

1 PÚBLICO ALVO

A presente Política se aplica a todos os colaboradores e a qualquer outra parte que pretenda estabelecer relação jurídica com a Companhia, por meio de doações ou patrocínios.

Para os efeitos desta Política, entende-se que o termo Companhia compreende a Controladora e suas Subsidiárias.

2 OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a realização de doações e patrocínios visando garantir o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade, prevenindo a ocorrência de atos ilícitos em decorrência da utilização ou repasse inadequados de recursos da Companhia.

3 REFERÊNCIAS

A presente Política foi elaborada em consonância com as disposições das seguintes leis e atos normativos:

- a) Lei Federal nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- b) Lei Federal nº 13.303/16, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas estatais;
- c) Decreto Estadual nº 47.154/17, que regulamenta a Lei Federal nº 13.303/16 no âmbito do Estado de Minas Gerais;
- d) Decreto Estadual 46.644/14, que dispõe sobre o Código de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual;
- e) Decreto Estadual nº 46.782/15, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/13;
- f) Código de Conduta Ética da COPASA MG;
- g) Plano de Integridade da COPASA MG;
- h) Política Anticorrupção da COPASA MG;
- i) Política de Conflito de Interesses da COPASA MG;
- j) Regulamento Contratações da COPASA MG;
- k) Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar.

4 DEFINIÇÕES

- a) **Beneficiário:** aquele que recebe a doação ou o patrocínio.
- b) **Colaboradores:** administradores, membros de comitês, conselheiros fiscais, empregados, estagiários, aprendizes e aqueles que exercem mandato, cargo,

emprego ou função, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

- c) **Conflito de Interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. A configuração do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador, administrador, conselheiro ou terceiro.
- d) **Doação:** relação jurídica firmada em que a COPASA MG, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para outra parte.
- e) **Instrumentos de Integridade:** instrumentos internos da Companhia previstos no Plano de Integridade com a finalidade de promover a cultura da ética, integridade, transparência, com ênfase no fortalecimento e aprimoramento da estrutura de governança, da gestão de riscos e da adoção de medidas de prevenção de atos ilícitos.
- f) **Patrocínio:** relação jurídica firmada entre a COPASA MG e uma outra parte em que há pagamento de valores financeiros ou permuta de bens e serviços a uma instituição ou evento organizado por terceiro, no intuito de divulgar sua marca e estreitar a comunicação da empresa com seus clientes, fornecedores e com a sociedade.
- g) **Prestação de contas:** relatório sobre a aplicação dos recursos financeiros, emitido pela entidade que recebeu o patrocínio, contendo também registro fotográfico, exemplares dos materiais de divulgação, vídeos, CDs, DVDs e demais materiais produzidos, para comprovação da execução das contrapartidas constantes no instrumento jurídico celebrado entre a Companhia e o beneficiário.
- h) **Proponente:** Aquele que submete à apreciação da Companhia solicitações de Doações e Patrocínios.

5 DIRETRIZES

5.1 Diretrizes Gerais

5.1.1 As doações e patrocínios terão destinação de acordo com os objetivos estratégicos e valores da Companhia, sempre pautados nas boas práticas de condutas éticas e em conformidade com os instrumentos de integridade da COPASA MG, buscando agregar valor ao negócio.

5.1.2 São vedadas as doações e os patrocínios, conforme a seguir:

- a) com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida;
- b) para entidades que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude;
- c) para entidades em que colaboradores da COPASA MG ou seus parentes possuam algum tipo de participação societária e/ou poder de gestão, no intuito de se evitar situação que gere conflito de interesse;
- d) a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas;
- e) para entidades que não comprovem regularidade fiscal e previdenciária ou que estejam inadimplentes com a Companhia;
- f) para pessoas jurídicas, juntamente com as pessoas a elas relacionadas, que tenham relação contratual com a Companhia advinda de processo licitatório ou de contratações diretas;
- g) para entidades que não tenham apresentado a prestação de contas de recursos financeiros anteriormente recebidos ou cujas contas tenham sido reprovadas pela Companhia;
- h) para projetos que tenham apelo religioso sectário ou que possuam conteúdo que viole os direitos humanos;
- i) para projetos contrários às disposições de leis federais, estaduais ou municipais;
- j) para projetos que possuam fins discriminatórios;
- k) para projetos que comprometam ou ameacem a natureza e a preservação do meio ambiente.

