

## RESOLUÇÃO Nº009/2022 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SESCOOP/RJ

Dispõe sobre a alteração na política de Patrocínio do Sescop/RJ.

Os membros do Conselho de Administração do SESCOOP/RJ, em sua reunião ordinária realizada em 30/06/2022, considerando as disposições do artigo 13º, inciso VIII do Regimento Interno, resolvem aprovar a alteração de dispositivos da política de Patrocínio do Sescop/RJ, aprovada pela Resolução nº 002/2022 do Conselho de Administração, em 31 de março de 2022, que passam a ter a seguinte redação:

### 1. FINALIDADE

Disciplinar os patrocínios concedidos pelo Sescop/RJ.

### 2. AMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma aplica-se à concessão de patrocínios pelo Sescop/RJ:

### 3. LINHAS DE ATUAÇÃO

O Sescop/RJ patrocinará ações que fomentem os valores preconizados em sua missão institucional e que fortaleçam e valorizem a sua imagem corporativa.

As concessões de patrocínios pelo Sescop-RJ serão realizadas mediante a celebração de Termo de Patrocínio e processadas em conformidade com os princípios da igualdade, da legalidade, da moralidade, da probidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e dos demais que lhe são correlatos.

Durante a fase de concessão dos patrocínios, o Sescop-RJ poderá aplicar procedimentos de avaliação de integridade à proponente, considerando os requisitos definidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção brasileira) ou a legislação que venha a sucedê-la.

### 3.2 Projetos que não podem ser patrocinados

Não são admitidas como objeto de patrocínio ações:

- estejam em desacordo com a sua missão;
- não evidenciem benefícios para as cooperativas;
- O proponente seja pessoa física;
- já iniciadas ou que já tenham finalizado sua execução;
- cuja proponente ou edição anterior teve suas contas integralmente reprovadas, nos últimos 2 (dois) anos;
- classificadas como doações: cessões gratuitas de materiais, bens, produtos, recursos humanos e serviços que não sejam divulgados e mantenham o doador no anonimato;
- classificadas como permutas ou apoios: trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição da marca;
- classificadas como locação de espaço e/ou montagem de estandes em eventos sem nenhuma contrapartida de comunicação;
- realizado, organizado ou coordenado pelo próprio Sescoop/RJ;
- que estejam desalinhadas com o Código de Ética do Sescoop/RJ;
- que estejam em desacordo com as normas de conformidade do Sescoop/RJ;
- que causem ou possam vir a causar danos ambientais e/ou impactos ambientais negativos;
- que tenham caráter discriminatório e/ou sectário, incentivem qualquer forma de violência, apresentem informação depreciativa de pessoas ou instituições, resultem em dissimulação ou falseamento da verdade ou desenvolvam pretensão de caráter ideológico;
- que possuam caráter político, eleitoral ou partidário;
- que possuam vinculações com manifestações, protestos ou reivindicações;
- que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de agentes públicos ou de empregados do

Sescoop/RJ;

- que se destinem à manutenção/custeio da proponente.

#### **4. ABRANGÊNCIA**

O SESCOOP/RJ patrocinará iniciativas, organizadas por entidades/ organizações/ empresas/ cooperativas regularmente constituídas, entre as seguintes:

- a) eventos: feiras municipais, exposições, oficinas, congressos, fóruns, workshops, simpósios, encontros, palestras, concursos, conferências, seminários, rodadas de negócios, showrooms, solenidades e afins;
- b) publicações: livros, revistas, manuais, anuários, guias, jornais comunitários ou de associações, cartilhas, cadernos, outras publicações gráficas e afins;
- c) produções audiovisuais: áudios, vídeos, documentários, filmes, curtas-metragens, longas-metragens, gravações fonomecânicas em suportes analógicos e digitais ou em novas mídias, sites, portais, blogs, outras mídias e afins;
- d) ciência e tecnologia: projetos de relevância técnico-científica que fomentem o desenvolvimento tecnológico e afins;
- e) esportivas: competições, maratonas, campeonatos, torneios e demais eventos esportivos; e
- f) artístico-culturais: produção de espetáculos, performances, festivais artísticos, culturais e musicais, realização de mostras.

#### **5. REGULAMENTAÇÃO**

O Patrocínio é atividade estratégica de responsabilidade da Gerência de Inovação e, no caso de vacância, da Superintendência, à qual compete gerenciar as ações de concessão de patrocínio e a negociação de retornos institucionais, em consonância com os propósitos do SESCOOP/RJ.

