FUNDO VALE

Manual de Parcerias

Última Atualização: 05/03/2021

Apresentação

Esse manual tem como objetivo apresentar todo o Processo de Gestão de Parcerias do Fundo Vale, desde as etapas de desenho das iniciativas, até as regras de contratação, implementação, acompanhamento, prestação de contas e encerramento, incluindo os respectivos modelos de documentos utilizados.

Aqui são apresentadas as regras de execução, visando o uso idôneo dos recursos aportados, bem como o alcance dos resultados previstos, em concordância com as normas de *compliance* definidas pela mantenedora do Fundo Vale.

Em caso de dúvidas, favor esclarecer com o responsável técnico da parceria.

Última atualização: Janeiro de 2021.

Índice

1. Introdução
2. Negociação
3. Contratação
4. Acompanhamento
5. Prestação de Contas
6. Encerramento

Introdução

Introdução

Carta ao Parceiro

Prezado parceiro,

Este manual foi construído com o objetivo de dar transparência aos processos de Gestão de Parcerias do Fundo Vale. Queremos que cada parceiro esteja ciente de todas as etapas dessa jornada que vamos desenvolver em conjunto, de forma colaborativa.

Aqui, apresentamos os principais marcos em cada fase, da negociação ao encerramento do projeto, bem como os documentos de apoio utilizados como ferramenta, prazos e responsabilidades de cada um. Todo o processo foi construído considerando as melhores práticas de gestão de projetos e conformidades legais.

Esperamos que seja esse material seja um guia norteador e que ajude a fortalecer as relações de parceria estabelecidas pelo Fundo Vale.

Esta Foto de Autor Desconhecido está licenciado em CC BY-SA

Introdução

Tipos de iniciativa

O Fundo Vale estabelece parcerias nos seguintes modelos: **Parceria de Fomento**; **Parceria de Colaboração Institucional**; e **Patrocínio**.

Em uma **parceria de Fomento**, Fundo Vale e Parceiro definem uma intervenção ou projeto a partir de uma situação problema identificada em determinado setor ou território, sempre em alinhamento com a Teoria de Mudança do Fundo Vale. O instrumento contratual usado é o Termo de Cooperação Técnica e Financeira, com plano de trabalho e orçamento definidos. A execução é feita pelo parceiro, que deve fazer prestação de contas técnica e financeira periódicas. O Fundo Vale participa das decisões estratégicas do projeto e acompanha de perto sua implementação.

A **parceria de Colaboração Institucional** (não vinculante) surge em torno de um interesse comum de troca e colaboração entre Fundo Vale e parceiro. Não há aporte de recursos financeiros por nenhuma parte e o escopo da parceria, bem como um plano de ação, são definidos de forma conjunta. Não existe prestação de contas, mas sim reuniões periódicas de acompanhamento das ações.

O Fundo Vale somente estabelece **parcerias de Patrocínio** alinhadas com seus temas de atuação e estratégias de trabalho. Segue as regras de patrocínio estabelecidas pela Vale, em geral apoiando ações ou produtos específicos (eventos, estudos, etc.) e recebendo em troca as contrapartidas definidas. O patrocinado deve fazer prestação de contas técnica e financeira ao final da execução.

Introdução

Teoria de Mudança

Introdução

Por meio de nossa Teoria de Mudança, o Fundo Vale consolida sua visão de que, para potencializar uma nova economia, sustentável e inclusiva, precisamos ir além de apenas fomentar iniciativas, mas também desenvolver e fortalecer instrumentos financeiros de impacto e buscar formas sustentáveis de capitalização e qualificação dos projetos para que autonomia, escala e impacto se tornem uma realidade e levem à recuperação de biomas e conservação ambiental.

Completar com imagem da TM

Acesse nossa Teoria de Mudança na íntegra em: XXXXXXX

Introdução

Macroprocessos

Neste manual, serão abordadas as principais etapas do processo de Gestão de Parcerias, fornecendo diretrizes e orientações ao parceiro de forma a garantir a correta execução de todas as iniciativas prospectadas.

Abaixo, é possível visualizar a sequência de etapas que compõem a atuação do parceiro desde o momento de contato inicial até o encerramento do projeto.

Negociação

Parcerias

Patrocínios

Negociação

Parcerias

Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

Negociação

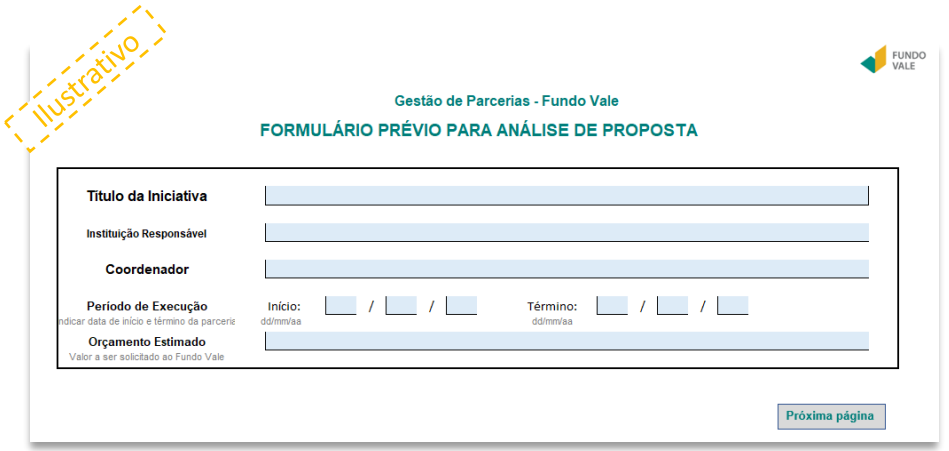
Formulário para Análise de Proposta

Encaminhar o Formulário Prévio para Análise da Proposta → **Preencher o Formulário Prévio para Análise da Proposta** → Analisar a viabilidade do projeto → Executar a Qualificação → Encaminhar modelo de proposta do projeto ao parceiro → **Preencher proposta do projeto** → Negociar proposta do projeto com o parceiro → Aprovar projeto

Executado pelo Fundo Vale | Executado pelo Parceiro

As organizações que possuem a intenção de formalizar uma parceria com o Fundo Vale deverão preencher o **Formulário Prévio para Análise de Proposta**, a ser encaminhado para a pessoa com quem mantém interlocução no Fundo Vale.

Esta etapa é essencial para que se identifique a compatibilidade entre a estratégia do Fundo Vale e a organização proponente. É importante que os campos sejam preenchidos com o nível de detalhamento adequado, para que o processo de negociação ocorra da forma mais fluida. Serão realizadas reuniões de negociação da proposta até que ela esteja adequada para os dois lados da parceria. Entretanto, a iniciativa só será confirmada, e posteriormente contratada, **após aprovação** das instâncias de governança do Fundo Vale, e de sua mantenedora, a Vale.



