



Associação Brasileira de Horticultura

# Roteiro para Organização do CBO

Valéria Aparecida Modolo  
Arlete Marchi Tavares de Melo

Campinas, maio de 2011



# Associação Brasileira de Horticultura

## Diretoria 2008 - 2011

### **Presidente**

*Paulo César Tavares de Melo*

### **Vice-Presidente**

*Dimas Menezes*

### **Tesoureiro**

*Sebastião Wilson Tivelli*

### **2º Tesoureiro**

*João Bosco Carvalho da Silva*

### **Secretária**

*Valéria Aparecida Modolo*

### **2ª Secretária**

*Eunice Oliveira Calvete*



# 50

## A N O S

[www.abhorticultura.com.br](http://www.abhorticultura.com.br)

*ABH 50 Anos: Comemore! Você faz parte  
dessa história de sucesso.*



Associação Brasileira de Horticultura

# Roteiro para Organização do CBO

Valéria Aparecida Modolo  
Arlete Marchi Tavares de Melo

Campinas, maio de 2011

Ficha elaborada pela bibliotecária  
do Núcleo de Informação e Documentação do Instituto Agrônômico

M692r Modolo, Valéria Aparecida  
Roteiro para organização do CBO / Valéria Aparecida Modolo, Arlete  
Marchi Tavares de Melo. Campinas, 2011.  
33p.

ISBN: 978-85-64661-00-4

1. Horticultura. 2. Horticultura - congressos. 3. Horticultura - normas I.  
Melo, Arlete Marchi Tavares de II. Título

CDD. 635

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação  
do Copyright © (Lei nº 9610)

## Colaboração

Dimas Menezes; Luis Felipe Villani Purquerio; Romy Goto; Sebastião Wilson Tivelli e Tiyoko Nair  
Hojo Rebouças.

## Associação Brasileira de Horticultura - ABH

CGC 00.349.563/0001-90

Inscrição Estadual: Isento

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal Nº 92.343 de 28/01/1986.

## Editoração Eletrônica e Criação da Capa

Quebra-Cabeça

Editoração Eletrônica e Artes Gráficas

(19) 3243-3754 / (19) 9729-2463

qcartesgraficas@terra.com.br

# Sumário

página

<b>Apresentação</b> .....	<b>v</b>
<b>1. Introdução</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Estatuto da ABH</b> .....	<b>1</b>
2.1. Capítulo XIV - Do Congresso Brasileiro de Olericultura.....	1
<b>3. Atividades do CBO</b> .....	<b>2</b>
3.1. Cronograma de execução .....	3
3.2. Atividades em ordem numérica do cronograma .....	4
<b>4. Anexos</b>	
4. 1. Sugestão de Carta-Convite Às Empresas com Sistema de Cotas.....	12
4. 2. Sugestão de Modelo de Contrato de Locação de Estande .....	15
4. 3. Sugestão de Modelo Contrato de Patrocínio.....	18
4. 4. Sugestão de Modelo de Convite para Conferencista/Palestrante - Português.....	21
4. 5. Sugestão de Modelo de Convite para Palestrante - Inglês.....	22
4. 6. Sugestão de Modelo de Convite para Palestrante - Espanhol .....	23
4. 7. Sugestão de Modelo de Convite para Palestrante - Mini Curso .....	24
4. 8. Modelo de Convite para Homenageados - 1 .....	25
4. 9. Modelo de Convite para Homenageados - 2.....	26

4. 10. Sugestão de Modelo de Convite para Autoridades - Sessão Solene de Abertura ...	27
4. 11. Sugestão de Modelo de Convite para Autoridade de Língua Espanhola....	28
4. 12. Exemplos de Nomes de Autoridades para a Cerimônia de Abertura do Evento ..	29
4. 13. Sugestão de Modelo de Carta de Agradecimento às Empresas .....	32
4. 14. Sugestão de Modelo de Carta de Agradecimento ao Congressista .....	33

## Apresentação

É com satisfação que apresento a primeira versão do Roteiro para Organização do Congresso Brasileiro de Olericultura.

Trata-se, na verdade, de um guia concebido no seio das atividades desenvolvidas nos Congressos Brasileiros de Olericultura (CBO's) realizados nos últimos anos. Cabe ressaltar, que o projeto original desse roteiro remonta à gestão de Juarez José Vanni Müller, o qual presidiu a extinta SOB, hoje ABH, de 1982 a 1987 e de 1987 a 1990.

Desde essa época até a presente data, diversos associados da ABH, especialmente aqueles envolvidos com as comissões executivas dos CBO's enviaram sugestões que foram essenciais para a redação do texto final do documento que chega agora às suas mãos.

Valéria Aparecida Modolo e Arlete Marchi Tavares de Melo, ambas pesquisadoras científicas do Instituto Agrônomo (IAC), Campinas, SP e sócias atuantes na ABH, assumiram a responsabilidade de compilar todas as sugestões recebidas e fizeram a redação final do documento.

Essa publicação deve ser entendida como uma ferramenta de trabalho, eminentemente prática, para auxiliar e melhorar o processo organizacional do CBO. Por isso, as autoras tiveram o cuidado de apresentar de maneira simplificada todas as etapas relevantes para a condução desse evento, cuja organização é complexa e exige dedicação dos membros da comissão executiva antes, durante e depois de sua realização. Todavia, o Roteiro não deve ser entendido como um documento estático estando, portanto, aberto a ser continuamente atualizado à medida que forem apresentadas sugestões e críticas que efetivamente contribuam para o seu aperfeiçoamento. Essa foi, aliás, a razão de publicá-lo apenas virtualmente, disponibilizando-o no portal da ABH (<http://www.abhorticultura.com.br>) como documento em arquivo PDF.

Com essa publicação, esperamos que as futuras comissões executivas dos CBO's possam fazer bom uso dessa ferramenta de trabalho que, acreditamos, será de grande utilidade.



**Paulo Cesar Tavares de Melo**

Presidente da Associação Brasileira de Horticultura - ABH

# 1. Introdução

A Associação Brasileira de Horticultura conta, atualmente, com 851 associados, que têm o Congresso Brasileiro de Olericultura (CBO) como fórum para discussão de temas pertinentes às áreas de hortaliças e plantas medicinais, bem como para apresentação de resultados de trabalhos de pesquisa científica.

Os associados da ABH compõem-se de professores, pesquisadores, extensionistas, estudantes de graduação e de pós-graduação, e agrônomos ligados a diversos ramos do setor privado. Além dos associados, também participam do CBO não-sócios envolvidos com a horticultura nacional e internacional. Nesse sentido, o CBO tem um público médio de 1000 participantes, caracterizando-se como um evento de grande porte, cuja realização não é tarefa fácil, necessitando ser bem planejado e organizado.