## 5.1 Base conceitual:

No âmbito do SESCOOP/RJ ficam assim entendidos os seguintes termos:

- **Patrocínio:** ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca, de produtos e de serviços do patrocinador ou, ainda, cumulativamente, de outras contrapartidas que poderão ser estabelecidas, com o objetivo de gerar identificação e reconhecimento do SESCOOP-RJ, por meio de associação positiva de sua imagem institucional e de seus programas, projetos, políticas e ações, de forma transparente, bem como ampliar o relacionamento com a sua área de influência. Caracteriza-se como uma contraprestação mútua, mediante a qual os contratantes concedem direitos e contraem obrigações de modo recíproco.
- **Contrapartidas:** obrigações da patrocinada necessárias para viabilizar o fortalecimento, a valorização e a associação positiva da imagem institucional do SESCOOP/RJ.
- **Proponente:** entidade ou conjunto de entidades que solicita patrocínio ao SESCOOP/RJ.
- **Área gestora:** área que receberá e realizará o acompanhamento do projeto, caso o patrocínio seja aprovado.
- **Patrocinada:** entidade que receberá os recursos e que deverá prestar contas.
- **Comitê de Patrocínios:** grupo de trabalho nomeado pelo Superintendente, de caráter consultivo, responsável por analisar as solicitações de patrocínios que serão submetidas para deliberação das autoridades competentes. (Gestores executivos e Conselho de Administração).
- **Prestação de Contas:** processo pelo qual a patrocinada comprova a realização da ação, das contrapartidas propostas e da regular utilização dos recursos financeiros.

## 5.2 Avaliação da efetividade do patrocínio

Os resultados da participação do Sescoop/RJ em projetos de terceiros, via patrocínio, serão mensurados pela área vinculada e, e em casos especiais, pela Superintendência, com base em aspectos tangíveis e intangíveis relacionados aos retornos institucionais, assim compreendidos:

- aspectos tangíveis: referem-se a benefícios e resultados que podem ser materializados por meio de facilitação de acesso às cooperativas, participação de cooperativas, exposição da marca Sescoop/RJ em peças promocionais e mídias, cessão de espaços (estandes, salas, auditórios), cotas de inscrição, descontos para participação de público de interesse do Sescoop/RJ, dentre outros;
- aspectos intangíveis: são resultados não materializáveis que podem ser mensurados por meio de pesquisa, sob a ótica de marketing, tendo como base a valorização das cooperativas, a difusão do conhecimento, exposição da marca e a projeção da imagem do Sescoop/RJ perante seu público de interesse.

### 5.3 Base legal

A atuação do Sescoop/RJ na concessão de patrocínio deve observar as orientações legais e as recomendações constantes nos seguintes documentos:

- Política de Patrocínio;
- Manual de Identidade Visual e Uso da Marca Sescoop/RJ;
- Regimento Interno do Sescoop/RJ e;
- Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

## 6. DIRETRIZES

6.1. Para atuar na concessão de patrocínio, o Sescoop/RJ:

### 6.1.1 Enquadramento

A ação a ser patrocinada deverá possuir relação com o Plano Estratégico do Sescoop/RJ, assim como, poderá atender às seguintes orientações:

a) fomentar a discussão e a difusão de temas técnicos relacionados ao fortalecimento da cultura cooperativista;

- b) fomentar a discussão e a difusão de temas técnicos relacionados a soluções de desenvolvimento humano e organizacional;
- c) contribuir para o desenvolvimento social, econômico, turístico, tecnológico e sustentável, por meio de ações socioambientais, educativas, esportivas, culturais e tecnológicas da sua área de influência;
- d) disseminar conhecimento e fomentar pesquisa da sua área de influência;
- e) fortalecer sua imagem institucional como entidade de promoção de cultura cooperativista e de aperfeiçoamento da governança e da gestão para o desenvolvimento das cooperativas.

#### 6.1.2 Disponibilidade Orçamentária

Para a seleção das solicitações de patrocínios, serão observados os limites e as disponibilidades orçamentárias da área finalística, em programa e ações específicas para patrocínios do exercício correspondente.

#### 6.1.3 Modalidades de Seleção

As ações patrocinadas serão selecionadas dentro das seguintes modalidades, observadas esta norma e suas instruções de procedimento, anexadas:

- a) Seleção Pública: O Sescoop/RJ implementará editais anuais de seleção pública, com ampla divulgação em periódicos e/ou meios eletrônicos disponíveis; e
- b) Escolha Direta: O Sescoop/RJ selecionará de forma direta as ações a serem patrocinadas, de acordo com seu interesse institucional, verificando oportunidade e disponibilidade orçamentária, inclusive, considerando Patrocínios eminentemente educacionais. Os projetos apresentados nesta modalidade poderão ser protocolados ao Sescoop/RJ a qualquer tempo, desde que observados o prazo mínimo de 60 dias de antecedência do evento e as demais exigências contidas no Guia de Procedimentos para

Solicitação de Patrocínio (**Anexo I**), disponibilizado no site:  
[www.rio.coop/patrocínio](http://www.rio.coop/patrocínio).

