

# **POLÍTICA DE APOIO PROJETOS SOCIAIS**



**SICOOB**



1. Política de Apoio a Projetos Sociais do Sicoob Crediplanalto SC/RS tem como objetivo auxiliar no desenvolvimento de atividades que contribuem, positivamente, com as comunidades pertencentes a sua área de abrangência.
2. Aprovada pelo Conselho de Administração do Sicoob Crediplanalto, a política:
  - a) É revisada periodicamente em decorrência de alterações legais, regulamentares, fatos relevantes ou sugestão encaminhada pelos setores Administrativo, Marketing ou por proposta da Diretoria Executiva do Sicoob Crediplanalto;
  - b) É um documento interno e a aplicabilidade imediata, a partir de sua publicação, aos empregados, prestadores de serviços, entidades apoiadas, parceiros e fornecedores no âmbito da Cooperativa;
3. **Para fins desta Política, os seguintes conceitos são observados:**
  - a) Apoio Cultural: apoio financeiro ou concessão de produtos e/ou serviços a ações sociais desenvolvidas por terceiros com o objetivo de promover o desenvolvimento e bem-estar da comunidade em que a Cooperativa se encontra inserida, bem como agregar valor ao negócio e fortalecer a sua imagem institucional.
  - b) Doação Social: amparo financeiro ou concessão de produtos e/ou serviços a projetos e/ou empreendimentos de terceiros com o objetivo de promover o desenvolvimento e bem-estar dos Cooperados e comunidade inserida, bem como agregar valor social e fortalecer a imagem institucional da Cooperativa Sicoob Crediplanalto;
  - c) Proponente: pessoa física ou jurídica que solicita o apoio do Sicoob Crediplanalto para realização de projetos, eventos e ações sociais.
4. O Sicoob Crediplanalto incentiva e promove iniciativas de cunho social, esportivo, histórico, cultural, educacional e empresarial apoiando projetos, eventos e ações sociais que se enquadrem nas premissas estabelecidas neste documento. Todas as ações apoiadas pela Cooperativa devem estar alinhadas aos seus valores e às estratégias de negócios da Cooperativa.

#### 4.1 Eixos Principais:

- 4.1.1 O Sicoob Crediplanalto apoia projetos e ações que:



- a) Promovam a Educação;
- b) Promovam a Cultura;
- c) Disseminem os valores do Cooperativismo;
- d) Incentivem o consumo responsável, a preservação e defesa do meio ambiente;
- e) Promovam ações sociais na cidade/região em que a Cooperativa está inserida;
- f) Impactem positivamente no desenvolvimento da comunidade de relacionamento com a Cooperativa;
- g) Incentivem a prática esportiva;
- h) Promovam o aprimoramento profissional e empresarial.

4.2 Para a concessão de apoio, serão analisados: público atendido pelo projeto/evento/ação social e seu impacto social; região onde ele será desenvolvido; viabilidade e visibilidade da iniciativa para a Cooperativa e a existência de contrapartida à Cooperativa.

## 5. Das Pessoas Apoiadas

5.1 Os projetos a serem apoiados deverão ter a autoria de:

- a) Pessoas Jurídicas cujas atividade tenham afinidade com as iniciativas apoiadas pelo Sicoob Crediplanalto;
- b) Situação fiscal e previdenciária regular;

I. Os projetos deverão fazer parte dos municípios e incluídos na área de atuação da Cooperativa, sendo: Mafra, Major Vieira, Monte Castelo, Navegantes, Santa Cecília, Santa Terezinha, São João do Itaperiú, Vitor Meireles e Witmarsum, no estado de Santa Catarina; os municípios de Augusto Pestana, Bossoroca, Entre-Ijuís, Eugênio de Castro, Ijuí, Itaqui, Jóia, Maçambará, Manoel Viana, Nova Esperança do Sul, Santiago, Santo Angelo, Santo Antônio das Missões, São Borja, São Francisco de Assis, São Miguel das Missões e São Vicente do Sul, no estado do Rio Grande do Sul.



## 6. Da Documentação Necessária

- a) Projeto Social;
- b) Estatuto Social;
- c) Documentos pessoais dos administradores da instituição (serão realizadas consultas para verificação de anotações de PEP/PEM);
- d) Certidão negativa de débito da receita federal;
- e) Certidão negativa de débito do INSS.

## 7. Da Apresentação das Propostas

7.1 O proponente deverá preencher o formulário para apresentação do projeto (anexo) e buscar o seu preenchimento completo. Não serão analisadas as solicitações que tiverem o preenchimento incompleto do formulário.

7.2 Os elementos que compõem o roteiro do projeto são:

### 7.2.1 Parte I – Cadastro de Entidade Proponente

- a) Identificação CNPJ e nome das entidades;
- b) Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa, CEP, telefone e e-mail);
- c) Representante legal (nome, função, CPF, registro geral, estado civil, data de nascimento, profissão, telefone e e-mail);
- d) Responsável técnico / contato (nome, telefone e e-mail);
- e) Data de constituição da entidade;
- f) Finalidade da entidade;
- g) Histórico;



- h) Principais atividades e público-alvo da entidade;
- i) Equipe técnica;
- j) Parcerias e resultados alcançados;
- k) Histórico financeiro dos últimos anos;
- l) Tempo de atuação na atividade proposta.

