



**HOSPFAR<sup>®</sup>**

**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS  
E DOAÇÕES**

## Índice

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. APLICAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. DIRETRIZES</b>	<b>3</b>
<b>3.1. RESTRIÇÕES GERAIS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>3.2. PREMISSAS GERAIS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>3.3. PATROCÍNIOS</b>	<b>5</b>
<b>3.3.1. SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIOS</b>	<b>6</b>
<b>3.3.2. CONTRAPARTIDAS PARA A EMPRESA PATROCINADORA</b>	<b>6</b>
<b>3.3.3. ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS</b>	<b>7</b>
<b>3.3.4. FORMALIZAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>3.3.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>8</b>
<b>3.3.6. PATROCÍNIO ENVOLVENDO PROFISSIONAIS DA SAÚDE</b>	<b>8</b>
<b>3.4. DOAÇÕES</b>	<b>9</b>
<b>3.4.1. SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>3.4.2. ANÁLISE E APROVAÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>3.4.3. FORMALIZAÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>4. VIOLAÇÃO E MEDIDAS APLICÁVEIS</b>	<b>11</b>
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>12</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO II - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO III - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>15</b>



## 1. OBJETIVO

Esta Política de Patrocínios e Doações tem como objetivo estabelecer os parâmetros para a realização de doações e patrocínios a serem concedidos pela HOSPFAR nas relações comerciais e institucionais, norteados por seus colaboradores, de forma a garantir a adoção dos mais elevados padrões de transparência, integridade, ética e legalidade. Bem como, a evitar situações de conflito de interesses e que possam caracterizar qualquer forma de corrupção.

Assim sendo, é importante que os conselheiros, administradores, diretores, e todos aqueles que, direta ou indiretamente, exerçam a administração da HOSPFAR, além de todos os colaboradores da empresa, no âmbito de patrocínios e doações, sigam as diretrizes estabelecidas nesta política.

Qualquer situação de não conformidade com a Política de Patrocínios e Doações da HOSPFAR deve ser reportada.



## 2. APLICAÇÃO

A presente política abrange todos os colaboradores da HOSPFAR, especialmente, aqueles que tenham competência para deliberar sobre Patrocínios e Doações.



## 3. DIRETRIZES

Faz parte dos valores da HOSPFAR conduzir seus negócios com honestidade e integridade. O cumprimento desta política é de extrema importância para manter a reputação em seus negócios e atividades.

As iniciativas tratadas neste documento são permitidas no contexto da comunicação de uma imagem positiva da HOSPFAR, com reforço dos valores da confiança e comprometimento com a qualidade dos serviços, sobre a premissa de que a

publicidade ética é essencial para o desempenho de suas atividades, além de afinar-se com o cumprimento de sua função social.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes nesta política, os colaboradores devem submeter a questão ao Departamento de Compliance ou Comitê de Ética.

O descumprimento desta política acarretará a aplicação de medidas disciplinares, conforme estabelecido na Política de Gestão de Consequências da HOSPFAR.

### 3.1 RESTRIÇÕES GERAIS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES



A HOSPFAR não permite a realização de patrocínios e doações nas situações em que:

- Não estejam em conformidade com o Código de Conduta, com a Política Anticorrupção e demais políticas da HOSPFAR;
- Violar vedação legal;
- Causar prejuízo ou lesão a terceiros ou violar lei expressa;
- Envolvam partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas;
- Envolvam à administração pública, com exceção daquelas previamente estabelecidas e aprovadas expressamente pela HOSPFAR;
- Tenham relação com projetos ligados a jogos de azar, fumo, álcool, violência ou consumo de drogas;
- As instituições ou pessoas físicas e/ou jurídicas sejam inidôneas;
- Sejam caracterizados como trocas de favores com qualquer pessoa física ou jurídica;
- Estejam associados a qualquer risco de vida ou ao meio ambiente;
- As pessoas jurídicas beneficiadas possuam agentes públicos ou PEP – Pessoa Exposta Politicamente como associado ou membro do quadro societário;
- Tenham finalidade de benefícios competitivos injustificados (concorrência desleal) para a HOSPFAR ou para outros fins indevidos;
- Represente risco à imagem e reputação da HOSPFAR.