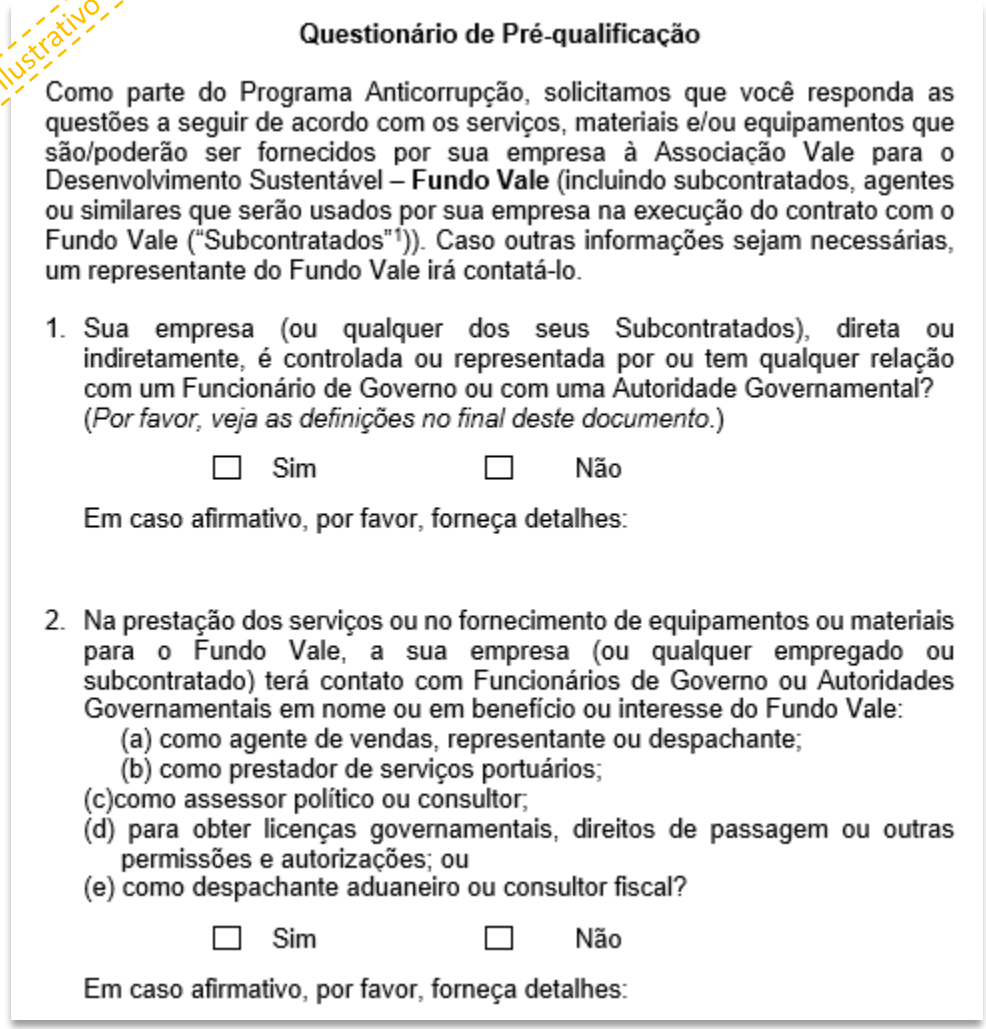
Além do formulário, os seguintes documentos deverão ser anexados para dar continuidade no processo:

- Estatuto da Entidade e última alteração
- Ata de eleição dos Dirigentes
- Cópia do CPF dos Dirigentes
- Questionário de pré-qualificação (deve ser preenchido pela organização requisitante)

Negociação

Questionário de Pré-Qualificação

Ilustrativo



Questionário de Pré-qualificação

Como parte do Programa Anticorrupção, solicitamos que você responda as questões a seguir de acordo com os serviços, materiais e/ou equipamentos que são/poderão ser fornecidos por sua empresa à Associação Vale para o Desenvolvimento Sustentável – **Fundo Vale** (incluindo subcontratados, agentes ou similares que serão usados por sua empresa na execução do contrato com o Fundo Vale ("Subcontratados"[1])). Caso outras informações sejam necessárias, um representante do Fundo Vale irá contatá-lo.

1. Sua empresa (ou qualquer dos seus Subcontratados), direta ou indiretamente, é controlada ou representada por ou tem qualquer relação com um Funcionário de Governo ou com uma Autoridade Governamental? (*Por favor, veja as definições no final deste documento.*)

☐ Sim ☐ Não

Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

2. Na prestação dos serviços ou no fornecimento de equipamentos ou materiais para o Fundo Vale, a sua empresa (ou qualquer empregado ou subcontratado) terá contato com Funcionários de Governo ou Autoridades Governamentais em nome ou em benefício ou interesse do Fundo Vale:
   (a) como agente de vendas, representante ou despachante;
   (b) como prestador de serviços portuários;
   (c)como assessor político ou consultor;
   (d) para obter licenças governamentais, direitos de passagem ou outras permissões e autorizações; ou
   (e) como despachante aduaneiro ou consultor fiscal?

☐ Sim ☐ Não

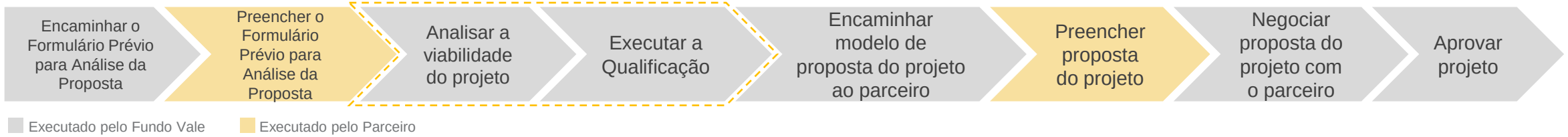
Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

O **Questionário de Pré-Qualificação**, que será enviado como anexo do Formulário Prévio para Análise da Proposta, é um documento em conformidade com os padrões Vale de *Compliance* e possui como objetivo a certificação de que o parceiro atende aos requisitos de histórico anticorrupção estabelecidos.

A declaração deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal da instituição, e enviada ao Fundo Vale para dar seguimento aos processos internos.

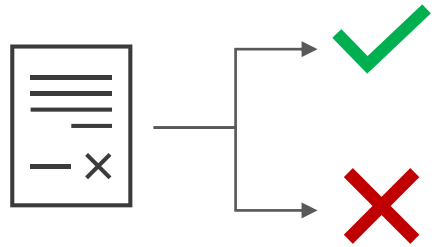
Negociação do projeto

Análise de viabilidade e Qualificação de Parcerias



Em seguida, o Fundo Vale realizará uma análise interna de viabilidade da parceria, que leva em consideração questões orçamentárias e/ou estratégicas.

Caso não seja viável que a parceria ocorra no ano corrente, a equipe Fundo Vale irá informar o parceiro sobre a continuidade ou não da negociação do projeto para o ano seguinte e, no caso da continuidade, informará os próximos passos para a consolidação da parceria e início do projeto.



A próxima etapa do processo é a qualificação da organização proponente, processo obrigatório implementado pela Vale em todas as suas empresas controladas (como o Fundo Vale), onde é feita uma análise de risco e viabilidade da parceria a ser realizada.

Nesta etapa, as informações contidas no Formulário de Análise de Propostas e anexos são enviados para avaliação das áreas de Integridade Corporativa, Segurança Empresarial e Gestão Social ou Ambiental.

Negociação do projeto

Proposta de Projeto

Encaminhar o Formulário Prévio para Análise da Proposta → Preencher o Formulário Prévio para Análise da Proposta → Analisar a viabilidade do projeto → Executar a Qualificação → Encaminhar modelo de proposta do projeto ao parceiro → Preencher proposta do projeto → Negociar proposta do projeto com o parceiro → Aprovar projeto

Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

No caso da qualificação aprovada, o responsável técnico encaminhará os documentos que servirão de base para a construção da proposta detalhada do projeto (ver ao lado).

Nesta etapa de detalhamento do plano de ação do projeto, deverão acontecer novas reuniões entre o Fundo Vale e o proponente para novos alinhamentos, negociações do escopo e/ou valor, de forma a conciliar a proposta aos objetivos do Fundo Vale.

