

**NORMA DE PROCEDIMENTO
NP 017
Norma de Patrocínio e Apoio Institucional**

REGISTRO DAS REVISÕES

No.	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	25/07/2014	Criação da norma.
1	25/11/2015	Seções Criadas: (1) Definição dos fundamentos legais e infralegais (seção 2); (2) Definição dos conceitos básicos da norma (seção 3); (3) Inserção dos objetivos das ações de patrocínio (seção 4); (4) Inserção das proibições formais e materiais (seção 5); (5) Definição dos critérios de seleção das propostas (seção 6); (6) Estipulação que os recursos deverão ser previstos a nível orçamentário (seção 7); (7) Reformulação de todas as regras para prestação de contas e acompanhamento dos resultados (seção 10); e (8) Definição das formas como serão avaliados os resultados do evento (seção 12); Regras Alteradas: (9) Detalhamento maior dos dados que deverão constar na proposta de patrocínio, notadamente a necessidade de prévia apresentação de orçamento (item 8.1); (10) Detalhamento maior dos documentos que deverão ser apresentados para a habilitação jurídica (item 8.2); (11) Proibição à celebração de contratos no período de um mês que antecede o evento (item 8.3); (12) Definição do prazo de até 30 dias após a conclusão do evento para o pagamento do contrato, condicionado o mesmo à aprovação da prestação de contas (item 11.1); e (13) Estipulação da possibilidade do pagamento ser antecipado ou parcelado, a critério da Presidência (item 11.2)
2	01/02/2016	Regra Criada: (1) Determinação de glosa das despesas não comprovadas com documentos fiscais ou não pertinentes ao projeto original (item 10.3); (2) Extensão da regra para as despesas comprovadas, porém não vinculáveis à contrapartida (subitens 10.3.1 e 10.3.2)
3	10/10/2016	Revisão: (1) Inclusão de fundamentação legal e infralegal; (2) Inclusão de conceito sobre resultados e benefícios do projeto; (3) Inclusão de objetivos do patrocínio; (4) Inclusão de vedações; (5) Alteração de quesitos de seleção de proposta; (6) Revisão dos procedimentos de contrapartida e documentos de habilitação; (7) Inclusão de acompanhamento e prestação de contas dos resultados do Projeto/Evento; (8) Alteração no prazo de pagamento para 10 dias úteis; (9) Revisão de penalidade; (10) Inclusão de formulários padronizados como anexos (Formulário de Solicitação de Patrocínio; Manual da Documentação a ser apresentada pelo candidato ao patrocínio, incluindo Declaração de Empregado Menor, Declaração de Ausência de Patrocínio Anterior, Declaração de Adimplência, Declaração de Regularidade Documental e Fiscal; Manual de Prestação de Contas do Projeto/Evento, incluindo Relatórios Financeiro, de Contrapartidas de Comunicação e de Avaliação do Evento; Modelo de Solicitação de Pagamento).

ELABORAÇÃO/VERIFICAÇÃO

APROVAÇÃO

DATA: 10 / 10 / 2016

NOME: Denise Brum Monteiro de Castro Vieira

ASS.: Denise Brum Monteiro de Castro Vieira

DATA: 10 / 10 / 2016

NOME: Marco Antônio Soares da Cunha Castello

Branco
ASS.: M.A. Castello

ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA: 13 de outubro de 2016.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

1 FINALIDADE

Estabelecer procedimentos e critérios a serem observados pela CODEMIG e por terceiros referentes à concessão de patrocínio pela Companhia.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL

Observar as seguintes orientações legais cabíveis:

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Resolução SEGOV nº 430, de 1º de abril de 2015;
- Portaria SEGOV nº 20, de 29 de abril de 2015;
- Estatuto Social da CODEMIG;
- Regimento Interno, de setembro/2015;

Seguir as recomendações constantes nos seguintes documentos:

- Política de Patrocínio da CODEMIG;
- Instruções para envio de Projeto/Evento;
- Guia da Documentação a ser apresentada pelo candidato a patrocínio;
- Manual de Prestação de Contas do Projeto/Evento;
- Modelo de Solicitação de Pagamento;
- Manual de Aplicação da Marca da CODEMIG.

