

**MANUAL DE
COMPROVAÇÃO DAS
EVIDÊNCIAS FÍSICAS
PATROCÍNIO**



INSTRUÇÕES GERAIS

Leia com atenção todas as informações abaixo, antes de realizar a prestação de contas do seu projeto ao Sebrae/RJ.

A total liberação do recurso do patrocínio só será possível mediante apresentação de prestação de contas, que será conferida pela equipe técnica do Sebrae/RJ. Prestações de contas incompletas e fora do padrão estabelecidos na **INP-AC 01/2013** não serão aceitas, portanto leia-o atentamente.

O relatório de prestação de contas deverá ser apresentado ao SEBRAE, por meio de envio físico, **no prazo de até 45 (quarente e cinco) dias após a realização do projeto**, conforme cláusula do seu contrato de patrocínio:

*"A prestação de contas apresentada pelo(a) patrocinado(a), compreende a comprovação da realização do objeto e a comprovação da execução financeira, nos moldes apresentados nos itens 15 e 16 desta Instrução Normativa, sendo certo que ambas as comprovações devem ser apresentadas ao **Sebrae/RJ** no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da finalização do objeto patrocinado, sob pena da perda do apoio financeiro."*

A prestação de contas deverá ser enviada da seguinte forma:

Remetente:

Razão Social do Proponente
Título do projeto – prestação de contas
Endereço do Proponente

Destinatário:

Sebrae/RJ – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro
Assessoria de Comunicação do Sebrae/RJ
Rua Santa Luzia nº685, 9º andar
Centro, Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-041

Embora o Sebrae/RJ seja uma entidade privada, sua atuação tem caráter público e os seus recursos são auditados permanentemente por:

- auditoria interna
- auditoria externa
- auditoria do Conselho Fiscal
- auditoria do TCU
- auditoria do CGU

Assim, ao receber um patrocínio do Sebrae/RJ, você deve apresentar a prestação de contas de **todos os retornos institucionais estabelecidos no contrato de patrocínio** e da **execução financeira** conforme descrito na **INP-AC 001/2013**, de modo a legitimar e dar transparência ao processo.

VEJA NA PRÁTICA COMO FAZER SUA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Comprovação da realização do objeto

Não envie, aleatoriamente, todo o material produzido para o seu projeto para compor a prestação de contas. A prestação de contas deverá ser personalizada de acordo com os critérios estabelecidos pelo Sebrae/RJ de maneira a agilizar o processo de conferência por parte da equipe técnica, evitando retrabalhos e penalizações por não cumprimento dos retornos institucionais acordados no contrato de patrocínio.

Siga atentamente o passo- a- passo na hora de fazer a prestação de contas. Caso tenha dúvidas, entre em contato por e-mail antes de enviá-la a Assessoria de Comunicação.

1º PASSO

Use a tabela de Retornos Institucionais (contida no anexo VI da Norma INP-AC 001/2013) como base para a prestação de contas da realização do objeto. Não é obrigatório prestar contas de itens que não estejam descritos na tabela de retorno institucional.

EXEMPLO:

Veja abaixo, um exemplo de tabela de retornos institucionais referente a um evento fictício. Na coluna **COMO COMPROVAR** estão as orientações de comprovação mais comuns a projetos patrocinados pelo Sebrae/RJ.

| 1. Retorno institucional | | | | |
|---|---------------------------------|------------------------|-----------------------|---|
| (Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do SEBRAE) | | | | |
| | Nome da emissora de TV ou Rádio | Quantidade de inserção | Período de Veiculação | COMO COMPROVAR |
| 1. | TV XY | 15 INSERÇÕES | MARÇO E ABRIL | Envie o VT gravado em CD (ou outro formato de mídia) contendo a marca ou a locução da marca SEBRAE e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado e assinado pela emissora |
| 2. | RÁDIO XY | 15 INSERÇÕES | MARÇO E ABRIL | Envie o SPOT gravado em CD (ou outro formato de mídia) contendo a locução sobre a marca SEBRAE e cópia do mapa de irradiação em papel |

