







AUXÍLIOS FINANCEIROS

CONVÊNIOS ENTIDADES REGISTRADAS



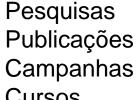


Modalidade/Convênios:



Repasse de ARTs e Mútua Cooperação (projetos que objetivem o aperfeiçoamento técnico e cultural).

Natureza dos Projetos:



Cursos

Contratações de profissionais e manutenção instalações prediais e de equipamentos de propriedade das entidades de classe Eventos de interesse profissional – palestras, seminários, simpósios.





Despesas Admitidas pela Resolução 1053/2014

I – aquisição, locação e /ou licença de programas, equipamento de informática e eletroeletrônicos como microcomputador, impressora, projetor multimídia, equipamentos de som e outros correlatos;

II - aquisição de livros, publicações, revistas e material didático;

III - contratação de assessoria técnica, prestada por pessoa física ou jurídica, para a promoção de eventos, como palestra, curso, simpósio e outros;

IV – contratação de consultoria técnica, prestada por pessoa física ou jurídica, para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do convênio e à valorização da entidade de classe;

V – contratação de palestrantes e pagamento de honorários profissionais, inclusive despesas decorrentes;

VI – contratação de colaboradores, inclusive estagiários, para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do convênio, bem como os encargos sociais e trabalhistas, inclusive despesas com rescisão contratual e despesas decorrentes; VII - contratação de serviços gráficos e audiovisuais, necessários à divulgação e à realização dos eventos promovidos;

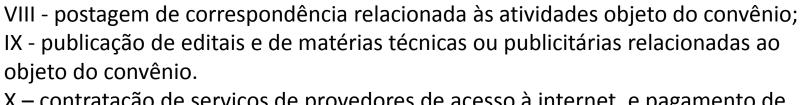








Despesas Admitidas pela Resolução 1.053/2014





X – contratação de serviços de provedores de acesso à internet, e pagamento de conta de telefone vinculada ao evento objeto do convênio;

XI – contratação de serviços de telecomunicação vinculados ao evento objeto do convênio;

XII – despesas relacionadas à participação de profissionais em eventos de interesse da profissão, e



XIII – despesas operacionais de consumo de energia e telefone, relacionadas ás atividades objeto do convênio, quando da realização de eventos.

XIV- despesas com materiais de expediente;

XV- contratação de assessoria contábil e / ou jurídica;

XVI- manutenção de instalações prediais e de equipamentos de propriedade das entidades de classe;

XVII- despesas operacionais da entidade como locação de espaço e pagamento de serviços;





						I CNIDI			
Entidade ou instituição de ensino pro (nome da entidade)	ponente:					CNPJ	:		
Endereço				Bair	ro:				
Rua									
Cidade:	U	F:		CEP:					
http://			e-mail:						
DDD/Telefone (0xx)		DD	D/Fax ()		E.A				
Conta Corrente:	Ва	nco:	Agência	:			Praça de Pagamento:		
Nome do Responsável:	I		CPF:						
CI/Órgão Expedidor:		Car	go:		Matr	rícula:	:		
Endereço:		-	Bai	rro:					
Cidade:	UF:		CEI	P.:					
http://			e-mail:						
Notas ☐ Proponente: entidade ou instituiçã extenso. ☐ EA - Esfera Administrativa: deve se ☐ Onta corrente: deve ser informad	r informada no o o número da o	caso (de institu corrente	ição d , que t	e en tenha	sino _l a sido	pública federal, estadu o aberta, em	_	-

recursos repassados, visando facilitar a administração e o controle destes recursos, inclusive

no momento da prestação de contas.



2. OUTROS PARTÍCIPES (Objetiva registrar o(s) nome(s) de outro(s) órgão(s)/entidade(s) ou instituições de ensino(s) que venha/venham a participar do convênio como interveniente ou executor).

Quando não houver, declarar que a participação é somente da entidade proponente.

Nome do Responsável:	CNPJ/CPF:
Endereço:	Bairro:
Cidade: UF:	CEP.:
http://	e-mail:

Notas

□ Interveniente: participante secundário.

回压xecutor: responsável direto pela execução do objeto do convênio.

回压A - Esfera Administrativa: deve ser informada no caso de instituição de ensino pública

federal, estadual ou municipal.







3. DESCRIÇÃO DO PROJETO (Objetiva identificar e justificar o projeto proposto).

Título do projeto:

Ex.: Encontro Anual dos Engenheiros Agrônomos

Período de execução:

Início:

Término:

Identificação do objeto:

Ex.: Reunir a classe agronômica por ocasião da prestação de contas da Diretoria atual, num evento que abrange além do congraçamento da classe, palestras técnicas com assuntos atuais e de grande importância para o meio agronômico.

Justificativa da proposição:

Ex.: A (nome da entidade), se faz representar em entidades do Município, que congregam a Região;

A (nome da entidade) ocupa posição de destaque na comunidade (local);

É parte de nossa estratégia angariar mais associados para a entidade, desta forma o evento é muito importante para a concretização deste objetivo;

d) As entidades (conveniada e convenente) terão destaque sobre suas ações, com ampla divulgação no que diz respeito a valorização profissional e a fiscalização do Crea-RS.

Notas

🔟 🛮 dentificação do objeto: descrever detalhadamente o objeto a ser executado.

回園ustificativa da proposição: descrever as razões que levou a entidade ou instituição de ensino a propor a celebração do convênio com o Crea, evidenciando os benefícios a ser alcançados pela comunidade profissional, bem como os resultados a ser atingidos.







