**FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDAS**

**Nome do evento**:

**Data e Local do evento**:

|  |
| --- |
| **DADOS DO PROPONENTE** |
| **Razão Social:** |
| **Nome Fantasia:** |
| **CNPJ:** |
| **Nome do Responsável pela Prestação de Contas:** |
| **E-mail:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **INSTRUÇÕES** |
| Relacionar as ações de comunicação, bem como demais contrapartidas apresentadas no projeto, tais como comunicados, anúncios, propagandas, peças promocionais, de divulgação, de sinalização, entre outros;  Em anexo deverão ser apresentados os elementos materiais que efetivamente evidenciem o cumprimento das ações de divulgação, bem como das demais contrapartidas, tais como fotos, vídeos, peças gráficas, jornais, revistas, entre outros, em formato digital. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTRAPATIDAS REALIZADAS** | | |
| **Entrega das contrapartidas conforme contrato de Patrocínio** | | |
| item | Descrição | Quantidade / tempo / especificação: |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RELAÇÃO DOS ANEXOS ENVIADOS** | |
| **Relacione todos os ANEXOS enviados como forma de comprovação**  (inclusive jornais, revistas, fotos, entre outros.) | | |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

**Local e Data**

**Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Contratada.**

**RELATÓRIO DO PROJETO**

(Usar papel timbrado do patrocinado)

**Nome do evento**:

**Data e Local do evento**:

**Representante do CRA-SC no evento**:

1. **Objetivos alcançados**

Descreva os objetivos alcançados.

1. **Público total do evento/exposição e participação nas atividades propostas**

Informe a quantidade total e forma participação nas atividades do evento ou exposição.

1. **Estratégias de Ação**

Descreva as etapas realizadas e, no caso de divergências com o projeto, justifique enumerando as soluções encontradas.

1. **Resultados do Projeto**

Avalie os resultados obtidos do projeto e justifique possíveis alterações relativas ao planejamento inicial.

**Local e Data**

**Assinatura do(s) Representante(s) Legal (is) da Instituição.**