

## **Política de Patrocínio do Centro Universitário FG - UniFG**

A presente Política de Patrocínio tem por objetivo orientar as ações relativas à concessão de patrocínios solicitados ao Centro Universitário FG - UNIFG, de forma a garantir a efetiva comunicação institucional no que se refere ao fortalecimento da imagem da instituição perante a comunidade, entidades, associações, sociedades, instituições sem fins lucrativos, de utilidade pública etc., integrando a política de comunicação da UniFG.

Entende-se por patrocínio toda ação promocional que se realiza por meio de apoio financeiro, material e/ou de serviços a projetos de iniciativa de terceiros, de cunho cultural, socioambiental, esportivo, acadêmico e técnico-científico, cujos temas sejam convergentes com a missão institucional, com a política de comunicação e com os interesses do Centro Universitário UniFG.

Diante disso, considerando:

- I. o interesse da UniFG em apoiar ações vinculadas à missão da Instituição e de seus objetivos institucionais em localidades e municípios do Sertão Produtivo da Bahia, assim como, demais regiões a ela relacionada;
- II. a necessidade de que seja valorizada a riqueza cultural em localidades e municípios de interesse da Instituição, ampliando, desta forma, a democratização do acesso à cultura, à educação, à pesquisa, à preservação do meio ambiente, ao entretenimento e aos demais temas convergentes com a missão da UniFG;

DEFINE-SE, para fins de efetividade da presente declaração, as cláusulas e condições das diretrizes da Política de Patrocínio do Centro Universitário FG – UniFG.

### **1. NATUREZA DOS PROJETOS**

Para estar habilitado a concorrer a qualquer tipo de patrocínio, os projetos devem possuir uma das seguintes características:

- 1.1 **De natureza cultural** - Serão considerados projetos de natureza cultural aqueles que apoiem e incentivem as diversas manifestações artísticas e culturais e que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região.

- 1.2 **De natureza social** - Serão considerados projetos de natureza social aqueles destinados à assistência social, à capacitação profissional, à geração de emprego e renda, como forma de inclusão social e melhoria da qualidade de vida da população.
- 1.3 **De natureza ambiental** - Serão considerados projetos de natureza ambiental aqueles direcionados para a educação e conscientização quanto à preservação do meio ambiente, constando do seu perfil iniciativas que promovam o desenvolvimento sustentável da região.
- 1.4 **De natureza esportiva** - Serão considerados projetos de natureza esportiva aqueles que visem o incentivo e realização de atividades desportivas.
- 1.5 **De natureza acadêmica e científica** - Serão considerados projetos de natureza acadêmica e técnica-científica aqueles que reúnam acadêmicos, pesquisadores, profissionais, estudantes e outros grupos interessados em obter e compartilhar conhecimentos em determinada área.

## **2. CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DE PATROCÍNIO**

- 2.1 Os critérios aqui relacionados objetivam a orientação para apresentação ao Centro Universitário FG - UniFG e para aprovação da participação da Instituição em projetos culturais, científicos, sociais, esportivos, exposições, feiras, congressos, seminários e similares, de modo a conferir total objetividade e transparência à análise das propostas.
- 2.2 O Centro Universitário FG – UniFG concederá apoio a projetos que contribuam para a valorização da sua marca institucional perante seus públicos, respeitados os critérios técnicos, administrativos e orçamentários de avaliação e seleção definidos neste documento. Serão aprovados projetos que:
  - a) fomentem o bem estar das pessoas;
  - b) promovam o desenvolvimento e exerçam o compromisso para com a comunidade;
  - c) intensifiquem o reconhecimento do nome e da marca UniFG;
  - d) criem uma plataforma para o relacionamento da UniFG com seus públicos estratégicos;
  - e) valorizem e motivem seus colaboradores;
  - f) sejam viáveis técnica e administrativamente, e estejam dentro dos critérios orçamentários da Instituição.
- 2.3 As propostas de patrocínio que estejam de acordo com o modelo exigido pelo Centro Universitário FG – UniFG (ver Anexo I) serão submetidas à **Comissão de Patrocínio**, formada por integrantes da Instituição. Para cada solicitação de patrocínio será feita a análise minuciosa da proposta, quanto ao atendimento dos objetivos e missão da Instituição, dos critérios técnicos, administrativos e orçamentários.

2.4 Serão indeferidas as propostas que:

- a) não forem apresentadas no modelo exigido pela UniFG (ver Anexo I);
- b) estejam em desacordo com os interesses, princípios, objetivos e missão da Instituição;
- c) apresentem valor solicitado fora da viabilidade orçamentária da Instituição;
- d) apresentem valor solicitado não condizente com os valores praticados no mercado;
- e) apresentem descontinuidade ou não existência do serviço solicitado.