Planilha de Orçamento

Padrão de Custos

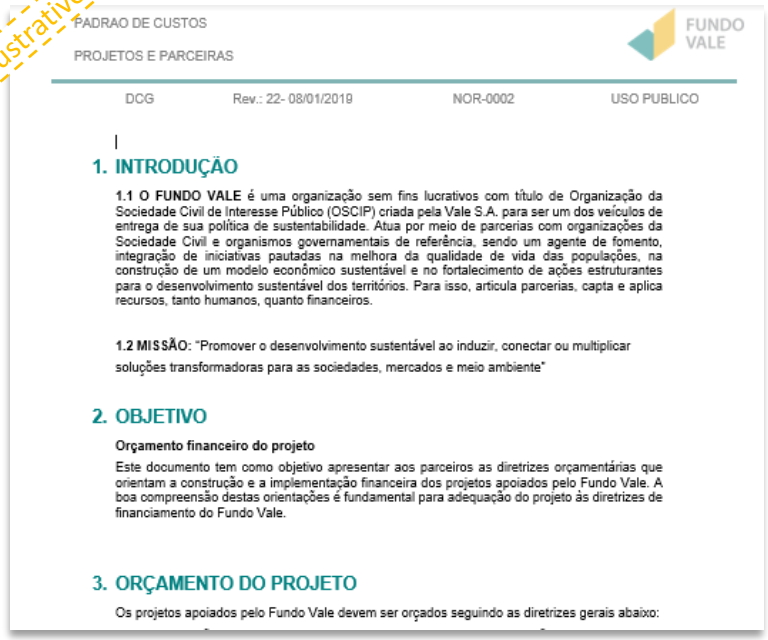
Formulário para Proposta de Projeto

Cronograma de Desembolso

Negociação

Padrão de Custos e Formulário para Proposta de Projeto

Ilustrativo



PADRAO DE CUSTOS

PROJETOS E PARCEIRAS

FUNDO VALE

DCG | Rev.: 22- 08/01/2019 | NOR-0002 | USO PUBLICO

1. INTRODUÇÃO

1.1 O FUNDO VALE é uma organização sem fins lucrativos com título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) criada pela Vale S.A. para ser um dos veículos de entrega de sua política de sustentabilidade. Atua por meio de parcerias com organizações da Sociedade Civil e organismos governamentais de referência, sendo um agente de fomento, integração de iniciativas pautadas na melhora da qualidade de vida das populações, na construção de um modelo econômico sustentável e no fortalecimento de ações estruturantes para o desenvolvimento sustentável dos territórios. Para isso, articula parcerias, capta e aplica recursos, tanto humanos, quanto financeiros.

1.2 MISSÃO: "Promover o desenvolvimento sustentável ao induzir, conectar ou multiplicar soluções transformadoras para as sociedades, mercados e meio ambiente"

2. OBJETIVO

Orçamento financeiro do projeto

Este documento tem como objetivo apresentar aos parceiros as diretrizes orçamentárias que orientam a construção e a implementação financeira dos projetos apoiados pelo Fundo Vale. A boa compreensão destas orientações é fundamental para adequação do projeto às diretrizes de financiamento do Fundo Vale.

3. ORÇAMENTO DO PROJETO

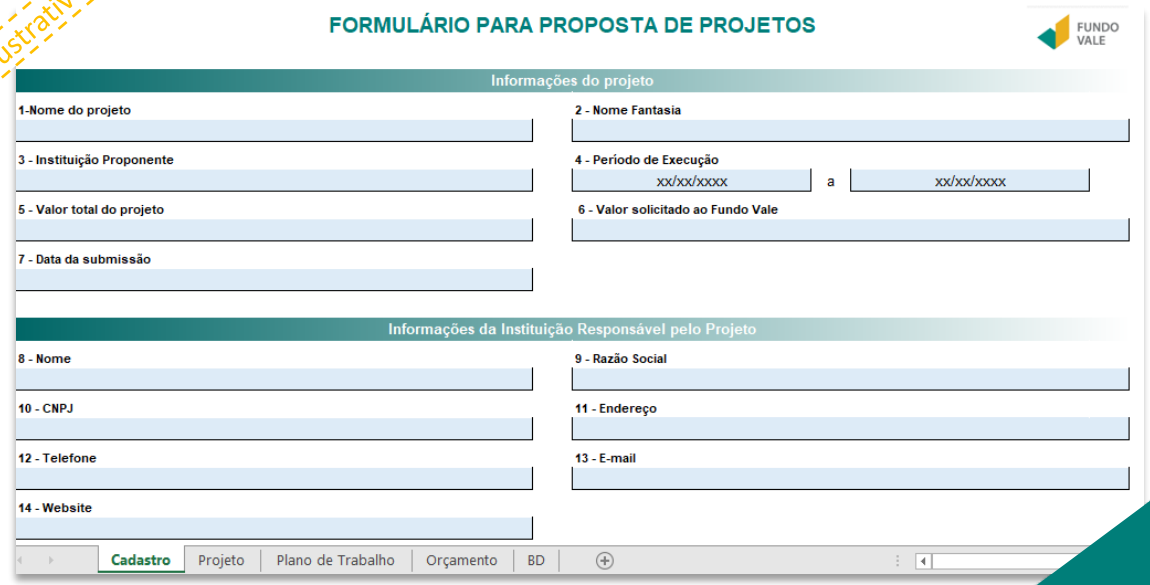
Os projetos apoiados pelo Fundo Vale devem ser orçados seguindo as diretrizes gerais abaixo:

O **Padrão de Custos** é um guia contendo as principais diretrizes e orientações para a composição de linhas financeiras de outros anexos, como o Formulário para Proposta de Projeto e a Planilha de Orçamento.

Nota: O Padrão de Custos só é necessário para projetos que utilizem a Planilha de Orçamento.

No **Formulário para Proposta de Projeto**, o parceiro deverá inserir, com maiores detalhes, as informações de sua instituição e dos responsáveis pela iniciativa, assim como as motivações, objetivos, produtos e resultados esperados do projeto.

Ilustrativo



FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE PROJETOS

FUNDO VALE

Informações do projeto

1-Nome do projeto	2 - Nome Fantasia
3 - Instituição Proponente	4 - Período de Execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx
5 - Valor total do projeto	6 - Valor solicitado ao Fundo Vale
7 - Data da submissão	

Informações da Instituição Responsável pelo Projeto

8 - Nome	9 - Razão Social
10 - CNPJ	11 - Endereço
12 - Telefone	13 - E-mail
14 - Website	

Cadastro | Projeto | Plano de Trabalho | Orçamento | BD

Negociação

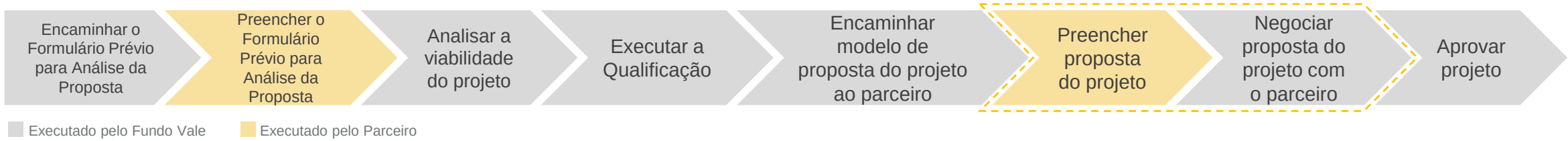
Cronograma de Desembolso e Planilha de Orçamento

A **Planilha de Orçamento** deverá ser preenchida de acordo com as instruções e diretrizes para cada categoria.

