

POLÍTICA INTERNA DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. LINHAS DE ATUAÇÃO	4
4. DOS CRITÉRIOS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	5
5. DAS DIRETRIZES DE APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE PATROCÍNIO E DOAÇÃO	6
6. DO PAGAMENTO	6
7. DAS ALÇADAS DE APROVAÇÃO	7
8. DAS RESPONSABILIDADES	8
8.1 Do Solicitante	8
8.2 Do Conselho de Administração	8
8.3 Da Diretoria Executiva	9
8.4 Unidade de Comunicação e Marketing	9
8.5 Unidade Administrativa	10
8.6 Unidade Financeira	10
8.7 Rede de Atendimento	10
8.8 Unidade de Controles Internos e Riscos	10
8.9 Unidade de Contabilidade	10
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	11

1. INTRODUÇÃO

Esta Política Interna de patrocínio e doação do Sicoob Credinova, tem por finalidade:

- I. estabelecer critérios para a aprovação de solicitações de patrocínio e doação;
- II. as solicitações de patrocínio e doação devem estar alinhadas à estratégia de Comunicação e Marketing da Cooperativa, visando:
 - a. reforçar relacionamentos e estabelecer novas conexões;
 - b. atrair públicos diversos;
 - c. ampliar o reconhecimento da marca;
 - d. transmitir os valores institucionais.
- III. revisada, anualmente, por proposta da Unidade de Comunicação e Marketing e Diretoria Executiva;
- IV. é divulgada a todos os usuários que compõem a estrutura organizacional (dirigentes, empregados e estagiários) do Sicoob Credinova;
- V. reforça o comprometimento da alta administração com a melhoria contínua dos procedimentos relacionados aos patrocínios e doações da cooperativa.

2. OBJETIVO

Esta Política Interna tem como objetivo:

- I. estabelecer os diretrizes e critérios para aprovação de patrocínios e doações, de forma padronizadas e que atendam interesses de ambas as partes envolvidas;
- II. esta política foi elaborada tendo como base o documento "Cartilha de Orientações para Análise, Aprovação e Gestão de Projetos de Patrocínio e doação" do Sicoob Confederação;
- III. a Cartilha de orientações para análise, aprovação e gestão de Projetos de Patrocínio oferece direcionamentos para a aprovação de patrocínios nacionais e regionais, visando ativar, consolidar e fortalecer a marca do Sicoob, gerar negócios e promover o relacionamento com públicos estratégicos.

3. LINHAS DE ATUAÇÃO

- I. **institucional:** divulga a imagem do Sicoob Credinova sem a necessidade de expor produtos e/ou serviços, promovendo seu posicionamento ou reforçando seu conceito e identidade, consolidando sua imagem como instituição financeira cooperativa responsável pelo desenvolvimento de seus cooperados e comunidades onde atua, que impactem de forma positiva o desenvolvimento da comunidade e relacionamento com a Cooperativa e que disseminem os valores do Cooperativismo;
- II. **negocial:** contribui para a expansão dos negócios do Sicoob Credinova, por exemplo a participação em feiras, exposições e congressos, entre outras ações em que possam ser divulgados e/ou negociados produtos e serviços da Cooperativa;
- III. **social:** contribui para geração de trabalho e renda, promove iniciativas que valorizem as capacidades de portadores de deficiência, promove a inserção e a igualdade social, erradica a pobreza, proporciona a capacitação profissional e preserva os direitos humanos considerando os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU (ODS);
- IV. **ambiental:** Incentiva a adoção de práticas de uso sustentável dos recursos ambientais, o desenvolvimento da consciência ecológica, o combate ao desperdício, e a implementação de sistemas de gestão ambiental;
- V. **educacional:** Desenvolve a educação no âmbito da educação empreendedora, cooperativista e financeira com base em projetos próprios e/ou do Instituto Sicoob;
- VI. **cultural:** Atua na promoção e desenvolvimento da arte e cultura cooperativista, preservando a identidade nacional, fortalecendo as oportunidades de criação, produção e difusão da cultura brasileira, ampliando e garantindo o acesso de todos aos bens culturais;
- VII. **esportivo:** apoia atividades nas modalidades desportivas e paradesportivas de profissionais e amadores, destacando a importância do esporte na sociedade como ferramenta de integração e inclusão social.

4. DOS CRITÉRIOS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

- I. **critérios básicos:** A Cooperativa poderá apoiar projetos que atendam aos seguintes requisitos:
 - a. solicitante: O pedido deve ser feito por um cooperado ou, excepcionalmente, por não cooperado, quando houver interesse comercial relevante ou interesse na comunidade;
 - b. prazo: O pedido deve ser protocolado com pelo menos 60 dias de antecedência;
 - c. abrangência: O projeto deve ser implementado em cidades de ação da Cooperativa, incluindo os municípios de Nova Serrana, Perdigão, Papagaios, Pompéu, Paraopeba, Felixlândia, Caetanópolis, Sete Lagoas, Inhaúma, Cachoeira da Prata, Maravilhas, Pequi, Pará de Minas, Leandro Ferreira, Pitangui e Martinho Campos, todos localizados no Estado de Minas Gerais; Barbalha, Cascavel, Crato, Fortaleza e Juazeiro do Norte todos localizados no Estado do Ceará; e Arcoverde, Caruaru, Petrolina, Santa Cruz do Capibaribe e Toritama todos localizados no Estado de Pernambuco. Serão priorizados pedidos de patrocínio ou doações das cidades com pontos de atendimento (PA's) do Sicoob Credinova.