A primeira versão do Roteiro de Organização dos CBOs, denominada de Normas para Organização dos CBOs foi elaborada durante as gestões de Juarez José Vanni Muller, de 1982 a 1990. Desde essa iniciativa pioneira, muita coisa mudou na organização do CBO, levando à necessidade de atualizar as Normas.

Pretende-se, com esse roteiro, auxiliar no planejamento do CBO, estabelecendo os prazos de realização das atividades, modelos de ofícios, cartas e relatórios e diretrizes que deverão ser seguidas para que o evento ocorra a contento.

Para torná-lo o mais prático possível e se ter uma idéia geral das atividades que compõem o evento, as informações foram colocadas em ordem cronológica. Em seguida, e quando necessário, cada item foi detalhado sugerindo-se modelos, quando pertinentes.

Esperamos que esse roteiro seja adotado por todas as comissões organizadoras como uma ferramenta útil e que contribua no sentido de facilitar o planejamento e a organização dos CBOs.

## 2. Estatuto da ABH

O Capítulo XIV do Estatuto da ABH, descrito a seguir, refere-se às disposições estatutárias sobre o Congresso Brasileiro de Olericultura, que devem ser observadas principalmente na definição das taxas de inscrição do evento.

### 2.1. Capítulo XIV - Do Congresso Brasileiro de Olericultura

Art. 32 - A Associação realizará um Congresso bienal no mês de julho ou na primeira quinzena de agosto, observadas as disposições contidas no art. 56 deste Estatuto.

Parágrafo Único - O local do Congresso será estabelecido em Assembléia Geral, conforme o Artigo 13, alínea "h", do Capítulo IV deste Estatuto.

Art. 33 - A Comissão Executiva dos Congressos será composta de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Tesoureiro, no mínimo.

Parágrafo Único - Poderão ser constituídas subcomissões para auxiliar nos trabalhos de organização e realização do Congresso.

Art. 34 - A Comissão Executiva tem por atribuição organizar e realizar o Congresso sob a sua competência.

Art. 35 - A Comissão Executiva deverá efetuar a prestação de contas para a Diretoria até 90 (noventa) dias após o término do Congresso e, para a Assembléia Geral, no Congresso seguinte.

Art. 36 - O mandato da Comissão Executiva do Congresso será exercido desde a sua indicação até a apresentação e aprovação das contas pela Assembléia Geral.

Art. 37 - As taxas de inscrição para os Congressos da Associação serão estabelecidas pela Comissão Executiva do Congresso, conforme as seguintes categorias:

- a) para associados quites com a tesouraria;
- b) para estudantes de graduação e pós graduação;
- c) para não associados.

§ 1º - Os valores das taxas de inscrição para não associados serão fixadas com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da taxa cobrada do Associado contribuinte efetivo.

§ 2º - Os valores das taxas de inscrição para estudantes do segundo grau, estudantes de graduação e pós-graduação serão fixadas com um desconto de 50% (cinquenta por cento) da taxa cobrada do Associado contribuinte efetivo.

§ 3º - Os associados corporativos terão direito a inscrever apenas 1 (uma) pessoa no Congresso.

Art. 38 - Os associados das associações estrangeiras que atuam na área de Olericultura e que estejam quites com as respectivas associações com as quais a Associação (ABH) mantenha convênio serão considerados, para efeito de pagamento de taxas de inscrição nos Congressos, associados contribuintes efetivos.

### 3. Atividades do CBO

No Quadro 1 estão as atividades previstas para a realização do CBO dispostas em ordem cronológica.

### 3.1. Cronograma de execução

Item	Atividade	Período
1	Apresentação da proposta em assembléia geral	Julho/agosto
2	Reunião entre as comissões dos congressos	Julho/agosto
3	Reunião entre comissão executiva (CE) e diretoria da ABH	Setembro(1ª quinzena)
4	Reunião da CE	Setembro
5	Definição do local físico de realização do CBO	Setembro
6	Estratégias para captação de recursos	Outubro
7	Reunião da CE	Outubro
8	Elaboração e divulgação da 1ª circular	Outubro
9	Definição do formato, tema e grade preliminar	Outubro
10	Reunião da CE	Novembro(1ª quinzena)
11	Reunião entre CE e diretoria da ABH	Novembro(2ª quinzena)
12	Envio de convite a palestrantes e homenageados	Novembro
13	Abertura de conta bancária	janeiro
14	Reunião da CE	Fevereiro
15	Escolha da transportadora oficial	Fevereiro
16	Elaboração da 2ª circular	Fevereiro
17	Reunião da CE	Março
18	Data de início do envio dos trabalhos	1º de Março
19	Definição de mini-cursos	Março
20	Envio de convite às autoridades	Março
21	Reunião da CE	Abril
22	Data final de envio dos trabalhos	15 de abril
23	Data final de entrega dos textos das palestras	15 de abril
24	Criação e confecção de material	Abril
25	Elaboração do programa social preliminar e solicitação de propostas	Abril

Continua

**Conclusão. 3.1. Cronograma de execução**

Item	Atividade	Período
26	Reunião da CE	Maio
27	Elaboração e divulgação eletrônica da 3ª circular	Maio
28	Reunião da CE	Junho
29	Elaboração e impressão do Manual do Congressista	Junho
30	Divulgação de dados relativos aos trabalhos inscritos	30 de junho
31	Reunião da CE	Julho
32	Organização do pessoal de apoio e preparo do material a ser distribuído aos congressistas	Julho
33	Início do Congresso	Julho/ Agosto
34	Apresentação da prestação de contas preliminar	Durante o congresso
35	Disponibilização dos resumos na página da ABH	Logo após congresso
36	Agradecimento às instituições, empresas e congressistas	Agosto/ Setembro
37	Entrega da prestação de contas às Instituições Oficiais	Agosto/ Setembro
38	Envio de relatório à secretaria da ABH	Outubro/ Novembro
39	Encerramento da conta corrente do Banco do Brasil	Março
40	Envio da prestação de contas final à diretoria da ABH	Abril/Maio
41	Apresentação da prestação de contas final	Julho/Agosto do ano seguinte

**3.2. Atividades em ordem numérica do cronograma****1- Apresentação da proposta em assembléia geral (AG)**

Considerando que a ABH é uma associação brasileira tendo, entre seus sócios, representantes de quase todos os Estados da federação, é desejável que haja uma alternância de regiões na escolha do local de realização do CBO. Para que o associado se candidate a levar o CBO para seu Estado, o primeiro passo é entrar em contato com a diretoria manifestando seu interesse. Durante o congresso, ele deverá submeter à assembléia geral (AG) proposta de realização do CBO, destacando o apoio estadual e as características positivas da cidade-sede do evento.

