ANEXO D – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE PATROCÍNIO PARA PUBLICAÇÕES

|  |
| --- |
| **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: | [Nome por extenso] |
| Data de assinatura: | dd/mm/aa |
| Razão social da contratada: | [Nome por extenso] |
| CNPJ: | 00.000.000/0000-00 |
| Endereço completo: | [Logradouro (rua, avenida, nº)] |
| Bairro: | [Nome por extenso da cidade]/MG |
| Cidade/UF: | [Nome por extenso da cidade]/MG |
| CEP: | 00.000-000 |
| Nome do representante legal: | [Nome por extenso do representante] |
| CPF: | 000.000.000-00 |

# Avaliação do projeto

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da publicação: | [Nome por extenso da publicação] |
| Data de lançamento da publicação: | dd/mm/aa |
| Tipo de publicação:  *(livro ou revista)* | ( ) Livro ( ) Revista ( ) Outros |
| Descrição: | [Descreva a publicação produzida e suas especificações técnicas e, no caso de divergências em relação ao projeto inicial, inclusive alteração de data, justifique e enumere as soluções adotadas.] |
| Resultados alcançados: | [Apresente e avalie os resultados alcançados com a publicação e, no caso de divergências em relação ao projeto inicial, justifique os impactos observados.] |
| Temas abordados: | ( ) Engenharia ( ) Agronomia ( ) Geociências  ( ) Multiprofissional |
| Público-alvo atingido: | ( ) Profissionais ( ) Docentes ( ) Estudantes  ( ) Empresários ( ) Administradores Públicos ( ) Outros |
| N° de exemplares impressos: | [Insira o número de exemplares a serem impressos] |
| N° de exemplares distribuídos: | [Insira o número de exemplares distribuídos] |
| N° de exemplares disponibilizados à patrocinadora: | [Insira o número de exemplares disponibilizados à patrocinadora] |
| Tipo de publicação: | ( ) Livro, capa dura, mínimo 100 páginas, em cores.  ( ) Livro, mínimo 50 páginas em cores.  ( ) Livro, mínimo 50 páginas em preto e branco.  ( ) Revista com, no mínimo, 64 páginas, em cores.  ( ) Revista com, no mínimo, 24 páginas, em cores.  ( ) Outro (especificar): |

# 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$) |
| Diagramação | | R$ 00,00 |
| Impressão | | R$ 00,00 |
| Divulgação | | R$ 00,00 |
| Outros | | R$ 00,00 |
| Total | | **R$ 00,00** |
| Despesas realizadas com recurso do patrocínio | | Valor (R$) |
| [Descreva os gastos a publicação produzida] | | R$ 00,00 |
| [Descreva os gastos a publicação produzida] | | R$ 00,00 |
| [Descreva os gastos a publicação produzida] | | R$ 00,00 |
| [Descreva os gastos a publicação produzida] | | R$ 00,00 |
| [Descreva os gastos a publicação produzida] | | R$ 00,00 |
| [Descreva os gastos a publicação produzida] | | 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] |
| 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.] |

# Instruções complementares

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Todas as informações acerca das contrapartidas executadas devem ser informadas e anexadas no Relatório de Execução de Patrocínio, inclusive lista de presença, currículo dos palestrantes que participaram do evento, 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]) |
| **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. Caso isso não seja possível, a comprovação poderá ser realizada por meio da Declaração de Execução de Patrocínio. |
| **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- Inserção da logomarca Crea-MG na capa da publicação

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item] |

A.2- Inserção da logomarca Crea-MG na contracapa (capa traseira) da publicação

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item] |

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

B.1- Divulgação da publicação: Disparo de e-mail marketing

|  |
| --- |
| [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.2- Divulgação da publicação: Site do proponente

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

B.3- Divulgação da publicação: Redes sociais

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

**C- Tipo de Contrapartida: Negocial**

C.1- Cessão de exemplares impressos

|  |
| --- |
| [Envio de, no mínimo, 30 (trinta) exemplares para a patrocinadora] |

C.2- Inserção de uma página de anúncio do Crea-MG na publicação patrocinada

|  |
| --- |
| [Exemplar original da publicação] |

C.3- Inserção de texto institucional do Crea-MG

|  |
| --- |
| [Exemplar original da publicação] |

**D- Tipo de Contrapartida: Sustentabilidade**

D.1- Confecção de material gráfico em papel com certificado/reciclado

|  |
| --- |
| [Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal ou certificado comprovando a descrição do papel  com certificado / reciclado utilizado para produção] |

**E- Tipo de Contrapartida: Extras**

E.1- Comprovação de eventuais contrapartidas a serem disponibilizadas que não constaram em nenhum item anterior

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