



Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	PRO.ADM.08	01
Data de Efetivação: 02/05/19	Tipo de Documento: Cópia Controlada	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ÁREAS ENVOLVIDAS
3. RESPONSABILIDADES
4. TERMOS E DEFINIÇÕES
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO
6. ANEXOS

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste procedimento é estabelecer diretrizes para a gestão dos processos relativos à concessão ou recebimento de presentes e sobre as doações e patrocínios.

2. ÁREAS ENVOLVIDAS

2.1 Todos os sócios, colaboradores, setores e filiais da Pioneiro Combustíveis.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Identificar os cargos responsáveis

3.1.1. Gerência de Recursos Humanos: Elaborar, manter, auditar e alterar os procedimentos de acordo com a solicitação da gerência de integridade e direção da Pioneiro Combustíveis.

3.1.2. Assessoria Jurídica: Receber as informações, registrar no formulário específico, fazer parte do comitê de investigação e apurar toda e qualquer denúncia, fazer cumprir o procedimento.

3.1.3. Direção Geral da Pioneiro: Cuidar, zelar, manter meios para a correta aplicação de seus procedimentos.

Elaboração	Análise Crítica / Aprovação	Carimbo
Nome/Cargo ANA PAULA CASTRO GERENTE RH	Nome/Cargo LINDINALVA MARIA LOBATO DE SOUSA DIRETORA GERAL	

Áreas/Setores receptoras do documento: Todas as áreas / setores da PIONEIRO

Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	PRO.ADM.08	01

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

4.1. PATROCÍNIOS: Qualquer contribuição a terceiros, financeira ou não, em troca de algum tipo de benefício, contrapartida. Ex.: exposição de marca, cessão de espaço, etc.

4.2. DOAÇÃO: Qualquer contribuição a terceiros, financeira ou não, quando não há em troca um benefício, contrapartida. Ex.: ações sociais, caridade, filantropia, etc.

4.3. TERCEIRO: Qualquer pessoa física ou jurídica, que a Empresa se relacione ou venha a se relacionar. Ex.: prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, aquele que interage com outros em nome da Empresa, etc.

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

5.1. A regra geral para Doações, Contribuições e Patrocínios seguirão os seguintes princípios básicos:

- 5.1.1. É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento de Doações, Contribuições e Patrocínios.
- 5.1.2. Não será concedido nenhum benefício em troca de vantagem indevida.
- 5.1.3. Atender sempre a legislação vigente.
- 5.1.4. É proibida, conforme legislação vigente, a Doação de recursos a partidos políticos, campanhas políticas, candidatos a cargos políticos, ou qualquer agente ou repartição pública, com recursos da Empresa.
- 5.1.5. Os processos de patrocínios e doações devem ser aprovados previamente pelo Jurídico, antes da assinatura do contrato, devendo prever a contabilização do benefício, o propósito do patrocínio e a contrapartida, bem como dados bancários do favorecido, obrigações éticas e a proteção da imagem da empresa.
- 5.1.6. O benefício deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.
- 5.1.7. As doações ou patrocínios permitidos devem ser dedutível de tributação e justificável quanto a sua razão e destino.

5.2. As exceções devem ser tratadas no item relativo ao processo de pré-aprovação do Jurídico.

5.3. Situações que precisam de pré-aprovações do Jurídico

- 5.3.1. Sempre que houver uma situação especial, exceção, às regras desse procedimento;
- 5.3.2. Quando uma regra estabelecida precisar ser flexibilizada para atender necessidade especial;



Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	PRO.ADM.08	01

- 5.3.3. Verificar se as condições estabelecidas nesse procedimento estão sendo atendidas, se está documentado com justificativas pertinentes, dentro dos princípios éticos e de integridade.

5.4. Documentação e Registro

- 5.4.1. Devem ser mantidos pelos respectivos responsáveis, para eventual consulta ou controle posterior.
- 5.4.2. As Doações, Contribuições e Patrocínios devem manter todos os documentos pertinentes: Notas fiscais, contrato assinado, materialidade, tratativas, etc.
- 5.4.3. O Jurídico deve manter registro de sua análise e de suas conclusões, tratativas, inclusive se envolver recomendação de alerta.

5.5. Controle e critério para avaliação do resultado

- 5.5.1. Se houve contabilização adequada;
- 5.5.2. Se as aprovações foram obtidas adequadamente;
- 5.5.3. Se os formulários foram preenchidos corretamente;
- 5.5.4. Se os registros estão mantidos como requerido;

6. ANEXOS

Não aplicável.