3 CONCEITOS

- Patrocínio:** ação de comunicação, de divulgação de cultura e de negócios, que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca ou de produtos e serviços da CODEMIG a Projetos/Eventos de iniciativa de terceiros, mediante a celebração de contrato de patrocínio;
- Patrocinador:** instituição que, no exercício de suas atividades, constata a conveniência e/ou oportunidade de patrocinar;
- Patrocinado:** pessoa jurídica que oferece ao patrocinador a oportunidade de patrocinar Projeto/Evento;
- Projeto/Evento de Patrocínio:** iniciativa do patrocinado, descrita em documento em que apresenta as ações que serão realizadas, com início e término definidos, as características, as

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

justificativas e a metodologia de sua execução; estabelece cotas de participação, contrapartidas e condições financeiras e informa outras singularidades da iniciativa proposta ao patrocinador;

- e) **Contrapartida:** obrigação contratual do patrocinado, que expressa o direito de associação da marca ou de realização de ações do patrocinador no Projeto/Evento;
- f) **Contrato de Patrocínio:** instrumento jurídico para a formalização do patrocínio, em que patrocinador e patrocinado estabelecem seus direitos e obrigações; e
- g) **Resultado e benefícios do projeto:** resultado decorrente de patrocínio concedido que contribua para o desenvolvimento econômico, ou seja, geração de negócios, renda e emprego e para a promoção da marca da CODEMIG.

4 OBJETIVOS

- 4.1 São objetivos do patrocínio: gerar identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada, ampliar relacionamento com públicos de interesse, divulgar marcas, produtos, serviços, posicionamentos, programas e políticas de atuação da Companhia, agregar valor à marca do patrocinador.
- 4.2 O contrato de patrocínio implica necessariamente, como contrapartida mínima tangível e intangível, a divulgação da marca da CODEMIG como um dos benfeitores à realização do Projeto/Evento, a ser devidamente comprovada nos termos do item 9.
- 4.3 A concessão de patrocínio deverá atender aos interesses institucionais em alinhamento com o planejamento estratégico da CODEMIG e do Estado de Minas Gerais, com o objetivo de identificar oportunidades de investimentos em todas as regiões do Estado, divulgar sua marca, conceito, atuação, ações e fortalecer relacionamento com a sociedade e com públicos de interesse.
- 4.4 Os Projetos/Eventos a serem patrocinados deverão possuir pertinência temática com a área de atuação da Companhia, aberto ao público em geral ou interessados e necessariamente de ampla divulgação, conforme previsto em política interna.

5 VEDAÇÕES

- 5.1 As ações propostas pelos interessados deverão fomentar o desenvolvimento econômico do Estado de Minas Gerais, conter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedado o patrocínio de ações:
 - a) Que tragam prejuízos à sociedade ou ao meio ambiente;
 - b) Que atentem à moral e aos bons costumes, ou que promovam qualquer tipo de ação discriminatória de gênero, raça, crença religiosa ou orientação sexual;
 - c) Que envolvam jogos de azar ou congêneres;
 - d) Que utilizem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- e) De cunho exclusivamente político-partidário ou religioso, à exceção de manifestações populares reconhecidamente tradicionais.

5.2 É expressamente vedada a contratação de patrocínio com Entidades que:

- a) Estejam com restrições cadastrais ou impedidos de contratar com a Administração Pública;
- b) Detenham, entre seus dirigentes, agentes públicos da Administração Direta ou Indireta, seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

5.3 Ainda, é vedado utilizar a verba destinada ao patrocínio para:

- a) Aquisição de bens permanentes;
- b) Aquisição de bebidas alcóolicas em brunchs, almoços, jantares, coquetéis, etc;
- c) Aquisição de passagens ou bilhetes aéreos;
- d) Pagamentos de diárias de hospedagem;
- e) Distribuição de brindes ou quaisquer tipos de premiação em espécie ou não, ainda que relacionados com a finalidade do evento; e
- f) Pagamento de encargos sociais e tributos não correspondentes à parte da empresa patrocinada, como, por exemplo: INSS de Empregado, Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.

5.4 A remuneração de pessoal com vínculo empregatício, societário ou de representação legal com a entidade patrocinada, quando exercer funções como produção, organização, coordenação executiva, curadoria, planejamento do evento/projeto ou similares, não poderá ultrapassar o valor de 5% do total do patrocínio. Nesse caso, tal pagamento deverá estar compatível e comprovado com as práticas de mercado.

5.5 É vedado ao patrocinado proceder a alterações no Projeto/Evento de patrocínio, principalmente no orçamento e nos tipos de contrapartida, após a seleção, sem a expressa autorização da Companhia.