Nota: Devido à grande quantidade de fórmulas configuradas na Planilha de Orçamento, atente-se ao preenchimento somente das células indicadas.

Negociação

Construção da proposta de parcerias

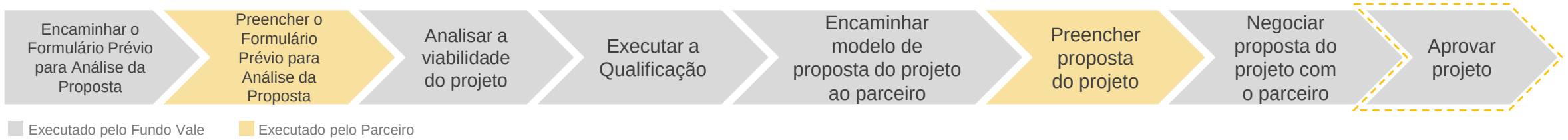


Durante o preenchimento dos documentos listados, o responsável técnico do Fundo Vale irá apoiar o parceiro antes de enviá-los para avaliação dos aprovadores correspondentes.

Nesta etapa, há a possibilidade de que o responsável entre em contato com o parceiro para realizar alinhamentos e negociações de escopo e/ou valor, de forma a conciliar a proposta com os objetivos do Fundo Vale.

Negociação

Aprovação do projeto



Por fim, a proposta de projeto formulada será encaminhada para aprovação da Diretoria Executiva do Fundo Vale e, caso o valor da proposta seja superior à US$2,5 milhões, para os órgãos executivos da Instituidora Mantenedora Vale S.A. A decisão de aprovação ou não da proposta será notificada ao parceiro.

Há a possibilidade, a depender da decisão dos órgãos aprovadores, de que seja solicitada uma nova negociação com a parceria. Este caso também será devidamente comunicado.

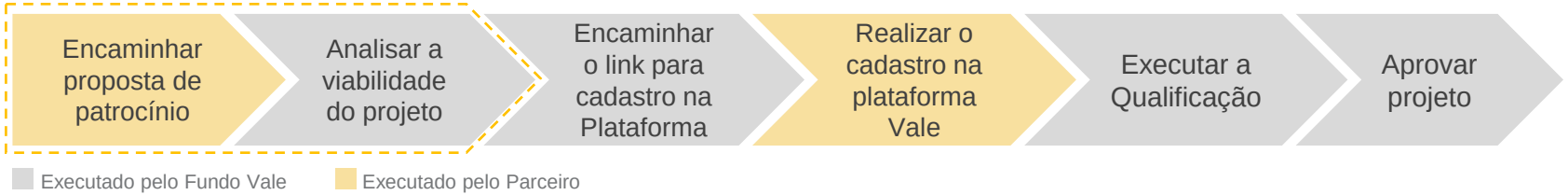
Negociação

Patrocínios

Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

Negociação

Proposta inicial e Análise de viabilidade



A organização proponente deverá enviar uma **proposta de patrocínio** ao responsável técnico, após conversar iniciais para sondar interesse e sinergia com objetivos estratégicos do Fundo Vale. Na proposta deverão estar explicitadas informações gerais da instituição proponente, experiências anteriores, objetivo do patrocínio, contrapartidas aos patrocinadores, resultados esperados, valores de cotas e outras informações que achar relevante. Deve ser apresentado em formato próprio da instituição que busca o patrocínio (não existe um modelo inicial).

Em seguida, o Fundo Vale realizará uma análise interna de viabilidade do patrocínio, que leva em consideração questões orçamentárias e/ou estratégicas.

Caso a gestão do Fundo Vale decida optar pela não continuidade da negociação do patrocínio, a notificação será enviada pelo responsável técnico devidamente.

Negociação

Cadastro na Plataforma Vale

Encaminhar proposta de patrocínio → Analisar a viabilidade do projeto → Encaminhar o link para cadastro na Plataforma → Realizar o cadastro na plataforma Vale → Executar a Qualificação → Aprovar projeto

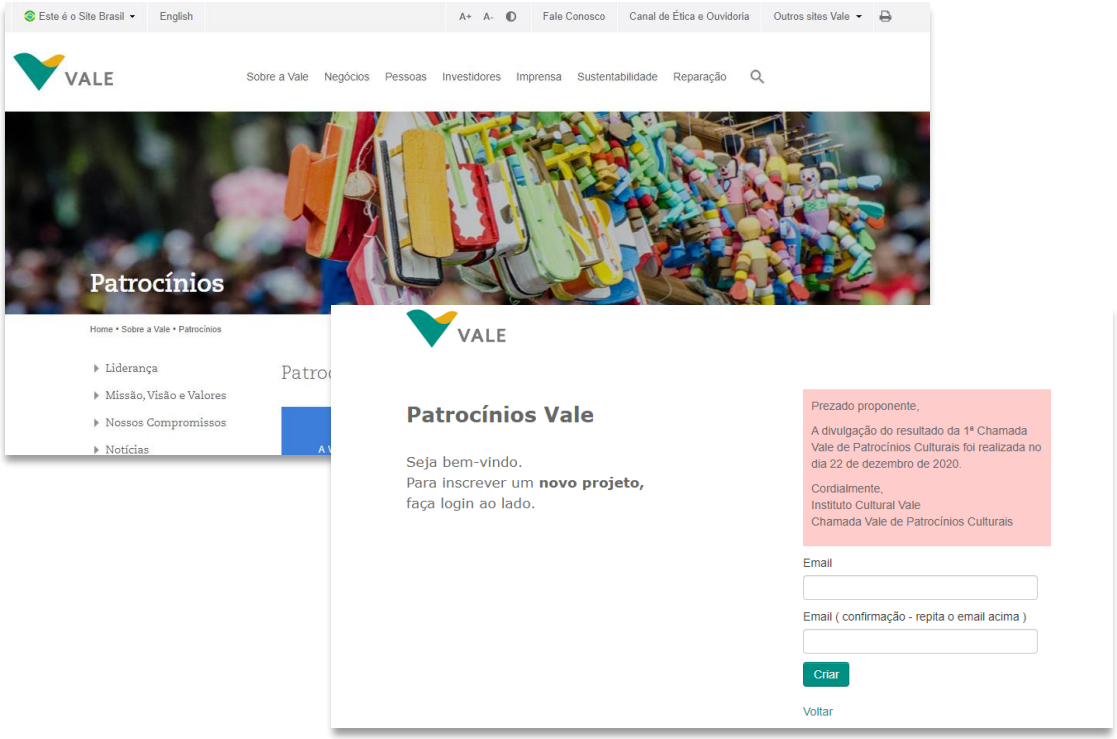
Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

Nota: Este cadastro é exclusivo para as iniciativas de patrocínio.

Com a viabilidade confirmada, a organização proponente deverá realizar um cadastro na Plataforma de Patrocínios da Vale, seguindo orientações do Responsável Técnico.