5.1.3 Todas as doações e patrocínios deverão ser submetidos à Unidade de *Compliance* para avaliação quanto a eventual ocorrência de conflito de interesse.

5.1.4 O instrumento jurídico para a celebração das doações e patrocínios deverá conter cláusula anticorrupção que resguarde a COPASA MG caso o beneficiário se envolva em violações das disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 ou da Política Anticorrupção da COPASA MG que possam impactar a reputação da Companhia.

5.1.4.1 Além da cláusula anticorrupção, os instrumentos jurídicos firmados deverão conter cláusula de integridade na qual há o comprometimento do beneficiário de se submeter, dentre outros instrumentos de integridade da Companhia, às previsões do Código de Conduta Ética e à Política Anticorrupção da COPASA MG e se comprometam com a ética na atuação de suas organizações como contrapartida.

5.1.5 Todas as doações e patrocínios serão publicados mensalmente, conforme Regulamento de Contratações da Companhia.

5.2 Dos Patrocínios

5.2.1 A COPASA MG promove patrocínios via incentivos fiscais para reiterar seu compromisso com o desenvolvimento, com a sustentabilidade e com o exercício da cidadania empresarial, nos termos da Legislação Federal, tais como:

- a) Lei Federal de incentivo à cultura nº 8.313/91 (Lei Rouanet);
- b) Lei de Incentivo ao Esporte nº 11.438/06 (LIE);
- c) Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (Pronon);
- d) Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (Pronas/PCD).

5.2.1.1 Os patrocínios com incentivos fiscais devem estar em conformidade com os critérios, requisitos e limites estabelecidos na legislação vigente.

5.2.2 A COPASA MG promove patrocínios não incentivados por leis federais, visando à melhoria da sustentabilidade empresarial no exercício de suas atividades e no atendimento das demandas da sociedade nas dimensões estratégicas de ordem econômica, comercial, ambiental e de responsabilidade social.

5.2.3 As despesas com patrocínio não ultrapassarão, em cada exercício, o limite previsto na Lei Federal nº 13.303/16.

5.2.4 Os patrocínios serão aprovados, conforme a seguir:

- a) Até R\$ 50.000,00, autorizados pelo Superintendente de Comunicação Institucional juntamente com o Diretor-Presidente;
- b) De R\$ 50.000,01 até R\$ 450.000,00 autorizados pelo Superintendente de Comunicação Institucional juntamente com o Diretor-Presidente e o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores;
- c) De R\$ 450.000,01 até R\$ 2.500.000,00 autorizados pela Diretoria Executiva;
- d) De R\$ 2.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00 autorizados pelo Conselho de Administração;
- e) Acima de R\$ 5.000.000,00 autorizados pela Assembleia Geral.

5.2.5 Para a aprovação de patrocínios, os projetos devem estar em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Contratações da COPASA MG. Além disto, devem ser voltados para os locais onde a Companhia esteja presente e forneça serviços ou que representem novas fronteiras de negócios aderentes à sua estratégia corporativa.

5.2.6 Os patrocínios serão precedidos de Edital de “Chamamento Público de Patrocínio a Projetos e Eventos”, que informará os projetos e as áreas passíveis de serem patrocinadas, o

orçamento disponível, os critérios objetivos de avaliação dos projetos submetidos e as demais regras aplicáveis, vinculando a Companhia e os beneficiários aos seus termos e condições.

5.2.6.1 O Edital de “Chamamento Público de Patrocínio a Projetos e Eventos” será elaborado pela unidade de compras da Companhia e deverá ser aprovado pela Procuradoria Jurídica.

5.2.6.2 Posteriormente, será devidamente publicado no site da Companhia e seguirá as regras estabelecidas no Regulamento de Contratações e na Lei Federal nº 13.303/16.

5.2.7 Em casos de inviabilidade de competição, poderá ser realizada contratação direta de patrocínios, observadas as regras constantes do Regulamento de Contratações.

5.2.7.1 O proponente deverá preencher o Formulário para Solicitação de Patrocínio, nos termos do Anexo I desta Política, e encaminhá-lo à Superintendência de Comunicação Institucional para análise e emissão de Parecer Técnico.

