**RELATÓRIO EXECUÇÃO DO PROJETO e PRESTAÇÃO DE CONTAS – APENSO 1**

(a ser preenchido pelo Patrocinado)

PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDITAL 001/2018 CONVÊNIO Nº /2018

NOME DO PROJETO:

PATROCINADO:

Sumário

[RELATÓRIO EXECUÇÃO DO PROJETO 3](#_TOC_250006)

1. [Identificação 4](#_TOC_250005)
2. Resumo Das Atividades Executadas 5
3. [Relatório Fotográfico 6](#_TOC_250004)
4. [Público-Alvo e Abrangência do Projeto 7](#_TOC_250003)
5. [Lista de Presença 8](#_TOC_250002)
6. Comprovação Cumprimento do Plano de Divulgação 9
7. Comprovação Cumprimento das Contrapartidas Ajustadas no Convênio..10 8 . Relatório Analítico Financeiro 11
8. Extrato da Conta Corrente Exclusiva 13
9. [Provas de Regularidade Fiscal 14](#_TOC_250001)
10. [Arquivo Digital. 15](#_TOC_250000)

# RELATÓRIO EXECUÇÃO DO PROJETO

## IDENTIFICAÇÃO

* 1. **Edital / Convênio nº**: /2018
  2. **Data de Aprovação (data de aprovação do contrato):**
  3. **Data/Período de Realização**:
  4. **Valor total do Convênio:**
  5. **Cota de Patrocínio: %** do valor total do projeto

## - RESUMO DAS ATIVIDADE EXECUTADAS

### Descrição Objetivos

Descreva, os objetivos do projeto e os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos, como segue:

1. o problema que o projeto pretendia solucionar ou equacionar, se aplicável.

2 a relevância ou resultado esperado em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público alvo;

1. o impacto ou benefícios previstos do projeto e as transformações positivas e duradouras obtidas;
2. a área geográfica em que o projeto atingiu.

OBS: Os resultados quantitativos e qualitativos, destacados acima, devem ser apresentados sob a forma de itens específicos.

### Atividades Principais

Descreva a metodologia empregada, as atividades de divulgação e etapas para conclusão do objeto do convênio, como segue:

1. Metodologia Empregada: descreva como as atividades foram implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos utilizados.
2. Divulgação: descreva os métodos utilizados como a forma de atração do público, locais de abordagem e meios de divulgação.
3. Descreva as etapas de execução do projeto

## – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Inserir fotos do evento, contendo data e hora nas respectivas fotos.

## – PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO

O público presente foi de pessoas, ou seja. % do Público alvo estimado conforme ANEXO I - Formulário para Solicitação de Patrocínio.

Dentre eles, o público total foi de:

\_ Arquitetos e urbanistas

Estudantes de Arquitetura e Urbanismo

Outros

Obs: Caso o evento ocorreu em vários dias, preencher os itens acima para cada dia do evento.

Nos casos em que o público-alvo não for atingido ou a Abrangência do Projeto não for alcançada, conforme proposta feita pelo Patrocinado no Anexo I do Edital de Chamada, anexar explicação, e/ou fatos, que possam justificar o motivo.

## LISTA DE PRESENÇA

Anexar ou digitalizar a(s) listas de presença (conforme modelo abaixo) e /ou comprovantes de Inscrição (em caso de eventos cobrados), contadores de visitas do site e/ou qualquer outra comprovação efetiva do público presente, visitante e/ou beneficiados, com o Projeto objeto deste Convênio.

**LOGO DA PATROCINADA**

LOGO DA PATROCINADA

9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Presença | | | | | |
| Evento: |  | | | | |
| Data: |  | | | | |
| Nome | | Email | Profissão | Nº RG | Telefone |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |

## – COMPROVAÇÃO CUMPRIMENTO DO PLANO DE

**DIVULGAÇÃO – Conforme preenchido pelo patrocinado no Anexo I**

Anexar e /ou digitalizar fotos, impressão de site, folders, cópias de jornais, revistas, fotos de banners, busdoor, outdoor, entrega de exemplares de publicações e livros e materiais afins, que comprovem a execução dos Planos de Divulgação propostos pelo Patrocinado no Anexo I do Edital de Chamada