6.2. Diretrizes para a atuação da proponente e da patrocinada:

A proponente e a patrocinada devem atentar para as seguintes orientações:

6.2.1. estão habilitadas a pleitear patrocínio ao SESCOOP/RJ pessoas jurídicas que tenham em seu contrato social autonomia para o desenvolvimento do projeto a ser patrocinado ou que comprovem direitos sobre a execução do projeto apresentado;

6.2.2. o proponente deve apresentar o projeto conforme as orientações contidas no anexo desta Resolução;

6.2.3. as solicitações de patrocínio apresentadas ao SESCOOP/RJ deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico [patrocínio@rio.coop](mailto:patrocínio@rio.coop), com antecedência mínima de 60 dias da data de início do evento ou ação a ser patrocinada, à exceção dos projetos inclusos na modalidade de Seleção que obedecerão ao prazo de entrega estabelecido na Chamada Pública;

6.2.4. para aplicação da logo do SESCOOP/RJ nas peças de divulgação, a patrocinada deverá cumprir rigorosamente as orientações do Manual de Identidade Visual do SESCOOP/RJ e, antes da veiculação, exposição ou divulgação, deverá encaminhar uma minuta do material para o e-mail [patrocínio@rio.coop](mailto:patrocínio@rio.coop), para o SESCOOP/RJ aprovar;

6.2.5. a patrocinada se responsabiliza pela regularidade dos documentos fiscais e certidões solicitados pelo SESCOOP/RJ;

6.2.6. a patrocinada deverá comprovar o cumprimento de todas as contrapartidas acordadas.

6.2.7. a patrocinada poderá manter os recursos liberados em conta corrente em Cooperativas de Crédito, Banco do Brasil ou Caixa Econômica, sem a necessidade de exclusividade para a movimentação dos recursos.

6.2.8. a patrocinada deverá seguir rigorosamente o Manual de Prestação de Contas (**Anexo II**).


## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os procedimentos para cumprimento desta Norma serão detalhados em seus anexos.

A relação dos patrocínios concedidos será publicada na página do Sescoop/RJ na Internet.

A Política ora apresentada reflete o pensamento do Sescoop/RJ 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 Sescoop/RJ com as cooperativas brasileiras e com todos aqueles que desejam ter um empreendimento cooperativo.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Vinicius de Oliveira Mesquita  
Presidente



## ANEXO I

### Atenção:

Procedimentos para o envio de projeto ao SESCOOP/RJ para avaliação sobre a concessão de Patrocínio:

1. A solicitação de Patrocínio ao SESCOOP/RJ com repasse de recurso financeiro deve ser realizada pelo envio do formulário de Solicitação de Patrocínio.
2. Antes de propor as contrapartidas que serão oferecidas ao SESCOOP/RJ, verifique no **Manual de Prestação de Contas** a maneira pela qual cada uma delas deverá ser comprovada.
3. Todos os campos do Formulário precisam ser preenchidos com informações verídicas e comprováveis. Nenhum campo do formulário pode ser alterado ou excluído.
4. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar **“NÃO SE APLICA”**.
5. Após preencher o Formulário para Solicitação de Patrocínio ao SESCOOP/RJ, confira os documentos necessários. Em caso de não regularidade em qualquer documento até a data de elaboração do contrato, o Patrocínio não poderá ser firmado, e não haverá ônus ao SESCOOP/RJ.
6. Enviar para o endereço de e-mail [patrocinio@rio.coop](mailto:patrocinio@rio.coop) , o Formulário para Solicitação de Patrocínio em arquivo em Word e em PDF contemplando as declarações assinadas e a documentação solicitada.
7. A análise da solicitação iniciará somente após o recebimento dos formulários e da documentação completa;
8. O logo do SESCOOP/RJ só poderá ser utilizado pelo proponente após a formalização da concessão do patrocínio;
9. Para mais informações, entre em contato pelo e-mail [patrocinio@rio.coop](mailto:patrocinio@rio.coop)

**Formulário de Solicitação de Patrocínio**

<b>1. DADOS DA PROPONENTE (Pessoa Jurídica que deseja ser apoiada)</b>			
Razão Social			
CNPJ		Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo	Instagram	Web site	E-mail
Finalidade Lucrativa ( ) Empresa com fins lucrativos classificada como ( ) Micro ( ) Pequena ( ) Média ( ) Grande ( ) Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) Cooperativa ( ) Outros: _____			

<b>2. PROJETO (Nome oficial do Projeto/Evento)</b>			
Nome do Projeto			
Período de Realização	Local de Realização	Cidade	Estado

<b>3. REPRESENTANTES LEGAIS (Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa Proponente com poderes para assinar o contrato)</b>			
Nome		RG nº	Órgão Emissor
Cargo		CPF nº	
Telefone fixo	Celular	E-mail institucional	
<b>Se a representação legal da instituição for exercida por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados)</b>			
Nome		RG nº	Órgão Emissor
Cargo		CPF nº	
Telefone fixo	Celular	E-mail institucional	

<b>4. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO (Pessoa da instituição com quem o Sescoop deverá manter contato e com quem serão negociadas as contrapartidas)</b>		
Nome	Cargo	CPF nº
Telefone fixo	Telefone Celular	E-mail institucional