5.2.7.2 A Superintendência de Comunicação deverá instruir o processo de contratação direta com os documentos que embasam e justificam o Patrocínio.

5.2.7.3 O processo de contratação direta deverá, posteriormente à análise da Unidade de *Compliance*, ser submetido à análise jurídica, para emissão de Parecer e demais formalidades legais.

5.2.8 O beneficiário do Patrocínio deverá prestar contas à Companhia, demonstrando que os recursos recebidos foram utilizados conforme definido no processo de contratação direta e no instrumento jurídico celebrado entre as partes, conforme Anexo II.

5.3 Das Doações

5.3.1 A COPASA MG poderá realizar doações para estabelecer relação institucional, seja por meio de cooperação, parceria ou apoio a entidades culturais, sociais, científicas, educacionais e públicas, desde que estejam de acordo com os objetivos estratégicos e valores da Companhia.

5.3.2 O proponente deverá preencher o Formulário para Solicitação de Doação, nos termos do Anexo III desta Política, e encaminhá-lo à Unidade Organizacional para análise e emissão de Parecer Técnico.

5.3.3 A Unidade Organizacional, após análise técnica, deverá submeter o pedido de Doação à aprovação das instâncias assim definidas:

- a) Até R\$ 50.000,00, autorizadas pelo Diretor da pasta correspondente juntamente com o Diretor-Presidente;
- b) De R\$ 50.000,01 e até R\$ 1.000.000,00, autorizadas pela Diretoria Executiva;
- c) De R\$ 1.000.000,01 até R\$ 5.000.000,00 autorizadas pelo Conselho de Administração;
- d) Acima de R\$ 5.000.000,00 autorizados pela Assembleia Geral.

5.3.3.1 Os limites constantes do item 5.3.3 não se aplicam para as doações de bens imóveis, que deverão seguir as alçadas estabelecidas no Estatuto Social da Companhia.

5.3.4 Caso seja aprovada, a Unidade Organizacional deverá instruir o processo com os documentos que embasam e justificam a Doação.

5.3.5 O processo deverá, posteriormente à análise da Unidade de *Compliance*, ser submetido à análise jurídica, para emissão do instrumento jurídico e demais formalidades legais.

5.3.6 As Diretorias devem reportar anualmente à Diretoria Executiva todas as doações efetivadas no período.

5.4 Sanções

5.4.1 O descumprimento desta Política, por parte dos colaboradores ou de terceiros, ensejará a aplicação das sanções previstas, respectivamente, na Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar e no Regulamento de Contratações.

5.4.2 Além das sanções previstas nos normativos supramencionados, aplicam-se as penalidades previstas nas demais legislações e normativos vigentes tanto para os empregados quanto para os terceiros.

5.5 Competências

5.5.1 Da Unidade de *Compliance*:

- a) esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;
- b) ministrar treinamentos periódicos para a disseminação da presente Política;
- c) verificar a conformidade da doação ou patrocínio com os instrumentos de integridade da Companhia, em especial no que diz respeito a eventual ocorrência de conflito de interesses.

5.5.2 Da Procuradoria Jurídica:

- a) verificar a legalidade da doação ou patrocínio;
- b) analisar o Edital de “Chamamento Público de Patrocínio a Projetos e Eventos”;
- c) elaborar o instrumento jurídico para a celebração da doação ou patrocínio;
- d) realizar a devida publicidade das doações e patrocínios celebrados pela COPASA MG.

5.5.3 Da Superintendência de Comunicação Institucional:

- a) receber as solicitações de patrocínio e analisá-las;
- b) emitir Parecer Técnico com informações sobre o patrocínio, verificando, em especial:

- i) se o mesmo está alinhado à estratégia corporativa e aos interesses da Companhia;
 - ii) se não existe conflito com outros patrocínios já realizados;
 - iii) se não há duplicidade de dispêndios, com idêntica finalidade e para a mesma entidade;
- c) receber e analisar a prestação de contas das entidades patrocinadas pela Companhia;
 - d) gerenciar o processo de patrocínio.