| | | | | |
|----|-------------------------------|---|------------------------------|--|
| | | | | timbrado e assinado pela emissora |
| | Nome do Jornal/Revista | Formato do anúncio e Nº de inserções | Período de Veiculação | COMO COMPROVAR |
| 3. | JORNAL XY | 1 INSERÇÃO | MARÇO | Envie página inteira do anúncio contendo a exposição da marca SEBRAE e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado e assinado pela emissora. O Jornal deve ser original. Não pode ser Xerox |
| 4. | REVISTA XY | 1 INSERÇÃO | MARÇO | Envie a revista que veiculou o anúncio e marque a página do anúncio contendo a exposição da marca SEBRAE. Cópia do mapa de veiculação em papel timbrado e assinado pela emissora. A revista deve ser original. Não pode ser Xerox |
| | Mídia eletrônica | Quantidade de inserção | Período de Veiculação | COMO COMPROVAR |
| 5. | WWW.XY.COM.BR | | MARÇO | Envie um print screen da página contendo a marca do SEBRAE (veja modelo ao final desse manual) e também relatório contendo o período de exposição e número de acessos e visualizações. Envio de layout não serve como comprovante. |
| 6. | NEWSLETTER | 3 | MARÇO | Envie um print screen de cada newsletter enviada com o endereço eletrônico e também relatório contendo o número de destinatários enviados, quantas mensagens recebidas e quantas visualizadas. Envio de layout e print |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------------|------------------------------|---|
| 7. | EMAIL MARKETING | | | Envie um print screen de cada email marketing enviado com o endereço eletrônico dos destinatários. Envio de layout e Email constando como destinatário endereço eletrônico do proponente ou do Sebrae/RJ não servem como comprovante. |
| | Outros (outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas...) Especificar | Quantidade de inserção | Período de Veiculação | COMO COMPROVAR |
| 8. | OUTDOOR | 15 PLACAS | MARÇO | Envie fotos impressas dos outdoors colados e mapa de exibição em papel timbrado e assinado pela exibidora |
| 9. | FRONTLIGH | 2 | ABRIL | Envie fotos impressas dos frontlights colados e mapa de exibição em papel timbrado e assinado pela exibidora |
| | Peças gráficas / Folheteria | Quantidade impressa | Observações | COMO COMPROVAR |
| 10. | Folder | 1000 | | Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 11. | Cartaz | 50 | | Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 12. | Banners | 10 | | Envie fotos impressas dos banners no local do evento e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 13. | Pastas | 100 | | Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 14. | Crachás | 100 | | Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade |

| | | | | |
|-----|--|---|-------------|--|
| 15. | Certificados | 100 | | Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 16. | Placas de Sinalização | 10 | | Envie fotos impressas e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 17. | Sacolas | 100 | | Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade |
| 18. | Totem | 5 | | Envie fotos impressas e nota fiscal comprovando a quantidade |
| | Outros (Especificar) | Quantidade impressa | Observações | COMO COMPROVAR |
| 19. | Cessão de Estande (m2) | Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades) ESTANDE MONTADO COM 30 M2 MOBILIADO COM 3 MESAS REDONDAS, BALCÃO DE APOIO, ARMÁRIO, SALA FECHADA PARA REUNIOES, COPA, COMPUTADORES E TV DE PLASMA | | Envie fotos do estande de vários ângulos diferentes mostrando a marca SEBRAE. |
| 20. | Cessão de espaço para o Sebrae/RJ realizar palestras (especificar a forma: palestrantes, painelistas, mediadores etc) Forma: PALESTRA | Tema da palestra: O SEBRAE E AS MPE Data: XX/XX Tempo de duração: 1 H | | Envie foto do palestrante e nome completo. |
| | Outros itens de contrapartida | Detalhamento | | COMO COMPROVAR |
| 21. | Cessão de espaço para o Sebrae/RJ realizar rodadas de negócios (m2) | Data: XX/XX Montagem: (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades) SERÁ DISPONIBILIZADA UMA SALA DE 100 M2 COM 10 MESAS REDONDAS, MOBILIÁRIO, COMPUTADORES, IMPRESSORA, PESSOAL DE APOIO E MINI COPA PARA O SEBRAE REALIZAR RODADA DE NEGÓCIOS | | Envie fotos do local que aconteceu a Rodada de vários ângulos diferentes, mostrando a marca SEBRAE |
| 22. | Participação de representantes do Sebrae/RJ na mesa de abertura solene | Data: XX/XX Hora prevista: 10 HS Tempo de duração: A ABERTURA TERÁ DURAÇÃO DE 40 MINUTOS ESPAÇO PARA 2 REPRESENTANTES DO SEBRAE NA COMPOSIÇÃO DA MESA | | Envie foto e nome completo do representante do Sebrae/RJ na solenidade de abertura |
| 23. | Espaço para veiculação de vídeos | Equipamentos disponíveis:(descritivo detalhado | | Envie fotos do vídeo do SEBRAE sendo exibido |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | do Sebrae/RJ nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão | dos itens de infraestrutura cedidos) Tempo máximo de exibição do vídeo: ATÉ 5 MINUTOS Formato do arquivo: LINK | no telão (fotos de fundo). A foto não deve estar focada apenas na TV. Deve ser ampla e preferencialmente mostrar a plateia. |
| 24. | Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sebrae/RJ. OBSERVAÇÃO: Informar se o acesso ao evento é gratuito ou pago. Se for pago, informar o valor. | Quantidade de concessões: A INSCRIÇÃO CUSTA R\$ 200,00 SERÃO CEDIDAS 30 INSCRIÇÕES PARA USO DO SEBRAE | Envie lista de presença, em papel timbrado e assinada, do Sebrae/RJ no evento ou comprovante de representante do Sebrae/RJ que recebeu os convites (credenciais, inscrições...) |
| 25. | Cessão do mailing dos participantes e expositores | SERÁ CEDIDO APÓS O EVENTO, O MAILING DOS PARTICIPANTES E EXPOSITORES COM CNPJ | Envie o mailing impresso ou gravado em CD (ou outro formato de mídia) CONSTANDO CNPJ. |
| | Outros | Detalhamento | COMO COMPROVAR |
| 26. | ESPAÇO PARA ANÚNCIO OU MATÉRIA DO SEBRAE NO CATÁLOGO DO EVENTO XY | FORMATO: 1 PÁGINA 20 CM X 10 CM ENVIO PARA O EMAIL X@Y.COM.BR ATÉ A DATA LIMITE: XX/XX | Envie um exemplar da publicação que veiculou o anúncio ou matéria do SEBRAE |
| 27. | CESSÃO DE 100 CATÁLOGOS PARA USO DO SEBRAE | SERÃO CEDIDOS PARA USO DO SEBRAE 100 EXEMPLARES DO CATÁLOGO SOBRE O EVENTO | Envie exemplar do catálogo e protocolo de entrega com assinatura de representante do Sebrae/RJ que recebeu o reparte do material |
| | TOTAL: R\$ (X MIL REAIS) | | |

2º PASSO

Você deverá comprovar item por item que está numerado de acordo com o seu contrato. É importantíssimo indicar com uma etiqueta ou *post it* a qual item da tabela de retorno institucional aquele comprovante se refere.

Exemplo: Para comprovar o item PALESTRAS, você vai imprimir uma foto do palestrante do Sebrae/RJ no momento que ele está ministrando a palestra e indicar que aquela foto se refere ao item 20 (conforme nossa tabela exemplificadora acima).

3º PASSO

Antes de enviar a prestação de contas ao Sebrae/RJ, coloque os comprovantes em ordem numérica. Assim, você poderá verificar se tem algum item que não está comprovado e facilitará a conferência por parte do Sebrae/RJ.

Exemplo: Na tabela exemplificadora acima, as contrapartidas começam no item 1 e terminam no item 27. Então esta prestação de contas deverá ter 27 itens comprovados.

4º PASSO

Caso você verifique que por algum motivo um item não pode ser comprovado, a contrapartida será penalizada, conforme prevê **cláusula 15.4 da INP-AC 001/2013**.