O ideal é que, na proposta inicial, já seja informada a cidade que sediará o evento e a comissão executiva que deverá ser composta de, no mínimo, 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Tesoureiro. É importante que os nomes do presidente e do tesoureiro sejam incluídos na ata da AG, a fim de facilitar os trâmites de abertura de conta bancária. Recomenda-se também que o presidente e o tesoureiro sejam associados da ABH.

## 2 - Reunião entre as comissões do congresso

Será salutar uma reunião, ou pelo menos, uma conversa entre alguns membros das comissões do congresso (anterior e atual) para que haja repasse de experiências e alerta sobre pontos críticos que merecerão maior atenção da comissão que pretende realizar o CBO.

## 3 - Reunião entre CE e diretoria da ABH

Essa reunião terá por objetivo discutir os temas, logomarca e cartaz do CBO.

O CBO deverá ter um tema central que será escolhido pela Comissão Executiva, em comum acordo com a diretoria da ABH. O tema poderá ser dedicado à olericultura da região do evento ou poderá ter um caráter amplo. No entanto, seja qual for o tema, deverá estar diretamente ligado com a conjuntura atual de ciência e tecnologia para a olericultura.

## 4 - Reunião da CE

De setembro a julho sugere-se que as reuniões sejam mensais. Para todas as reuniões, deverá ser elaborada uma ata bem objetiva, encaminhando-se uma cópia para a diretoria da ABH.

## 5 - Definição do local físico de realização do CBO

O CBO poderá ser realizado em universidades, hotéis ou centros de convenções.

Ao optar por um hotel, deve-se atentar para o tipo de contrato proposto. A experiência tem mostrado que quando se opta por hotéis, em geral, o custo de locação das áreas é menor do que as de centros de convenções, mas existe o compromisso de ocupação mínima de leitos do hotel por congressistas. Se as diárias têm um preço pouco atraente para a maioria dos participantes, o ônus dessa ocupação recai sobre a comissão organizadora.

Além de áreas para as atividades inerentes ao CBO (secretaria, palestras, mini-cursos, sessões orais, sessão de painéis etc.), o local deverá prever uma sala para a ABH para uso como secretaria e reuniões da diretoria.

## 6 - Estratégias para captação de recursos

a) Elaboração da planta dos stands e cartas-convite para venda do espaço promocional e de patrocínio

Os estandes poderão ser ocupados por empresas privadas ligadas às áreas de horticultura e plantas medicinais, instituições públicas de ensino, pesquisa e extensão e por outras entidades do setor. Os espaços promocionais são criados com dois objetivos: enriquecer tecnicamente o CBO e constituir-se em fonte de recursos para pagamento das despesas do evento. A localização deverá ser atrativa, com boa circulação de congressistas como, por exemplo, próximo ao local onde será o coffee break. A venda poderá ser feita no sistema de cotas com preços definidos (Anexo 1).

Os modelos de carta-convite e contratos encontram-se nos Anexos 1, 2 e 3.

b) Elaboração de projetos para envio às agências financiadoras e solicitação a órgãos diversos

A disponibilidade de recursos financeiros, juntamente com a programação científica, são os dois principais fatores que determinam o sucesso do CBO. Assim, a busca por financiamento deverá ser ampla, envolvendo todos os níveis (federal, estadual, regional e municipal). Entre os órgãos federais públicos, destacam-se as agências de fomento CNPq, CAPES e FINEP, além de instituições como MAPA, EMBRAPA, SEBRAE e SENAR. Entre as associações citam-se ANDEF, ANDA, cooperativas etc. Entre as agências estaduais, destacam-se fundações de amparo à pesquisa estaduais como, por exemplo, FAPESP (SP), FAPEMIG (MG), FAPERJ (RJ), FAPESB (BA), FAPEAM (AM), Secretaria de Agricultura, além de fundações privadas. Regionalmente, as prefeituras deverão ser contatadas, além das empresas privadas. No caso das agências de fomento federais e estaduais, atentar para o prazo de atendimento aos respectivos editais. No geral, essas agências requerem três cotações de preços para o item solicitado, bem como o envio dos textos dos palestrantes convidados e dos respectivos currícula vitae.

## 7 - Reunião da CE

## 8 - Elaboração e divulgação da 1ª circular

A divulgação da primeira circular deverá ser feita em versão eletrônica, através da página da ABH, conclamando os sócios a participar e divulgar o CBO e a dar sugestões de temas para mesas-redondas e palestras (assuntos e palestrantes).

## 9 - Definição do formato, tema e grade preliminar

A programação científica do CBO deverá ser bem discutida para que seja elaborada com muito critério, pois seu conteúdo é a alma do evento.

O CBO poderá ter dois formatos: a) com 6 dias de duração, iniciando no domingo à noite e encerrando-se na sexta-feira; b) com 5 dias de duração, iniciando na segunda-feira pela manhã e encerrando-se na sexta-feira. O período de duração do evento poderá ser menor desde que seja acordado com a diretoria.

Quanto à grade de programação, além do conteúdo científico, deverão ser incluídos:

- a) Entrega dos prêmios ABH e “Marcilio Dias” e homenagens durante a sessão solene de abertura do evento;
- b) Horários das reuniões dos Delegados, dos Grupos Setoriais e dos Grupos de Trabalho, com duração de uma hora, que deverão ser realizadas antes da Assembléia Geral;
- c) Horário de reunião do Conselho Fiscal (CF) que, por força estatutária, deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 horas da Assembléia Geral, a fim de que o CF possa emitir o seu parecer;
- d) A Assembléia Geral (AG) da ABH, na quinta-feira, no horário de expediente, com duração de 3 a 4 horas. A obrigatoriedade de programar a AG para a quinta-feira é para que haja tempo suficiente para a realização de todas as reuniões dos grupos e apreciação das contas pelo Conselho Fiscal;
- e) Excursões técnicas e mini-cursos são opcionais.

## 10 - Reunião da CE

Nessa ocasião a CE deverá priorizar a discussão dos temas e definição da grade do congresso. A consulta do programa dos três congressos anteriores poderá ajudar nesse item. Esses programas poderão ser solicitados à diretoria da ABH ou consultados diretamente no link CBO da página da ABH (<http://www.abhorticultura.com.br/>).

## 11 - Reunião entre CE e Diretoria da ABH

Essa reunião terá objetivo de expor a grade de programação para a diretoria para ajustes finais.

## 12 - Envio de convite a palestrantes e homenageados

Deverá ser enviado o convite para todos os palestrantes e também para os homenageados, contendo solicitação dos textos das palestras e prazo de entrega. Algumas agências de fomento requerem, para solicitação de passagens, o envio da palestra e do curriculum vitae.

Os modelos encontram-se nos Anexos de 4 a 9.