<b>5. VALOR SOLICITADO E % DA COTA DE APORTE COM RELAÇÃO AO TOTAL DO EVENTO</b>
---

R\$ ....	( <b>extenso</b> )	Cota equivalente a <b>xxx%</b> do custo total estimado ( <b>deverá estar de acordo com o item 17 deste Formulário</b> )	
<b>6. DADOS BANCÁRIOS (referente à pessoa jurídica descrita no item 1)</b>			
<b>Titular</b>			
<b>Conta Corrente</b>		<b>Agência</b>	<b>Banco</b>

<b>7. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA ENTIDADE PROPONENTE</b>
<p>a. Objetivos empresariais (missão):</p> <p>b. Data de constituição:</p> <p>c. Principais atuações:</p>
<b>8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS</b>
<p>a. Em que consiste o projeto:</p> <p>b. Objetivos geral e específico (de forma clara e sucinta):</p> <p>c. Há quanto tempo ele é desenvolvido:</p> <p>d. Inovações previstas (as principais inovações a serem implementadas em comparação a edições anteriores do evento ou em comparação a eventos/projetos similares existentes):</p> <p>e. Envolvimento de parceiros:</p> <p>f. Justificar porque o Sescoop como entidade que apoia o cooperativismo deve patrocinar o projeto:</p>

<b>9. CONTRIBUIÇÕES DO PROJETO</b>
<p>a. De que forma o projeto beneficiará a(s) cooperativa(s) (direta ou indiretamente):</p> <p>b. Haverá gratuidade ou desconto para participação de pequenas cooperativas? Qual o desconto?</p> <p>c. O projeto contribuirá para:</p> <p>( ) produção e difusão de conhecimento (Justificar):</p> <p>( ) troca de experiências(Justificar):</p> <p>( ) geração de negócios (Justificar):</p> <p>( ) estímulo ao networking (Justificar):</p>

- ( ) construção e divulgação de iniciativas inovadoras: (Justificar):
- ( ) abertura de novos mercados (Justificar):
- ( ) articulação de políticas públicas em prol do cooperativismo (Justificar):

#### 10. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO

- a. Perfil do público:
- b. Estimativa de público (visitante, expositor, participante):
- c. Abrangência do projeto (Regional, estadual ou nacional):

#### 11. HISTÓRICO DO EVENTO

Ano	Nº de entidades expositoras	Nº de visitantes	Nº de palestras	Nº de participantes

**12. HISTÓRICO DE PATROCÍNIO DO SESCOOP A EDIÇÕES ANTERIORES (Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, informar "NÃO SE APLICA"). Caso necessário, pode ser acrescido o número de linhas na tabela. O patrocínio concedido pelo SESCOOP/UN não deve constar nessa planilha.**

Ano	Valor (R\$)	Instrumento jurídico (contrato de patrocínio, convênio etc.)

#### Outras formas de parceria

Outras ações em parceria com o Sescop (seja o Nacional ou algum Sescop Estadual, seja na forma de patrocínio ou outro tipo de parceria, seja para o projeto que está sendo apresentado ou para outros realizados pelo mesmo proponente:

#### 13. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO/PROJETO

- a. Programação definitiva, incluindo atividades previstas, temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas:

b. Etapas/Cronograma (elaboração e estruturação do evento; divulgação; inscrições etc.):

<b>14.CONTRAPARTIDAS</b>			
<b>Contrapartidas de Imagem</b>		<b>Última edição do projeto que recebeu patrocínio do SESCOOP/RJ</b>	<b>Edição do projeto para o qual está sendo solicitado patrocínio</b>
	<b>Mídia</b>	<b>Quantidade de inserções</b>	<b>Quantidade de inserções</b>
1.			
2.			
3.			
	<b>Redes Sociais</b>	<b>Quantidade de inserções</b>	<b>Quantidade de inserções</b>
4.			
5.			
	<b>Peças gráficas e de sinalização</b>	<b>Quantidade de inserções</b>	<b>Quantidade de inserções</b>
6.			
7.			
8.	<p>Espaço para veiculação de vídeos do SESCOOP/RJ nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão</p> <p>( ) exibição na abertura do evento</p> <p>( ) exibição nos intervalos das sessões</p> <p>( ) exibição na abertura de palestras.</p>		<p>Equipamentos de infraestrutura a serem disponibilizados ao SESCOOP/RJ:</p> <p>Tempo máximo de exibição do vídeo:</p> <p>Formato do arquivo:</p> <p>Data para entrega:</p> <p>A entrega do vídeo pelo SESCOOP/RJ será feita através de link, que deverá ser enviado para o e-mail:</p>

	<b>Contrapartidas Negocial</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Detalhamento</b>
9.	<p>Cessão de estande em m<sup>2</sup></p> <p>Disponibilizar <u>com</u> infraestrutura e montagem. Na montagem básica do estande deve constar isenção de taxas, tais como de água, de luz, de internet, wifi, pontos com água encanada, pontos de energia, 1 mesa com 4 cadeiras. O estande deve ter também testeira para aplicação do logo do SESCOOP/RJ. A aplicação do logo deve ser de responsabilidade do realizador do evento.</p>		



