



## QUESTIONAMENTOS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CHAMADA PÚBLICA DE PATROCÍNIO

1º: No edital é descrito que o prazo para prestação de contas é de 30 dias. São 30 dias corridos ou úteis?

O prazo é de 30 dias corridos após a conclusão do projeto, conforme item 14 do Edital.

2º: No edital cita que a prestação de contas dos gastos pagos pelo patrocinado e dos gastos pagos com o patrocínio do CAU/GO. No entanto, o evento teve outros patrocinadores. Nesse cenário o patrocinado é obrigado a apresentar as comprovações de terceiros, visto que o patrocínio foi indireto? (pagamentos feitos do terceiro direto para o fornecedor).

É necessário apresentar notas fiscais ou recibos de despesas pagas com recursos do Patrocinado e do CAUGO, de terceiros (Outros) não precisa. Contudo, os valores e descrições de recursos pagos por terceiros deverão ser informados nos quadros II, III e IV em Outros. No quadro IV, caso não saibam os dados de CNPJ/CPF e nota fiscal, pode deixar em branco e colocar os favorecidos, data e valor. Nas despesas pagas pelo Patrocinado e CAU/GO devem constar todos os dados, visto que há recibos comprobatórios que serão anexados ao processo.

3º Devo apresentar a planilha de custos somente com os custos atribuídos ao Patrocinado e ao CAU/GO, ou devo anexar todos os custos (inclusive de terceiros)? Nesse caso apresentaria o 100% dos gastos mas não apresentaria as comprovações dos demais patrocinadores?

Apresentar todos os custos, conforme respondido na 2ª pergunta.

4º Os palestrantes convidados para o evento são todos docentes, isso dificulta muito a emissão de nota fiscal, pois são geralmente professores universitários e sem CNPJ. De todos, somente 3 tem nota fiscal. Para os demais o pagamento dos honorários foi feito pelo Patrocinado e os palestrantes emitiram um recibo simples. Posso anexá-los normalmente ao processo de prestação de contas?

Em caso de prestadores de serviço pessoa física, pode anexar a RPA (recibo de profissional autônomo) ou RCI (recibo de contribuinte individual). Neste caso, deverá ser comprovado o recolhimento de impostos (INSS e ISSQN) sobre os valores dos prestadores pagos com recursos do CAU/GO.



5º Os reembolsos aos palestrantes foram feitos após o envio de recibos de táxi e/ou alimentação. Posso anexá-los ao processo também?

**Sim, deve anexar tudo.**

6º Tenho dúvidas quanto a comprovação da contrapartida econômica feita pelo Patrocinado. Alguns itens (como divulgação do evento via mailing, por exemplo) foi previsto o custo, no entanto entra como contrapartida econômica. Que tipo de documento devo anexar para justificar esse tipo de contrapartida?

**Se houve desembolso financeiro, é necessário anexar a nota fiscal ou recibo, juntamente com comprovação da contrapartida – por exemplo: cópia de e-mail enviado.**

7º Entende-se que as notas fiscais deverão estar obrigatoriamente em nome do Patrocinado? Pergunto pois tenho duas notas de hotel em nome dos palestrantes.

**Pode anexar o comprovante do hotel em nome dos palestrantes e mais os recibos de reembolso dos palestrantes.**

8º Amostra do material promocional tem que ser entregue impresso ou pode ser arquivo digital?

**As amostras devem ser entregues nos dois formatos, assim como o relatório.**

9º Despesas com pessoal podem entrar como contrapartida econômica?

**Sim, desde que não sejam despesa com pessoal da própria instituição, conforme item 13.1 do Edital.**

Fonte: Gerência de Planejamento e Finanças

Atualizado em: 20 de julho de 2016.