### 3.2 PREMISSAS GERAIS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

- Não são permitidas transações em espécie e/ou equivalentes;

- Os fundos devem ser transferidos a uma conta bancária em nome da entidade beneficiada;
- A HOSPFAR deve estabelecer os limites, em valor e quantidade, de patrocínios e doações a serem executados no ano fiscal (12 meses). Caberá ao Conselho de Administração aprovar o orçamento destinado a patrocínios, doações e a todas as ações de divulgação ou promoção, conforme as prioridades e políticas definidas para cada ano corrente;
- Deve haver o devido registro contábil e fiscal.



### 3.3 PATROCÍNIOS

O patrocínio referido pelo presente documento tem duas expressões:

- A)** Trata-se de ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca do patrocinador a projeto nobre de iniciativa de terceiro;
- B)** Forma de fomentar o desenvolvimento técnico e científico da prática médica, como forma de cumprir função social e de aprimorar processos e padrões de qualidade do mercado e, por consequência, da HOSPFAR.

Todas as ações de patrocínio deverão ter uma finalidade de negócio legal e adequada à compensação oferecida pelo promotor do evento.

As entidades interessadas em receber patrocínios devem estar alinhadas com os valores de ética e integridade, e com a visão da HOSPFAR de buscar um desenvolvimento sustentável.

Os principais objetivos dos patrocínios realizados pela HOSPFAR são:

- A)** Conciliar os interesses institucionais e mercadológicos da empresa;
- B)** Aumentar a familiaridade do nome HOSPFAR, intensificando seu reconhecimento na sua área de atuação;
- C)** Agregar novas dimensões à marca, promovendo seus valores e atributos essenciais;
- D)** Cumprir a missão da HOSPFAR, de modo a consolidar uma imagem de confiança;
- E)** Criar uma plataforma para o relacionamento da empresa com seus públicos estratégicos (*stakeholders*);
- F)** Exercer o compromisso e a cidadania corporativa com a comunidade por meio de ações culturais, educacionais e socioambientais;

**G)** Reforçar relacionamentos e construir novos.

Não serão passíveis de patrocínio projetos que:

- A)** Apresentem público-alvo fora da área de atuação da HOSPFAR;
- B)** O proponente tenha prestação de contas de patrocínio anterior não aprovada ou inconclusa ou esteja inadimplente perante qualquer empresa da HOSPFAR por qualquer motivo;
- C)** Possuam caráter meramente comemorativo, festivo ou de confraternização;
- D)** O proponente seja pessoa física;
- E)** Promovam direta ou indiretamente agentes públicos e outras autoridades do setor público.

### 3.3.1 SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIOS

A entidade interessada no patrocínio deverá solicitar a pleito através do preenchimento do Formulário de Solicitação de Patrocínio – Anexo I da presente política.

Propostas enviadas com menos de 30 dias antes da data de realização do evento ou projeto só serão analisadas mediante aprovação do Conselho de Administração.

Projetos com edições já realizadas deverão anexar um relatório de fechamento com fotos, data, local, patrocinadores e público atingido.

Projetos já apoiados pela Hospfar só serão analisados novamente com apresentação de relatório de fechamento.

### 3.3.2 CONTRAPARTIDAS PARA A EMPRESA PATROCINADORA

Todos os projetos deverão apresentar as contrapartidas oferecidas à empresa patrocinadora, de forma detalhada e com cotas explícitas. De acordo com a especificidade do projeto proposto e com a cota a ser patrocinada, as contrapartidas devem abranger:

- A)** Ampla divulgação da HOSPFAR com a inserção da logomarca, de forma padronizada, em todas as peças promocionais de divulgação do projeto, peças gráficas (folders, banners, cartazes), releases de imprensa, peças de comunicação para mídia eletrônica, mídias digitais, sites, CDs, DVDs, dentre outras possibilidades;
- B)** Nos projetos onde na contrapartida houver cessão de estande, obrigatoriamente, os custos de montagem, desmontagem e ambientação, deverão estar inclusos no valor do patrocínio, com layout e mobiliários personalizados a serem especificados pela Assessoria de Comunicação da

HOSPFAR;

- C)** O tamanho da área cedida nos eventos patrocinados pela HOSPFAR deverá ser proporcional ao valor do patrocínio e sua utilização será acordada previamente entre as partes;
- D)** Veiculação da logomarca em todos os exemplares, no caso de obras literárias e nos créditos iniciais e finais de audiovisuais e espetáculos;
- E)** Disponibilização de convites e/ou credenciais, quando for o caso, em número a ser acordado;
- F)** No caso de patrocínio a obras ou projetos socioambientais, destacar a HOSPFAR como uma empresa socialmente responsável;
- G)** Afixar placa de grande visibilidade em frente ao local de estabelecimento, instituição ou patrimônio que está sendo restaurado, destacando a HOSPFAR como patrocinadora;
- H)** Todas as despesas atinentes às contrapartidas oferecidas à empresa patrocinadora ficarão a cargo do patrocinado.