## 13 - Abertura de conta bancária (Banco do Brasil)

Para a abertura de conta corrente no Banco do Brasil são necessários os seguintes documentos: 1) ata da posse da diretoria em exercício; 2) ata da AG, na qual consta o Estado ou local para realização do CBO e, em geral, com nome do presidente e do tesoureiro; 3) procuração do presidente e tesoureiro em exercício da ABH dando os poderes para o presidente e tesoureiro do CBO abrir, movimentar e encerrar a conta do Congresso; 4) documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de endereço) do presidente e tesoureiro do Congresso.

As atas precisam estar registradas e a procuração precisa ter firma reconhecida em cartório.

A CE deverá, por determinação do Conselho Fiscal, contratar um contador para preparar a prestação de contas do Congresso. Isto deverá ocorrer a partir do momento de abertura da conta corrente no Banco do Brasil até a prestação final das contas.

## **14 - Reunião da CE**

## **15 - Escolha da transportadora oficial**

A transportadora oficial será utilizada para traslado dos congressistas e palestrantes até o local do evento. Além disso, veículos institucionais (carros e ônibus) deverão ser solicitados às instituições públicas de ensino, pesquisa e extensão.

A responsabilidade civil neste transporte, em caso de acidente, é da ABH, portanto é necessário haver um seguro contratado nessa atividade.

## **16 - Elaboração da 2ª circular**

A divulgação da segunda circular deverá ser feita em versão impressa e através da página da ABH. Deverá conter o programa preliminar, o local e as normas para elaboração e submissão dos resumos e chamar a atenção para o prazo de inscrição dos trabalhos.

O cartaz deverá ser impresso (1000) e distribuído à diretoria, delegados, instituições e bibliotecas.

## **17 - Reunião da CE**

## **18 - Data de início do envio dos trabalhos**

O período de envio dos trabalhos deverá ser de 01 de março a 15 de abril, não devendo ultrapassar a data-limite a fim de evitar transtornos com a comprovação do pagamento da anuidade e com os compromissos posteriores.

A data de vencimento da anuidade da ABH é em 30 de março e são necessários três dias úteis para que o pagamento seja creditado. Assim, até 15 de abril, o pagamento estará atualizado no sistema e o trâmite dos trabalhos submetidos não será prejudicado.

## **19 - Definição de mini-cursos**

A Comissão Científica poderá solicitar aos delegados e grupos de trabalho sugestões de temas para essa atividade.

Uma vez definidos os modelos de carta convite estão nos anexos de 4 a 9.

## **20 - Envio de convite às autoridades**

Os modelos encontram-se nos Anexos 10, 11 e 12.

## **21 - Reunião da CE**

## **22 - Data final de envio dos trabalhos**

Não deverá ultrapassar a data de 15 de abril.

## **23 - Data final de entrega dos textos das palestras**

## **24 - Criação e confecção de material**

Durante o evento, serão entregues crachás e pastas aos congressistas. Também deverão ser confeccionados os certificados de apresentação de trabalho e de participação do congresso e aqueles destinados aos palestrantes.

## **25 - Elaboração do programa social preliminar e solicitação de propostas**

## **26 - Reunião da CE**

## **27 - Elaboração e divulgação eletrônica da 3ª circular**

Além da programação do congresso, a circular deverá conter informações sobre hotéis da cidade.

## **28 - Reunião da CE**

## **29 - Elaboração e impressão do Manual do Congressista**

Deverá ser impresso um livreto contendo carta aos congressistas; informações sobre a cidade (hotéis, restaurantes, pontos turísticos); informações sobre a ABH (diretoria e delegados); programação geral do congresso, relação dos trabalhos/autores com data e local da apresentação dos trabalhos e agradecimentos.

O manual deverá conter índice dos trabalhos por área e por cultura.

### **30 - Divulgação de dados relativos aos trabalhos inscritos**

Informar aos apresentadores de trabalhos o local, dia, hora e sessão em que o trabalho será apresentado.

### **31 - Reunião da CE**

### **32 - Organização do pessoal de apoio e preparo do material a ser distribuído aos congressistas**

A comissão organizadora deverá, sempre que possível, envolver o apoio de estudantes de graduação e pós-graduação, visando essencialmente treiná-los.

### **33 - Início do Congresso**

### **34 - Apresentação da prestação de contas preliminar**

Durante o CBO, deverá ser apresentada, pelo tesoureiro ou presidente do congresso, a prestação parcial de contas do evento. Essa prestação deverá primeiramente ser feita durante a reunião do conselho fiscal e, posteriormente, durante a AG. O preletor terá quinze minutos para expor a prestação aos associados.

### **35 - Disponibilização dos resumos na página da ABH**

Os resumos são publicados na forma de um CD-ROM virtual que ficará hospedado na página da ABH (<http://www.abhorticultura.com.br>). O CD deverá ser um suplemento da Revista Horticultura Brasileira.

Recomenda-se, à Comissão Organizadora, que a edição dos resumos seja feita assim que estes forem aprovados, visto que se trata de uma atividade trabalhosa.

### **36 - Agradecimento às instituições, empresas e congressistas**

Os modelos encontram-se nos Anexos 13 e 14.

### **37 - Entrega da prestação de contas às Instituições Oficiais**

Os prazos e o modelo deverão atender às exigências de cada agência financiadora.

### **38 - Envio de relatório à secretaria da ABH**

Essas informações compõem um relatório que a secretaria da ABH envia anualmente ao Ministério da Justiça para que a associação continue sendo de Utilidade Pública.

### **39 - Encerramento da conta corrente do Banco do Brasil**

### **40 - Envio da prestação de contas à Diretoria da ABH**

Deverão ser encaminhadas, no máximo, até maio do ano posterior ao congresso para que o contador da ABH tenha tempo hábil para avaliar e emitir seu parecer, conforme foi determinado pelo Conselho Fiscal. Isto não dispensa a Comissão Executiva do envio da prestação de contas para a diretoria 90 dias após o término do congresso, conforme descreve o parágrafo 35 do capítulo XIV do estatuto da ABH.

### **41 - Apresentação da prestação de contas final**

Durante o CBO seguinte, o tesoureiro ou seu representante fará a prestação de contas final ao Conselho Fiscal e receberá parecer deste conselho sobre a mesma. Além disso, o prestador de contas terá 15 minutos para expor o balanço financeiro durante a AG.

## 4. Anexos

### Anexo 4.1.

#### Logomarca do CBO

#### Sugestão de Carta-Convite às Empresas com Sistema de Cotas

OF.001/2110 100° CBO  
Santa Batata, 26 de janeiro de 2110.