5.6 A CODEMIG se reserva ao direito de restringir/não executar patrocínios em períodos eleitorais.

6 SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Adotar-se-ão, preferencialmente, critérios e mecanismos de seleção pública, mediante ampla divulgação no sítio eletrônico da CODEMIG, cujas seleções de propostas considerarão, entre outros quesitos:

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- a) **Viabilidade de Execução:** Adequação orçamentária, relação custo-benefício e capacidade técnica da equipe envolvida na realização do Projeto/Evento, dentro do plano de ação proposto, com base no valor solicitado e nas contrapartidas oferecidas;
 - b) **Abrangência:** Impacto social, relevância ao interesse público, bem como propostas de Projetos/Eventos que possuam características regionais, abrangendo mais de um município;
 - c) **Diferencial do Projeto/Evento:** Pertinência do tema do Projeto/Evento às áreas de atuação do patrocinador e possibilidades de impacto institucional ou comercial oferecidas; e
 - d) **Originalidade:** Inovação, ineditismo, singularidade e criatividade da proposta apresentada.
- 6.2 É obrigatória a apresentação, por parte do proponente, de orçamento com o detalhamento dos gastos associados ao Projeto/Evento, acompanhado de cotações prévias, de modo a subsidiar a Administração da CODEMIG na estipulação do montante de recursos financeiros a serem concedidos.
- 6.3 São modalidades de seleção de propostas de patrocínios:
- a) **Seleção Pública de Projetos/Eventos:** Realizada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, rege-se por normas constantes em Edital de Seleção e objetiva escolher Projetos/Eventos a serem custeados, entre outras entidades, pela CODEMIG;
 - b) **Chamada Pública de Patrocínios:** Realizada pela CODEMIG, empregará critérios assemelhados à Seleção Pública e objetiva escolher Projetos/Eventos adicionais com base nas estratégias de desenvolvimento regional e local estabelecidas pela Companhia;
 - c) **Escolha Direta:** De caráter excepcional, destina-se à celebração de contratos referentes a demais eventos não abrangidos nas categorias anteriores.
- 6.4 Os Projetos/Eventos a serem patrocinados pela CODEMIG por meio da Seleção Pública do Governo do Estado de Minas Gerais deverão obedecer a todos os trâmites administrativos previstos nesta Norma, principalmente no que tange aos tipos de documentos e relatórios requeridos do patrocinado (por exemplo, tabela de contrapartidas e relatórios de prestação de contas nos modelos estipulados pela CODEMIG em anexo).
- 6.5 Os Projetos/Eventos selecionados por meio da Chamada Pública de Patrocínios serão previamente avaliados, em caráter consultivo, por um Comitê Interno constituído por três membros, cada qual pertencente a uma das seguintes unidades administrativas: Assessoria de Comunicação, Diretoria de Fomento à Indústria Criativa e Gerência Jurídica.
- 6.6 As propostas de patrocínio de valores iguais ou superiores a R\$20.000,00 (vinte mil reais) serão, obrigatoriamente, submetidas à apreciação do Comitê de Patrocínio, conforme dispõe a Resolução SEGOV nº 430, de 1º de abril de 2015.
- 6.7 Em caráter excepcional, a Presidência poderá se manifestar sobre proposta de patrocínio sem consulta ao Comitê, mediante justificativas e razões apresentadas formalmente.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

7 DESTINAÇÃO DE RECURSOS

- 7.1 Estabelecer-se-ão em política de patrocínio própria da CODEMIG, sempre que necessário, as diretrizes básicas para a concessão de apoio financeiro a Projetos/Eventos, em especial aquelas relacionadas à destinação de recursos orçamentários.
- 7.2 O Orçamento Anual da Companhia discriminará, em consonância com o disposto no item 6.3 da presente norma, a destinação de recursos para:
- Projetos/Eventos selecionados via chamamento público conduzido pela própria Companhia;
 - Projetos/Eventos selecionados em processo conjunto com outros órgãos ou entidades do Estado;
 - Outros Projetos/Eventos selecionados para viabilização de negócios, no decorrer da execução orçamentária.
- 7.3 O valor máximo a ser concedido para cada patrocínio, independentemente do valor total da proposta, será de R\$100.000,00 (cem mil reais).
- 7.4 Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e formalizada do Comitê de Patrocínio ou outra autoridade competente, o valor supracitado poderá ser ampliado com vistas a viabilizar a realização do Projeto/Evento.