- II. **critérios Adicionais:** Projetos serão priorizados se atenderem aos seguintes aspectos:
 - a. contribuir para o propósito e visão da Cooperativa;
 - b. serem inovadores e promoverem impacto positivo na comunidade;
 - c. apresentarem conteúdo relevante e coerente;
 - d. beneficiarem um amplo número de pessoas;
 - e. possuírem indicadores tangíveis e intangíveis de mensuração;
 - f. proporem soluções sustentáveis e com potencial de continuidade;
 - g. estarem voltados ao desenvolvimento econômico, social, educacional, cultural, esportivo ou socioambiental.

- III. **exclusões:** Não serão patrocinados projetos que:
- a. incentivem violência ou discriminação;
 - b. tenham impacto socioambiental negativo ou envolvam maus-tratos a animais;
 - c. sejam ligados a jogos de azar ou especulação financeira;
 - d. se destinem exclusivamente a despesas individuais (diárias, passagens, hospedagem, transporte, alimentação, compra de equipamentos e locação de espaços);
 - e. sejam permutas ou exigências legais (ações compensatórias obrigatórias por lei);
 - f. tenham caráter político, partidário ou assistencialista;
 - g. em caso de atividade de cunho religioso, que seja restrita aos fiéis;
 - h. sejam contrários ao Estatuto Social da Cooperativa, aos princípios do Cooperativismo ou à legislação vigente;
 - i. estejam desalinhados às diretrizes estratégicas da Cooperativa;
 - j. envolvam entidades com histórico de corrupção, fraudes ou violações trabalhistas;
 - k. o valor solicitado exceda 15% da verba anual por PA;
 - l. sejam submetidos por solicitantes com débitos junto à Cooperativa;
 - m. não sejam enviados via site oficial da Cooperativa.

5. DAS DIRETRIZES DE APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE PATROCÍNIO E DOAÇÃO

A política de patrocínio e doação está diretamente associada às diretrizes definidas na Cartilha de Orientações para Análise, Aprovação e Gestão de Projetos de Patrocínio e doação, do Sicoob Confederação, e no Planejamento Estratégico da cooperativa. Sendo assim, os projetos recebidos serão avaliados com base nas estratégias corporativas, nas diretrizes da marca Sicoob e no cumprimento da missão e valores da Cooperativa.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento dos patrocínios e doações aprovados se dará das seguintes formas:

- I. pagamento à entidade beneficiada que ocorrerá mediante:
 - a. entrega do recibo de pagamento até 15 dias de antecedência da data de pagamento;
 - b. o pagamento será realizado com até 30 dias de antecedência da realização do evento. Caso haja necessidade de recebimento do valor de patrocínio de forma antecipada, para fins de organização do evento, a solicitação deverá constar em contrato assinado por ambas as partes;
 - c. transferência em conta corrente na Cooperativa em nome da entidade beneficiária;
 - d. caso a entidade não possa se associar ao Sicoob Credinova, pagamento via boleto ou transferência para sua conta corrente.

- II. pagamento direto ao fornecedor, que ocorrerá mediante;
 - a. entrega da Nota Fiscal, emitida para a Cooperativa, para pagamento com até 15 dias de antecedência da data de vencimento. Caso haja necessidade de emissão da nota de forma antecipada, para fins de organização do evento, a solicitação deverá constar em contrato assinado por ambas as partes;
 - b. nota fiscal emitida pelo fornecedor do item ou serviço aprovado;
 - c. transferência em conta corrente de titularidade do emitente da Nota fiscal;
 - d. boleto emitido pelo fornecedor emitente da Nota Fiscal.

- III. situações especiais serão analisadas e aprovadas pela Diretoria Executiva.

7. DAS ALÇADAS DE APROVAÇÃO

- I. solicitações pontuais e recorrentes previstas no Plano Orçamentário:
 - a. unidade de Comunicação e Marketing – até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) com até 10% de desvio positivo do valor previsto;
 - b. um diretor ou diretor responsável – até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) ou até 10 % de desvio positivo do valor previsto;
 - c. Diretoria Executiva – até R\$ 30.000,00 (trinta mil) ou até 10 % de desvio positivo do valor previsto;

