

CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS DE PATROCÍNIO



TUTORIAL

INICIAR



CAIXA
É POR VOCÊ. É POR UM NOVO BRASIL.



A SEGUIR, PASSO A PASSO BEM DETALHADO, PARA ORIENTAR SOBRE O PREENCHIMENTO DE CADA CAMPO DO PORTAL DE PATROCÍNIOS.

Antes de efetuar login no sistema e iniciar o cadastramento, faça o download de todos os formulários obrigatórios, listados abaixo, preencha e assine:

- Declaração de vedação ao nepotismo e regularidade das condições de trabalho;
- Declaração de real detentor dos direitos do projeto;
- Informações complementares do projeto e
- Informações complementares das contrapartidas.

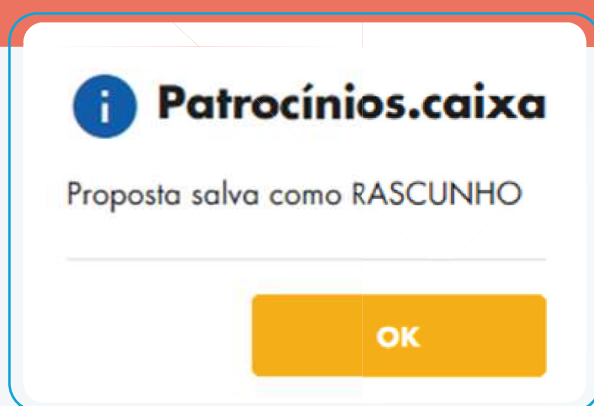




O Portal de Patrocínios trabalha com dispositivo de *session timeout* de 5 minutos. Isso significa que a sua sessão expirará após 5 minutos, e você perderá os dados inseridos, caso não salve como rascunho a sua proposta.

A cada vez que a proposta muda de tela, ou seja, passa da tela 1 para a tela 2, e assim por diante, até o final da proposta, a contagem desse tempo de 5 minutos é reiniciada.

Se, ao passar de uma tela para a outra, aparecer qualquer mensagem diferente da indicada abaixo, significa que a sua sessão expirou, nada do que foi inserido foi salvo e a sua proposta chegará ao final em branco:



Caixas de diálogo com mensagens em vermelho, ou com pontos de exclamação destacados em vermelho, significam que o melhor a fazer é fechar o seu navegador, efetuar um novo login na página e reiniciar o cadastramento da proposta.

Abaixo, dicas práticas e importantes irão assegurar o sucesso da inclusão de sua proposta de patrocínio.





TODOS OS CAMPOS COM * SÃO DE PREENCHIMENTO/SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS.



CADASTRO DO PROPONENTE

1. Após efetuar login no sistema, clicar em **proponente**.
2. Clicar em **" + Adicionar "**
3. **Confirmar** se é o real detentor dos direitos do projeto e se possui conta na CAIXA.
4. Selecionar se o proponente é **Pessoa Física ou Pessoa Jurídica**.



PROponente PESSOA FÍSICA

- 4.1 Informar se o projeto é de **cunho esportivo ou cultural**.
- 4.2 Informar se o projeto está **inscrito em Lei de Incentivo** devidamente aprovado para captação de recursos.
- 4.3 **Informar se você é** funcionário CAIXA, se tem sócios funcionários e dependentes ou parentesco com funcionários CAIXA ou é alguma associação ligada a funcionários CAIXA.
- 4.4 Selecionar se o proponente já contratou patrocínio com algum órgão da Administração Pública Federal. **Se sim, informar se está adimplente** com as condições contratuais e se cumpriu todas as exigências do contrato. **Se não, informar se o projeto será apresentado por meio de Lei de Incentivo**.
- 4.5 Selecionar se o projeto está devidamente aprovado para captação de recursos financeiros e se está enquadrado em alguma dessas Leis de Incentivo.
 - Lei Federal de Incentivo ao Esporte - nº 11.438/06;
 - Lei Federal de Incentivo à Cultura - nº 8.313/91;
 - Lei Federal do Audiovisual – nº 8.685/93;
 - Instrução Normativa Nº 2/2019 – Ministério da Cidadania.