Além do cadastro, os seguintes documentos serão solicitados para dar continuidade ao processo:

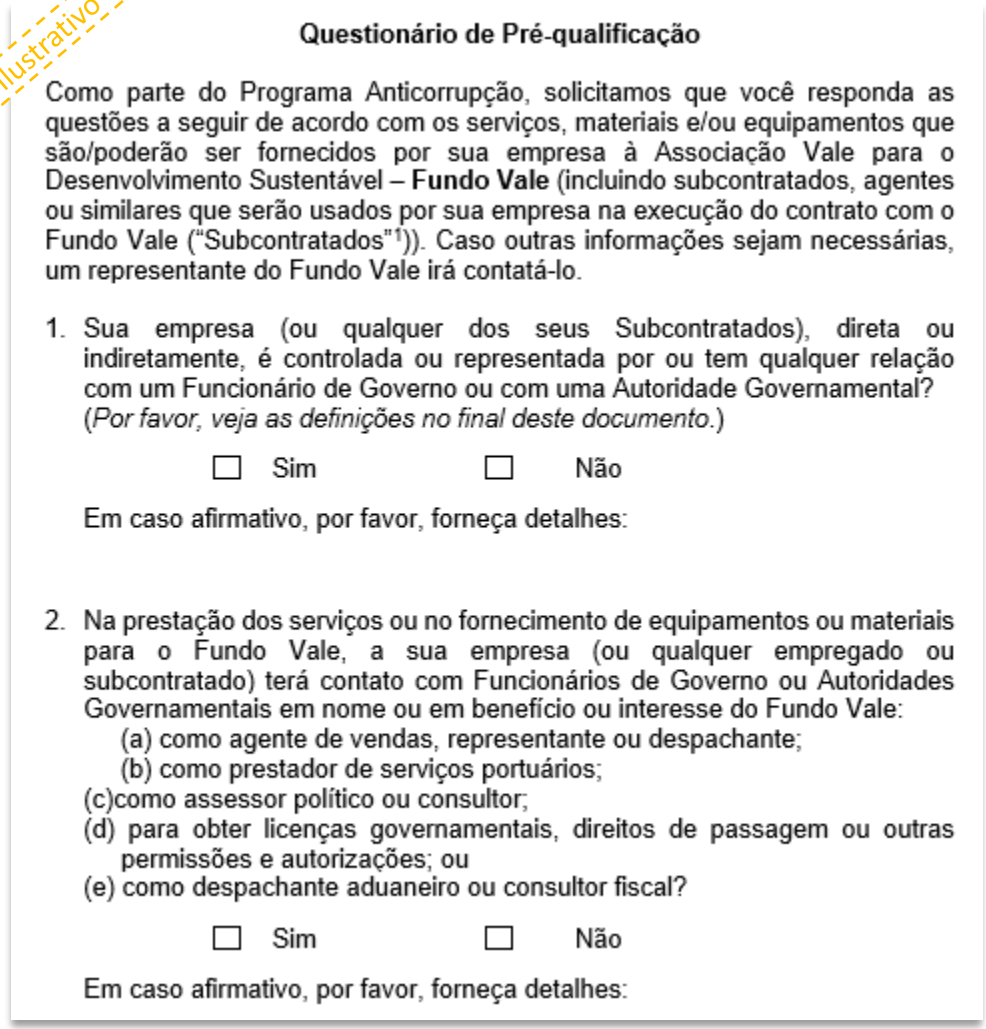
- Estatuto da Entidade e última alteração
- Ata de eleição dos Dirigentes
- Cópia do CPF dos Dirigentes
- Questionário de pré-qualificação



Negociação

Questionário de Pré-Qualificação

Ilustrativo



Questionário de Pré-qualificação

Como parte do Programa Anticorrupção, solicitamos que você responda as questões a seguir de acordo com os serviços, materiais e/ou equipamentos que são/poderão ser fornecidos por sua empresa à Associação Vale para o Desenvolvimento Sustentável – **Fundo Vale** (incluindo subcontratados, agentes ou similares que serão usados por sua empresa na execução do contrato com o Fundo Vale ("Subcontratados"[1])). Caso outras informações sejam necessárias, um representante do Fundo Vale irá contatá-lo.

1. Sua empresa (ou qualquer dos seus Subcontratados), direta ou indiretamente, é controlada ou representada por ou tem qualquer relação com um Funcionário de Governo ou com uma Autoridade Governamental? (*Por favor, veja as definições no final deste documento.*)

   ☐ Sim ☐ Não

   Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

2. Na prestação dos serviços ou no fornecimento de equipamentos ou materiais para o Fundo Vale, a sua empresa (ou qualquer empregado ou subcontratado) terá contato com Funcionários de Governo ou Autoridades Governamentais em nome ou em benefício ou interesse do Fundo Vale:
   (a) como agente de vendas, representante ou despachante;
   (b) como prestador de serviços portuários;
   (c)como assessor político ou consultor;
   (d) para obter licenças governamentais, direitos de passagem ou outras permissões e autorizações; ou
   (e) como despachante aduaneiro ou consultor fiscal?

   ☐ Sim ☐ Não

   Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

O **Questionário de Pré-Qualificação** é um documento em conformidade com os padrões Vale de *Compliance* e possui como objetivo a certificação de que o patrocinado atende aos requisitos de histórico anticorrupção estabelecidos.

A declaração deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal da instituição, antes de retornada ao Fundo Vale.

Negociação

Qualificação do patrocínio

A próxima etapa do processo é a qualificação da organização proponente, processo obrigatório implementado pela Vale em todas as suas empresas controladas (como o Fundo Vale), onde é feita uma análise de risco e viabilidade da parceria a ser realizada.

Nesta etapa, as informações contidas no Formulário de Análise de Propostas e anexos são enviados para avaliação das áreas de Integridade Corporativa, Segurança Empresarial e Gestão Social ou Ambiental.

Negociação

Aprovação do projeto

Nesta etapa, a iniciativa será encaminhada para aprovação da Diretoria Executiva do Fundo Vale e, caso o valor da proposta seja superior à US$2,5 milhões, para os órgãos executivos da Instituidora Mantenedora Vale S.A. A decisão de aprovação ou não da proposta será notificada ao patrocinado.

Há a possibilidade, a depender da decisão dos órgãos aprovadores, de que seja solicitada uma nova negociação com o patrocinado. Este caso também será devidamente comunicado.

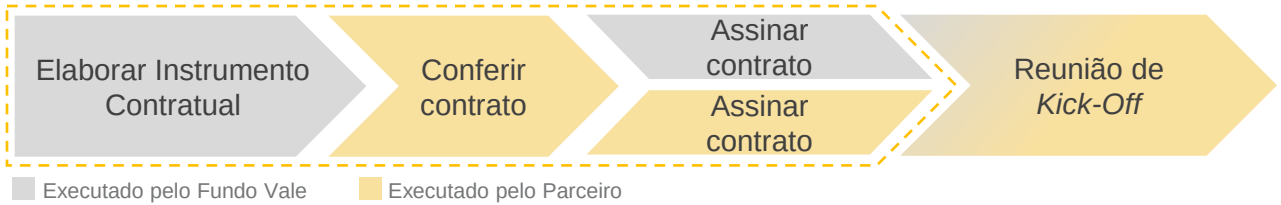
Contratação

Executado pelo Fundo Vale

Executado pelo Parceiro

Contratação

Aprovação do projeto

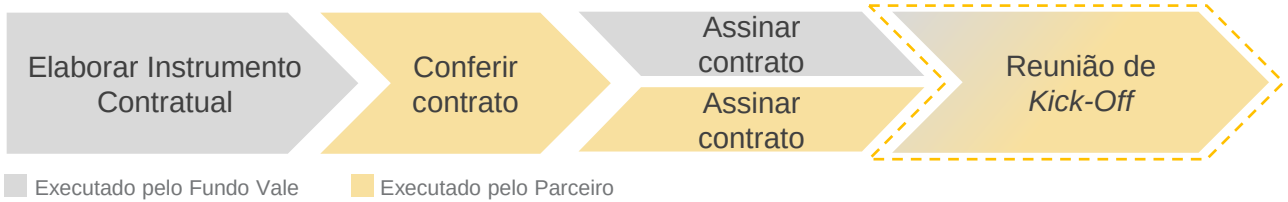


Com o projeto aprovado, o parceiro receberá o **instrumento contratual** elaborado e deverá realizar uma conferência final de todos os anexos. Caso necessário, solicitará os ajustes necessários, os quais serão avaliados pelo analista de contratos.

