

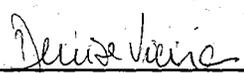
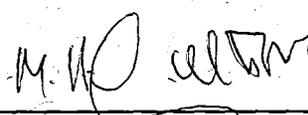
NORMA DE PROCEDIMENTO

NP 044

Procedimentos para Distribuições de Cortesias

REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	01/01/2018	Criação da Norma
1	11/08/2018	Revisão: 1) Orientações da Administração e regras introduzidas pela Lei 13.303/2016; 2) Atualização da finalidade; e 3) Inclusão itens 5 e 7.

ELABORAÇÃO/REVISÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
DATA: 11/08/2018	DATA: 12/09/2018	DATA: 14/09/2018
ASS:  Denise Vieira Secretaria Geral	ASS:  Zenilda de Souza Pastor Auditoria Interna	ASS:  Marco Antônio Soares da Cunha Castello Branco Diretor Presidente

ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.

REQUER TREINAMENTO: [] SIM [X] NÃO

Código: NP 044	PROCEDIMENTOS PARA DISTRIBUIÇÕES DE CORTESIAS	Implantação: 01/01/2018	Revisão: 11/08/2018
--------------------------	--	-----------------------------------	-------------------------------

1. ABRANGÊNCIA

Esta norma aplica-se à Codemge e todas as suas subsidiárias.

2. FINALIDADE

Esta norma tem por objetivo estabelecer procedimentos relacionados às distribuições de cortesias, recebidas pela Companhia, de patrocinados ou não, por ocasiões de eventos ou apresentações de caracteres históricos, culturais, artísticos e/ou esportivos visando ampliar o número de beneficiários, contemplados por sorteio, para o recebimento dessas cortesias, não as destinando exclusivamente para determinada autoridade ou instituição.

A Codemge, como patrocinadora de eventos atrelados aos seus 3 (três) eixos de atuação, recebe como contrapartida ingressos de cortesia, visando difundir a divulgação do evento.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL

- 3.1. Resolução SEGOV Nº 430, de 01 de abril de 2015
- 3.2. Decreto nº 46.644, de 06 de novembro de 2014 (Código de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual)

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **ASCQM:** departamento de Assessoria de Comunicação da Codemge.
- 4.2. **Cortesia:** são ingressos, sem valor monetário, oferecidos pelo patrocinado a seus patrocinadores como uma das contrapartidas definidas em contrato, quando da concessão de um patrocínio, visando atender a objetivos específicos de cada projeto. São estes distribuídos pelos patrocinadores para pessoas ou grupos específicos ou qualquer outra pessoa de interesse do patrocinador para participação do evento.
- 4.3. **Parceiros:** órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Governo de Minas Gerais, empresas privadas que prestam serviços à Codemge, Prefeituras onde a Codemge possui ativos, Federações da Indústria, Comércio, Agricultura, Sebrae, DNPM, ANVISA, BHTRANS, Polícia Militar.
- 4.4. **Sorteio:** metodologia utilizada para atribuir a um vencedor uma determinada premiação advinda de escolha realizada de maneira aleatória e impessoal.
 - 4.4.1. O sorteio deverá sempre gerar o registro da metodologia de escolha aleatória bem como a vinculação com os futuros destinatários da premiação em questão.

Código: NP 044	PROCEDIMENTOS PARA DISTRIBUIÇÕES DE CORTESIAS	Implantação: 01/01/2018	Revisão: 11/08/2018
--------------------------	--	-----------------------------------	-------------------------------

5. OBJETIVOS DA CORTESIA COMO CONTRAPARTIDA

- a) Gerar identificação com o projeto de evento patrocinado bem como o reconhecimento do patrocinador por meio da divulgação da iniciativa patrocinada;
- b) Ampliar o relacionamento com uma rede de públicos de interesse;
- c) Expandir além do ambiente do evento a apresentação de marcas, produtos, serviços, posicionamentos, programas e políticas de atuação;
- d) Ampliar vendas e possibilitar agregar valor à marca do patrocinador.

6. PROCEDIMENTOS PARA DISTRIBUIÇÕES DE CORTESIAS

- 6.1. A Diretoria recebedora das contrapartidas deverá encaminhar à ASCOM, com antecedência necessária para a realização dos devidos procedimentos, os bilhetes, mencionando o quantitativo ao qual o contrato/convênio/patrocínio se refere.
- 6.2. As Diretorias poderão encaminhar no início de cada semestre, a relação de parceiros que farão parte dos sorteios das cortesias.
 - 6.2.1. Sendo o indicado sorteado, o mesmo não comporá novamente a lista de sorteio no referido ano.
- 6.3. A ASCOM é a área responsável pelo controle de todo o processo de recebimento, divulgação, sorteio, guarda e distribuições de cortesias.
- 6.4. Após o recebimento das cortesias, ASCOM deverá elaborar relatório contendo as seguintes informações:
 - a) Nome do patrocinado;
 - b) Contrato/convênio/patrocínio;
 - c) Quantidade de cortesias;
 - d) Data de recebimento;
 - e) Data do evento;
 - f) Data de distribuição;
 - g) Alocação de cortesias por nome de Parceiros; e
 - h) Quantidade de cortesias distribuídas por parceiros.
- 6.5. O sorteio para os empregados da Codemge incluirá sempre, o nome dos Gestores;
- 6.6. Do total de cortesias recebidas, a distribuição se dará no seguinte percentual:
 - a) 25% para os empregados da Codemge;
 - b) 20% para Parceiros
 - c) 30% Secretaria Geral Adjunta de Governo
 - d) 25% Presidência
- 6.7. Para as cortesias da Sala Minas Gerais incluindo camarote, as distribuições se darão da seguinte forma:

Código: NP 044	PROCEDIMENTOS PARA DISTRIBUIÇÕES DE CORTESIAS	Implantação: 01/01/2018	Revisão: 11/08/2018
--------------------------	--	-----------------------------------	-------------------------------

- a) 75% Secretaria Geral Adjunta de Governo
- b) 25% Presidência Codemge

7. DISPOSIÇÃO FINAL

A orientação normativa, preceituada neste instrumento, se pauta, no que couber, em respeito ao Art. 7º, Capítulo I - Dos princípios e valores fundamentais e ao Art. 20, Capítulo I - Das Normas Éticas Fundamentais, definidos no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração (DECRETO Nº 46.644/14).

8. APROVAÇÃO

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