



## **1. OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes e procedimentos aplicáveis à captação de recursos financeiros e materiais para ampliação das atividades da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC).

## **2. ABRANGÊNCIA**

Esta Política aplica-se a toda estrutura organizacional da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) e suas Unidades administradas.

## **3. DIRETRIZES**

- Assegurar que as prospecções de doações e patrocínios poderão ter contrapartida, desde que não haja desvio de finalidade;
- Comunicar periodicamente as doações e patrocínios com o Provedor da ISCMC, bem como emitir relatório à Diretoria Administrativa Financeira, sempre que necessário, para apresentação em reunião de balanço ao CAD;
- Comunicar ao setor de Contratos a necessidade de formalização das doações (diretas e indiretas) e patrocínios para o devido detalhamento do objeto, justificativa da ação, periodicidade do recurso ou contrapartida recebida pelos entes públicos e/ou privados;
- Destinar os recursos recebidos (bens ou valores) às finalidades estatutárias da ISCMC;
- Dar ciência à Diretoria Administrativa e Financeira da ISCMC acerca do recebimento das doações e patrocínios para registro adequado nos controles contábeis e financeiros internos, respeitando o quanto disposto na Matriz de Alçadas de Aprovação;
- Realizar a coleta e o tratamento dos dados pessoais dos potenciais doadores (diretos e indiretos) de forma responsável, respeitando todas as normativas legais aplicáveis, principalmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018) e suas alterações posteriores;
- Adotar comportamento íntegro e transparente, mantendo formalidade e cumprindo as regras que regem a relação com agentes públicos e/ou seus representantes e candidatos a cargos eletivos;
- Atender o quanto disposto no Código de Ética e Conduta, acerca da excepcionalidade em caráter institucional no recebimento ou oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades, de modo a estabelecer em manual próprio a limitação dos valores, as vedações para recebimento, tratamento dos recebidos, (como devolução, limitação de uso, etc.), e autorizações para recebimento;

## **4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A presente Política de Captação de Recursos passa a vigorar a partir da sua publicação;

Ficam canceladas todas as diretrizes anteriores divergentes à presente política;



Os casos omissos nesta política devem ser submetidos às Diretorias Corporativas para deliberações junto aos responsáveis, respeitando o quanto disposto na Matriz de Alçadas de Aprovação.

## **5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Código de Ética e Conduta

## **6. ANEXOS**

Não se aplica.