Ilmo. Sr.  
Dr. Tomate de Mesa  
Sementes Hortália Ltda.  
Av. Couve-flor, 1000  
00000-000 São Quiabo, SP,

Prezado senhor,

É com grande satisfação que nos dirigimos a V.Sa. para informar que o estado de São Paulo sediará o 100° Congresso Brasileiro de Olericultura.

O Congresso Brasileiro de Olericultura é o maior evento científico da Associação Brasileira de Horticultura – ABH. O 100° CBO será realizado em Beterraba, SP, no Hotel das Pimentas, no período de 3 a 7 de agosto de 2110.

O tema do Congresso será “Hortalijas em gotas: inovação de consumo com sabor” e é com esse enfoque que a Comissão Organizadora vem se esmerando com o intuito de oferecer aos participantes uma programação de alto nível, que atenda aos interesses tanto dos congressistas quanto dos expositores.

A escolha do tema ocorreu em razão da preocupação crescente com a qualidade das hortalijas consumidas e seu papel essencial para a saúde humana. Aliado à qualidade nutricional, o consumidor continuará a comer hortalijas com prazer.

O Congresso Brasileiro de Olericultura recebeu, em suas últimas versões, um público de 800 a 1000 pessoas. Nossos congressistas são formados por pesquisadores, professores, extensionistas, produtores rurais e estudantes (graduação e pós-graduação) com interesse em hortalijas (84%) e plantas medicinais, aromáticas e condimentares (16%).

Apresentamos, a seguir, os diferentes investimentos para participação no 100º CBO e nos colocamos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

## Investimentos para Participação

### Patrocínio Platina – R\$ 15.000,00 (1 Cota)

- 6 inscrições no CBO
- Palestra Institucional no Dia do Produtor – 50 minutos
- Estande de 12 m<sup>2</sup> no Salão Repolho, local de exposição dos posters
- Menção do nome da empresa na Cerimônia de Abertura e no Dia do Produtor
- Inserção da logomarca na camisa/camiseta padrão do CBO
- Inserção da logomarca da empresa na página virtual do CBO
- Inserção da logomarca da empresa no banner de patrocinadores
- Divulgação de até três peças publicitárias da empresa na pasta do CBO
- Inserção da logomarca da empresa nas circulares eletrônicas
- Inserção da logomarca da empresa no CD-ROM do CBO
- Inserção da logomarca da empresa em até três banners nos salões
- Inserção da logomarca da empresa nas pastas do CBO

### Patrocínio Ouro – R\$ 5.000,00 (4 Cotas)

- 2 inscrições no CBO
- Divulgação Institucional no Dia do Produtor – 15 minutos
- Estande de 12 m<sup>2</sup> no Salão Repolho com local de exposição dos posters
- Menção do nome da empresa na Cerimônia de Abertura e no Dia do Produtor
- Inserção da logomarca da empresa na página virtual do CBO
- Inserção da logomarca da empresa no banner de patrocinadores
- Divulgação de até duas peças publicitárias da empresa na pasta do CBO
- Inserção da logomarca da empresa nas circulares eletrônicas
- Inserção da logomarca da empresa no CD-ROM do CBO
- Inserção da logomarca da empresa em um banner nos salões
- Inserção da logomarca da empresa nas pastas do CBO

### Patrocínio Prata – R\$ 3.000,00 (9 Cotas)

- 1 inscrição no CBO

- Estande de 12 m<sup>2</sup> no Salão Repolho, local de exposição dos posters
- Menção do nome da empresa na Cerimônia de Abertura
- Inserção da logomarca da empresa na página virtual do CBO
- Inserção da logomarca da empresa no banner de patrocinadores
- Divulgação de uma peça publicitária da empresa na pasta do CBO
- Inserção da logomarca da empresa no CD-ROM do CBO
- Inserção da logomarca da empresa nas pastas do CBO

## **Patrocínio Bronze – R\$ 1.000,00**

- Inserção da logomarca da empresa na página virtual do CBO
- Inserção da logomarca da empresa no banner de patrocinadores
- Divulgação de uma peça publicitária da empresa na pasta do CBO
- Inserção da logomarca da empresa no CD-ROM do CBO

## **Coffee Breaks**

Considerando que a ABH preconiza uma alimentação segura e saudável pretendemos oferecer aos congressistas e produtores que participarão do Dia do Produtor alimentos relacionados com a cadeia produtiva de hortaliças. Para tanto, as empresas devem disponibilizar seus produtos ao Hotel das Pimentas, para que os mesmos sejam preparados e servidos aos participantes do 100º CBO. Cada produto será devidamente identificado previamente à degustação dos participantes. Pretendemos valorizar o sabor de nossas hortaliças.

Considerando as características e inovação deste investimento, as cotas serão negociadas caso a caso até o limite de cinco empresas.

Cientes da grande responsabilidade dessa missão, temos certeza de que poderemos contar com o apoio de sua empresa para o sucesso do evento.

Estaremos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários no endereço eletrônico ([sabor&saude@hortalicas.com.br](mailto:sabor&saude@hortalicas.com.br)) ou no telefone (xx) 1234-5678.

Atenciosamente,

**Alface Crespa de Verão**  
**Presidente do 100º CBO**

## Anexo 4.2.

### Logomarca do CBO

#### Sugestão de Modelo de Contrato de Locação de Estande

### Contrato de Locação de Estandes do 100<sup>o</sup> Congresso Brasileiro de Olericultura

A Primeira Contratante - “Associação Brasileira de Horticultura”, CNPJ 00349563/0001-90, Registro nº 1298/DF – promotora do 100<sup>o</sup> Congresso Brasileiro de Olericultura a ser realizado nas dependências do Hotel das Pimentas, em Santa Batata, SP, no período de 3 a 7 de agosto de 2110, outorga à Segunda Contratante, EMPRESA ....., CNPJ ....., com sede a Rua ....., CEP ... em (cidade/Estado), o direito de ocupação de um espaço, denominado aqui de estande, para exposição de seus produtos.

#### Cláusula I

O prazo de duração do presente contrato de ocupação dos estandes será de 2 a 7 de agosto de 2110, período vigente dos eventos em questão.

#### Cláusula II

Para melhor consecução dos objetivos fixados no presente instrumento, o Primeiro Contratante permitirá que a Segunda Contratante utilize a área dos estandes de 2 a 7 de agosto de 2110, sendo que o primeiro dia será utilizado para a montagem.

#### Cláusula III

Por meio do presente instrumento e nos melhores termos de direito, a Primeira Contratante se obrigará expressamente, às suas expensas, entregar, à Segunda Contratante, os estandes de números 8 e 9, medindo 40 m<sup>2</sup> de área útil, localizado no Hotel das Pimentas, conforme planta anexa.

#### Cláusula IV

É de responsabilidade da Primeira Contratante entregar à Segunda Contratante um estande básico fechado nos 3 (três) lados com placas de Octonorm de 2,20m de altura com teto entrelaçado e com colunas de alumínio anodizados.

