ANEXO C – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE PATROCÍNIO PARA EVENTOS

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**  Neste documento, os trechos marcados em vermelho são editáveis e as tabelas de notas explicativas constituem explicações ou exemplos, devendo os primeiros serem editados conforme a necessidade e, os segundos, excluídos. |

# Dados do Contrato de Patrocínio

|  |  |
| --- | --- |
| Nº do contrato: | [CPT-XXXX/2025] |
| Data de assinatura: | dd/mm/aa |
| Razão social da contratada: | [Nome por extenso] |
| CNPJ: | 00.000.000/0000-00 |
| Endereço: | [Logradouro] |
| Bairro: | [Nome por extenso do bairro] |
| Cidade/UF: | [Nome por extenso da cidade]/MG |
| CEP: | 00.000-00 |
| Nome do representante legal: | [Nome por extenso do representante] |
| CPF: | 000.000.000-00 |

# Avaliação do projeto

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do evento: | [Nome por extenso do evento] |
| Data de realização: | dd/mm/aa a dd/mm/aa |
| Local: | [Nome por extenso do local onde o evento ocorrerá] |
| Cidade/UF: | [Nome por extenso da cidade]/MG |
| Temas abordados: | ( ) Engenharia ( ) Agronomia ( ) Geociências  ( ) Multiprofissional |
| Público-alvo atingido: | ( ) Profissionais ( ) Docentes ( ) Estudantes ( ) Empresários  ( ) Administradores Públicos ( ) Outros |
| N° de participantes no evento: | [Insira o número de participantes que compareceram no evento] |
| N° de palestras: | [Insira o número de palestras que ocorreram no evento] |
| N° de expositores: | [Insira o número de expositores que compareceram no evento] |
| Resultados alcançados: | [Descrição dos resultados alcançados com a execução do evento] |
| Programação do evento: | [Insira a Programação definitiva, incluindo as atividades, os temas abordados e os nomes dos palestrantes/personalidades que compareceram ao evento.] |
| Forma de pagamento de patrocínio | ( ) Integral pós-evento ( ) Antecipação de 50% |

# Custo total do projeto

Relacione as despesas realizadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avaliação das despesas: | [Avalie os custos finais do projeto e justifique possíveis alterações relativas às despesas inicialmente previstas.] | |
| Despesas contratadas | | Valor (R$) |
| Infraestrutura e logística | | R$ 00,00 |
| Recursos humanos | | R$ 00,00 |
| Divulgação | | R$ 00,00 |
| Outros | | R$ 00,00 |
| Total | | **R$ 00,00** |
| Despesas realizadas com recurso do patrocínio | | Valor (R$) |
| Xxx | | R$ 00,00 |
| Xxx | | R$ 00,00 |
| Xxx | | R$ 00,00 |
| Xxx | | R$ 00,00 |
| Total | | **R$ 00,00** |
| Cota de patrocínio | | Valor (R$) |
| Valor repassado pelo Crea-MG | | **R$ 00,00** |

# Contrapartidas

Descreva e detalhe as contrapartidas cumpridas de acordo com o contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de contrapartida** | **Descrição da contrapartida** |
| Contrapartida de imagem | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
| Contrapartida negocial | - |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
| Contrapartida de sustentabilidade | - |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |
|  | [Descreva a contrapartida realizada conforme o previsto no plano de trabalho] |

# Anexos

Relacione todos os arquivos digitais encaminhados para comprovar a execução das contrapartidas e das despesas pagas com a cota de patrocínio, conforme orientação sobre a forma de comprovação correspondente.