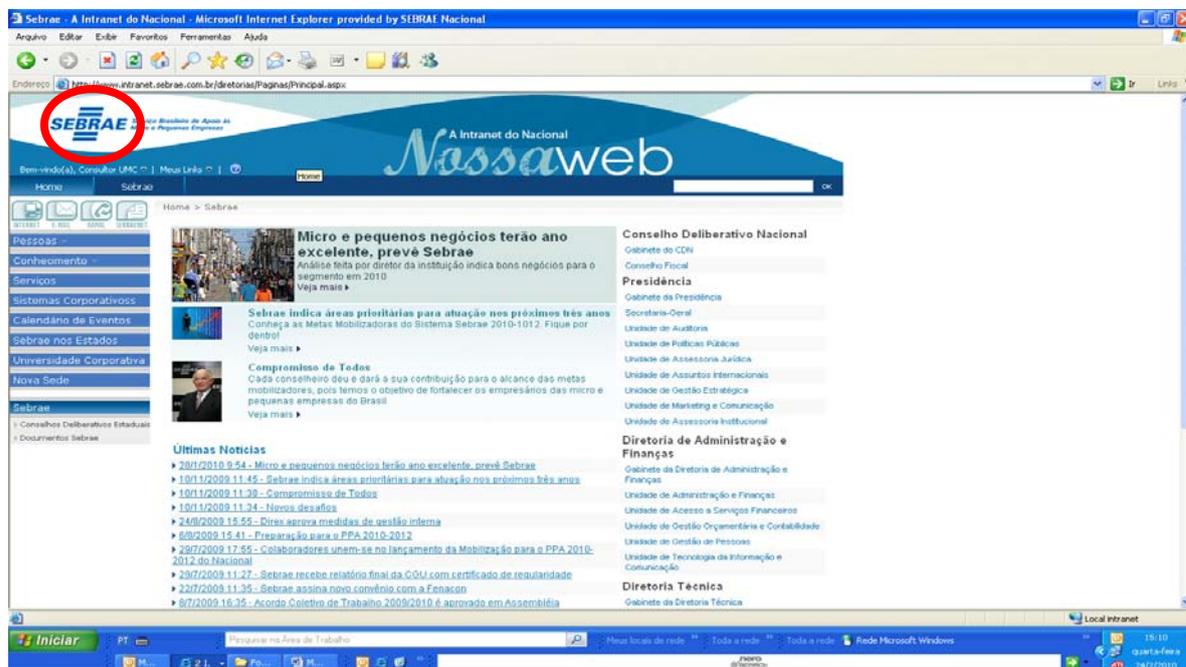
"Nos casos em que a comprovação da realização do objeto for apresentada em desacordo com o estabelecido no Contrato de Patrocínio, as despesas realizadas pelo(a) patrocinado(a) deverão ser glosadas pelo Sebrae/RJ."

DICAS IMPORTANTES

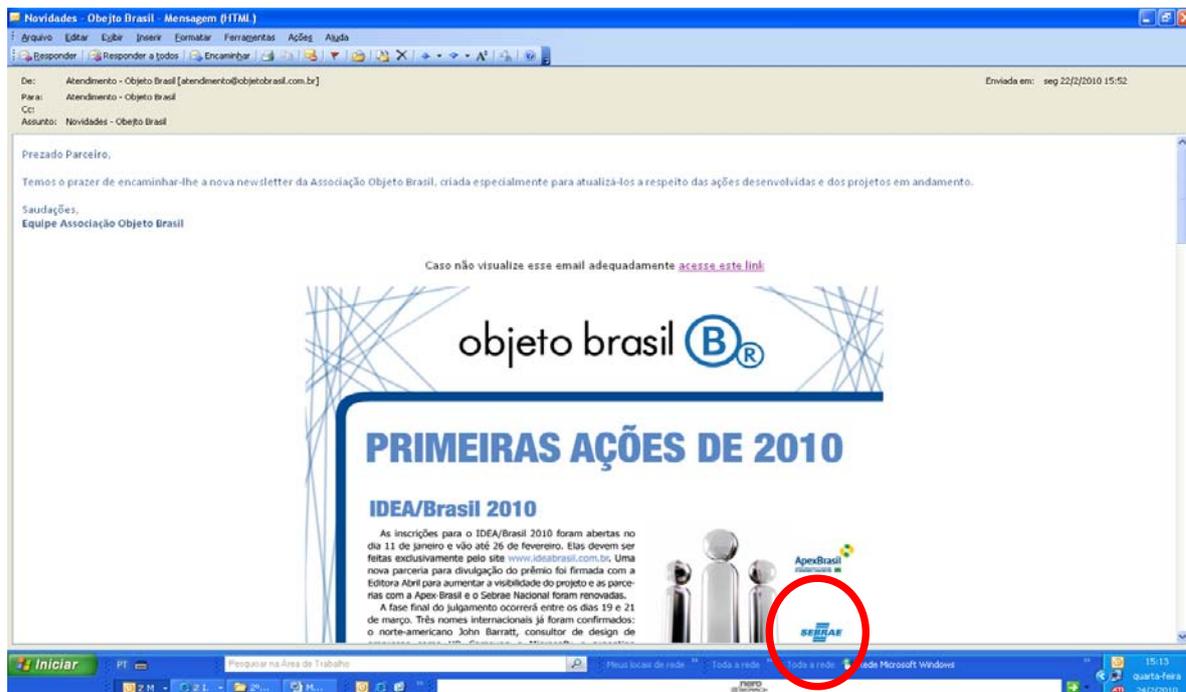
- ✓ Não envie a prestação de contas encadernada, nem em arquivo eletrônico (CD, DVD). Envie em folhas soltas com as etiquetas indicando os itens. Caso a prestação de contas seja recebida de maneira incorreta, o Sebrae/RJ irá devolvê-la ao proponente para correta adequação;
- ✓ As fotos de comprovantes deverão ser coloridas e impressas (pode ser em papel comum);
- ✓ No caso de fotos, envie cada item de retorno institucional separadamente um do outro. Coloque um comprovante por página.
- ✓ Para efeito exclusivo da comprovação da realização do objeto, só é necessário enviar cópias de Notas Fiscais para comprovar quantidades de folheteria (folders, convites, crachás, certificados, pastas...), programação visual (banners, totens, placas de sinalização, fundo de palco...) e outros materiais impressos como bonés, sacolas, camisetas etc.

