



## **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PATROCÍNIO DA COOPERATIVA DE CRÉDITO NOSSA SENHORA DO DESTERRO – SICOOB CREDISC**

### **TÍTULO I**

#### **DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

Art. 1º Esta Política Institucional de Patrocínio tem por finalidade estabelecer critérios e normas para a aprovação de projetos de patrocínio que venham a ser entregues a Cooperativa de Crédito Nossa Senhora do Desterro – Sicoob Credisc.

Art. 2º A adesão desta Política dar-se-á mediante aprovação pelo Conselho de Administração e registro em ata.

Art. 3º Os patrocínios devem ser alinhados de forma que possam exercer um importante papel na estratégia de comunicação e marketing do Sicoob Credisc. A cooperativa acredita na força dos patrocínios para reforçar relacionamentos já existentes e construir novos; atrair públicos diferenciados, intensificar o reconhecimento da marca e transmitir seus valores fundamentais.

Art. 4º Por fim, a presente política tem por finalidade estabelecer os critérios para que os investimentos nos projetos sejam feitos de forma padronizadas e que atendam interesses de ambas as partes envolvidas.

### **TÍTULO II**

#### **DOS CRITÉRIOS PARA PATROCÍNIO**

**Art. 5º Critérios Básicos:** A cooperativa poderá apoiar e/ou patrocinar projetos que atendam inicialmente aos seguintes critérios básicos:

- I. Ser solicitado por associado: é notória a importância de a instituição contribuir com a comunidade na qual está inserida, porém, considerando que qualquer pessoa, independente de idade, renda ou localização pode associar-se a cooperativa, o primeiro

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.

pré-requisito para levar o projeto a análise da Diretoria ou do Conselho de Administração é que o solicitante seja associado. Neste item não há exceções;

- II. Prazo: para que o projeto possa ser analisado precisa ser entregue com no mínimo um mês de antecedência;
- III. Abrangência: para que o projeto seja analisado, ele precisa ser aplicado na área de abrangência do Sicoob Credisc (Florianópolis, São José e Joinville), e se possível, que ele beneficie o maior número possível de associados;
- IV. Área: deverão atender as áreas da cultura, esporte, meio ambiente, social ou publicidade;
- V. Contrapartida: para que o projeto seja aprovado, é necessário que o solicitante ofereça espaço para divulgação da marca Sicoob Credisc, pois, quando cabível, esta instituição espera agregar valor à sua marca por meio da associação deste projeto. A utilização da marca deve ser norteadada pelo anexo I desta Política;
- VI. Inadimplência: o solicitante não pode apresentar débitos junto a esta instituição ou estar operando de forma ilegal perante a legislação, conforme certidões que deverão ser entregues junto ao pedido de patrocínio, anexo II;
  - a. Cadastro: Entregar ficha de solicitação, conforme anexo III, que está disponível no site.

Parágrafo único. Exceções ficarão sobre a alçada da Diretoria do Sicoob Credisc, sob ciência do Conselho de Administração, que em acordo com a área Administrativa avaliarão o projeto e se posicionarão favoráveis ou não.

**Art. 6º Critérios Facilitadores:** Para facilitar a aprovação do projeto, citamos abaixo alguns itens que podem facilitar a aprovação. São eles:

- I. Contribuir para o cumprimento da Missão e Visão do Sicoob Credisc;
- II. Que sejam inovadores e que impactem para melhoria de vida das comunidades;
- III. Iniciativas que tenham conteúdos consistentes e de relevância;
- IV. Que impactem o maior número possível de pessoas beneficiadas pelo projeto;
- V. Projetos que possam ser mensurados em aspectos tangíveis e intangíveis;

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.

- VI. Iniciativas que mostrem propostas sustentáveis, propiciando continuidade a longo prazo de forma independente;
- VII. Iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico e social, notadamente as socioambientais, educativas e culturais.