8 PROCEDIMENTOS

- 8.1 A instituição interessada em pleitear patrocínio deverá formalizar a sua solicitação por meio de correspondência à direção da CODEMIG conforme Anexo II, em papel timbrado, assinada e datada pelo representante legal da instituição solicitante, acompanhada do Projeto/Evento de Patrocínio, onde deverão constar:
- Dados do Proponente:** razão social, CNPJ, endereço e CEP, e-mail, telefone, nome do responsável pelo Projeto/Evento, número da conta corrente para depósito dos valores vinculados ao patrocínio, caso a proposta seja selecionada.
 - Título:** nome do Projeto/Evento;
 - Descrição:** local de realização, programação, etapas, público-alvo, palestrantes e organizadores, referências a edições anteriores do projeto/evento e outros dados relevantes para o entendimento claro da proposta;
 - Justificativa:** na qual se apresente um diagnóstico que reúna elementos capazes de enfatizar a relevância do Projeto/Evento;
 - Objetivos:** especificação daquilo que se pretende atingir a partir da realização do Projeto/Evento, com a descrição dos objetivos gerais e específicos;
 - Metodologia:** especificação de como o Projeto/Evento vai alcançar seus objetivos, incluindo estratégias e técnicas a serem empregadas;

Código:	NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação:	Revisão:
			25 / 07 / 2014	10/ 10 / 2016

- g) **Cronograma:** definição do prazo para as etapas de realização do Projeto/Evento;
- h) **Contrapartida:** possibilidades oferecidas ao patrocinador, tais como exposição da logomarca da CODEMIG no material publicitário criado para divulgar o Projeto/Evento (por exemplo: peças gráficas e digitais, site específico, anúncios impressos, inserções em rádio e TV, etc); infraestrutura de estande, a ser utilizado pela CODEMIG para realização de ações promocionais e negócios; cotas de inscrições de participantes no Projeto/Evento, etc. Outras oportunidades poderão ser criadas pelo patrocinado, em conformidade com o perfil de seu Projeto/Evento, ou sugeridas/requeridas pelo patrocinador, mediante acordo prévio. Em caso de patrocínio de livro, o patrocinado deverá oferecer, como uma das contrapartidas, pelo menos 10% da tiragem para a patrocinadora.
- i) **Orçamento:** previsão e descrição detalhada dos gastos associados ao Projeto/Evento, de modo a comprovar que os valores orçados encontram-se alinhados com as práticas de mercado, em respeito ao princípio da economicidade. Há que respaldar o valor solicitado com elementos fáticos, a exemplo de cotações prévias junto a fornecedores.

8.2 Após a diretoria da CODEMIG deliberar sobre a concessão do patrocínio, a gerência responsável pelo patrocínio deverá solicitar do proponente os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista. É necessário que a documentação seja encaminhada em uma única remessa. O processo interno para a concessão de patrocínio somente será aberto a partir do momento em que todos os documentos forem entregues na CODEMIG. Lista abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de cópia da ata de eleição de diretoria;
- b) No caso de autarquia, fundação, sociedade de economia mista e empresa pública, cópia da lei que as criou ou autorizou a constituição, bem como decreto que a instituiu ou regulamentou quando for o caso;
- c) Cópia do ato de designação do dirigente do órgão ou entidade, com a indicação da data de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado;
- d) Cédula de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is), com poderes de representação devidamente comprovados, seja pelo documento previsto no item "a" ou por meio de procuração;
- e) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de Regularidade Perante as Fazendas federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- g) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais, por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ou certidão positiva com efeito de negativa);

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão de Quitação Plena do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- i) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio da apresentação do CRS - Certificado de Regularidade de Situação, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- k) Declaração, na forma do Anexo III.D, de que a empresa está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual, quando se aplicar;
- l) Comprovação da regularidade da patrocinada perante o CAFIMP, mediante apresentação de certidão negativa de inscrição;
- m) Declaração, na forma do Anexo III.A, de que não possui em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- n) Declaração, na forma do Anexo III.B, de quais recursos são oriundos da administração pública direta ou indireta, quando se aplicar. Caso o patrocinado não possua outras fontes de recursos oriundas da administração pública direta ou indireta, o patrocinado deverá preencher a declaração conforme Anexo III.C;
- o) Declaração, na forma do Anexo III.E, de que o patrocinado está ciente: da norma e da política de patrocínio; de todas as condições, instruções acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da CODEMIG não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade; e de estar regular com toda a documentação.

