equipe.

***Todos os campos devem ser preenchidos**

| ORGANIZADORES | | | | |
|---|---------------|--------------------------|-----------|-------|
| ÁREA DE ESPECIALIDADE | NOME COMPLETO | CARGO NO EVENTO | TELEFONES | EMAIL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Quais instituições estão envolvidas na organização do Evento? | | | | |
| Informe Nome da Instituição, CNPJ e a Relação da mesma com o Evento: | | | | |
| (Organizador, Parceiro, Apoiador, Patrocinador, outro a especificar) | | | | |
| INSTITUIÇÃO | CNPJ | RELAÇÃO C/ EVENTO | | |
| | | | | |

| | | |
|--|------------------------------------|--|
| | | |
| * DADOS DO EVENTO | | |
| Tipo: <input type="checkbox"/> Evento técnico-científico (Congresso, Seminário, Simpósio, Jornada, Conferência, Encontro, Fórum, Colóquio, Semana, Mesa-redonda, Painel) <input type="checkbox"/> Evento de capacitação/treinamento (Curso, Palestra, Workshop) <input type="checkbox"/> Feira ou Exposição <input type="checkbox"/> Datas comemorativas ou marcos históricos <input type="checkbox"/> Entrega de prêmios ou homenagens <input type="checkbox"/> Assinatura de atos, convênios, contratos <input type="checkbox"/> Lançamento de campanhas ou novos serviços <input type="checkbox"/> Inauguração <input type="checkbox"/> Assembleia <input type="checkbox"/> Pesquisa Científica <input type="checkbox"/> Outro: | | |
| Nome do evento: | | |
| Abrangência (Internacional, Nacional, Regional, Estadual/Distrital ou Local): | | |
| Objetivo(s) (gerais e específicos): | | |
| Público-alvo: | | |
| Nº estimado de participantes esperado: | | |
| Presença de autoridades? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Qual(is): (Nome/Cargo) | | |
| Data: | Horário (início e término): | |
| Local: | | |
| Alguma das informações acima ainda precisa ser confirmada? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Qual(is): | | |
| Observações: | | |

| | |
|--|--|
| DIVULGAÇÃO PRÉVIA (Preencha somente se for preciso divulgar o evento antes de sua realização) | |
| Onde solicita que seja divulgado? <input type="checkbox"/> Site oficial da Autarquia <input type="checkbox"/> E-mail para todos os profissionais inscritos na autarquia <input type="checkbox"/> E-mail para os profissionais que compõem o público alvo do evento <input type="checkbox"/> Outros: | |
| Alguma sugestão de canais de comunicação específicos: | |
| Os participantes precisam se inscrever? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Período de inscrição: Onde e como se inscrever: Informações sobre entrega de certificados (se houver): Valores: | |
| O evento já foi realizado anteriormente? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quando: | |

| |
|--|
| Nome e Contato de uma fonte responsável pelo evento, para entrevista: |
| A programação já está pronta? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, enviar juntamente com este formulário a Programação (em caso de eventos Categorias: científicos ou de capacitação , incluir mini currículo de instrutores/palestrantes) |
| Possui algum material de divulgação pronto (cartaz, convite, vídeo, etc.)? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, favor encaminhar juntamente com este formulário para o e-mail eventos@crefито11.gov.br |
| Observações: |
| RECURSOS SOLICITADOS |
| <input type="checkbox"/> Utilização do Auditório do CREFITO 11 (DF XX lugares, GO xx lugares); <input type="checkbox"/> Empréstimo de Macas Portáteis (DF XX disponíveis / GO XX disponíveis) <input type="checkbox"/> Empréstimo de Data Show (somente nas instalações do Crefito, vedada saída) <input type="checkbox"/> Empréstimo de Máquina de Café (somente nas instalações do Crefito, vedada saída) <input type="checkbox"/> Impressos gerais (certificado, pasta do CREFITO11, crachá) – informar quantidade: <input type="checkbox"/> Diárias (mediante avaliação e disponibilidade orçamentária) <input type="checkbox"/> Passagem aérea NACIONAL (mediante avaliação e disponibilidade orçamentária) <input type="checkbox"/> Outros: _____ |
| HAVERÃO OUTROS PATROCINADORES: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Qual (is): |
| <small>* Assinar Termo de Responsabilidade sobre Recursos Solicitados. ** Recursos devem ser inspecionados NA RETIRADA e NA DEVOLUÇÃO, antes da assinatura do recebimento e devolução pela autarquia, sendo cobrado qualquer avaria aos itens.</small> |
| CONTRAPARTIDA |
| <input type="checkbox"/> Inserção da Logo do CREFITO 11 nos materiais de divulgação <input type="checkbox"/> Inserção da Logo do CREFITO 11 nos materiais impressos (pastas, folderes, certificados, etc) <input type="checkbox"/> Fala institucional do CREFITO 11 na abertura ou programação do evento. <input type="checkbox"/> Stand do CREFITO11 <input type="checkbox"/> Outros |

Local e Data _____, _____ de _____ de 202__

Assinatura do Proponente
CPF e/ou CREFITO