- d. Conselho de Administração – Acima de R\$ 30.000,00 (trinta mil).
- II. solicitações pontuais e/ou de pagamentos recorrentes, NÃO previstas no Plano Orçamentário:
 - a. um diretor ou diretor responsável – até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) ou até 10 % de desvio positivo do valor previsto;
 - b. Diretoria Executiva – até R\$ 30.000,00 (trinta mil) ou até 10 % de desvio positivo do valor previsto;
 - c. Conselho de Administração – Acima de R\$ 30.000,00 (trinta mil).
- III. patrocínios e doações, passíveis de absorção pelo FATES, serão aprovados conforme alçadas definidas nesta Política Interna, mas seu efetivo lançamento contábil no Fundo deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, conforme previsto no Estatuto Social. Caso o patrocínio ou doação não se enquadre no Fundo, o mesmo deverá ser lançado nas contas contábeis de despesa.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1 Do Solicitante

- I. ao solicitar um patrocínio e doação ao SICOOB CREDINOVA, o proponente está ciente e de acordo com as regulamentações desta Política Interna de Patrocínios e Doações;
- II. a utilização da marca deve seguir o Manual da Marca do SICOOB;
- III. o descumprimento desta Política por parte do proponente implicará em:
 - a. devolução do valor total pago pelo SICOOB CREDINOVA em quaisquer etapas do projeto;
 - b. em caso de danos morais e/ou materiais ao SICOOB CREDINOVA, mobilização de ação judicial conforme expresso no Código Civil;
 - c. desqualificação do solicitante para futuros requerimentos de patrocínio e doações até que todas as questões sejam solucionadas.

8.2 Do Conselho de Administração

- I. aprovar a instituição desta política, e novas edições no mínimo anualmente;

- II. avaliar pedidos de patrocínios, projetos e doações dentro alçada competente;
- III. avaliar e deliberar sobre a participação da cooperativa em eventos, feiras e congressos dentro da alçada competente.

8.3 Da Diretoria Executiva

- I. fazer cumprir as diretrizes constantes nesta política;
- II. avaliar e aprovar pedidos de patrocínios, projetos ou doações dentro da alçada competente;
- III. avaliar e deliberar sobre a participação da cooperativa em eventos, feiras e congressos dentro da alçada competente;
- IV. autorizar a distribuição de brindes em eventos, feiras, congressos e eventos com os cooperados;
- V. aprovar a confecção de peças gráficas e digitais que envolvam o uso da marca;
- VI. encaminhar proposta de revisão desta política quando identificar necessidade.

8.4 Unidade de Comunicação e Marketing

- I. receber os pedidos;
- II. dar ciência desta Política ao Solicitante;
- III. elaborar parecer técnico de viabilidade;
- IV. disponibilizar os arquivos contendo a marca para divulgação e demais materiais que se julguem necessários, quando disponíveis;
- V. garantir o uso correto da Marca conforme Guia da Marca Vigente;
- VI. acompanhar a correta aplicação dos recursos;
- VII. planejar, articular e organizar a participação em eventos;
- VIII. planejar, organizar e coordenar a distribuição de brindes durante eventos;
- IX. mensurar a participação em eventos por meio de relatórios.

8.5 Unidade Administrativa

- I. realizar orçamentos, se necessário, para atendimento da solicitação de patrocínio ou doação;
- II. gerir a infraestrutura de eventos, organizando a montagem e desmontagem de equipamentos/tendas durante feiras, congressos, exposições e demais eventos;
- III. contratar fornecedores e gerir contratos de prestação de serviços;
- IV. gerenciar o estoque de brindes, demais produtos utilizados em ações e fornecê-los à Unidade de Comunicação quando solicitado.

8.6 Unidade Financeira

- I. efetuar o pagamento dos patrocínios/doação;
- II. lançar os pagamentos dentro da conta contábil informada pela Unidade de Comunicação e Marketing.

8.7 Rede de Atendimento

- I. instruir a fonte solicitante, no caso cooperado ou não, sobre encaminhar o pedido de doação/patrocínio por meio de um formulário preenchido dentro do Site Sicoob Credinova;
- II. preencher o formulário de posse das informações necessárias, quando a fonte solicitante for incapaz.

8.8 Unidade de Controles Internos e Riscos

- I. verificar, periodicamente, se os procedimentos estabelecidos por esta Política Interna estão sendo seguidos, assegurando a conformidade com as normas regulatórias e a mitigação de riscos.

8.9 Unidade de Contabilidade

- I. garantir a correta classificação contábil da despesa decorrente de patrocínios e doações, avaliando criteriosamente, os lançamentos no FATES;

- II. informar à Diretoria Executiva os lançamentos realizados no FATES em desacordo com o regulamento do Fundo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. os valores destinados a patrocínios e doações farão parte do Plano Orçamentário da Unidade de Comunicação e Marketing e do FATES;
- II. a política, ora apresentada, reflete o pensamento do Sicoob Credinova a respeito da relevância do patrocínio e reforça o entendimento de que a concessão de patrocínio e as parcerias que decorrem dessa iniciativa constituem importante canal de comunicação do Sicoob Credinova com seus cooperados e comunidades em que a Cooperativa está inserida;
- III. esta política entra em vigor na data de sua aprovação e poderá ser revisada conforme necessidade de ajustes para atender a mudanças normativas, operacionais, de mercado ou da Cooperativa.

Taitson Rodrigues Melo Bessas
Presidente do Conselho de Administração