O piso será nivelado e acarpetado e na parte interna terá três pontos de tomadas elétricas de 110V e três pontos de lâmpadas. Os stands não terão ar condicionado, testeira e móveis.

## **Cláusula V**

Se houver interesse, pela Segunda Contratante, em decorar ou modificar o espaço, poderá fazê-lo, conforme sua preferência e às suas expensas, utilizando para isto os serviços da montadora oficial do Congresso, a fim de evitar tumultos.

## **Cláusula VI**

Em contra-prestação pela exploração do espaço outorgado no presente contrato, a Segunda Contratante pagará à Primeira Contratante, a importância de R\$ ..... (valor por extenso) até o dia 10 de fevereiro de 2110, através de depósito bancário em nome da Associação Brasileira de Horticultura, no Banco do Brasil S/A, agência ... (Ag. ...., cidade/Estado), C/C .....

## **Cláusula VII**

Ficará sob a responsabilidade da Segunda Contratante, a manutenção e limpeza do stand e se obrigará a devolvê-lo, findo o prazo contratual, em perfeitas condições de uso, tal como o recebeu, salvo o desgaste natural pelo uso.

## **Cláusula VIII**

A Segunda Contratante deverá utilizar somente a área adquirida, não podendo expor faixas, banners, balões, vasos de flores nos espaços das áreas comuns e também em todas as áreas internas e externas do Hotel das Pimentas.

## **Cláusula IX**

A Primeira Contratante não se responsabilizará pelos bens e pertences mantidos pela Segunda Contratante, internamente nos estandes.

## **Cláusula X**

Na hipótese da não realização dos eventos, a Primeira Contratante ficará obrigada a restituir a quantia da Segunda Contratada, devidamente corrigida através de índice monetário nacional vigente à época da devolução.

Estando assim certos e ajustados, firmam os representantes legais este teor, em duas vias, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

De acordo,

Santa Batata, 17 de janeiro de 2110

---

Comissão Executiva do 100º CBO

---

Empresa

---

Testemunha I

---

Testemunha II

## Anexo 4.3.

### Logomarca do CBO

#### Sugestão de Modelo Contrato de Patrocínio

### Contrato de Patrocínio de Peças Promocionais do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura

A Primeira Contratante – “Associação Brasileira de Horticultura”, CNPJ 00349563/0001-90, Registro nº 1298/DF – promotora do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura, a ser realizado nas dependências do Hotel das Pimentas, em Santa Batata, SP, no período de 3 a 7 de agosto de 2010, outorga à Segunda Contratante, EMPRESA ....., CNPJ ....., com sede à ....., CEP ....., em (cidade/Estado), os direitos abaixo relacionados.

#### Cláusula I

A Segunda Contratante terá direito a cotas de participação na 3ª e 4ª malas diretas do evento, mediante o pagamento de R\$ ... (valor por extenso) e R\$ ..... (valor por extenso), respectivamente.

#### Cláusula II

A Segunda Contratante terá direito a 1 cota na página para anúncios, contida no CD-Anais, mediante o pagamento de R\$ ... (valor por extenso).

#### Cláusula III

A Segunda Contratante terá o direito a 1 cota para colocar um anúncio nas pastas do evento, mediante o pagamento de R\$ ... (valor por extenso).

#### Cláusula IV

A Segunda Contratante adquirirá 1 cota de 2000 blocos, tipo 4-A, com 25 folhas cada, que serão colocados nas pastas, bem como serão utilizados durante o CBO, mediante o pagamento de R\$ .... (valor por extenso).

## Cláusula V

A Segunda Contratante dará 1500 (um mil e quinhentas) canetas para serem colocadas nas pastas do CBO e para uso da Comissão Organizadora durante o evento.

## Cláusula VI

A Segunda Contratante terá o direito de colocar no auditório uma faixa medindo 5,00 m x 1,00 m, saudando os congressistas, mediante o pagamento de R\$ .... (valor por extenso).

## Cláusula VII

A Segunda Contratante terá o direito de colocar três faixas nas dependências do hotel, mediante o pagamento de R\$ .... (valor por extenso).

## Cláusula VIII

A Segunda Contratante terá o direito de colocar dois banners de 1,0 m x 1,5 m no Salão Principal, mediante o pagamento de R\$ .... (valor por extenso).

## Cláusula IX

A Segunda Contratante terá direito a duas palestras de 15 minutos cada na Sessão Demonstração e Lançamentos (avanço tecnológico), no Dia do Produtor, mediante o pagamento de R\$ ..... (valor por extenso).

## Cláusula X

A Segunda Contratante oferecerá aos congressistas um jantar com show artístico e este deverá constar da programação do CBO. O valor deste jantar será definido a posteriori com o hotel e Comissão Organizadora.

## Cláusula XI

A Segunda Contratante depositará os valores acima mencionados, totalizando R\$ ..... (valor por extenso) até o dia 25 de fevereiro de 2010, através de depósito bancário em nome da Associação Brasileira de Horticultura, no Banco do Brasil S/A, agência XXXX-X (Ag. ...., cidade/Estado) C/C XXXX-X.

## Cláusula VI

Na hipótese da não realização dos eventos, a Primeira Contratante ficará obrigada a restituir a quantia estipulada na cláusula anterior à Segunda Contratada, devidamente corrigida através de índice monetário nacional vigente à época da devolução.

E, estando assim certos e ajustados, firmam os representantes legais este teor, em duas vias, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

De acordo,

Santa Batata, 17 de janeiro de 2110

---

Comissão Executiva do 100º CBO

---

Empresa

---

Testemunha I

---

Testemunha II

## Anexo 4.4.

### Logomarca do CBO

### Sugestão de Modelo de Convite para Conferencista/Palestrante - Português

C-34

Santa Batata, 8 de maio de 2110.

Ilmo. Sr.

Dr. Tomate de Indústria

Rua Urucum, 1000 - sala 100

00000-000 Bela Cenoura, MG

Prezado Senhor,

É com grande satisfação que comunico a V.Sa a realização do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura no período de 3 a 7 de agosto de 2110, em Santa Batata, SP.

Como presidente da Comissão Organizadora, tenho o prazer de convidar V.Sa. para participar do evento com a palestra Valor nutricional das hortaliças em gotas: situação atual e perspectivas, programada para o dia 02/08/2110, das 10:30 às 12:00.

Solicitamos a gentileza de nos encaminhar seu currículo Lattes resumido até 20 de maio do corrente. O currículo é necessário para que possamos cumprir as exigências dos órgãos que financiarão a passagem e a estada (duas diárias) de V.Sa. no evento. Além disso, como as palestras serão publicadas na íntegra, solicitamos que sua palestra seja entregue por escrito até o dia 30 de maio do corrente. Os contatos para quaisquer esclarecimentos e encaminhamento do currículo e da palestra deverão ser feitos pelo e-mail [sabor&saude@hortalicas.com](mailto:sabor&saude@hortalicas.com) ou através do telefone (xx) 1234-5678.