### 3.3.3 ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS

O Departamento Comercial é responsável por garantir o atendimento aos padrões de utilização da marca da HOSPFAR e o Departamento de Compliance por assegurar consistência as estratégias de Compliance, no âmbito de patrocínios. Desse modo, as iniciativas de comunicação e avaliação dos riscos de Compliance, requerem necessariamente o envolvimento dessas áreas, as quais competem avaliar a natureza e o escopo da ação proposta e transmitir eventuais recomendações.

Os patrocínios devem ser realizados somente após a realização de uma análise da real existência de idoneidade do projeto ou organização, e aprovação do Conselho de Administração. Para isso, o Departamento Comercial deverá encaminhar o pleito ao Departamento de Compliance, o qual deverá avaliar o risco de relacionamento com a entidade, conforme diretrizes estabelecidas na Política de *Due Diligence* de Integridade de Terceiros.

A documentação relativa ao processo de seleção, avaliação e aprovação de patrocínios deverá ser arquivada em diretório sob responsabilidade do Departamento de Compliance.

### 3.3.4 FORMALIZAÇÃO

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio devem ser transparentes e formalizadas em contrato firmado entre a HOSPFAR e as instituições que serão patrocinadas.

Os contratos devem conter cláusulas de proteção à HOSPFAR, incluindo cláusulas

anticorrupção, combate à lavagem de dinheiro, antiterrorismo, tráfico de drogas e equivalentes, objetivo, direitos e obrigações, inclusive de prestação de contas.

### 3.3.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao receber um patrocínio da HOSPFAR, a entidade beneficiada deve prestar contas de todas as contrapartidas estabelecidas no contrato de patrocínio, de modo a legitimar e dar transparência ao processo.

A prestação de contas deve seguir as orientações abaixo:

- A)** A prestação de contas deverá ser enviada para o Departamento Comercial da HOSPFAR por correios, aos cuidados do responsável pela área, no seguinte endereço: Rua 3, 975, Setor Moraes, Goiânia (GO), CEP 74.620-385 ou para o e-mail: [xxxxxxxxxx@hospfar.com.br](mailto:xxxxxxxxxx@hospfar.com.br);
- B)** As orientações para realização da prestação de contas devem ser compartilhadas com a patrocinada e deve contemplar o descrito no Formulário de Prestação de Contas – Anexo II da presente política. E, quando aplicável, no RDV – Relatório de Despesas, conforme Política de Viagens e Despesas;
- C)** O prazo para prestação de contas deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a realização do projeto;
- D)** O não cumprimento das condições previstas no Formulário de Prestação de Contas implica na desclassificação do patrocínio, cancelando automaticamente o contrato. No caso de o proponente ter recebido pagamento antecipado referente a alguma parcela, este deverá restituir a HOSPFAR, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o valor repassado.

### 3.3.6 PATROCÍNIO ENVOLVENDO PROFISSIONAIS DA SAÚDE

A HOSPFAR poderá, segundo critérios objetivos, fomentar o desenvolvimento técnico e científico de profissionais da área da saúde, com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre medicamentos e produtos médicos.

Toda a decisão sobre concessão de patrocínio será fundamentada expressamente por razões de ordem objetiva e que evidenciem sua desvinculação de critérios de pessoalidade ou de recompensa ou induzimento indevido a tomadores de decisões.

Em qualquer circunstância, o patrocínio nunca comportará atividades estranhas ao evento, especialmente de entretenimento.

Conforme o caso, o beneficiário do patrocínio firmará declaração de que conhece os termos do Código de Conduta da HOSPFAR, assim como que está ciente de que o patrocínio não se presta a indevido favorecimento, retribuição, suborno ou tentativa de obtenção de benefício ilícito, e que inexistente conflito de interesses.