Após a validação do instrumento contratual por ambas as partes, o mesmo é assinado por meio de assinatura eletrônica. O procedimento para realizá-la é enviado por e-mail.

Contratação

Reunião de *Kick-Off*



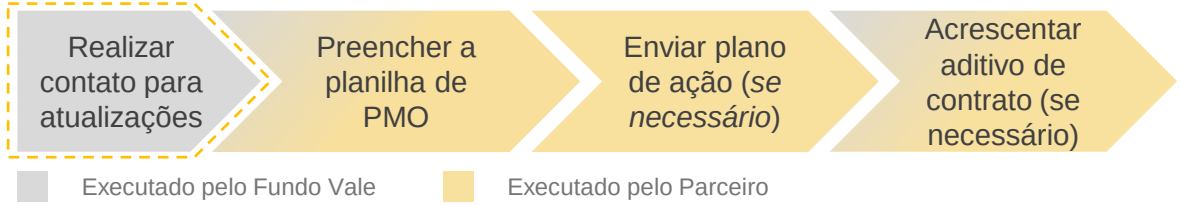
O início formal da parceria se inicia com uma reunião de *Kick-Off*, onde o Fundo Vale apresentará todos os procedimentos relacionados ao acompanhamento do projeto e prestação de contas, bem como documentos de suporte e equipe do Fundo Vale envolvida. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas durante esse encontro. O parceiro também deve apresentar as estratégias iniciais de implementação da iniciativa, bem como a equipe do projeto.

Acompanhamento

Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

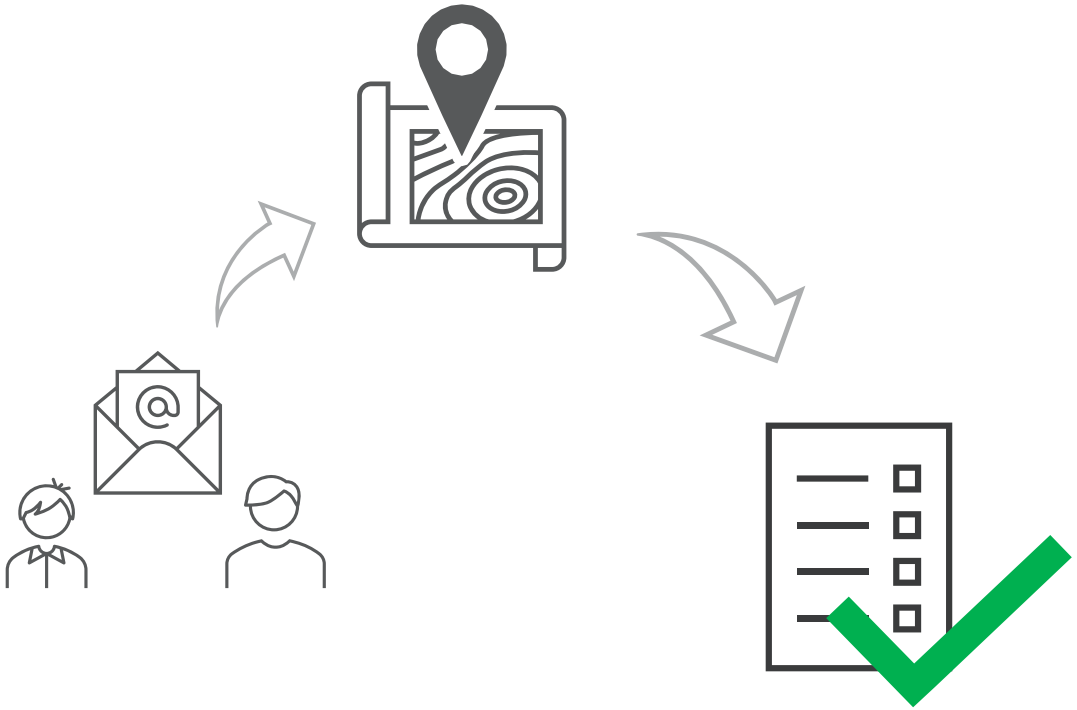
Acompanhamento

Acompanhamento de iniciativas



Mensalmente, o responsável técnico do Fundo Vale irá entrar em contato com o parceiro (via ligação ou e-mail) para acompanhamento do progresso das atividades e produtos acordados no projeto.

Nestas ocasiões, há a possibilidade de que seja programada uma **visita técnica** ao local de projeto. Por boas práticas, é recomendado que o parceiro antecipadamente notifique o Fundo Vale a respeito das datas mais propícias para concretização desse evento.



Acompanhamento

Acompanhamento de iniciativas

Realizar contato para atualizações → Preencher a planilha de PMO → Enviar plano de ação (*se necessário*) → Acrescentar aditivo de contrato (se necessário)

Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

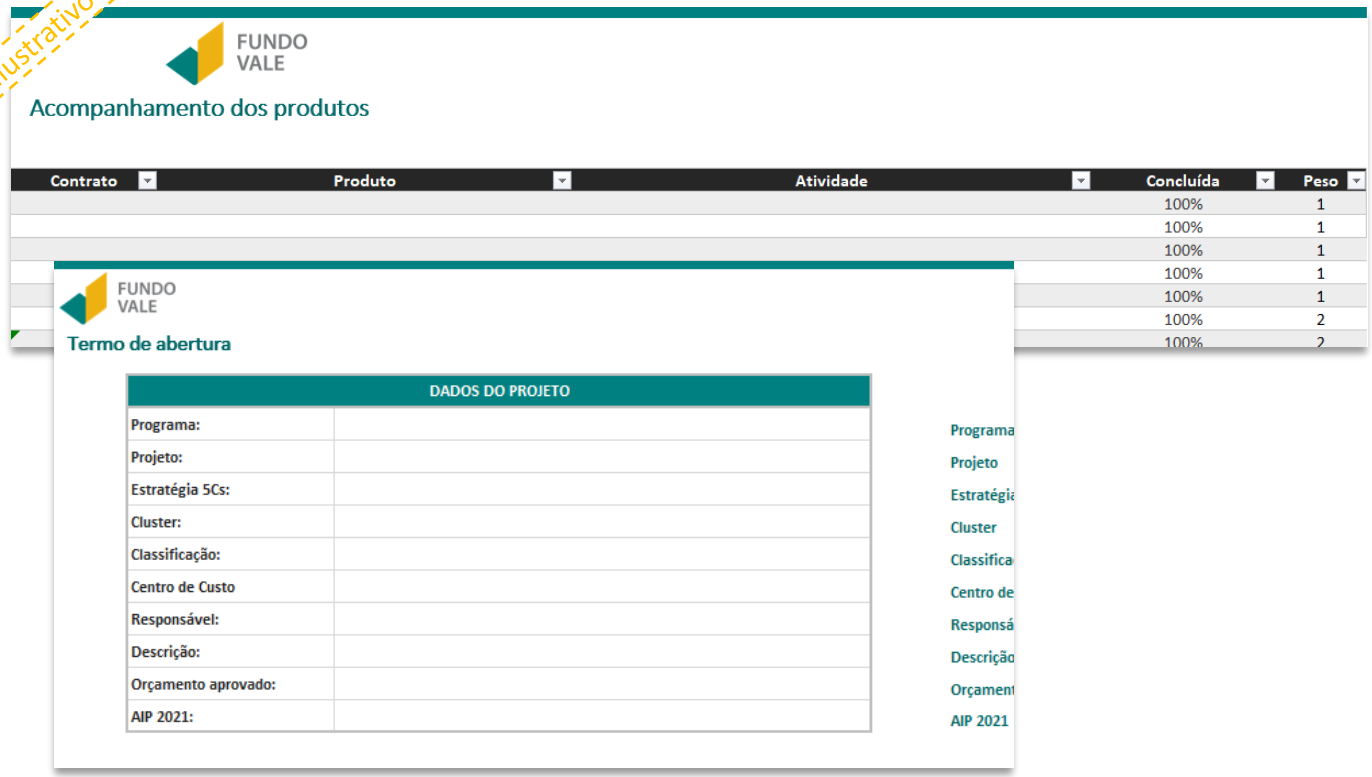
Atividade	Responsável	Data-limite
Preencher o progresso na planilha de PMO e solicitar plano de ação (se necessário)	Responsável Técnico + Parceiro	Até o dia 20 de cada mês