Gostaria de registrar que muito nos honrará a presença de V.Sa. em nosso evento.

Sem mais para o momento, receba nossos cumprimentos e o pedido de desculpas pela demora em contatá-lo.

Atenciosamente

**Alface Crespa de Verão**

**Presidente do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura**

## Anexo 4.5.

### Logomarca do CBO

### Sugestão de Modelo de Convite para Palestrante - Inglês

C-14

Santa Batata, March 3<sup>th</sup>, 2110.

Dr. Sweet Pepper  
Blue Vegetable Seeds  
00000 Strawberry Street, 00  
Luffa, California 00000  
USA

Dear Dr. Pepper,

I would like to introduce myself as a chairwoman of the 100th Brazilian Vegetable Crop Society Annual Congress (100th CBO). We are honored with our invitation acceptance to do a conference about "Vegetable Breeding Trends for Nutritional Qualities and Health Benefits". The 100th CBO will provide full support for the invited speakers including international and domestic airline tickets, per diem payment to cover lodging and meals costs. By request from the 100th CBO's sponsors we kindly ask you for your lecture write up as well your resume or "curriculum vitae" until March 30th.

Please do not hesitate to ask for any further information I look forwarding to meet you in Brazil.

I am sending herewith the folder of the hotel located in Santa Batata, SP where the event will take place, from forthcoming August 3 to 7<sup>th</sup>.

Best personal regards, I remain.

Yours Sincerely

**Alface Crespa de Verão**  
**Chairwoman 100th CBO**

## Anexo 4.6.

### Logomarca do CBO

### Sugestão de Modelo de Convite para Palestrante - Espanhol

E-32

Santa Batata, 13 de julio de 2110.

Excma. Sra.

Dra. Cebolla Dulce

Calle Zanahoria, 000

00000, Madrid, España

Apreciada Señora,

Como es de su conocimiento, realizaremos el 100° Congreso Brasileño de Olericultura en el período de 3 a 7 de agosto de 2110. El evento tendrá como tema Hortalizas: Sabor & Salud.

Como presidente de la Comisión Organizadora, refuerzo la invitación hecha por el Prof. Melon Piel del Sapo para que usted sea el ponente del tema Producción de hortalizas en ambiente protegido: aspectos agrometeorológicos e fisiológicos, programada para 03/08/2110, de 9h00 a 10h30.

Me gustaría informarle que el costo del viaje (pasaje y hospedaje) serán cubiertos por la Comisión Organizadora.

Estaremos honrados con su presencia en nuestro evento. Cualquier duda, por favor entre en contacto conmigo ([sabor&saude@hortalicas.com.br](mailto:sabor&saude@hortalicas.com.br)) o con el Prof. Melon ([pieldelsapo@hortalicas.com.br](mailto:pieldelsapo@hortalicas.com.br)).

Atentamente

**Alface Crespa de Verão**

**Presidente do 100° Congresso Brasileiro de Olericultura**

## Anexo 4.7.

### Logomarca do CBO

### Sugestão de Modelo de Convite para Palestrante – Mini Curso

C-17

Santa Batata, 4 de março de 2110.

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Palmito Pupunha

Universidade das Hortaliças

Prezado senhor,

Como já é de seu conhecimento, realizaremos o 100º Congresso Brasileiro de Olericultura no período de 3 a 7 de agosto de 2110, em Santa Batata, SP.

Como presidente da Comissão Organizadora, convido V.Sa. a participar do evento ministrando o Mini-Curso Adubação e nutrição de hortaliças, programado para o dia 3/08/2110, das 13:30 às 18:00.

Devido à peculiaridade dos mini-cursos, não estamos solicitando aos responsáveis o envio de material para publicação. No entanto, se V.Sa. dispuser de texto pronto e julgar conveniente, teremos prazer em publicá-lo juntamente com os demais trabalhos.

Os contatos para quaisquer esclarecimentos poderão ser feitos pelo e-mail [sabor&saúde@hortaliças.com.br](mailto:sabor&saúde@hortaliças.com.br) ou pelo telefone (xx) 1234-5678.

Gostaria de registrar que muito nos honrará a presença de V.Sa. em nosso evento.

Sem mais para o momento, receba nossos cumprimentos.

Atenciosamente

**Alface Crespa de Verão**

**Presidente do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura**

## Anexo 4.8.

### Logomarca do CBO

### Modelo de Convite para Homenageados - 1

C-135

Santa Batata, 24 de julho de 2110.

Ilmo. Sr.

Dr. Aipo de Rabanete  
Instituto das Hortaliças  
Nabo, SP

Prezado senhor,

É com grande prazer que comunico que Vossa Senhoria foi escolhido para receber homenagem da Associação Brasileira de Horticultura, em reconhecimento a uma vida de dedicação à pesquisa que gerou informações e cultivares inestimáveis para a Olericultura brasileira.

Assim, venho convidá-lo a receber o merecido preito no dia 3/08/2110, às 19 horas, durante a sessão solene de abertura do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura, que será realizada no Hotel das Pimentas, em Santa Batata, SP.

Sendo o que havia para o momento, gostaria de parabenizá-lo, colocando-me à sua disposição para o que for necessário e receba a minha eterna admiração.

Cordialmente,

**Alface Crespa de Verão**  
**Presidente da Comissão Organizadora**

Contato:

E-mail [sabor&saúde@hortaliças.com.br](mailto:sabor&saúde@hortaliças.com.br)

Telefone (xx) 1234-5678.

## Anexo 4.9.

### Logomarca do CBO

### Modelo de Convite para Homenageados - 2

Santa Batata, 26 de julho de 2110.

Ilmo. Sr.

Engo. Agro. Aspargo de Chuchu

Departamento de Hortaliças para o Campo

Jiló, SP

Prezado Senhor,

É com grande prazer que a Associação Brasileira de Horticultura vem informá-lo de que Vossa Senhoria foi escolhido, por unanimidade, para receber homenagem por sua dedicação à Olericultura paulista, como agrônomo extensionista. Essa homenagem é o reconhecimento ao trabalho pioneiro que Vossa Senhoria vem desenvolvendo junto aos olericultores, visando melhorar a qualidade e a produtividade das hortaliças no estado de São Paulo.

Assim, vimos convidá-lo a receber o merecido preito no dia 03/08/2110, às 19 horas, durante a sessão solene de abertura do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura, que será realizada no Hotel das Pimentas em Santa Batata, SP. Para tanto, fizemos a reserva de uma diária, em seu nome, no Hotel das Pimentas, a qual será paga pela Comissão Executiva do 100º CBO.