O patrocínio abrangerá exclusivamente os gastos estritamente necessários à participação do profissional no respectivo evento, compatíveis com a dignidade do



profissional, mas vedadas as despesas vultuosas, sendo de rigor a reunião de todos os documentos fiscais comprobatórios das despesas, com a finalidade de instruir prestação de contas detalhada.

O evento deve ser caracterizado formalmente como destinado à formação ou troca de informações relacionadas a conhecimento técnico-científico na área da saúde e, sempre que possível, o profissional beneficiado pelo patrocínio promoverá gratuitamente a multiplicação do conhecimento obtido no evento.

Seguindo padrões internacionais, nenhuma empresa poderá promover eventos em território estrangeiro e, por consequência, a HOSPFAR não patrocinará a participação de profissional em evento promovido por empresa em território que não seja o do País-sede de seu promotor.

No caso de participação em congressos, cursos e treinamentos, de profissional da saúde que exerça função de natureza técnica para órgão ou entidade relacionado ou da própria Administração Pública, as circunstâncias serão objetivamente descritas e instruídas com documentação idônea, enviada em conjunto com o Formulário de Solicitação de Patrocínios, que receberá parecer jurídico e de Compliance, para que o Conselho de Administração delibere sobre a possibilidade de apoio financeiro da HOSPFAR, observadas todas as demais regras legais, deste guia, da Política Anticorrupção e do Código de Conduta da Hospfar.

Não se caracteriza como patrocínio a contratação de profissional para prestação de serviços relacionados à realização do evento, inclusive na condição de palestrantes.

### 3.4 DOAÇÕES



A HOSPFAR poderá fazer pequenas contribuições de natureza institucional e doações para ações de cidadania, beneficentes ou de natureza nobre, observadas as regras legais e, ainda, a transparência e a boa-fé.

As doações nunca serão destinadas a entidades privadas com fins lucrativos, ou destinada a beneficiar pessoa física específica, salvo em casos excepcionais (fortuito ou força maior, morte, etc.), desde que analisada pelo Departamento de Compliance e aprovada pelo Conselho de Administração.

Todas as doações e contribuições devem seguir as diretrizes abaixo:

- A)** As doações ou contribuições devem ter valor modesto, considerado razoável segundo a circunstância;
- B)** Não são permitidas doações a agentes ou repartição pública, exceto instituições de ensino público, culturais, esportivas e de inovação. Essas doações devem ser efetuadas respeitando-se a legislação vigente e em conformidade com o Código de Conduta e com a Política Anticorrupção da HOSPFAR;

**C)** Não serão permitidas doações que gerem conflitos de interesses com órgãos públicos e organizações civis em que exista vínculo familiar e/ou vínculo empregatício entre as partes;

**D)** Não será permitido que qualquer indivíduo ou organização beneficie-se inadequadamente da HOSPFAR por meio de uma relação com um de seus colaboradores. Da mesma forma, nenhum colaborador da HOSPFAR poderá se beneficiar, pessoalmente, de maneira imprópria, de uma relação com outro indivíduo ou organização;

**E)** São proibidas doações que aparentam ser a compensação de um serviço;

**F)** A HOSPFAR não aceita doação ou estabelece qualquer tipo de relação institucional, seja cooperação, parceria ou apoio, com empresas e demais instituições, fabricantes ou distribuidores, que tenham atividades na indústria bélica (armas de fogo/munição) ou que tenham envolvimento com exploração de trabalho infantil ou análogo à escravidão, prostituição, exploração sexual de criança/adolescente, corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;

**G)** É vedada que a doação destinada à instituição de caridade seja feita em nome de pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou depósito bancário em conta corrente pessoal.

### 3.4.1 SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO

A solicitação de doações e contribuições, pela entidade receptora, deverá ser realizada mediante preenchimento do Formulário de Requisição de Doações e Contribuições (Anexo III, da presente política) e deverá ser encaminhada para o Departamento Jurídico da HOSPFAR, para que seja realizada uma análise inicial da solicitação.