PROPONENTE PESSOA FÍSICA

- 4.6 Selecionar "sim" ou "não", se o **projeto de patrocínio se enquadra em algumas das condições vedadas pela CAIXA.**
- 4.7 Em caso de aprovação do questionário, o sistema emitirá o seguinte aviso: **"Questionário aprovado. Clique em próxima para continuar o cadastro"**, passando aos procedimentos a partir do item 6.



PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

- 4.8 Selecionar se o proponente tem **Contrato de prestação de serviço de comunicação e marketing com a CAIXA.**
- 4.9 **Informar se o proponente é MEI** (Microempreendedor Individual) e se a atividade desenvolvida é relacionada ao objeto do projeto patrocinado.
- 4.10 **Informar se você é** funcionário CAIXA, se tem sócios funcionários e dependentes ou parentesco com funcionários CAIXA ou é alguma associação ligada a funcionários CAIXA.
- 4.11 Selecionar se o proponente já contratou patrocínio com algum órgão da Administração Pública Federal. **Se sim, informar se está adimplente com as condições contratuais e se cumpriu todas as exigências do contrato.**
- 4.12 Selecionar se o projeto será conduzido por leis de incentivo e se está devidamente aprovado para captação de recursos financeiros.
- 4.13 Selecionar se o projeto de patrocínio se enquadra em algumas das condições vedadas pela CAIXA.
- 4.14 Caso os dados inseridos estejam qualificados, **o sistema emitirá o seguinte aviso:**

- 5. Clicar no botão **"Próxima"**





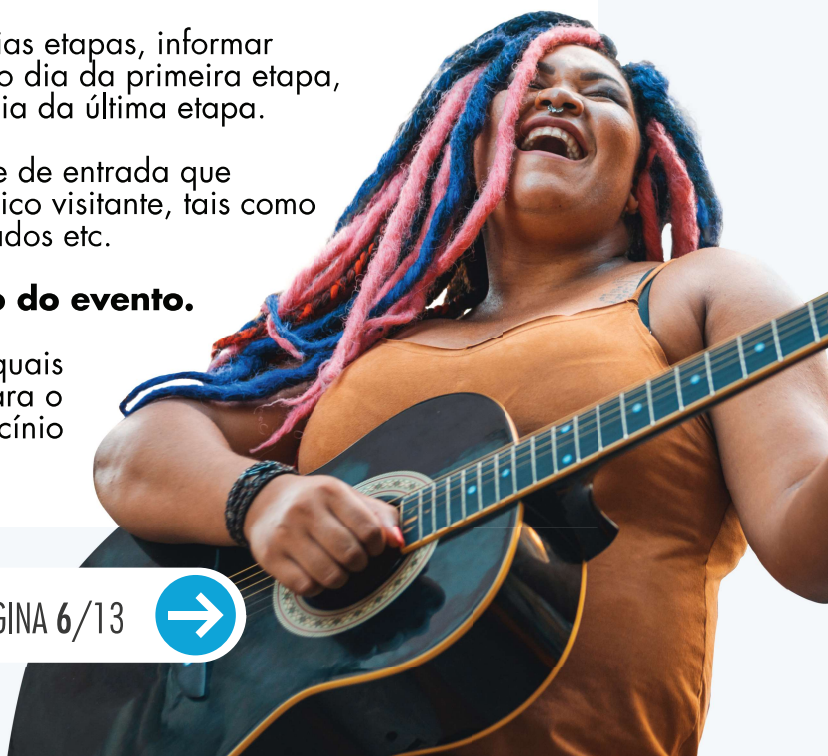
INCLUSÃO DOS DADOS DO PROPONENTE

6. Na próxima etapa, será efetuada efetivamente a inclusão do proponente, bem como dos representantes legais em caso de Pessoa Jurídica.
7. No campo **“Breve Histórico da Instituição”**, escrever um pequeno texto descrevendo o histórico da instituição, as áreas de atuação e os principais projetos realizados.
8. **Em caso de Pessoa Jurídica**, informar ainda o ano de constituição da empresa, os CNAES principal e secundário (se houver).
9. Clicar no botão **“Salvar”**.
10. Em seguida o sistema emitirá mensagem **“Proponente salvo com sucesso”**.



