

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

Esse formulário deve ser enviado devidamente preenchido para financeiro@sindsempba.org.br

IDENTIFICAÇÃO			
PROMOTORIA DE JUSTIÇA REGIONAL:			
Nº TOTAL DE SERVIDORES NA PJR:		Nº DE FILIADOS NA PJR:	
SOBRE O PATROCÍNIO			
DATA DA SOLICITAÇÃO:	DATA DO EVENTO:	TIPO DE EVENTO: () CONFRATERNIZAÇÃO JUNINA () CONFRATERNIZAÇÃO NATALINA () EVENTO DESPORTIVO () OUTRO: _____	
LOCAL DO EVENTO:			
Nº DE FILIADOS QUE PARTICIPARÃO DO EVENTO:		ORÇAMENTO PREVISTO (DEVE SER ENVIADO EM ANEXO):	
REQUERENTES			
NOME:	E-MAIL:	MATRÍCULA:	ASSINATURA:
NOME:	E-MAIL:	MATRÍCULA:	ASSINATURA:
NOME:	E-MAIL:	MATRÍCULA:	ASSINATURA:

COM A ASSINATURA, OS REQUERENTES ASSUMEM A CIÊNCIA DE QUE AS SEGUINTESS REGRAS DEVEM SER CUMPRIDAS IMPRETERIVELMENTE (Art. 7º ao 9º da Portaria 03/2024):

I. Os requerentes ficam responsáveis pelo envio da lista de presença e registros fotográficos para o endereço eletrônico comunicacao@sindsempba.org.br com cópia para financeiro@sindsempba.org.br e para administrativo@sindsempba.org.br, em um prazo de até 5 dias da realização do evento.

II. Ao menos uma foto deverá conter a comprovação do local onde foi exposto a logomarca do SINDSEMP-BA, ficando a critério dos servidores filiados responsáveis pelo evento como será essa exposição.

III. Os comprovantes de despesas realizadas com o evento deverão conter o nome do fornecedor ou prestador do serviço (com respectivo CNPJ ou CPF), descrição da consumação, data e valor. As despesas deverão ser comprovadas por meio de notas fiscais ou, excepcionalmente, recibos devidamente preenchidos com as informações supracitadas e deverão ser enviados para o endereço eletrônico financeiro@sindsempba.org.br em um prazo de até 5 dias úteis da realização do evento.

IV. Os documentos físicos originais (comprovantes de despesas e lista de presença) deverão ser enviados via malote para a sede do SINDSEMP-BA, localizada à sede do Ministério Público do Estado da Bahia, no bairro de Nazaré, em Salvador.

V. Caso o evento não seja realizado ou tenha um custo inferior ao valor patrocinado pelo SINDSEMP-BA, a Diretoria de Finanças deverá ser informada em até 48h após o evento ou a data em que seria realizado. O montante não consumido deverá ser devolvido ao SINDSEMP-BA.

VI. O atraso na prestação de contas poderá resultar no impedimento da concessão para uma futura solicitação e a inadimplência em cobrança extrajudicial ou judicial.