2.5 A **Comissão de Patrocínio** poderá deferir parcialmente, totalmente ou indeferir a proposta. A resposta será divulgada oficialmente, via e-mail (indicado pelo proponente no ofício ou na proposta de patrocínio).

2.6 O Centro Universitário FG – UniFG não patrocina projetos:

- a) com apelo político partidário;
- b) de cunho essencialmente religioso e/ou de natureza sectária;
- c) contrários às disposições constitucionais (ofensa aos direitos das minorias, preconceitos raciais, ou de quaisquer tipos, entre outros);
- d) eventos e/ou atividades que gerem maus tratos aos animais;
- e) patrocinados por outras instituições de ensino superior;
- f) que não estejam alinhados com a missão, objetivos e valores da UniFG.

### 3. ORIENTAÇÕES AO ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTA DE PATROCÍNIO

3.1 A proponente ao patrocínio deve atentar para as orientações abaixo:

- a) estão habilitadas a pleitear patrocínio ao Centro Universitário FG - UniFG pessoas físicas ou jurídicas. A pessoa jurídica deverá possuir em seu contrato ou estatuto social autonomia para o desenvolvimento do projeto a ser patrocinado ou que comprove direitos sobre a execução do projeto apresentado;
- b) o proponente deverá elaborar proposta, conforme modelo apresentado no Anexo I deste documento e no site [www.centrouniversitariounifg.edu.br/patrocínios](http://www.centrouniversitariounifg.edu.br/patrocínios). A proposta deverá ser protocolada na Secretaria Executiva da UniFG com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data do evento pretendido ao patrocínio;
- c) a resposta oficial da UniFG quanto ao deferimento parcial, total ou indeferimento será enviada para o e-mail indicado pelo proponente no ofício ou na proposta de

patrocínio, em até 15 (quinze) dias da data do protocolo de entrada da proposta na Secretaria Executiva;

- d) a patrocinada deverá se responsabilizar pela aplicação da marca UniFG nas peças de divulgação do objeto patrocinado, cumprindo rigorosamente as orientações do Manual de Identidade Visual e Uso da Marca UniFG. O não cumprimento das orientações resultará no cancelamento do patrocínio;
- e) a patrocinada deverá encaminhar para aprovação os materiais físicos e digitais de divulgação, que constarem a logomarca da patrocinadora, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data do início do evento;
- f) a patrocinada deverá obrigatoriamente encaminhar o Relatório de Prestação de Contas, conforme Anexo II deste documento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do evento. O relatório deverá ser encaminhado para o e-mail [patrocinios@centrouniversitariounifg.edu.br](mailto:patrocinios@centrouniversitariounifg.edu.br);
- g) o pagamento do patrocínio será realizado de acordo com o cronograma aprovado entre as partes, condicionado à apresentação do Relatório de Prestação de Contas.
- h) o não cumprimento das contrapartidas acordadas eximirá o Centro Universitário FG - UniFG do pagamento do valor do patrocínio;
- i) Caso a patrocinada cumpra parcialmente as contrapartidas acordadas, o Centro Universitário FG - UniFG se resguardará o direito de reduzir o valor do patrocínio proporcionalmente aos itens não cumpridos pela patrocinada;
- j) o não envio do Relatório de Prestação de Contas desobrigará o Centro Universitário FG - UniFG do pagamento do valor do patrocínio, assim como implicará na exclusão automática da patrocinada em novos patrocínios;
- k) é de responsabilidade da patrocinada informar, por escrito, os dados bancários para depósito do valor do patrocínio. O Centro Universitário FG - UniFG não se responsabilizará pelos dados bancários informados erroneamente e/ou incompletos pela patrocinada;
- l) os casos não previstos nesta Política de Patrocínio serão tratados diretamente entre o proponente e o Centro Universitário FG - UniFG;
- m) quaisquer dúvidas ou omissões relacionadas ao funcionamento desta Política de Patrocínio serão esclarecidas através da Comissão de Patrocínios, através do e-mail [patrocinios@centrouniversitariounifg.edu.br](mailto:patrocinios@centrouniversitariounifg.edu.br);
- n) o Centro Universitário FG - UniFG reserva-se o direito de a qualquer momento alterar, subtrair ou acrescentar cláusulas e itens a esta Política de Patrocínio, sem aviso prévio ou ressarcimento de qualquer espécie.