8.3 Não serão analisadas as propostas encaminhadas sem os documentos listados no item anterior, os quais deverão ser apresentados à patrocinadora em até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a realização do Projeto/Evento.

9 ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Para comprovar a realização do Projeto/Evento, o patrocinado deverá encaminhar à CODEMIG no prazo de até 30 dias após a realização do Projeto/Evento, respeitando as normas estabelecidas no item 9.2, e como requisito para a liberação do pagamento, o processo de prestação de contas, composto de relatórios e documentos, conforme Anexo IV, evidenciando os seguintes aspectos:

- a) **Utilização dos recursos financeiros:** de modo a comprovar a regularidade da gestão dos recursos financeiros e sua adequação ao orçamento do Projeto/Evento, previamente apresentado na proposta de patrocínio, composta por: Notas fiscais preferencialmente eletrônicas e/ou cupons fiscais que atestem a realização das despesas. Não serão aceitos

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

recibos, exceto, quando for o caso, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com todos os comprovantes de encargos recolhidos. Todos esses documentos devem estar em conformidade com o modelo Anexo IV - Item I.

- b) **Contrapartida ao contrato:** de modo a comprovar a divulgação da marca do patrocinador ao público participante, composta, pelo menos, pelos seguintes itens: Peças gráficas produzidas e divulgadas com exposição da marca da CODEMIG; registro fotográfico do Projeto/Evento e de eventuais peças gráficas expostas no local com presença da marca da CODEMIG; vídeos, livros, revistas, matérias jornalísticas e quaisquer outros materiais que comprovem a realização do Projeto/Evento e da contrapartida conforme modelo Anexo IV - Item II.
- c) **Resultados e benefícios do projeto/evento:** de modo a quantificar os resultados do Projeto/Evento, o patrocinado deverá comprovar volume de público (visitantes, cotas de inscrição), índices de negócios fechados, pesquisas de satisfação dos participantes e avaliação do Projeto/Evento junto ao público participante (os formulários de avaliação deverão ser devolvidos à CODEMIG), conforme Anexo IV - Item III.

9.2 Para os eventos ocorridos em novembro, o patrocinado deverá efetuar a prestação de contas até o 15º (décimo quinto dia) do mês de dezembro. Para as prestações de contas enviadas após o prazo estipulado, a CODEMIG se reserva ao direito de não efetuar a liberação da verba e cancelar o patrocínio anteriormente aprovado.

9.3 Todos os documentos que originaram a prestação de contas deverão estar em nome da entidade patrocinada, especialmente aqueles que comprovem a execução financeira do Projeto/Evento, e permanecerão arquivados na gerência responsável pelo patrocínio juntamente com a cópia do contrato de patrocínio.

9.4 Para o oportuno acompanhamento e verificação dos projetos, poderão ser definidos Projetos/Eventos, com base em critérios amostrais, a serem acompanhados *in loco* por colaboradores da gerência responsável pelo patrocínio, de modo se atestar a realização das ações e a adequação frente à proposta de Patrocínio previamente apresentada e aprovada.

9.5 A gerência responsável pelo patrocínio verificará preliminarmente o relatório financeiro e os documentos fiscais e poderá contar com o suporte da auditoria para discussão e entendimento de assuntos específicos. Em casos excepcionais, mediante solicitação formalizada, a auditoria poderá ser demandada a realizar procedimentos de auditoria em prestações de contas de Patrocínio.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

10 PAGAMENTO

- 10.1 A liberação do pagamento ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da patrocinada, em conformidade com as regras previstas no item 9.
- 10.2 Excepcionalmente, por deliberação expressa e formalizada da Presidência, o pagamento de patrocínio poderá ser parcelado ou realizado em etapa anterior à realização do Projeto/Evento.
- 10.3 O valor a ser repassado ao patrocinado consistirá naquele previsto no instrumento jurídico deduzido de eventuais despesas não comprovadas por documentos fiscais hábeis ou estranhas ao objeto do contrato.
- 10.3.1 Serão consideradas igualmente irregulares e, assim, passíveis de glosa, as despesas não associáveis ao Projeto/Evento.
- 10.3.2 Para os fins previstos no subitem anterior, será referência para a glosa o valor previsto no orçamento inicial do Projeto/Evento.
- 10.4 Após a aprovação da prestação de contas, em especial da comprovação das contrapartidas, o patrocinado apresentará o documento modelo Anexo V de cobrança à patrocinadora, cujo pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis.