### 3.4.2 ANÁLISE E APROVAÇÃO

Para os fins dessa política, quando forem realizadas qualquer doação, os procedimentos a serem observados são os seguintes:

**A)** Toda doação deverá ter a avaliação formal do Departamento de Compliance, para definição do risco de relacionamento com a entidade, conforme diretrizes estabelecidas na Política de *Due Dilligence* da HOSPFAR, e aprovação do Conselho de Administração da HOSPFAR. Portanto, o Departamento Jurídico, quando do recebimento do pedido de doação, deverá encaminhar o pleito para avaliação do Compliance;

**B)** O pedido deve ser cuidadosamente analisado, para que se verifique que a doação não resultará em benefício pessoal de Agente Público ou de qualquer pessoa que tenha relação direta ou indireta com o Agente Público;

**C)** Toda doação deve ser feita à instituição devidamente registrada nos termos

da legislação aplicável, cabe ao Departamento Jurídico validar essa informação;

**D)** Ações individuais de qualquer causa ou natureza organizadas por colaborador não poderão ser relacionadas ou conter associação de marca com a HOSPFAR, exceto via aprovação prévia do Conselho de Administração;

**E)** A identidade do destinatário e o uso pretendido da doação devem estar claramente definidos e o motivo e a finalidade da doação devem ser justificados e documentados.

### 3.4.3 FORMALIZAÇÃO

É obrigatória a obtenção, pelo gestor responsável, do comprovante de recebimento da doação beneficente, assinada pelo administrador legalmente constituído da instituição beneficiada, que deverá ser arquivado, juntamente com toda documentação relativa às doações, em diretório sob responsabilidade do Departamento de Compliance, na HOSPFAR.



## 4. VIOLAÇÃO E MEDIDAS APLICÁVEIS

Diante da possibilidade de graves punições, a HOSPFAR se preocupa em estar em conformidade com as leis e regulamentações e em cumprir o estabelecido nessa política, por meio de práticas para a proteção de seus interesses, tais como processos de *due diligence*, auditoria interna e externa, programas de treinamento, inclusão de cláusulas de observância a essa política nos contratos firmados com colaboradores e terceiros, bem como, por meio do monitoramento cuidadoso de suas atividades.

Dessa forma, para garantir o cumprimento desta política, do Código de Conduta, da Política Anticorrupção, da Lei Anticorrupção e demais normas internas emitidas pela HOSPFAR, fica estabelecido que:

**A)** É responsabilidade de todos os colaboradores (Próprios e Terceiros) comunicar qualquer violação e suspeita de violação ao disposto nessa política;

**B)** As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas, sigilosas ou anônimas, poderão ser feitas diretamente ao Canal de Integridade, através dos canais de comunicação abaixo:

» Atendimento telefônico: 0800 721 9580 (segunda a sexta, das 08h às 20h);

» E-mail: [hospfar@relatoconfidencial.com.br](mailto:hospfar@relatoconfidencial.com.br) (a qualquer momento);

» Intranet: <https://relatoconfidencial.com.br/hospfar> (a qualquer momento, no site do canal);

» Caixa de Voz: dias úteis disponível após às 20h e finais de semana e feriados nacionais 24h.

**C)** A HOSPFAR irá adotar todas as medidas, dentro dos limites legais, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada;

**D)** A HOSPFAR não permitirá qualquer espécie de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé sobre a violação desta política, do Código de Conduta, da Política Anticorrupção, da Lei Anticorrupção e demais normas internas emitidas pela HOSPFAR. Todos os colaboradores (Próprios ou Terceiros) que se envolverem em atos de retaliação estarão sujeitos a medidas disciplinares da HOSPFAR, conforme Política de Gestão de Consequências da HOSPFAR;

**E)** As violações dessa política podem resultar severas penalidades administrativas, cíveis e criminais para a HOSPFAR e para seus colaboradores (Próprios e Terceiros) envolvidos.



## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política de Patrocínios e Doações apresentada reflete o entendimento da Hospfar sobre a concessão dos benefícios as parcerias que decorrem dessa iniciativa, de forma a constituir uma importante imagem institucional perante seus fornecedores, clientes e a sociedade. Essa política passa a ser aplicada a partir da presente data e deverá ser revista quando necessário.