CADASTRO DO PROJETO – DADOS DA PROPOSTA

11. No menu, selecionar a opção **“Proposta”**.
12. Clicar em **“+ Nova Proposta Escolha Direta”**.
13. Inserir as informações em todos os campos de preenchimento obrigatório.
 - 13.1 Caso o projeto possua várias etapas, informar como data início o primeiro dia da primeira etapa, e como data fim o último dia da última etapa.
14. Informar se haverá controle de entrada que viabilize o registro de público visitante, tais como catracas, ingressos numerados etc.
15. Descrever o **público-alvo do evento**.
16. Informar em linhas gerais quais os resultados esperados para o projeto em razão do patrocínio CAIXA.





CADASTRO DO PROJETO – DADOS DA PROPOSTA

17. Citar as experiências anteriores do evento.
18. Caso o projeto conte com apoio de leis de incentivo, **marcar a opção conforme a situação verificada.**
- 18.1 Em caso positivo, informar a lei e o artigo que amparam o projeto, o número da aprovação da lei, o valor autorizado, bem como o prazo para captação de recursos para patrocínio.
19. Por fim, **descrever outras informações adicionais** relacionadas ao evento.
20. Finalizado o preenchimento dos dados na tela, clicar no botão **“Próxima/Salvar”**.
21. A página emitirá uma mensagem de que a proposta está salva como rascunho. **Clicar na opção OK para continuar:**





PROPOSTA DE VALORES

22. Selecionar o tipo de patrocínio:
- **Exclusivo:** quando a CAIXA for a única patrocinadora do projeto de patrocínio;
 - **Principal:** quando a CAIXA for a patrocinadora com um percentual superior às outras cotas do projeto de patrocínio;
 - **Co-patrocínio:** quando a CAIXA for a patrocinadora com um percentual igual às outras do projeto de patrocínio.
23. Informar o valor pleiteado para o patrocínio, valor total do projeto e se o projeto prevê ou não assessoria de imprensa.
24. Finalizado o preenchimento, clicar em "próxima/salvar". O sistema emitirá uma mensagem de que a proposta está salva como rascunho. Clicar na opção OK para continuar.



CONTRAPARTIDAS

25. Informar na próxima seção, as informações relacionadas às contrapartidas. As contrapartidas poderão ser de: **imagem, mídia, ambiental, social, negocial ou outras contrapartidas** que eventualmente não se enquadrem nas listadas anteriormente. Clique nas setinhas em cada opção de contrapartida para abrir as opções.
- 25.1 Selecione a(s) opção(ões) que mais se adequem ao projeto apresentado, informando concomitantemente a(s) respectiva(s) quantidade(s). Ao fim, clique no botão "adicionar":

#	Contrapartida	Quantidade
1	Aplicativo	11

- 25.2 Cadastre quantas opções de contrapartidas forem necessárias ao seu projeto.
- 25.3 Caso necessite apagar a contrapartida cadastrada, basta clicar no ícone





CONTRAPARTIDAS

26. Finalizado o cadastramento de todas as contrapartidas do projeto, clicar em "próxima/salvar".
27. O sistema emitirá uma mensagem de que a proposta está salva como rascunho. Clicar na opção OK para continuar.



DOCUMENTOS

28. Na próxima tela, selecionar o tipo de documento que você deseja realizar o upload e, em seguida, clicar no botão "Anexar" (abaixo reforçamos os documentos obrigatórios para cadastramento da proposta)
 - A Informações complementares da proposta
 - B Informações complementares das contrapartidas
 - C Declaração de vedação ao nepotismo e regularidade das condições de trabalho
 - D Declaração de real detentor dos direitos de realização e/ou comercialização do projeto
29. Repetir o processo até que todos os documentos estejam anexados à proposta.
- 29.1 Todos os documentos listados acima são obrigatórios para submissão da proposta no site, independentemente da categoria em que se enquadre o proponente (pessoa física, pessoa jurídica pública ou privada e MEI).
- 29.2 A extensão dos documentos deverá ser obrigatoriamente .zip ou .pdf, e o tamanho total de cada um não deve ultrapassar 5 MB.
30. Finalizado o *upload*, clicar em "**próxima/salvar**". A página emitirá uma mensagem de que a proposta está salva como rascunho. Clicar em OK para continuar.



