



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

# FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO POLÍTICA DE PATROCÍNIO INSTITUCIONAL

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Este documento constitui um roteiro para a elaboração do pedido de patrocínio institucional.
- Todas as informações são obrigatórias para a análise do pedido.
- O pedido de patrocínio institucional deve ser protocolado na secretaria responsável pelo âmbito de atuação e endereçado formalmente ao Prefeito de Osório.
- O preenchimento deverá ser de forma clara e legível, sob pena de suspensão e arquivamento do pedido.

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PATROCÍNIO

Definição do âmbito de atuação:	<input type="checkbox"/> Ambiental	<input checked="" type="checkbox"/> Cultural	<input type="checkbox"/> Educacional	<input type="checkbox"/> Esportiva	<input type="checkbox"/> Tecnológica	<input checked="" type="checkbox"/> Turística
---------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---

\*\*\*

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (NO CASO DE PESSOA FÍSICA)

Nome completo do requerente:

Cláudio Raulino Anflor de Oliveira

Número do CPF:  
34571701004

Número do RG (identidade):  
50237379

Data de nascimento:  
04/10/1962

Endereço completo do requerente (rua/avenida/travessa, número, bairro, município e Estado):  
Rua Sete de Setembro, nº1670

\*\*\*

## 3. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO REQUERENTE (NO CASO DE PESSOA FÍSICA COM IDADE INFERIOR A 18 ANOS)

Nome completo do representante legal:

Número do CPF:

Número do RG (identidade):

Data de nascimento:

Endereço completo do representante legal (rua/avenida/travessa, número, bairro, município e Estado):

\*\*\*

## 4. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (NO CASO DE PJ SEM FINS LUCRATIVOS OU NO CASO DE PJ COM FINS LUCRATIVOS ENQUADRADAS COMO MEI, ME OU EPP)

Razão social:

Número do CNPJ:

Endereço completo do CNPJ requerente (rua/avenida/travessa, número, bairro, município e Estado):

Nome completo do representante legal:

Número do CPF:

Número do RG (identidade):

Data de nascimento:

Endereço completo do representante legal (rua/avenida/travessa, número, bairro, município e Estado):

\*\*\*

Prefeitura de Osório

Av. Jorge Dariva, 1251 | CEP 95520 000

(51) 3663 8200

E-mail: e-mail do órgão relacionado ao assunto da iniciativa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

**5. COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (DECLARAÇÃO OBRIGATORIA DE E-MAIL)**

E-mail principal do requerente:c

**claudio.raulino.gordinho@gmail.com**

N.º de telefone principal do requerente:

**51 997107514**

\*\*\*

**6. DOCUMENTOS EXIGIDOS DO REQUERENTE**

<b>6.1. PESSOA NATURAL (QUANDO PESSOA FÍSICA)</b>		( ) N/A
a. ( x )	Foto/imagem atualizada do patrocinado.	
b. ( x )	Cópia do documento de identidade (RG).	
c. ( x )	Cópia do documento de pessoa física (CPF).	
d. ( x )	Cópia do comprovante de residência e domicílio de, pelo menos, 12 meses no Município de Osório.	
e. ( x )	Certidão de regularidade fiscal Municipal. <a href="https://osorio.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos">https://osorio.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos</a>	
f. ( x )	Certidão de regularidade fiscal Estadual. <a href="https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx?">https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx?</a>	
g. ( x )	Certidão de regularidade fiscal Federal. <a href="https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf">https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf</a>	
h. ( x )	Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT). <a href="https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces">https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces</a>	
i. ( )	Cópia do documento de identidade (RG), cópia do documento de pessoa física (CPF), cópia do comprovante de residência em nome do <u>representante legal do requerente menor de idade, se for o caso.</u>	
j. ( )	Cópia do comprovante de matrícula em instituição de ensino, com regular frequência escolar, quando o requerente possuir idade de 4 (quatro) a 17 (dezesete) anos.	
<b>6.2. PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS (NO CASO DE PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS / ENTIDADES)</b>		( ) N/A
a. ( )	Cópia da prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas (CNPJ).	
b. ( )	Cópia do documento de constituição da entidade e das alterações, se houver.	
c. ( )	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.	
d. ( )	Cópia da relação nominal atualizada do quadro dirigente da entidade, com endereço, número da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.	
e. ( )	Cópia do comprovante da condição de sede ou funcionamento da entidade no Município de Osório há, pelo menos, 12 meses, a contar do protocolo do pedido de patrocínio.	
f. ( )	Comprovação de que a pessoa jurídica sem fins lucrativos funciona no endereço por ela declarado.	
g. ( )	Certidão de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>	
h. ( )	Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT). <a href="https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces">https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces</a>	
i. ( )	Certidão de regularidade federal e previdenciária. <a href="https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj">https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj</a>	
j. ( )	Certidão de regularidade estadual. <a href="https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx?">https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx?</a>	
k. ( )	Certidão de regularidade municipal. <a href="https://osorio.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos">https://osorio.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos</a>	