**SESCOOP/RJ**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro



10.	Participação de representantes do Sescop/RJ na mesa de abertura solene com direito à fala		Data: Hora prevista: Tempo de duração:
11.	Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sescop/RJ. ( ) o acesso ao evento é gratuito ( ) o acesso ao evento é pago, no valor de R\$		Quantidade de concessões ao Sescop/RJ:
12.	Cessão do mailing eletrônico, em formato excel, dos participantes realmente presentes no evento com nome, telefone, e-mail, CNPJ/CPF, além de outros dados relevantes. O tratamento dos dados seguirá as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)		
13.	Citação do nome do Sescop/RJ como patrocinador pelo mestre-de-cerimônias na abertura e no encerramento do evento		
	<b>Contrapartidas Social</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Detalhamento</b>
14.	Oficinas, Palestras e Shows gratuitos para o público presente		
15.	Doação de 1.000 m2 em stands para projetos sociais		
16.	Escolas públicas terem acesso livre ao evento		
17.	Recursos de acessibilidade ao evento	Rampas, elevadores, cadeiras de rodas	
	<b>Contrapartidas Ambiental</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Detalhamento</b>
18.	Produção gráfica do evento em material reciclado		
19.	Realização de coleta seletiva de resíduos		
20.	Recolhimento de baterias/pilhas para correta destinação		

**Sescop/RJ**

Rua da Assembleia, nº11 - Centro - Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 20011-001 Telefone: (21) 2232-0133

somoscoop  
www.rio.coop

<b>15. CUSTO GERAL DO PROJETO</b> (Informar o custo total estimado do projeto e conferir o percentual informado no campo 5 do Subgrupo 1)			
<b>ÁREAS</b>		<b>R\$</b>	<b>% SOBRE O CUSTO TOTAL</b>
<b>Infraestrutura e Logística</b> (Equipamentos, locação/adequação do espaço, passagens, hospedagens etc.)			
<b>Recursos humanos</b> Equipe de suporte e organização do evento			
<b>Divulgação</b> Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.			
<b>Outros</b> (Especificar)			
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>
<b>16. PARCERIAS</b>			
<b>Identificação do Parceiro</b> (nome)	<b>Tipo de parceria</b> Patrocínio, Apoio etc.	<b>Estágio das Negociações</b> Confirmado ou a confirmar	<b>R\$</b>
<b>TOTAL R\$ de Parcerias confirmadas</b>			
<b>TOTAL R\$ de Parcerias a confirmar</b>			
<b>TOTAL GERAL (R\$) DE PARCERIAS</b>			
<b>Parceiros em edições anteriores:</b> (Especificar nome e valor)			
<b>17. REGULARIDADE JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL</b>			
<p>A instituição proponente está regular com todos os documentos relacionados abaixo. Quando solicitados, os documentos a seguir serão apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, observados os prazos de validade deles.</p> <p><u>Regularidade Jurídica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato social ou estatuto social com as alterações, devidamente registrados nos órgãos competentes;</li> <li>• Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;</li> <li>• Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;</li> <li>• Inscrição no cadastro estadual e municipal de contribuintes;</li> <li>• Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;</li> <li>• Identidade do representante legal;</li> <li>• Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Para a comprovação de Conta Corrente de Pessoa Jurídica, não é necessário abrir conta específica. Basta comprovar a existência de uma Conta Corrente no CNPJ do proponente.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Regularidade Fiscal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;</li> </ul>			

- Certidão de tributos estaduais/distritais ou documento/declaração de isenção de tributos estaduais;
- Autenticidade da Certidão de tributos estaduais/distritais ou documento/declaração de isenção de tributos estaduais;
- Certidão de tributos municipais ou documento/declaração de isenção de tributos municipais;
- Certidão Negativa de Débitos FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal

### **Importante**

Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do contrato de patrocínio e na data de efetivação do repasse de recurso a ser concedido, todas as certidões mencionadas acima deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet. É responsabilidade do proponente manter sua regularidade fiscal e documental.

A não apresentação dos documentos válidos, no prazo previsto, impedirá a assinatura do contrato e caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando ao Sescoop/RJ quaisquer ônus indenizatórios.