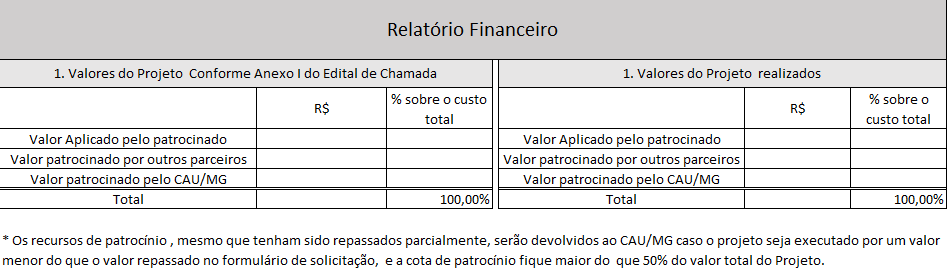
## – COMPROVAÇÃO CUMPRIMENTO DAS CONTRAPARTIDAS AJUSTADAS NO CONVÊNIO

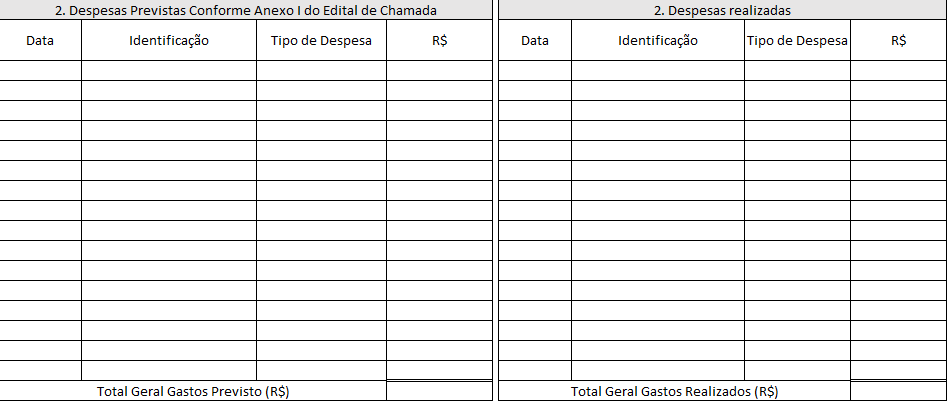
Comprovação do Anexo I do Edital de Chamada – Anexar documentos impressos ou digitalizados dos itens obrigatórios de Contrapartida:

1. **- em eventos, cursos e seminários:**
   1. cessão de espaço para exposição de empreendimentos de Arquitetura e Urbanismo;
   2. desconto ou gratuidade para participação de arquitetos e urbanistas;
   3. realização de palestras sobre temas de interesse da Arquitetura e Urbanismo;
   4. cessão de espaço para o CAU/MG realizar palestras incluindo a mobilização do público participante;
   5. cessão de espaço para o CAU/MG realizar rodadas de negócios, com infraestrutura;
   6. cessão de espaço para exposição em estande institucional, com infraestrutura;
   7. cessão de espaço para veiculação de vídeos do CAU/MG na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão;
   8. aplicação da marca CAU/MG nas peças de divulgação do evento ou ação;
   9. exposição da marca CAU/MG nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;
   10. aplicação da marca CAU/MG nas peças de comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres);
   11. exposição da marca CAU/MG no sítio eletrônico (site) do evento e/ou no sítio eletrônico (site) do proponente;
   12. citação do CAU/MG na divulgação do evento ou ação para a imprensa;
   13. cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais;
   14. cessão do mailing dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/MG;
   15. conteúdos que colaborem para fomentar e disseminar informações de interesse da Arquitetura e Urbanismo;
   16. outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item;
2. **- em publicações:**
   1. conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo;
   2. acessibilidade de arquitetos e urbanistas ao conteúdo editado, incluindo descontos ou gratuidade;
   3. cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/MG;
   4. exposição da marca CAU/MG;
   5. cessão de cotas para o CAU/MG;
   6. autorização, dos autores ou de quem de direito, para download, da publicação no sítio eletrônico (site) do CAU/MG;
   7. cessão de espaço para participação do CAU/MG na solenidade de lançamento;
   8. tiragem e estratégia de distribuição;
   9. outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item;
3. **- em ações diversas:**
   1. conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo;
   2. acesso de arquitetos e urbanistas às atividades do projeto;
   3. outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item.

## – RELATÓRIO ANÁLITICO FINANCEIRO

Preencher e adicionar nessa Prestação de Contas, o Relatório Financeiro – Apenso 2, juntamente, com cópias dos documentos fiscais válidos, comprovantes de pagamento e comprovantes de recolhimento de impostos, bem como, cópia dos Requisitos obrigatórios, conforme mencionados no Manual Prestação de Contas. Anexar também fotos/digitalização que comprovem a execução das despesas tais como material didático, palestras, contratação de serviços de logística e transporte, etc.







|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Em caso de eventos cobrados: Número de Participantes, Valor do Evento, Desconto para Arquitetos e  Urbanistas | | | | | |
| Data | Evento/Projeto | Nº Arquitetos e Urbanistas inscritos | Valor Inscrição | Desconto para Arquitetos e Urbanistas | Valor Total de Descontos p/Arquitetos e Urbanistas |
|  |  |  |  |  | 0 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total Receitas obtidas (R$) | |  |  |  |  |

## – EXTRATO CONTA CORRENTE EXCLUSIVA

Anexar o extrato final da conta corrente exclusiva com saldo zerado.

## - PROVAS DE REGULARIDADE FISCAL

Anexar os documentos exigidos no Edital 001/2018.

1. Certidão conjunta negativa de débitos relativas a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
2. Certidão negativa de débitos relativas a contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
3. Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
4. Certidões negativas de tributos estaduais e municipais, ou, em se tratando de contribuinte isento, cópia do documento de isenção, emitidos pelo órgão competente do Estado e do Município;
5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo órgão competente da Justiça do Trabalho;
6. Declaração de que atende o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição, conforme modelo aprovado pelo Decreto nº 4358, de 2002.

## – ARQUIVO DIGITAL

O material digital deve ser entregue em DVD/CD exatamente no momento da entrega do material impresso. No arquivo digital deverá conter:

* Mailing dos participantes;
* Fotos e vídeos;
* versão digital dessa prestação de contas;

CD/DVD