Prefeitura de Osório

Av. Jorge Dariva, 1251 | CEP 95520 000

(51) 3663 8200

E-mail: [e-mail do órgão relacionado ao assunto da iniciativa](mailto:e-mail_do_organho_relacionado_ao_assunto_da_iniciativa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

6.3. PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS (NO CASO DE PESSOA JURÍDICA – MEI, ME OU EPP)		( ) N/A
a. ( )	Cópia da prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas (CNPJ).	
b. ( )	Cópia do documento constitutivo da pessoa jurídica (certificado, requerimento, contrato social, com suas alterações e/ou consolidação).	
c. ( )	Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal (cadastro de contribuinte do Estado e/ou alvará ou cadastro do Município da sede do requerente).	
d. ( )	Cópia do comprovante da condição de sede ou funcionamento no Município de Osório há, pelo menos, 12 (doze) meses, a contar do protocolo do pedido de patrocínio.	
e. ( )	Certidão de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>	
f. ( )	Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT). <a href="https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces">https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces</a>	
g. ( )	Certidão de regularidade federal e previdenciária. <a href="https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home/cnpj">https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home/cnpj</a>	
h. ( )	Certidão de regularidade estadual. <a href="https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx?">https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx?</a>	
i. ( )	Certidão de regularidade municipal. <a href="https://osorio.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos">https://osorio.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos</a>	

\*\*\*

Observação:	Mediante justificativa motivada do órgão responsável, ficará dispensada a comprovação do prazo mínimo de que trata os itens 6.1.“d”, 6.2.“e” e 6.3.“d”, quando o requerente do patrocínio institucional <u>realizar evento no território de Osório</u> , respeitado o âmbito de atuação das iniciativas previstas em lei (§ 3º do art. 8º da Lei n.º 6.038/2018).
-------------	---

\*\*\*

**7. DA INICIATIVA A SER PATROCINADA**  
(REALIZAR O PREENCHIMENTO DIRETAMENTE NOS CAMPOS A SEGUIR)

a) Nome da iniciativa a ser patrocinada (descrever apenas o nome da iniciativa; por exemplo, o nome da atividade, da competição, do evento etc.):

Folia do Divino Espírito Santo.

b) Descrever, de forma tão completa quanto possível, a iniciativa a ser patrocinada (descrever do que se trata a atividade, a competição, o evento etc., detalhando as suas características, os seus objetivos e o seu público-alvo):

No município de Osório, as Festas do Divino chegaram juntamente com os colonizadores açorianos no ano de 1773. Os tropeiros do Divino que fazem, atualmente, parte das festas, só abrilhantam mais esta forma de cultura sócio-religiosa e os foliões, dando continuidade ao seu trabalho, repassam, com fé, às gerações atuais esta ancestral tradição. O Divino Espírito Santo está representado em Osório pela réplica do Império que foi construído ao lado da Catedral de Osório, Paróquia de Nossa Senhora da Conceição, o qual procura manter a arquitetura antiga. Na abertura da festa é feito o levantamento do mastro em frente ao Império com participação dos festeiros, foliões e dos tropeiros do Divino. A igreja também faz parte deste projeto com uma das irmãs e voluntários, que apresentam a história da Festa do Divino nas escolas levando, para o efeito, as bandeiras e outros símbolos. O Festeiro, no dia da festa, é coroado imperador na igreja. As promessas são feitas e cumpridas no dia da coroação do Festeiro. As crianças são vestidas de anjos e participam na procissão. No final do cortejo o padre dá a bênção e os fiéis rumam em direção ao salão paroquial para o almoço de encerramento da festa. Portanto, a cada ano que passa as Festas do Divino Espírito Santo, no Município de Osório, vem conquistando espaços importantes, perante as empresas privadas, faculdades, escolas, igreja e na vida quotidiana dos osorienses.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

**c) Informar o número estimado de participantes/visitantes na iniciativa a ser patrocinada:**

Entre os participantes e visitantes uma média de 3 mil pessoas.