Cidade/UF, de      de 202X

Nome/Assinatura/Cargo



## DECLARAÇÃO

Declaro

Serem verídicas todas as informações preenchidas no formulário de solicitação de patrocínio enviado ao SESCOOP/RJ;

1. Que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao SESCOOP/RJ, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário;
2. Que o proponente está regular com todos os documentos relacionados de habilitação jurídica e regularidade fiscal previamente mencionados neste formulário e que, quando solicitados, serão apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, observados os prazos de validade dos mesmos;
3. Ter ciência de que o SESCOOP/RJ realizará consulta ao cadastro de inadimplentes da CGU – Controladoria Geral da União, como condição para obtenção de patrocínio devendo a empresa proponente não constar na referida lista;
4. Que o projeto apresentado evidencia benefícios para o cooperativismo;
5. Que o proponente detém em seu objeto social atividade compatível com o desenvolvimento do projeto a ser patrocinado;
6. Que o proponente não tem prestação de contas anterior não aprovada ou inconclusa, não está suspenso de licitar e contratar com o SESCOOP nacional ou com alguma unidade estadual, não tem ação contenciosa contra o SESCOOP nacional ou contra alguma unidade estadual e não está inadimplente perante o Sistema OCB/RJ-SESCOOP/RJ por qualquer motivo;
7. Que o proponente não possui dirigente, sócio ou empregado que tenha relação de cônjuge companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SESCOOP nacional ou de alguma unidade estadual;
8. Que o proponente se apresenta habilitado juridicamente e regular com o fisco federal, estadual/distrital e municipal;
9. Que o proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
10. Que o proponente e o projeto não têm má reputação ou falta de integridade, não exploram trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou prejudique a imagem do SESCOOP/RJ;
11. Que o proponente e o projeto não têm vínculos a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
12. Que o proponente e o projeto não evidenciam discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
13. Que o proponente e o projeto não causam impacto negativo à saúde humana, animal (ex. rodeios e vaquejadas) e/ou meio ambiente

14. Que o proponente e o projeto não têm caráter religioso ou promovido por entidade religiosa e que não incentivam o uso de bebidas alcóolicas, cigarro ou drogas;
15. Que o proponente e o projeto não têm cunho político-eleitoral-partidário, cujos investimentos captados a título de patrocínio, tenham como finalidade o apoio a financiamento de campanhas, realização de comícios, discursos, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos, candidatos e/ou coligações;
16. Que recursos recebidos do SESCOOP/RJ ou de outros patrocinadores deste projeto não serão destinados a financiamento de campanhas, realização de comícios, discursos, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos ou a projetos eleitorais, nem sua execução mencionada com fins eleitoreiros, e que nos responsabilizaremos por devolver os recursos recebidos do SESCOOP/RJ, a qualquer tempo, se for identificado desvio dos recursos para as finalidades expressas neste formulário;
17. Que o projeto não caracteriza, em sua essência, promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
18. Que o proponente e o projeto não infringem o Código de Defesa do Consumidor ou qualquer outra Lei ou Norma Jurídica vigente;
19. Que o descarte do material que contenha o logo do SESCOOP/RJ será feito responsabilmente e não gerará dano às instituições envolvidas;
20. Que o proponente não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
21. Estar sujeito às penas da legislação, normas e instrumentos jurídicos pertinentes caso as afirmações declaradas sejam inverídicas;
22. Que os recursos recebidos do SESCOOP/RJ não serão destinados a instituições de caridade ou ao Poder Público, mas tão somente ao expresso neste Formulário de Solicitação de patrocínio;
23. Estar ciente de que o aporte do SESCOOP/RJ será proporcional à comprovação da execução das contrapartidas, conforme estabelecido pelo SESCOOP/RJ e celebrado em contrato;

Cidade/UF, de      de 202X

\_\_\_\_\_  
(assinatura original, à mão, do representante legal)

Nome  
Cargo

## ANEXO II

### MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS DE PATROCÍNIO

#### INSTRUÇÕES GERAIS

**Leia com atenção todas as informações abaixo, antes de realizar a prestação de contas do seu projeto ao Sescoop/RJ.**

A total liberação do recurso do patrocínio só será possível mediante apresentação de prestação de contas, que será conferida pelas equipes técnicas de Comunicação e controladoria. Prestações de contas incompletas e fora do padrão estabelecidos neste Manual não serão aceitas, portanto leia-o atentamente.

O relatório de prestação de contas deverá ser apresentado ao Sescoop/RJ, por meio de envio eletrônico - em link que o Sescoop/RJ irá disponibilizar - **no prazo de até 30 (trinta) dias** após a realização do projeto, conforme a seguinte cláusula, do contrato de patrocínio:

*“apresentar ao PATROCINADOR, em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do objeto deste Contrato, relatório final comprovando a realização e o cumprimento fiel e tempestivo de todas as contrapartidas relacionadas neste Instrumento, em meio eletrônico, contendo arquivos de cada peça de divulgação do PROJETO com a inserção da imagem do SESCOOP/RJ, bem como clipping das atividades desenvolvidas pela PATROCINADA”*

A patrocinada receberá do Sescoop/RJ, via e-mail, um link em que deverá fazer o upload de todos os arquivos referentes à prestação de contas.

Embora o Sescoop/RJ seja uma entidade privada, sua atuação tem caráter público e os seus recursos são auditados permanentemente por:

- Auditoria interna
- Auditoria externa
- Auditoria do Conselho Fiscal
- Auditoria do CGU
- Auditoria do TCU

Assim, ao receber um patrocínio do Sescoop/RJ, você deve apresentar a prestação de contas de todas as contrapartidas estabelecidas no contrato de patrocínio, de modo a legitimar e dar transparência ao processo.