## 6. ANEXOS

### ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

#### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

##### DADOS DO PROPONENTE

Razão Social

CNPJ

Endereço

Endereço completo

Apresentação sucinta da empresa

Inscrição Estadual

Inscrição Municipal

Finalidade

INFORMAÇÕES DO PROJETO			
Nome do Projeto	<input type="text"/>		
Período de realização	<input type="text"/>		
Local de realização	<input type="text"/>		
Apresentação (Neste item, o patrocinador/apoiador deverá compreender de forma rápida a sua proposta. Informe, de maneira clara, breve e sucinta, os objetivos gerais, as atividades previstas, os principais profissionais envolvidos e o valor do investimento solicitado.)			
<input type="text"/>			
Justificativa (Informe por que é para que implementar o projeto. Ressalte aqui o público beneficiado, local de atuação, relevância do projeto, contexto em que se insere o projeto, indicando o que ele agrega à sociedade.)			
<input type="text"/>			
Equipe (Relacione a equipe técnica, elenco, autor e direção do projeto.)			
<input type="text"/>			
Plano de Comunicação (Explique brevemente como você pretende divulgar seu projeto. Deve estar previsto no projeto um plano de comunicação e divulgação (veiculação na mídia impressa e eletrônica, material gráfico para distribuição, assessoria de imprensa etc)			
<input type="text"/>			
REPRESENTANTES LEGAIS (Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa Proponente com poderes para assinar o contrato)			
Nome	<input type="text"/>		
Cargo	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>	CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>		
Cargo	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>	CPF	<input type="text"/>
Outros			
<input type="text"/>			
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO			
Nome	<input type="text"/>		
Cargo	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	CPF	<input type="text"/>
VALORES DO PATROCÍNIO			
Custo total do projeto	<input type="text"/>		
Cota de patrocínio (Informe o valor solicitado à HOSPFAR e o percentual em relação ao custo total estimado)	<input type="text"/>		
DADOS BANCÁRIOS (deverá ser referente a pessoa jurídica descrita no item 1)			
Titular	<input type="text"/>		
Conta corrente	<input type="text"/>	Agência	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Banco	<input type="text"/>
CONTRAPARTIDAS (Informe apenas os itens em que haverá exposição de logomarca da HOSPFAR)			
<input type="text"/>			
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO			
Nome Legível	Função	Data	Assinatura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (HOSPFAR)			
Nome Legível	Função	Data	Assinatura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ENVIAR O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO:**

Por e-mail: XXXXXXXXXXXX@hospfar.com.br ou impresso, CD e/ou DVD para o endereço:

**HOSPFAR INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**

Rua 3, nº 975, Qd. O, Lts. 5/7 e 8 – Setor Morais

Goiânia-GO

Cep: 74620-380

Aos cuidados do Departamento Comercial

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
<b>DADOS DO PROPONENTE</b>			
Razão Social	<input type="text"/>	Inscrição Estadual	<input type="text"/>
CNPJ	<input type="text"/>	Inscrição Municipal	<input type="text"/>
Endereço	<input type="text"/>	Finalidade	<input type="text"/>
Endereço completo	<input type="text"/>		
Nome do Projeto	<input type="text"/>		
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (contendo as evidências quanto ao cumprimento das obrigações e contrapartidas, a que se comprometeu por meio do contrato)			
<input type="text"/>			
<b>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO</b>			
Nome Legível	Função	Data	Assinatura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (HOSPFAR)</b>			
Nome Legível	Função	Data	Assinatura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## ANEXO III - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

À HOSPFAR.

A \_\_\_\_\_ [nome da instituição, associação ou entidade] vem por meio desta solicitar apoio para realizar o evento \_\_\_\_\_ que ocorrerá no dia \_\_\_\_\_, no local \_\_\_\_\_, tendo por objetivo adquirir fundos para o custeio do funcionamento desta instituição.

O evento oferecerá ao público \_\_\_\_\_.

Para tanto, buscamos a captação de recursos para que o evento possa ser realizado, tendo em vista que o custo estimado será de R\$ \_\_\_\_\_.

Aceitamos doações e nos colocamos à disposição para realizar a divulgação do nome das empresas doadoras no evento e no material promocional.

Salientamos que toda a contribuição será bem-vinda e fundamental para o sucesso deste trabalho.

Certos de sua colaboração, estamos disponíveis para sanar quaisquer dúvidas ou fornecer maiores informações.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

Entidade:

Endereço:

Telefone:

Email:



**HOSPIFAR<sup>®</sup>**

**2022**