Sendo o que havia para o momento, gostaríamos de parabenizá-lo, colocando-nos à disposição para outras informações que desejar.

Atenciosamente,

**Alface Crespa de Verão**

**Comissão Executiva do 100º CBO**

Contato:

E-mail [sabor&saúde@hortaliças.com.br](mailto:sabor&saúde@hortaliças.com.br)

Telefone (xx) 1234-5678.

## Anexo 4.10.

### Logomarca do CBO

# Sugestão de Modelo de Convite para Autoridades – Sessão Solene de Abertura

Santa Batata, 20 de julho de 2110.

Ilmo. Sr.  
Dr. Coentro de Almeirão  
M.D. Diretor  
Instituto das Hortaliças

Prezado Senhor,

Servimo-nos da presente para convidar V.Sa. para participar da Sessão Solene de Abertura do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura, a ser realizada no dia 3 de agosto de 2110, às 19 horas, no Hotel das Pimentas, em Santa Batata, SP.

O evento é uma promoção da Associação Brasileira de Horticultura e tem como realizadores as instituições Fulana, Beltrana e Sicrana. Espera-se a presença de 1000 participantes do Brasil e do exterior.

O tema do evento será Hortaliças: Sabor & Saúde, tendo em vista que as hortaliças vêm sendo valorizadas não somente como alimento, mas pelo seu valor qualitativo, nutracêutico e funcional.

Gostaríamos de registrar que muito nos honrará a presença de V.Sa. no evento e aproveitamos para enviar nossos cordiais cumprimentos.

Atenciosamente

**Alface Crespa de Verão**  
**Presidente da Comissão Organizadora**

P.S.: Solicitamos a gentileza de confirmar a presença pelo e-mail [sabor&saúde@hortaliças.com.br](mailto:sabor&saúde@hortaliças.com.br) e telefone (xx) 1234-5678

## Anexo 4.11.

### Logomarca do CBO

## Sugestão de Modelo de Convite para Autoridade de Língua Espanhola

Santa Batata, 13 de Julio de 2110.

Ilmo. Sr.  
Ing. Agr. Zapallo Amarillo  
Secretaría de Desarrollo Horticola  
Gobernación del Departamento Central

Prezado Señor,

Como es de su conocimiento, realizaremos el 100° Congresso Brasileiro de Olericultura, en el período de 3 a 7 de agosto de 2110. El evento tendrá como tema Hortalizas: Sabor & Salud.

Como presidente de la Comisión Organizadora, invito usted para participar del evento informándole que su presencia será una honra para nosotros.

Esperando encontrarlo en Santa Batata reciba nuestros saludos.

Atentamente,

**Alface Crespa de Verão**  
**Presidente del 100° Congresso Brasileiro de Olericultura**

## Anexo 4.12.

### Exemplos de Nomes de Autoridades para a Cerimônia de Abertura do Evento

#### a) Municipais

- Prefeito
- Vereadores
- Pároco
- Agrônomo da Casa da Agricultura
- Diretor do Hotel ...

#### B) Estaduais

- Governador
- Secretário da Agricultura
- Secretário Adjunto da Secretaria da Agricultura
- Secretário da Saúde
- Secretário do Meio Ambiente
- Secretário da Fazenda
- Secretário do Procon
- Assembléia Legislativa
- Câmaras Setoriais
- Reitor da USP
- Reitor da UNESP
- Reitor da UNICAMP
- Reitor da UNITAU
- Diretor da FCA Jaboticabal
- Diretor da FCA Botucatu
- Diretor da FCA Ilha Solteira
- Diretor da ESALQ
- Diretor da FEAGRI UNICAMP
- Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios (APTA)

- Coordenador da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (CATI)
- Diretor do IAC
- Diretor do Instituto Biológico
- Diretor do ITAL
- Diretor do IEA
- Presidente da CEASA
- Presidente dos feirantes
- Presidente da Associação Paulista de Supermercados
- CREA-SP
- AEASP
- Presidente da FIESP
- Presidentes de Sindicatos Rurais
- Presidente das Associações e Cooperativas Rurais
- Diretora do Centro de Horticultura do IAC

### **C) Federais**

- Presidente da República
- Ministro das Relações Exteriores
- Ministro da Agricultura
- Ministro da Fazenda
- Ministro da Saúde
- Embaixadores dos países íbero-latino-americanos
- FAEASP
- CREA
- Presidente da EMBRAPA
- Presidente da SBPC
- Presidente do CNPq
- Presidente da CAPES
- Presidente da FINEP
- Presidente da ABH
- Presidente da COBAPLA
- Presidente da CIDAPA
- Presidente do ISHS
- Presidente da CEAGESP

- Presidente da ABCSEM
- Presidentes dos Sindicatos Rurais
- Presidente das Associações de Produtores Rurais
- Presidente da Associação dos Supermercados
- Presidente da Associação dos Banqueiros
- Presidente do Senado e da Câmara dos Deputados
- Presidente da ANDEF
- Reitor da UFSCAR

## Anexo 4.13.

### Logomarca do CBO

### Sugestão de Modelo de Carta de Agradecimento às Empresas

Santa Batata, 13 de agosto de 2110.

Ilmo. Sr.  
Feijão Vagem  
Empresa Enlatados Ltda.

Prezado Senhor,

Servimo-nos da presente para agradecer a colaboração da XXXXX Ltda. para o sucesso do 100º Congresso Brasileiro de Olericultura, realizado de 3 a 7 de agosto de 2110, no Hotel das Pimentas em Santa Batata, SP.

Esperamos que a participação tenha sido proveitosa para a empresa e que a Associação Brasileira de Horticultura continue a contar com seu apoio em eventos futuros.

Colocamo-nos à disposição de V.Sa. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e aproveitamos para enviar nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

**Alface Crespa de Verão**  
**Presidente do 100º CBO**

## Anexo 4.14.

### Logomarca do CBO

### Sugestão de Modelo de Carta de

### Agradecimento ao Congressista

Santa Batata, ... de agosto de 2110.

Prezado(a) Congressista,

Servimo-nos da presente para agradecer sua presença no 100º Congresso Brasileiro de Olericultura, realizado de 3 a 7 de agosto de 2110, no Hotel das Pimentas em Santa Batata, SP, pois ela importante para o sucesso de nosso evento.

Esperamos que sua participação tenha sido proveitosa e que a Associação Brasileira de Horticultura possa contar com sua contribuição em eventos futuros.

Colocamo-nos à disposição de V.Sa. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Sem mais, receba nossas saudações.

Atenciosamente,

**Alface Crespa de Verão**  
**Presidente do 100º CBO**