**VEJA NA PRÁTICA COMO FAZER SUA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 1- A patrocinada receberá por e-mail um link com senha para acessar a pasta do drive e fazer o upload dos arquivos referentes à prestação de contas;
- 2- No link, a patrocinada deverá fazer os uploads dos arquivos, conforme orientações da tabela abaixo:

<b>1. CONTRAPARTIDAS</b>				
<b>(Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do SESCOOP/RJ)</b>				
	<b>Nome da emissora de TV ou Rádio</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
1.	TV XY	15 INSERÇÕES	MARÇO E ABRIL	Enviar via link: VT em MP4 contendo a marca ou a locução do nome SESCOOP/RJ. Em PDF, enviar o mapa de veiculação (dia e horário) em papel timbrado e assinado pela emissora; nota fiscal enviada pela emissora, que comprove a aplicação dos recursos do patrocínio; e o relatório de comprovação de audiência (Essencial indicar a fonte de apuração desses números)
2.	RÁDIO XY	15 INSERÇÕES	MARÇO E ABRIL	Enviar via link: SPOT em MP3 contendo a locução do nome SESCOOP/RJ. Em PDF, enviar o mapa de veiculação (dia e horário) em papel timbrado assinado pela emissora; nota fiscal enviada pela emissora, que comprove a aplicação dos recursos do patrocínio; e o relatório de comprovação de audiência (Essencial indicar a fonte de apuração desses números)
	<b>Nome do Jornal/revista</b>	<b>Formato do anúncio e</b>	<b>Período de</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
3.	JORNAL XY	1 INSERÇÃO	MARÇO	Enviar via link: PDF da página inteira do anúncio contendo a exposição da marca do SESCOOP/RJ; relatório de veiculação, com a informação sobre o período em que o anúncio foi exposto, em papel timbrado do jornal e assinado pelo responsável; e nota fiscal enviada pelo Jornal, comprovando a aplicação dos recursos do patrocínio.
4.	REVISTA XY	1 INSERÇÃO	MARÇO	Enviar via link: PDF da página inteira do anúncio contendo a exposição da marca do SESCOOP/RJ; relatório em papel timbrado da Revista e assinado

				pele responsável, comprovando o período em que o anúncio foi veiculado; e nota fiscal enviada pela Revista, comprovando a aplicação dos recursos do patrocínio.
	<b>Mídia eletrônica</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
5.	WWW.XY.COM.BR		MARÇO	Enviar via link: PDF contendo um print screen da página do evento contendo a marca do SESCOOP/RJ, constando data e horário no rodapé inferior. O relatório da informática deverá conter o período de exposição e o número de acessos e visualizações. Envio de layout não serve como comprovante
6.	NEWSLETTER	3	MARÇO	Enviar via link: PDF contendo um print screen do newsletter com o endereço eletrônico, constando data e horário no rodapé inferior. O relatório da informática deverá conter o número de destinatários enviados, quantas mensagens recebidas e quantas visualizadas. Envio de layout não serve como comprovante
7.	EMAIL MARKETING			Enviar via link: PDF contendo um print screen do e-mail marketing encaminhado com o endereço eletrônico de, no mínimo, um destinatário, constando data e horário no rodapé inferior. O relatório da informática deve conter o número de destinatários enviados, quantas e-mails recebidos com sucesso e quantas visualizações. Envio de layout e E-mail constando como destinatário endereço eletrônico do proponente ou do SESCOOP/RJ não servem como comprovante.
	<b>Outros (outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas...) Especificar</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
8.	OUTDOOR	15 PLACAS	MARÇO	Enviar via link: fotos digitais dos outdoors colados e mapa de exibição em papel timbrado e assinado pela exibidora
9.	FRONTLIGHT	2	ABRIL	Enviar via link: fotos digitais dos frontlights colados e mapa de exibição em papel timbrado e assinado pela exibidora
	<b>Peças gráficas /</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Observações</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>

	Folheteria	impresa		
10.	FOLDER	1000		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
11.	CARTAZ	50		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
12.	BANNERS	10		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
13.	PASTAS	100		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
14.	CRACHÁS	100		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
15.	CERTIFICADOS	100		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
16.	PLACAS DE SINALIZAÇÃO	10		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pela gráfica comprovando valor e a quantidade
17.	SACOLAS	100		Enviar via link: PDF do exemplar e nota fiscal emitida pelo fornecedor, comprovando valor e a quantidade
18.	TOTEM	5		Enviar via link: fotos digitais de todos os totens impressos e nota fiscal emitida pelo fornecedor, comprovando o valor e a quantidade
	Outros (Especificar)	Quantidade impressa	Observações	COMO COMPROVAR
19.	Cessão de Estande (m2)	Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades) ESTANDE MONTADO COM 30 M2 MOBILIADO COM 3 MESAS REDONDAS, BALCÃO DE APOIO, ARMÁRIO, SALA FECHADA PARA REUNIOES, COPA, COMPUTADORES E TV LCD		Enviar via link: fotos digitais do estande, de vários ângulos diferentes, mostrando a marca SESCOOP/RJ.
20.	Cessão de espaço para o SESCOOP/RJ realizar palestras (especificar a forma: palestrantes, painelistas, mediadores, etc) Forma: PALESTRA	Tema da palestra: O SESCOOP/RJ E AS COOPERATIVAS Data: XX/XX Tempo de duração: 1 H		Enviar via link: fotos digitais do palestrante durante a apresentação. Em PDF, enviar o nome completo do palestrante e o tema da palestra e o resumo do conteúdo abordado.
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento		COMO COMPROVAR
21.	Cessão de espaço para o SESCOOP/RJ realizar rodadas de negócios (m2)	Data: XX/XX Montagem: (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades)		Enviar via link: fotos digitais do local que aconteceu a Rodada, de vários ângulos diferentes, mostrando a marca SESCOOP/RJ