**Art. 7º Não se enquadram:** Algumas situações são consideradas em desacordo com o conceito de projeto a serem apoiados definidos por esta instituição. São eles:

- I. Projetos que incentivem qualquer forma de violência;
- II. Que causem ou possam vir a causar impacto socioambiental negativo ou provoquem maus tratos aos animais;
- III. Ligados a jogos de azar e/ou especulativos;
- IV. Voltados, exclusivamente, ao pagamento de diárias, hospedagem, passagens aéreas, terrestres e marítimas, alimentação, transporte particular, combustível, compra de equipamentos e locação de espaços;
- V. Permutas: trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição da marca;
- VI. Ações compensatórias: apoios a ações cuja execução seja compulsória e prevista em lei;
- VII. De finalidade política.

### **TÍTULO III**

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

##### **Art. 8º Prestação de Contas**

- I. A Prestação de Contas é a comprovação de que os recursos previstos tiveram boa e regular aplicação. Portanto, deve evidenciar que os recursos foram utilizados conforme previsto e planejado.
- II. Desta forma a instituição contemplada deverá encaminhar ao Setor de Administrativo, no prazo máximo de 30 dias após o término da ação patrocinada imagens sobre o evento e um breve relato da atividade, conforme anexo IV.

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.

## ANEXOS

### Anexo I

Toda utilização da marca institucional deve ser validade pelo setor de Administrativo – área de comunicação e marketing
A utilização da marca deve seguir o Manual da Marca do SICOOB
A utilização da marca por terceiro envolve gestão da imagem institucional, gestão de risco e programa de compliance

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.

**Anexo II**

**CERTIDÕES**

**INFORMAÇÕES DO COOPERADO**

<b>Nome do cooperado</b>	
<b>CPF</b>	

**CERTIDÕES**

<b>INSS</b>	Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - INSS
<b>FGTS</b>	Certidão Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
<b>Dívida Ativa</b>	Certidão Conjunta de Débitos Rel. a Tributos da Dívida Ativa da União
<b>Fazenda Estadual</b>	Certidão Negativa da Fazenda Estadual
<b>Fazenda Municipal</b>	Certidão Negativa da Fazenda Municipal
<b>Trabalhistas</b>	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.

**Anexo III**

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO**

**INFORMAÇÕES DO COOPERADO**

<b>Data da solicitação</b>	
<b>Nome do cooperado</b>	
<b>CPF</b>	

**INFORMAÇÕES DO EVENTO**

<b>Nome do evento</b>	<i>descrever o nome do projeto ou do evento</i>
<b>Data</b>	<i>em que dia ou período será realizada a atividade</i>
<b>Local</b>	<i>localização de onde o projeto/evento será realizado</i>
<b>Envolvimento</b>	<i>expectativa de pessoas que serão beneficiadas ou participarão do projeto/evento</i>
<b>Solicitação</b>	<i>especificar qual o apoio que a entidade espera receber da cooperativa</i>
<b>Marca</b>	<i>especificar de que forma a marca será exposta</i>

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.

**Anexo IV**

**RELATÓRIO - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**INFORMAÇÕES DO COOPERADO**

<b>Nome do cooperado</b>	
<b>CPF</b>	

**INFORMAÇÕES DO EVENTO**

<b>Nome do evento</b>	<i>descrever o nome do projeto ou do evento</i>
<b>Data</b>	<i>em que dia ou período será realizada a atividade</i>
<b>Resultados</b>	<i>Que resultados foram alcançados através do projeto/evento?</i>
<b>Envolvimento</b>	<i>Quantas pessoas participaram do projeto/evento?</i>
<b>Continuidade</b>	<i>O projeto terá continuidade? Quais as próximas etapas?</i>
<b>Imagens</b>	<i>Enviar imagens sobre o projeto/evento</i>

Política de compras – aprovada em 30.01.2020, registrada na Ata de n ° 165.