4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Permite visualizar a implementação de um projeto em relação às suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas).

Meta	Etapa ou Fase	Especificação	Indicador Físico		Dura	ıção
			Unidade	Quantidade	Início	Término
Contratação do local	Inicial	Locação de espaço físico para palestras e eventos	01	03	Data/mês/ano	Data/mês/ano
Programação	Inicial	Convites palestrantes	01	03	Data/mês/ano	Data/mês/ano
Divulgação	Inicial	Confecção de folders e cartazes	01	50	Data/mês/ano	Data/mês/ano
Confirmação de Palestrante	Contatos	Confirmação de presença	01	03	Data/mês/ano	Data/mês/ano
Divulgação	Final	Remessa de material (Expedição)	01	50	Data/mês/ano	Data/mês/ano
Divulgação	Final	Propaganda na mídia do Município	01	10	Data/mês/ano	Data/mês/ano
Contratação de Serviços de Sonorização	Final	Mesa de som e projeção de imagem	01	03	Data/mês/ano	Data/mês/ano

Notas

☑️■ ☑Metas: conjunto de ações que, se atingidas, propiciarão a conclusão do objeto do convênio.

<u>m</u> Œtapas: desdobramentos de cada meta de um convênio.

☑ I Especificação: detalhamento dos elementos característicos de meta, etapa ou fase.

🛍 🛮 Indicador Físico: qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.









5. PLANO DE APLICAÇÃO (Refere-se ao desdobramento da dotação (recursos) nas naturezas econômicas previstas).



TOTAL GERAL	12.000,00	11.000,00	1.000,00	
Coffee Break	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	00,00	
Palestrantes (deslocamento, diárias, pró-labore)	R\$ 9.000,00	R\$ 8.000,00	00,00 R\$ 1.000,00	
Divulgação (folders e cartazes)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00		
Natureza da Despesa Especificação	Total (Valores em R\$)	Concedente	Proponente	

Notas

🗈 Natureza da despesa: refere-se à classificação econômica da despesa







6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a execução do projeto).



CONCEDENTE

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Pagamento do Auxílio Financeiro (Convênio)									R\$ 12.000,00			



PROPONENTE (contrapartida)

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Divulgação das Ações do Crea-RS												







7. DECLARAÇÃO

(Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a execução do projeto).

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto ao Crea-UF, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento	Local e Data,		
		Proponente	

8. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE
Aprovado
Local e Data
Concedente





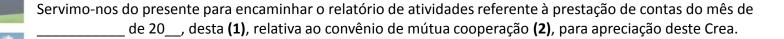


(Papel timbrado da Entidade)



Local e Data.

Senhor Presidente,



Atenciosamente,

Nome do presidente Entidade ou instituição de ensino

Notas

- (1) nome completo da entidade de classe ou instituição de ensino
- (2) indicação do objeto do convênio, conforme o caso:
- 2a na execução do plano de valorização e fiscalização do exercício e das atividades profissionais da Engenharia, da Arquitetura e da Agronomia
- 2b destinado ao aperfeiçoamento técnico e cultural dos profissionais diplomados nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.







Assessoria de Apoio às Entidades de Classe -AAEC/CREA-RS

Prestação de Contas





A apresentação de prestações de contas é obrigatória e deve acontecer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de encerramento do evento (Mútua Cooperação e de Repasse de Percentuais de ART's).



⇒ COMO PRESTAR CONTAS:

O <u>Formulário Físico-Financeiro</u> deve ser encaminhado por meio de ofício, em papel timbrado da entidade de classe, assinado pelo seu representante legal (Presidente).







Assessoria de Apoio às Entidades de Classe –AAEC/CREA-RS

(Papel timbrado da Entidade)



Ofício Nº

Local e Data.

Senhor Presidente,



Servimo-nos do presente para encaminhar o relatório de atividades referente à prestação de contas do mês de _____ de 20__ desta (entidade), relativa ao convênio de (mútua cooperação ou repasse da ART) para apreciação deste Crea-RS.

Atenciosamente,

Nome do presidente Entidade de Classe







ANEXO IV DA RESOLUÇÃO № 1.032, DE 30 DE MARÇO DE 2011

IANCEIRO DO CONVÊ	NIO Nº	Crea/Processo nº				
o de Ensino						
		Valor Recebi	do			
l pela Aplicação do Re	ecurso	Período de Vigência do Convênio				
Data do Documento	o Especificação Des		Despesa Realizada Sald			
Assinatura	do Responsável p	ela Aplicação	do Recurso			
	o de Ensino I pela Aplicação do Re Data do Documento	Data do Documento Especificação	valor Recebi Período de V Data do Documento Especificação Despes	o de Ensino Valor Recebido I pela Aplicação do Recurso Período de Vigência do Convêni		





ANEXAR OS COMPROVANTES DE DESPESAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

- . Notas Fiscais
- . RPAs
- . Cupons Fiscais

Obs.: Todos emitidos em nome da entidade, com as declarações no verso dos documentos:



(Entidade de Classe)

Atesto o recebimento em ordem de acordo com o pedido,

- () dos materiais;
- () dos serviços;
- () nota fiscal confere.
- Em..../.....

Assinatura e o carimbo do presidente da entidade



(Credor)

Recebi o valor de R\$

Referente a nota fiscal n°

Local e data.....

Assinatura e carimbo do credor (prestador de serviço)













Contato:

www.crea-rs.org.br

nelzair@crea-rs.org.br

Telefone: (51) 3320-2156