**d) Descrever a programação prevista para a iniciativa a ser patrocinada (atividade, competição, evento etc., especificando datas e horários):**

A Folia do Divino Espírito Santo começa no mês de março e se encerra no final de maio, compreendendo visitas a casas e apresentações culturais e religiosas. Tendo seu ápice entre os dias 15 e 24 de maio. Compreendendo procissões, eventos, shows e demais atividades.

**e) Informar o local ou os locais de realização da iniciativa a ser patrocinada (descrever apenas o local ou os locais da atividade, da competição, do evento etc., especificando o país, o estado, o município e outras características de sua localização):**

Acontece no Império, localizado no Museu da Via Férrea, na Catedral Municipal, em casas de osorienses e também no Salão Paroquial do Centro.

**f) Descrever a justificativa para recebimento do patrocínio da Prefeitura de Osório (descrever a previsão dos benefícios que serão proporcionados ao Município de Osório, ao território do Município de Osório, à imagem e aos valores do Município de Osório e as transformações positivas na sociedade a partir da entrega do patrocínio):**

A Folia do Divino Espírito Santo é um patrimônio cultura imaterial do município de Osório, uma iniciativa que torna a cidade única e que atrai visitantes de todo o País. As festividades são essências para manutenção deste importante patrimônio cultural.

**g) Informar o valor do patrocínio solicitado à Prefeitura de Osório (descrito em R\$), quando for solicitação de repasse financeiro de valor; não sendo o caso de repasse, informar os bens e/ou serviços e seu orçamento de mercado.**

R\$ 16.000,00

Prefeitura de Osório

Av. Jorge Dariva, 1251 | CEP 95520 000

(51) 3663 8200

E-mail: e-mail do órgão relacionado ao assunto da iniciativa





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

8. DA CONTRAPARTIDA DE DIVULGAÇÃO AO PATROCINADOR		Assinalar as medidas de contrapartida de divulgação.	
<p><b>8.1. Inserção da identidade visual do patrocinador, de forma padronizada, em todas as peças promocionais da iniciativa, inclusive nas peças promocionais para mídia eletrônica e redes sociais (material impresso – bandeirolas, blocos, cartazes, convites, credenciais, filipetas, folders, folhetos, ingressos, pastas, programações; mídia eletrônica e redes sociais; outros).</b></p> <p><b>Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação):</b></p> <p>Descreva aqui: divulgação da Prefeitura nas redes sociais.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
<p><b>8.2. Inserção da identidade visual do patrocinador em uniformes e equipamentos (balões <i>blimp</i>, banners, bonés, camisetas, canetas, carro de som, painéis, painel eletrônico, placas, sonorização, uniformes, telão, veículos, videowall; outros).</b></p> <p><b>Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação):</b></p> <p>Descreva aqui:</p>	<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO	
<p><b>8.3. Exibição de vídeo com conteúdo institucional do patrocinador, a ser fornecido pela Administração Pública (no local da iniciativa ou por meio de ambiente eletrônico – site ou redes sociais; outros).</b></p> <p><b>Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação):</b></p> <p>Descreva aqui:</p>	<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO	
<p><b>8.4. Citação do patrocinador em aberturas e encerramentos de solenidades.</b></p> <p><b>Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação):</b></p> <p>Descreva aqui: patrocinador citado em todas as visitas e apresentações.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
<p><b>8.5. Citação do patrocinador nas entrevistas ou declarações públicas, inclusive na mídia eletrônica e redes sociais.</b></p> <p><b>Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação):</b></p> <p>Descreva aqui: patrocinador citado em todas as iniciativas de entrevistas.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