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | [Descreva qual anexo foi inserido para comprovar a contrapartida realizada, conforme previsto no plano de trabalho. Os comprovantes podem incluir arquivos digitais de fotos, capturas de tela (print screens), notas fiscais, entre outros.] |
| **2** | [Descreva qual anexo foi inserido para comprovar a contrapartida realizada, conforme previsto no plano de trabalho. Os comprovantes podem incluir arquivos digitais de fotos, capturas de tela (print screens), notas fiscais, entre outros. |
| **3** | [Descreva qual anexo foi inserido para comprovar a contrapartida realizada, conforme previsto no plano de trabalho. Os comprovantes podem incluir arquivos digitais de fotos, capturas de tela (print screens), notas fiscais, entre outros. |
| **4** | [Descreva qual anexo foi inserido para comprovar a contrapartida realizada, conforme previsto no plano de trabalho. Os comprovantes podem incluir arquivos digitais de fotos, capturas de tela (print screens), notas fiscais, entre outros. |
| **5** | [Descreva qual anexo foi inserido para comprovar a contrapartida realizada, conforme previsto no plano de trabalho. Os comprovantes podem incluir arquivos digitais de fotos, capturas de tela (print screens), notas fiscais, entre outros. |

# Instruções complementares

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Todas as informações acerca das contrapartidas executadas devem ser informadas e anexadas no Relatório de Execução de Patrocínio, notas fiscais das despesas realizadas e arquivos de imagens unificados em um único documento no formato PDF. |
| **2** | A comprovação da execução das contrapartidas se dará através de arquivos digitais, referenciando o nome do evento/publicação do contrato correspondente (Evento/Publicação [inserir nome do evento ou título da publicação]). Caso isso não seja possível, a comprovação poderá ser realizada por meio da Declaração de Execução de Patrocínio. |
| **3** | A comprovação das despesas se dará através de arquivos digitais das notas fiscais, atestadas e datadas, emitidas em nome da contratada, contendo no seu descritivo o serviço prestado relacionados ao objeto do patrocínio, referenciando o nome do evento/publicação do contrato correspondente (Evento/Publicação [inserir nome do evento ou título da publicação]). Caso isso não seja possível, a comprovação poderá ser realizada por meio da Declaração de Execução de Patrocínio. |
| **4** | Em nenhuma hipótese a contratada poderá aplicar os recursos financeiros em objeto diferente daquele acordado no Contrato. |
| **5** | A contratada deverá apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do objeto, conforme estipulado no Contrato. |
| **6** | A contratada deve manter em seu poder os documentos fiscais originais por 5 (cinco) anos. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(assinatura)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Responsável Legal da pessoa jurídica proponente

Cargo/Função

CPF

Razão social da pessoa jurídica proponente

# Anexos

**Nota Explicativa 1:** O proponente deve preencher os campos destinados à inclusão dos anexos, indicando a qual contrapartida cada arquivo se refere. Deve anexar fotos ou capturas de tela (print screens) e, quando aplicável, incluir as notas fiscais correspondentes. Caso existam campos de contrapartidas que não foram selecionadas no plano de trabalho, basta removê-los, mantendo apenas aqueles que foram marcados no plano de trabalho. Os campos servem apenas como referência para a ordem de envio, permitindo a utilização do espaço necessário para os anexos, garantindo sua legibilidade.

**A- Tipo de Contrapartida: Obrigatórias**

A.1- A aplicação da marca/nome do Crea-MG em materiais promocionais ou em peças de divulgação da ação patrocinada.

|  |
| --- |
| [Arquivo digital (print foto/ print screen) dos materiais promocionais  do evento e peças de divulgação] |

A.2- Espaço de fala para representante do Crea-MG na mesa de abertura do evento

|  |
| --- |
| [Arquivo digital (foto) comprovando o espaço de fala para representante do Crea-MG  na mesa de abertura do evento] |

A.3**-** Cessão de espaço para exposição da marca do Crea-MG e divulgação dos serviços

|  |
| --- |
| [Arquivo digital (foto) comprovando a Cessão de espaço para exposição da  marca do Crea-MG e divulgação dos serviços] |

**B- Tipo de Contrapartida: de Imagem**

B.1 **-** Peças gráficas **impressas** de divulgação - Certificados

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos dos certificados impressos e nota fiscal comprovando a quantidade.] |