EXEMPLOS ILUSTRATIVOS

Exemplo ilustrativo de como se comprova print screen do site em que aparece a marca do SEBRAE:



Exemplo ilustrativo de como se comprova print screen de newsletter ou boletim eletrônico com exposição da marca do SEBRAE:



Exemplo ilustrativo de como se comprova relatório da informática para divulgação em site, redes sociais, email marketing ou qualquer outra divulgação eletrônica:

Visão geral das origens de tráfego

01/06/2013 - 22/08/2013

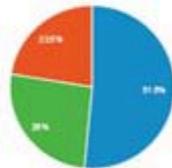
● % de visitas: 100,00%

Visão geral



22.330 pessoas visitaram esse site

■ Tráfego de pesquisa ■ Tráfego de referência ■ Tráfego direto ■ Campanhas



| Palavra-chave | Visitas | Porcentagem de Visitas |
|---|---------|------------------------|
| 1. (not provided) | 5.345 | 46,69% |
| 2. festival vale do café | 1.135 | 9,86% |
| 3. festival vale do café 2013 | 300 | 3,30% |
| 4. festival vale do café | 304 | 2,64% |
| 5. vale do café | 300 | 2,61% |
| 6. vale do café 2013 | 278 | 2,42% |
| 7. festival vale do café 2013 programação | 167 | 1,45% |
| 8. festival vale do café 2013 | 156 | 1,36% |
| 9. festival do café 2013 | 136 | 1,18% |
| 10. festival do vale do café | 133 | 1,16% |

[visualizar relatório completo](#)

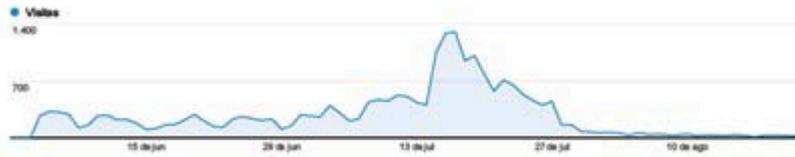
Perfil Visitas do Call - http://www.videobrasil.com
 Todos os dados de website

01/06/2013 - 22/08/2013

Visão geral do público-alvo

● % de visitas: 100,00%

Visão geral



15.946 pessoas acessaram esse site



| Midioma | Visitas | Porcentagem de Visitas |
|----------|---------|------------------------|
| 1. pt-br | 20.194 | 90,30% |
| 2. en-us | 1.242 | 5,56% |
| 3. en | 472 | 2,11% |
| 4. pt-pt | 160 | 0,72% |
| 5. fr-fr | 46 | 0,21% |
| 6. es-es | 45 | 0,20% |
| 7. es | 41 | 0,18% |
| 8. fr | 26 | 0,13% |
| 9. en-gb | 23 | 0,10% |
| 10. pt | 23 | 0,10% |