DOCUMENTOS

A qualquer momento, a CAIXA poderá requisitar a documentação listada abaixo, cabendo exclusivamente ao proponente encaminhá-la dentro dos prazos estabelecidos, bem como, em caso de contratação, mantê-la em conformidade com a Legislação vigente, durante toda a realização do projeto, inclusive para fins de prestação de contas.



Documentos	PJ Privada	PJ Pública	MEI	PF
Declaração de vedação ao nepotismo e regularidade das condições de trabalho	SIM	SIM	SIM	NÃO
Declaração de real detentor dos direitos do projeto	SIM	SIM	SIM	SIM
Informações complementares do projeto	SIM	SIM	SIM	SIM
Informações Complementares das contrapartidas	SIM	SIM	SIM	SIM

A qualquer momento, a CAIXA requisitará a documentação listada abaixo, cabendo exclusivamente ao proponente encaminhá-la dentro dos prazos estabelecidos pela CAIXA, bem como mantê-la em conformidade com a Legislação vigente, durante toda a vigência do projeto, inclusive para fins de prestação de contas, em caso de contratação.

Documentos	PJ Privada	PJ Pública	MEI	PF
Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ	SIM	SIM	SIM	NÃO
Documento de constituição: contrato social ou estatuto	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas da última alteração do contrato social ou Estatuto, emitida nos últimos 6 meses	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
Instrumento jurídico que dá poderes ao representante legal - ato de designação (ata ou documento de eleição / constituição / diploma / termo de posse), procuração (pública ou particular)	SIM	SIM	NÃO	NÃO
Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união	SIM	SIM	SIM	NÃO
Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual	SIM	NÃO	SIM	NÃO
Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Municipal	SIM	NÃO	SIM	NÃO
Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT	SIM	SIM	SIM	NÃO
Certificado da condição do microempreendedor individual CCMEI	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
Certificado de regularidade do FGTS – CRF	SIM	SIM	SIM	NÃO
Documento de identidade e CPF do representante legal	SIM	SIM	SIM	NÃO
Documento de identidade e certificado de pessoa física e CPF do Proponente (caso PF)	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
Termo de recebimento, ciência e adesão às diretrizes da política de prevenção ao conflito de interesses CAIXA	SIM	SIM	SIM	SIM
Termo de recebimento, ciência e adesão ao Código de Conduta do fornecedor CAIXA	SIM	SIM	SIM	SIM

Continua...





OUTRAS CAPTAÇÕES/PATROCINADORES E ALTERNATIVAS DE COTAS

- 32. Cadastrar outras captações e/ou patrocinadores vinculados ao seu projeto. Ao finalizar a inclusão de cada cota, não se esqueça de clicar no botão **“adicionar”**.
- 32.1 Caso não possua cotas/patrocinadores a informar, basta clicar na caixa de seleção: **“Não possuímos cotas alternativas”** e **“Não possuímos outras captações/patrocinadores”**.
- 33. Ao clicar em **“próxima/salvar”**, a página emitirá uma mensagem de que a proposta está salva como rascunho. Clicar na opção **OK para continuar**.



RESUMO DA PROPOSTA

- 34. A página emitirá um resumo da sua proposta, contendo um ID (que identifica a sua proposta de patrocínio junto à CAIXA). Esta tela contempla todas as informações já cadastradas. Confira se todos os dados estão corretos e clique no botão **“Enviar”**.
- 34.1 Caso você identifique alguma divergência no cadastramento, basta clicar no botão **“voltar”**, e retornar até à tela necessária. Efetue a correção e avance novamente as telas até o final.
- 35. Finalizado o envio, o site emite um aviso de que a proposta foi enviada com sucesso!

Patrocínios.caixa

Sua proposta 1889/2023 foi enviada com sucesso em 28/09/2023 11:20:35. Aguarde divulgação do resultado.

OK





RESUMO DA PROPOSTA

36. Aguarde a finalização da análise da proposta pela CAIXA. Dentro de alguns dias, a Equipe de Patrocínio entrará em contato com você!
37. Em caso de dúvidas, por gentileza, entrar em contato por meio do e-mail **patrocinios@caixa.gov.br**.



CAIXA

É POR VOCÊ. É POR UM NOVO BRASIL.