<b>8.6. Cessão do uso</b> de áreas ou instalações sem ônus para a Administração Pública (cessão de estande para o patrocinador; outros).	( ) SIM	( x ) NÃO
Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação): <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">Descreva aqui:</div>		
<b>8.7. Distribuição de credenciais</b> sem ônus para a Administração Pública (informar o tipo, a quantidade e o valor a elas correspondentes, que serão distribuídos à Administração Pública).	( ) SIM	( x ) NÃO
Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação): <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">Descreva aqui:</div>		
<b>8.8. Outros</b> , conforme for ajustado no expediente próprio de patrocínio institucional.	( ) SIM	( x ) NÃO
Descrever (especificar detalhadamente a contrapartida de divulgação): <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">Descreva aqui:</div>		
<b>Atenção!</b> Para os itens de divulgação em favor do patrocinador assinalados (SIM) deverão ser descritas as medidas que serão efetivamente realizadas pelo patrocinado, de forma tão completa quanto possível, <u>nos quadros acima</u> .		
<b>Atenção!</b> As especificações para inserir a identidade visual do patrocinador deverão ser rigorosamente observadas pelo patrocinado, não podendo utilizá-las sem prévia e expressa autorização da Administração Pública. O material deverá ser previamente encaminhado ao órgão de comunicação social para análise e, somente após a aprovação, será permitida a produção de peças promocionais com a identidade visual do patrocinador.		

**DECLARA** o requerente do patrocínio, ao fim assinado, sob as penas da Lei:

- a) que todos os documentos e informações apresentados, em protocolo, são verdadeiros, autênticos e correspondem aos originais, inclusive os que vierem a ser anexados;
- b) que não está proibido, sob qualquer meio jurídico, de receber patrocínio do poder público;
- c) ter conhecimento e aceitar que todos os dados (documentos e informações, inclusive os relativos a dados pessoais, econômicos e financeiros) apresentados à Prefeitura de Osório, em protocolo, tramitarão pelos órgãos internos e seus servidores, a eventuais conselhos municipais de cooperação e ao Poder Legislativo;
- d) que o patrocinado não poderá cumular contemplação, para a mesma edição da iniciativa patrocinada, na política de apoio a eventos da Lei n.º 7.030/2025;
- e) ter conhecimento integral da Lei n.º 6.038/2018, especialmente das obrigações e sanções nela previstas;
- f) que o Município de Osório (Prefeitura) não tem qualquer participação na realização da iniciativa patrocinada, cuja iniciativa e responsabilidade são integralmente do requerente e/ou patrocinado, inclusive a responsabilidade civil, a trabalhista, a previdenciária, a fiscal e a comercial resultantes da iniciativa.

\*\*\*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

**9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS OBRIGATÓRIA**

O patrocinado deverá protocolar expediente próprio de prestação de contas e nele apresentará os seguintes documentos: I - cópia da lei específica que autorizou o patrocínio institucional; II - cópia do documento de descrição da iniciativa; III - prova de realização da iniciativa; IV - prova da ampla divulgação institucional do patrocinador; V - e no caso de repasse financeiro de valores ao patrocinado, apresentação da comprovação da aplicação dos recursos, como notas fiscais, recibos, declaração de serviços prestados, bem como outros documentos capazes de demonstrar a devida aplicação dos recursos (os documentos constantes no item V deverão conter a qualificação do fornecedor dos produtos e/ou serviços e a descrição completa dos produtos e/ou serviços prestados. A prestação de contas do patrocínio institucional dar-se-á de forma simplificada e unificada, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de encerramento da iniciativa. As comprovações a que se referem os itens III e IV serão apresentadas na forma dos compromissos assumidos no expediente próprio de patrocínio institucional. A Administração Pública poderá requerer outras informações ou documentos complementares do patrocinado. A desaprovação da prestação de contas determinará a aplicação de penalidade ao patrocinado: I - advertência formal; II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do patrocínio institucional; III - suspensão do direito de habilitação na política de patrocínio institucional, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; IV - devolução do recurso aplicado pela Administração Pública na concessão do patrocínio institucional.

\*\*\*

**10. DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**

Os requerentes e patrocinados adotarão, obrigatoriamente, a correspondência eletrônica "e-mail" oficial para todas as comunicações referentes à política municipal de patrocínio institucional (Lei Municipal n.º 6.038/2018), de acordo com o endereço eletrônico informado neste formulário de solicitação.

\*\*\*

Osório/RS, 30 de 04 de 2026

Assinatura do requerente do patrocínio institucional

(ou do representante legal, no caso de requerente com idade inferior a 18 anos)

Nome por extenso: Cláudio Raulino Anflor de Oliveira

Número do CPF: 345 717 010 04