

PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL DE PATROCÍNIO Nº 01/2022

Gerência Financeira e Contábil
Gerência de Controladoria e Compliance

Importante:

Ler todas as cláusulas do termo de contrato de patrocínio;

Comunicar ao Concedente qualquer necessidade relativa ao contrato de patrocínio;

Direcionar as ações/atividades para realização do plano de trabalho de patrocínio;

Manter os controles do que foi mencionado no Plano de Trabalho para comprovar a execução do objeto pactuado;

E por ser uma parceria e não uma doação, a legislação determina a realização de prestação de contas dos recursos públicos utilizados;

A aplicação da marca/nome do patrocinador em materiais promocionais ou em peças de divulgação da ação patrocinada configura dever mínimo do patrocinado e direito básico do patrocinador.

Para prestação de contas do direito de associação de marca, o patrocinador (Crea-RS) exigirá do patrocinado (Entidade de Classe), exclusivamente, a comprovação da realização da ação patrocinada e das contrapartidas previstas no contrato/Edital de Patrocínio.

Comprovação das contrapartidas de imagem, comercial e de sustentabilidade descritas no plano de trabalho;

Todas as informações acerca das contrapartidas executadas devem ser informadas 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.

A comprovação da execução das contrapartidas se dará através de arquivos digitais, conforme orientação apresentada, disponibilizados por e-mail (patrocinio@crea-rs.org.br), link para download (wetransfer.com, [google drive](http://google.com/drive), sendspace.com, etc.), DVD ou pen drive, referenciando o número do processo correspondente (Processo nº ____).

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, disponibilizados por e-mail (patrocinio@crea-rs.org.br), referenciando o número do processo correspondente (Processo nº ____);

Os recursos financeiros não poderão ser aplicados em objeto diferente daquele acordado no Contrato;

As despesas deverão ser realizadas após à assinatura do Contrato, ou seja, posterior à sua vigência;

A Entidade deverá apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do objeto, conforme estipulado no Contrato.

Caso a Entidade necessite de prazo maior que 30 (trinta) dias para apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio, deverá solicitar alteração deste prazo por meio de ofício instruído com justificativa e dirigido ao Fiscal do contrato através do e-mail (patrocinio@crea-rs.org.br), referenciando o número do processo correspondente (Processo nº ____).;

A Entidade deve manter em seu poder os documentos fiscais (originais) das despesas realizadas por 5 (cinco) anos (eventual auditoria);

OBRIGADA!

CONTATOS:

Gerência Financeira e Contábil

Gerente: Luciano Francisco Ferreira dos Santos

E-mail: luciano@crea-rs.org.br

Telefone: (51) 3320 2120

Gerência de Controladoria e Compliance

Gerente: Jamile Ciota

E-mail: jamile@crea-rs.org.br

Telefone: (51) 3320 2179