11 AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE

- 11.1 Com o objetivo de subsidiar a administração quanto à efetividade da política de patrocínio, bem como possibilitar sua revisão anual, os Projetos/Eventos patrocinados pela Companhia serão verificados pela gerência responsável pelo patrocínio, estando a Assessoria de Comunicação - ASCOM disponível para prestar apoio quando couber, no que se refere ao cumprimento das contrapartidas de comunicação e das metas propostas, apresentando-se, complementarmente, uma síntese da pesquisa de satisfação aplicada pelo patrocinado junto aos participantes de acordo com modelo Anexo IV - Item III.

A avaliação terá como base os seguintes aspectos:

- a) **Tangíveis:** benefícios e resultados que podem ser materializados por meio de dados sobre volume de público, percentual de negócios fechados, exposição da marca em peças promocionais e mídias, cessão de espaços, cotas de inscrição, descontos para participação de público de interesse da Empresa, etc;
- b) **Intangíveis:** resultados não materializáveis que podem ser mensurados por meio de pesquisa, sob a ótica de *marketing*, tendo como base a valorização de negócios, a difusão do conhecimento, exposição da marca e a projeção da imagem institucional da CODEMIG perante públicos de interesse.
- 11.2 A Assessoria de Comunicação - ASCOM deverá analisar o documento de comprovação de contrapartidas de comunicação (incluído na prestação de contas) e emitir relatório sobre o cumprimento das ações de divulgação previstas.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

12 PENALIDADES

No caso de irregularidades verificadas na realização do Projeto/Evento e ou na prestação de contas, o processo de Patrocínio será encaminhado à Gerência Jurídica da CODEMIG, para as medidas administrativas ou judiciais pertinentes, implicando restituição total ou parcial dos recursos que tenham sido recebidos, conforme o caso, acrescidos de atualização monetária e dos juros legais, e inscrição no CAFIMP.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Fica vedado o patrocínio a entidades que não cumpram os procedimentos exigidos neste documento, na execução do contrato ou na prestação de contas de patrocínios anteriormente realizados.
- 13.2 A edição desta norma não dispensa a observância da legislação aplicável à matéria e às recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

14 ANEXOS

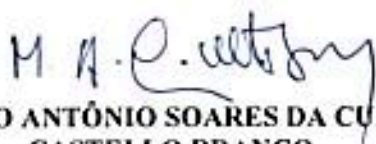
Anexo I	Instruções para Envio de Projeto/Evento
Anexo II	Formulário de Solicitação de Patrocínio
Anexo III	Lista de Documentação a ser apresentada pelo patrocinado
Anexo IV	Instruções de Prestações de Contas do Projeto/Evento e Modelo de Planilha de Prestação de Contas
Anexo V	Modelo de Solicitação de Pagamento
Anexo VI	Minuta de Contrato

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 10 / 10 / 2016
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

15 APROVAÇÃO

Esta norma entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

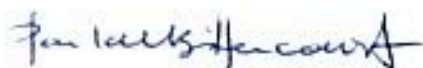
Belo Horizonte, 10 de outubro de 2016.



MARCO ANTÔNIO SOARES DA CUNHA
CASTELLO BRANCO
DIRETOR PRESIDENTE



GUSTAVO DA SILVA PIRES
DIRETOR VICE-PRESIDENTE



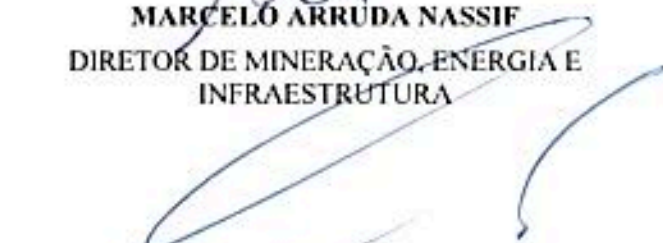
PAULA VASQUES BITTENCOURT
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



MARCELO ARRUDA NASSIF
DIRETOR DE MINERAÇÃO, ENERGIA E
INFRAESTRUTURA



FERNANDA MEDEIROS AZEVEDO MACHADO
DIRETORA DE FOMENTO A INDÚSTRIA
CRIATIVA



RICARDO WAGNER RIGHI DE TOLEDO
DIRETOR DE FOMENTO À INDÚSTRIA DE ALTA
TECNOLOGIA