O andamento dos produtos do projeto em questão será registrado em conjunto pelo responsável técnico e parceiro em uma **planilha de Acompanhamento Físico e Financeiro.**

*Se nesta etapa for identificada alguma espécie de risco na execução, o responsável técnico irá solicitar ao parceiro um **plano de ação**, que também será registrado na planilha.*

Caso este risco ou alguma outra questão motive uma mudança de escopo ou valor no contrato, será necessário acrescentar um **aditivo**.

Ilustrativo



Prestação de Contas

Parcerias

Patrocínios

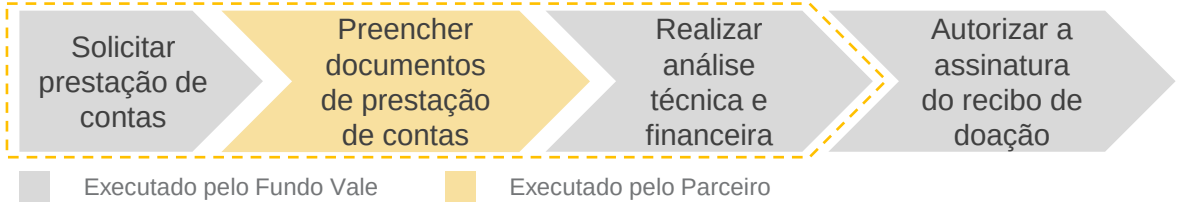
Prestação de Contas

Parcerias

Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

Prestação de Contas

Prestação de contas de parcerias



Conforme acordado no momento da contratação, a prestação de contas possuirá uma frequência trimestral ou semestral. Ao lado, é possível visualizar a lista de atividades onde o parceiro está envolvido, seguida das datas-limite correspondentes.

É importante notar que a prestação de contas para cada projeto deverá ocorrer nos âmbitos *técnico e financeiro.* Para a prestação de contas técnica, o parceiro deverá preencher o **Relatório de Atividades** e, para a financeira, **a Planilha de Orçamento.**

Enquanto o procedimento se encontrar dentro do prazo, o Fundo Vale poderá solicitar ao parceiro correções na prestação de contas.

Ao final da prestação, o analista financeiro irá requisitar a emissão do próximo recibo. O parceiro deverá **assinar o recibo** e encaminhá-lo segundo a data-limite estabelecida.

Atividade	Responsável	Data-limite
Solicitar prestação de contas	Responsável Técnico	15 dias antes da prestação de contas
Enviar a prestação de contas **(*)**	Parceiro	Do dia 10 ao dia 15
Realizar análise técnica da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	Responsável Técnico + Parceiro	Até o dia 25
Realizar análise financeira da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	PMO de Projetos + Parceiro	Até o dia 25
Solicitar o envio do recibo assinado	Analista Financeiro	Até o dia 30
Enviar recibo assinado	Parceiro	Até o dia 10

(*): Caso não tenha sido consumido o mínimo de 80% do desembolso anterior, o parceiro deverá enviar a prestação de contas no mês seguinte, segundo a mesma janela de datas (do dia 10 ao dia 15).

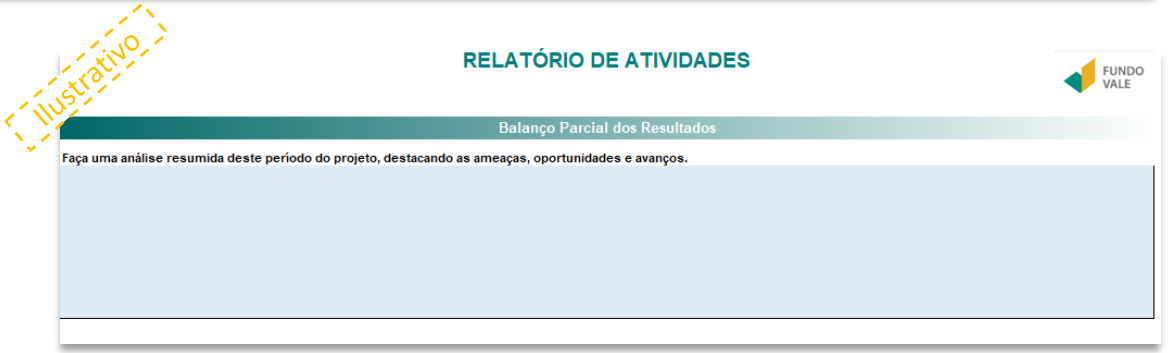
Prestação de Contas

Relatório de Atividades

O relatório de atividades possui dois formatos: **Parcial** e **Final**.

O relatório Parcial, a ser preenchido ao final de cada período de execução, deverá conter os indicadores definidos no momento da contratação.

Conta também com um *Quadro de Resultados* (onde deverão ser listados os produtos atingidos naquele período), e com o *Balanço Parcial* (que deve ser preenchido com um resumo da execução daquele período e pontos de destaque como oportunidades e ameaças identificadas).