		SERÁ DISPONIBILIZADA UMA SALA DE 100 M2 COM 10 MESAS REDONDAS, MOBILIÁRIO, COMPUTADORES, IMPRESSORA, PESSOAL DE APOIO E MINI COPA PARA O SESCOOP/RJ REALIZAR RODADA DE NEGÓCIOS	
22.	Participação de representantes do SESCOOP/RJ na mesa de abertura solene	Data: XX/XX Hora prevista: 10 HS Tempo de duração: A ABERTURA TERÁ DURAÇÃO DE 40 MINUTOS ESPAÇO PARA 2 REPRESENTANTES DO SESCOOP/RJ NA COMPOSIÇÃO DA MESA	Enviar via link: fotos digitais dos representantes do SESCOOP/RJ na solenidade de abertura
23.	Espaço para veiculação de vídeos do SESCOOP/RJ nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão	Equipamentos disponíveis:(descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos) Tempo máximo de exibição do vídeo: ATÉ 5 MINUTOS Formato do arquivo: LINK	Enviar via link: fotos digitais do vídeo do SESCOOP/RJ sendo exibido no telão (fotos de fundo). A foto deve mostrar a plateia assistindo ao vídeo. A foto não deve estar focada apenas na TV. Deve ser ampla e mostrar a plateia.
24.	Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do SESCOOP/RJ. OBSERVAÇÃO: Informar se o acesso ao evento é gratuito ou pago. Se for pago, informar o valor.	Quantidade de concessões: A INSCRIÇÃO CUSTA R\$ 200,00 SERÃO CEDIDAS 30 INSCRIÇÕES PARA USO DO SESCOOP/RJ	Enviar via link: Declaração, em PDF e em papel timbrado e assinado por representante legal, informando quantas inscrições foram disponibilizadas para o SESCOOP/RJ.
25.	Cessão do mailing dos participantes e expositores	SERÁ CEDIDO APÓS O EVENTO, O MAILING DOS PARTICIPANTES E EXPOSITORES COM CNPJ	Enviar via link: Mailing em planilha excel constando o Nome da instituição, CNPJ, telefone e e-mail.
	<b>Outros</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
26.	ESPAÇO PARA ANÚNCIO OU MATÉRIA DO SESCOOP/RJ NO CATÁLOGO DO EVENTO XY	FORMATO: 1 PÁGINA 20 CM X 10 CM ENVIO PARA O EMAIL X@Y.COM.BR ATÉ A DATA LIMITE: XX/XX	Enviar via link: PDF da publicação que veiculou o anúncio ou matéria do SESCOOP/RJ
27.	CESSÃO DE 100 CATÁLOGOS PARA USO DO SESCOOP/RJ	SERÃO CEDIDOS PARA USO DO SESCOOP/RJ 100 EXEMPLARES DO CATÁLOGO SOBRE O EVENTO	Enviar via link: PDF do catálogo e protocolo de entrega com assinatura de representante do SESCOOP/RJ que recebeu o reparte do material
	<b>TOTAL: R\$ (X MIL REAIS)</b>		

OBS 1: Não é obrigatório prestar contas de itens que não estejam descritos na tabela de contrapartidas, portanto, atente-se às contrapartidas constantes no contrato.

OBS 2: Caso você verifique que por algum motivo um item não possa ser comprovado, a contrapartida será penalizada, conforme prevê cláusula – descrita abaixo - no contrato de patrocínio firmado entre o SESCOOP/RJ e o

proponente.

*“O pagamento ficará adstrito à comprovação da execução de cada retorno institucional contratado, reservado ao PATROCINADOR o direito de descontar os valores correspondentes às contrapartidas não executadas, conforme o acordado, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento*

3. Ao finalizar, a patrocinada deverá enviar um e-mail para [patrocinio@rio.coop](mailto:patrocinio@rio.coop) informando sobre o envio dos materiais via drive.

Para mais informações, entre em contato pelo e-mail [patrocinio@rio.coop](mailto:patrocinio@rio.coop)