#### 7.2.2 Parte II – Cadastro do Projeto

- a) Título;
- b) Público-alvo;
- c) Local de realização;
- d) Período: Data de início e término do projeto;
- e) Linha de atuação do projeto;
- f) Justificativas;
- g) Caracterização dos beneficiários;
- h) Objetivo;
- i) Cronograma (atividades previstas e épocas de realização):
- j) Beneficiários diretos;
- k) Critério de seleção dos beneficiários;
- l) Participação de voluntários.

#### 7.2.3 Parte III – Investimento e Parcerias



- a) Demonstrativo de uso dos recursos; e
- b) Fonte e participação dos parceiros.

#### 7.2.4 Parte IV – Gestão do Projeto

- a) Monitoramento e avaliação do projeto (formas de acompanhamento e mecanismos de avaliação);
- b) Comunicação do projeto (formas de divulgação aos públicos internos e externo); e
- c) Estratégia de sustentabilidade do projeto.

### 8. Do Prazo para Inscrição dos Projetos

8.1 Período de inscrição de projetos para avaliação: 30 (trinta) dias.

### 9. Dos Valores

9.1 Fica estabelecido e limitado para doação aos projetos sociais, o valor total de até 1,2% do resultado previsto para o ano.

9.2 Dos valores destinados aos projetos, estes serão divididos por área na seguinte proporção:

- a) Educação: 25% do orçamento total para o ano;
- b) Saúde: 35% do orçamento total para o ano;
- c) Segurança Pública: 10% do orçamento total para o ano;
- d) Esporte: 5% do orçamento total para o ano;
- e) Demais áreas: 25% do orçamento total para o ano.



9.3 Os valores destinados a cada projeto serão avaliados e estabelecidos pela Diretoria e Conselho de Administração.

## 10. **Análise e divulgação**

10.1 A Proponente para ser contemplada, necessariamente passará pelas etapas a seguir:

- a) Inscrição do Projeto – todos os proponentes têm o prazo de 30 (trinta) dias para inscrever o seu projeto, de acordo com período de inscrição previamente estipulado;
- b) Avaliação documental – a Unidade Administrativa realizará o enquadramento da proposta e fará a avaliação do projeto;
- c) Avaliação pelo Conselho de Administração que deverá prever alinhamento com estratégias da Cooperativa de desenvolvimento social;
- d) Avaliação interesse quadro social – o Gerente de PA, Superintendente e Delegados, realizará visitação e parecer do projeto, considerando a idoneidade da instituição e relevância do projeto;
- e) Decisão pelo Conselho de Administração dos projetos analisados e pré-aprovados;
- f) Divulgação – A cooperativa divulgará as iniciativas contempladas pelo site e rede sociais.

## 11. **Da Metodologia de Avaliação**

11.1 Os projetos receberão a visita de um representante da Cooperativa, podendo ser o Gerente do PA, representante da área administrativa da Cooperativa, membro da Diretoria Executiva e/ou membro do Conselho de Administração.

## 12. **Dos Limites das Propostas contempladas**

Para estimular a busca das instituições, terão preferência os projetos que ainda não tenham sido contemplados em ações desenvolvidas em anos anteriores pela Cooperativa.

## 13. **Da utilização da Marca da Sicoob Crediplanalto**



Todo material gráfico e visual relacionado ao projeto deverá conter a marca da Sicoob Crediplanalto. A arte desses materiais deverá, previamente, ser submetida ao departamento de marketing da Cooperativa para avaliação e autorização da utilização.

#### 14. **Da Prestação de Contas**

A instituição fica ciente que, caso não possua conta corrente junto à cooperativa, deverá providenciar a abertura, bem como associação, visto que a conta será utilizada para recebimento de valores e prestação de contas.

A instituição deverá apresentar em até 30 dias após a realização das etapas elencadas no projeto, relatório de apresentação de contas, contendo:

- a) Relatório das despesas e cópias das devidas notas fiscais;
- b) Relatório das ações executadas;
- c) Fotos e/ou vídeos das atividades;
- d) Fotos ou amostra dos materiais publicitários do evento, e
- e) Outros demandados pela instituição apoiadora.

A não apresentação do relatório da prestação de contas no prazo especificado implicará na desclassificação da instituição em futuros processos de seleção de projetos e na devolução integral, por parte da beneficiária, dos recursos financeiros investidos pela Sicoob Crediplanalto.

#### 15. **Aprovação**

Política aprovada pelo Conselho de Administração na 247ª reunião realizada em 28 de novembro de 2024.

**Izeo Pitt**

**Presidente**



## Controle de Atualizações

Data	Instrumento de Comunicação
30/07/2024	Resolução nº 148/2024
28/11/2024	Resolução nº 167/2024