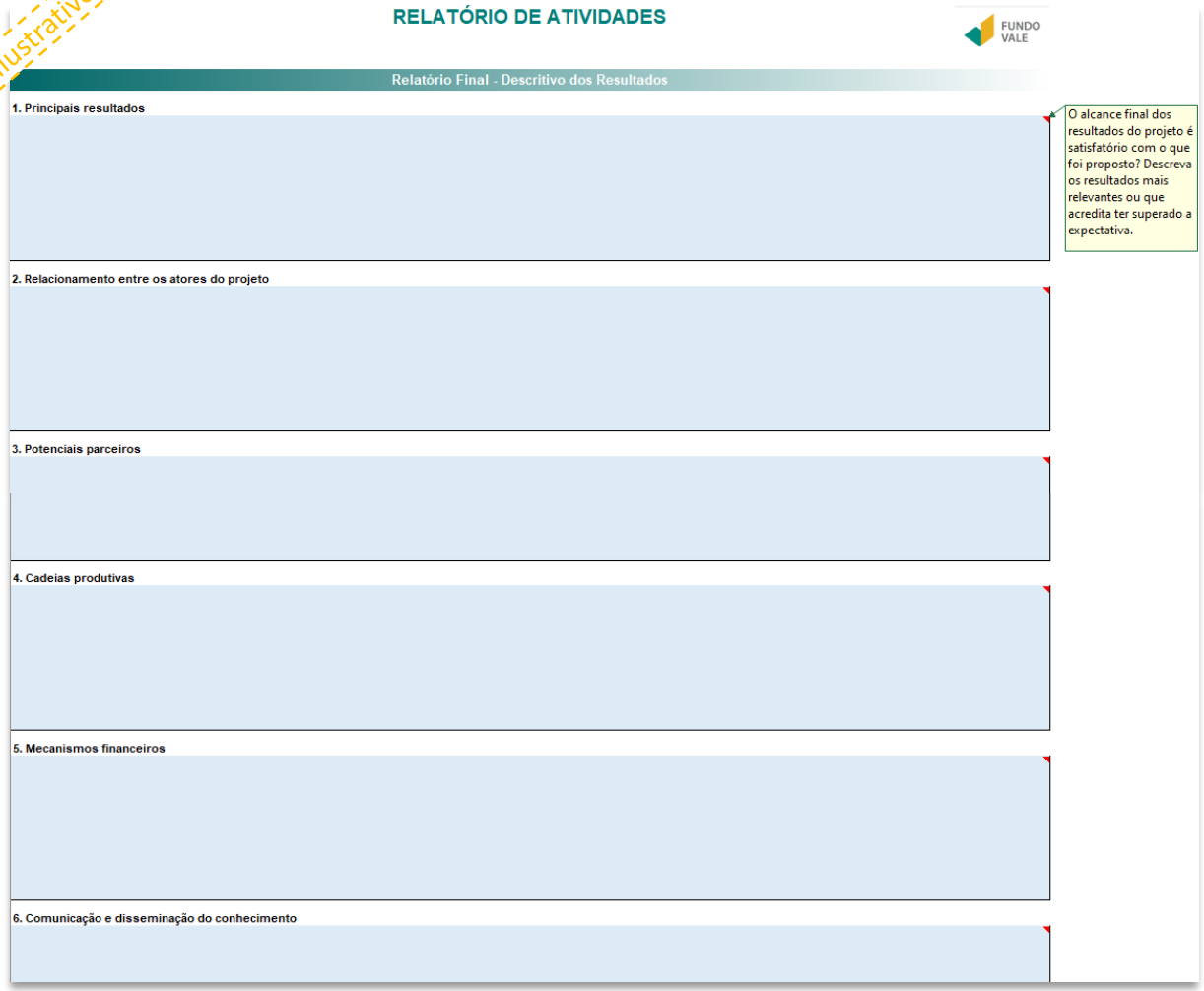


Nota: Outros materiais que sirvam como evidência, tais como fotos, vídeos, gráficos ou cartilhas também devem ser adicionados para melhor compreensão dos resultados alcançados.

Prestação de Contas

Relatório de Atividades

Ilustrativo



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

FUNDO VALE

Relatório Final - Descritivo dos Resultados

1. Principais resultados

O alcance final dos resultados do projeto é satisfatório com o que foi proposto? Descreva os resultados mais relevantes ou que acredita ter superado a expectativa.

2. Relacionamento entre os atores do projeto

3. Potenciais parceiros

4. Cadeias produtivas

5. Mecanismos financeiros

6. Comunicação e disseminação do conhecimento

Já a versão Final do relatório de atividades deverá ser preenchido somente na conclusão do último período do projeto. Por este motivo, além de conter o *Quadro de Resultados*, consta também o *Descritivo de Resultados* (um questionário com perguntas mais específicas dos resultados obtidos ao longo de toda execução, que requer respostas mais completas e detalhadas).

Nota: Outros materiais que sirvam como evidência, tais como fotos, vídeos, gráficos ou cartilhas também devem ser adicionados para melhor compreensão dos resultados alcançados.

Prestação de Contas

Planilha de Orçamento

Para a prestação de contas financeira, será necessário preencher a **Planilha de Orçamento** (mesmo documento encaminhado no momento da contratação).

É importante levar em consideração os direcionamentos realizados pelo **Padrão de Custos** durante a elaboração das linhas deste documento também.

Nota: Devido à quantidade de fórmulas configuradas, atente-se ao preenchimento somente das células indicadas.

Prestação de Contas

Prestação de contas de parcerias

Ao final da prestação, o analista financeiro irá requisitar a emissão do próximo recibo. O parceiro deverá **assinar o recibo** e encaminhá-lo segundo a data-limite estabelecida.

***Nota*:** Para que a prestação de contas ocorra devidamente, é de acentuada importância que sejam enviados todas as notas fiscais e recibos das atividades executadas, bem como os comprovantes de pagamento respectivos.

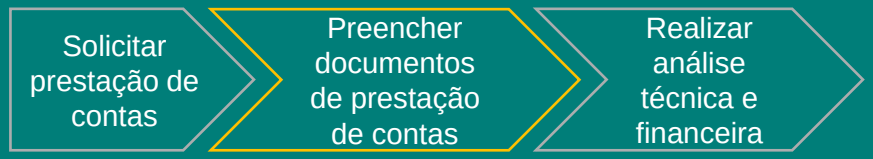
Prestação de Contas

Parcerias

Patrocínios

Prestação de Contas

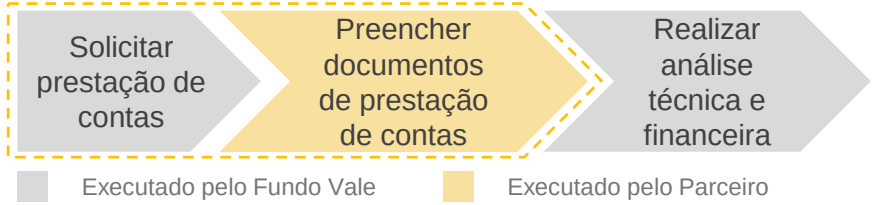
Patrocínios



Executado pelo Fundo Vale Executado pelo Parceiro

Prestação de Contas

Prestação de contas de patrocínios



No caso do patrocínio, a prestação de contas ocorrerá apenas ao final da execução determinada no contrato.

Para a prestação de contas *física,* o patrocinado deverá preencher o **Relatório Final de Projeto**, cujo modelo será encaminhado pelo responsável do Fundo seguindo as orientações da área de patrocínios da mantenedora, a Vale.

E para a prestação de contas *financeira*, o responsável irá encaminhar o **Formulário de Prestação de Contas**, sobre o qual será realizada a conferência dos valores orçados *versus* executados.

Enquanto o procedimento se encontrar dentro do prazo, o Fundo Vale poderá solicitar ao parceiro correções na prestação de contas.

Atividade	Responsável	Data-limite
Solicitar prestação de contas	Responsável Técnico	15 dias antes da prestação de contas
Enviar a prestação de contas **(*)**	Patrocinado	Do dia 10 ao dia 15
Realizar análise técnica da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	Responsável Técnico + Patrocinado	Até o dia 25
Realizar análise financeira da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	PMO de Projetos + Patrocinado	Até o dia 25

***Nota*:** Para que a prestação de contas ocorra devidamente, é de acentuada importância que sejam enviados todas as notas fiscais e recibos das atividades executadas, bem como os comprovantes de pagamento respectivos.

Além disso, devem ser enviados os *documentos comprobatórios* das contrapartidas acordadas.

Encerramento

Encerramento

Carta de encerramento e reunião final de resultados

Durante a conferência de todos os controles de gestão do projeto, o PMO do Fundo Vale poderá contatar o parceiro para obtenção de evidências pendentes.

Após a validação final destes materiais, a Equipe Fundo Vale enviará uma **carta de formalização** de encerramento do projeto ao parceiro, que deverá assiná-la. Junto a ela, também será organizada uma reunião onde os principais resultados serão compartilhados e novas oportunidades poderão ser identificadas.

Obrigado!

FUNDO VALE

www.fundovale.org