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA

A proposta de solicitação de patrocínio deverá conter os seguintes itens:

1. Ofício encaminhado ao Centro Universitário FG - UniFG, contendo as informações sobre a entidade proponente, a descrição do evento ou atividade para a qual se pretende patrocínio, data/período e local de realização, argumentação quanto à convergência dos objetivos do evento com a missão da Instituição e a síntese dos resultados esperados, devidamente assinada pela pessoa física ou jurídica comprovadamente detentora dos direitos sobre a execução do projeto apresentado.
  
2. Proposta detalhada contendo:
  - a) Nome/Título do projeto
  - b) Temática do projeto
  - c) Natureza do Projeto
  - d) Dados do proponente
    - I. Nome completo, cargo, endereço e CPF (pessoa física)
    - II. Razão Social, endereço e CNPJ (pessoa jurídica)
    - III. E-mail e telefones de contato
  - e) Data/Período de realização
  - f) Local de realização
  - g) Perfil do público-alvo
  - h) Quantidade estimada de participantes
  - i) Justificativa
  - j) Objetivos pretendidos pelo projeto
  - k) Plano de Mídia/Divulgação
  - l) Contrapartidas propostas ao Centro Universitário FG - UniFG
    - I. Ativação da marca UniFG: especificar em quais mídias (TV, rádio, revistas, jornais, panfletos, banners, cartazes, websites, redes sociais, etc.) e momentos (citação em entrevistas, citação/agradecimento pelo comunicador e/ou mestre de cerimônias do evento, etc.) em que a marca da patrocinadora será ativada.
    - II. Outras contrapartidas: quantidade de cortesias e/ou percentuais de descontos nas inscrições do evento, concessão de espaços para exposição, colocação de estande, veiculação e/ou distribuição de material institucional e promocional físico, eletrônico e/ou digital da

patrocinadora, dentre outras possíveis contrapartidas aqui não previstas.

m) Recursos solicitados:

- I. recursos financeiros: especificar o valor de cada item, solicitado e sua destinação;
- II. recursos materiais: especificar cada tipo de material e/ou equipamento e suas respectivas quantidades;
- III. concessão de espaços: sala, auditório, ginásio, laboratório ou outro espaço da UniFG objeto de empréstimo temporário para a realização do evento ou atividade;
- IV. apoio em serviços de saúde: clínica de nutrição, de psicologia e de fisioterapia ou médica, de exames laboratoriais e/ou outros serviços na área da saúde;
- V. apoio em outros serviços: serviços prestados pelo Núcleo de Prática Jurídica, Núcleo de Apoio Fiscal, entre outros.

n) Resultados Esperados

o) Cronograma de Execução

p) Assinatura do (a) proponente: pessoa física ou jurídica comprovadamente detentora dos direitos sobre a execução do projeto apresentado.

## ANEXO II

### MODELO DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O relatório deve ser encaminhado para o e-mail [patrocinios@centrouniversitariounifg.edu.br](mailto:patrocinios@centrouniversitariounifg.edu.br) com até 15 (quinze) dias após a realização do evento ou atividade patrocinada pelo Centro Universitário FG - UniFG.

Seguem abaixo os itens que, obrigatoriamente, devem conter no relatório de prestação de contas.

- a) Nome / Título do projeto
- b) Dados do proponente
  - I. Nome completo, cargo, endereço e CPF (pessoa física)
  - II. Razão Social, endereço e CNPJ (pessoa jurídica)
  - III. E-mail e telefones de contato
- c) Data/Período de realização
- d) Local de realização
- e) Perfil do público-alvo presente ao evento
- f) Quantidade comprovada de participantes
- g) Objetivos e Resultados alcançados
- h) Cumprimento das contrapartidas
  - I. Ativação da marca UniFG: relatório fotográfico do evento/atividade com a ativação da marca UniFG (fotos de todos os locais e materiais onde a marca da UNIFG foi aplicada/ativada).
  - II. No caso da inserção do nome e/ou marca da UniFG em mídias eletrônicas e digitais, como TV, rádio, vídeos, apresentações, websites, entre outras, a patrocinada deverá enviar cópia desses materiais via CD/DVD, pendrive, ou por e-mail.
  - III. Comprovação da distribuição e/ou da apresentação do material institucional ou promocional da patrocinadora.
  - IV. Envio de todo o material físico, eletrônico e digital onde a marca da patrocinadora foi ativada (cartazes, panfletos, banners, link da internet de websites, citações em rádios, TVs, vídeos do evento, entrevistas, citação/agradecimento pelo comunicador e/ou mestre de cerimônias do evento, etc.).
  - V. Assinatura do (a) proponente: pessoa física ou jurídica comprovadamente detentora dos direitos sobre a execução do projeto apresentado.