B.1**-** Peças gráficas **impressas** de divulgação – Folders

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos dos certificados impressos e nota fiscal comprovando a quantidade.] |

B.2**-** Peças audiovisuais de divulgação - Vídeo de **divulgação do evento** contendo a logo do Crea-MG como patrocinador

|  |
| --- |
| [Arquivo digital (vídeo) de divulgação do evento contendo a logo do Crea-MG como patrocinador] |

B.2**-** Peças audiovisuais de divulgação - Vídeo de **divulgação pós-evento** contendo a logo do Crea-MG como patrocinador

|  |
| --- |
| [Arquivo digital (vídeo) de divulgação do evento (pós-evento) contendo a logo do Crea-MG como patrocinador] |

B.3 **-** Peças eletrônicas de divulgação – Convites eletrônicos

|  |
| --- |
| [Arquivo digital (*print screen*) do envio dos convites com a exposição  da marca do Crea-MG entre os patrocinadores.  (O envio do layout não serve como comprovante.)] |

B.3**-** Peças eletrônicas de divulgação - Divulgação no site do proponente

|  |
| --- |
| [Arquivo digital da imagem da tela (*print screen*) das peças de divulgação  contendo a logo do Crea-MG e endereço da página.] |

B.4**-** Peças publicitárias de mídia eletrônica ou online - Banners diversos

|  |
| --- |
| [Arquivo digital da imagem (*print screen*) de cada item contendo a marca do Crea-MG.  Informação do sistema do site acerca do número de cliques realizados.  (O envio do layout não serve como comprovante.)] |

B.5**-** Peças de sinalização - Fundo de palco

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade] |

B.5**-** Peças de sinalização – Testeiras

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade] |

B.5**-** Peças de sinalização - Totens e outros

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade] |

B.6**-** Peças promocionais - Bloco de notas

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade] |

B.6**-** Peças promocionais - Canetas

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade] |

B.6**-** Peças promocionais - Pastas

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade] |

B.7**-** Divulgação em redes sociais - Postagens

|  |
| --- |
| [Arquivo digital com imagem (*print screen*) de cada item contendo a marca  do Crea-MG e o número de curtidas.  O envio do layout não serve como comprovante.] |

B.8**-** Citação do Crea-MG durante a realização do evento - Citação por mestre de cerimônias

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de vídeo que comprove o item, citando a marca do Crea-MG  entre os patrocinadores ou roteiro do cerimonial. Vídeo deve mostrar a plateia.  Informação acerca do público e o número de menções realizadas.] |

B.9- Exibição de vídeo do Crea-MG durante o evento ou exposição

|  |
| --- |
| [Arquivo que comprove a exibição.] |

**C- Tipo de Contrapartida: Negocial**

C.1- Distribuição de material institucional do Crea-MG durante o evento

|  |
| --- |
| [Arquivo que comprove o item.] |

C.2- Cessão de convites e inscrições

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de imagem (*print screen*) do e-mail ou de foto do ofício assinado  pela patrocinada que comprove a cessão dos convites ou inscrições.] |

**D- Tipo de Contrapartida: Sustentabilidade**

D.1- Doação de produtos ou materiais a instituições de caridade, cooperativas de reciclagem

|  |
| --- |
| [Declaração da instituição, endereço da página com publicação de matéria ou arquivo digital de fotos ou de vídeo que comprovem o item.] |

D.2- Confecção de material gráfico em papel com certificado/reciclado

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade ou certificado  de aquisição do material gráfico com descrição do papel com certificado / reciclado.] |

D.2- **Adoção de medidas voltadas para redução da emissão e neutralização de gases de efeito estufa, alinhadas ao Programa Carbono Neutro/Zero**

|  |
| --- |
| [Comprovantes de compra de créditos no mercado de carbono ou plantio de árvores  e neutralização de gases de efeito estufa, alinhadas ao Programa Carbono Neutro/Zero] |

**E- Tipo de Contrapartida: Extras**

E.1- Extras

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade (se pertinente).] |