[visualizar relatório completo](#)

Festival Vale do Café - <http://festivalvaledocafe.com>
 Todos os dados do website

Visão geral de conteúdo

01/06/2013 - 22/08/2013

● % de visualizações de página: 100,00%

Visão geral

● Visualizações de página



As páginas desse site foram visualizadas 97.317 vezes no total



| Título da página | Visualizações de página | Porcentagem de Visualizações de página |
|---|-------------------------|--|
| 1. Programação Festival Vale do Café | 28.193 | 28,97% |
| 2. Festival Vale do Café | 25.663 | 26,30% |
| 3. Programação das Fazendas Festival Vale do Café | 8.511 | 8,75% |
| 4. Espetáculos em Praças Públicas Festival Vale do Café | 7.979 | 8,20% |
| 5. Apresentação Festival Vale do Café | 4.783 | 4,91% |
| 6. Programação Paralela Festival Vale do Café | 4.658 | 4,79% |
| 7. Cursos de Música Festival Vale do Café | 4.414 | 4,54% |
| 8. Galeria de Fotos Festival Vale do Café | 2.809 | 2,89% |
| 9. Café Cultural O Globo Festival Vale do Café | 2.528 | 2,60% |
| 10. Tradições Populares do Vale Festival Vale do Café | 2.490 | 2,56% |

[visualizar relatório completo](#)

Exemplo ilustrativo de como se comprova outdoor, frontlight ou busdoor com exposição da marca SEBRAE:



* Foto meramente ilustrativa. Enviar foto do outdoor, frontlight ou busdoor aplicados.

Exemplo ilustrativo de como se comprova estande do SEBRAE no evento patrocinado:



* Estande do Sebrae referente ao patrocínio no evento Marcha em Defesa dos Municípios organizado pela CNM.

Exemplo ilustrativo de como se comprova exibição de vídeo do SEBRAE no evento patrocinado:



Exemplo ilustrativo de como se comprova palestra do SEBRAE no evento patrocinado



Eraldo Ricardo, do SEBRAE Nacional, com sede em Brasília, durante a apresentação da Bolsa de Negócios no auditório do Teatro Gazeta, em São Paulo – 26/novembro



Ronaldo Cimetta, do SEBRAE/SC de Florianópolis, durante a apresentação da Bolsa de Negócios no auditório do Multy Castelmar Hotel, em Florianópolis – 12/novembro

2. Comprovação da execução financeira

A apresentação da comprovação da execução financeira será dispensada quando o valor do apoio financeiro a ser feito pelo **Sebrae/RJ** for igual ou inferior ao montante de R\$44.000,00 (quarenta e quatro mil reais). Esta dispensa de comprovação não desobriga de manter os comprovantes dos gastos realizados e de utilizar os recursos conforme disposto na INP-AC nº 001/2013 – Versão 02 e em consonância com boas práticas.

Para apoios financeiros com valor acima de R\$44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), será exigida a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas que serão custeadas com os recursos do **Sebrae/RJ**.

Independente da situação acima será necessário informar na prestação de contas o total efetivo dos recursos utilizados para realização do objeto patrocinado.

A comprovação da execução financeira deverá ser elaborada e apresentada em 01 (uma) única via, procedendo-se à juntada de cópia de documentação fiscal emitida em nome do patrocinado discriminada de forma individualizada. Utilize o formulário do ANEXO IV da INP-AC 001/2013, Modelo Relação de Pagamentos – Sebrae/RJ.

Dicas importantes:

1. Não serão considerados quaisquer documentos emitidos em nome de pessoa jurídica ou física que não seja em nome do patrocinado
2. Todos os documentos originais, em poder do(a) patrocinado(a), deverão ser preenchidos com o número do seu contrato e o seu objeto, em conformidade com as normas que regem a sua emissão, para que possam ser considerados idôneos.
3. No caso em que o apoio financeiro do Sebrae/RJ acima de R\$44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) s, a comprovação da execução financeira elaborada pelo patrocinado deverá conter cópia dos documentos fiscais (Nota fiscal, fatura e guias de tributos), observados ainda o preenchimento da Relação de Despesas, por credor, com indicação do número fiscal, valor da despesa, descrição dos serviços/produtos e sua natureza.