5.5.4 Das Unidades Organizacionais:

- a) receber as solicitações de doações e analisá-las;
- b) emitir Parecer Técnico com informações sobre a doação, verificando, em especial:
 - i) se o mesmo está alinhado à estratégia corporativa e aos interesses da Companhia;
 - ii) se não existe conflito com outras doações já realizadas;
 - iii) se não há duplicidade de dispêndios, com idêntica finalidade e para a mesma entidade.
- c) gerenciar o processo de doação.

5.5.5 Da Unidade de Compras:

- a) elaborar o Edital de “Chamamento Público de Patrocínio a Projetos e Eventos”;
- b) realizar o processo licitatório.

5.6 Disposições Finais

Esta Política, aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião realizada em 19/11/2020, entra em vigor a partir desta data.

6 ANEXOS

Os anexos indicados a seguir integram a presente Política:

Anexo I: Formulário para Solicitação de Patrocínio.

Anexo II: Relatório de Prestação de Contas de Patrocínio.

Anexo III: Formulário para Solicitação de Doação.



INFORMAÇÕES DE CONTROLE:

Versão 0 (instituição): aprovada pelo Conselho de Administração em 19/11/2020.

Unidade gestora do documento: Superintendência de *Compliance*.

Instância de revisão: Diretoria Executiva.

Instância aprovação: Conselho de Administração.



ANEXO I

Formulário para Solicitação de Patrocínio

1. Dados da Proponente (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)			
Razão Social			
CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo	Telefone Celular	Web site	E-mail
Finalidade Lucrativa () Empresa com fins lucrativos classificada como: () Micro () Pequena () Média () Grande () Entidade sem fins lucrativos () ONG () OSCIP () Outros: _____			

2. Dados Bancários da Proponente do Apoio			
Titular			
Banco	Agência Nº	Conta Corrente	Operação

3. Projeto (Nome oficial do Projeto/Evento)			
Nome do Projeto			
Período de Realização	Local de Realização	Cidade	Estado

4. Representantes Legais (Pessoa Física que representa legalmente a entidade / empresa Proponente com poderes para assinar o contrato)		
Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo		CPF nº
Telefone	Celular	E-mail

Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, isto é, por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados dessa Pessoa Física.

Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail

5. Responsável Técnico pelo Projeto (Pessoa como quem a COPASA MG deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)

Nome	Cargo	
Telefone Fixo	Telefone Celular	E-mail

6. Valor Solicitado - Cota de Patrocínio

Cota e Patrocínio

R\$ (extenso)	Cota equivalente a x% do custo total estimado
---------------	---

7. Apresentação do Evento / Projeto

Informar em que consiste o evento / projeto

8. Público-alvo e abrangência do Projeto

Informar

a. Estimativa de público (visitante, expositor, participante):

b. Perfil do público:

c. Segmentos empresariais beneficiados:

d. Metas a serem atingidas:

9. Cronograma do Evento / Projeto

Anexar a esse formulário o cronograma com as seguintes informações:

- a) Etapas / fases de execução do evento;
- b) Plano de aplicação dos recursos financeiros em cada etapa/fase;
- c) Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas / fases programadas.

Inserção de logomarca da COPASA MG em:

CONTRAPARTIDA DE IMAGEM: Espaço de interação e exposição da logomarca do patrocinador
Adesivos
<i>Backdrop</i> de Entrevistas
Bandeiras e Bandeirolas
<i>Banners</i> do evento (logomarca da COPASA MG)
<i>Banners</i> da COPASA MG (confeccionados pelo requerente do apoio)
BLIMP da COPASA MG (confeccionado pelo requerente)
Blocos de anotação
Camisetas do evento
Canetas do evento
Cartazes do evento
Convites do evento
Catálogos
Crachás de trabalho do <i>Staff</i>
Credenciais
Estande
Exibição vídeo institucional da COPASA MG
Faixas
<i>Folders</i>
Ingressos
Mídia externa (<i>outdoor / busdoor</i>)
Narração pelo locutor oficial do evento
Números de peito (Competição esportiva)
Painéis
Palco (<i>banner</i> de fundo)
Panfletos
Pastas
Placas do evento
Placas da COPASA MG (confeccionados pelo requerente)
Pórtico de entrada

<i>Press kit</i>
Redes Sociais
Releases de divulgação à imprensa
Sacolas
Site oficial do evento
Telão
Testeiras (palco, estande, etc)
<i>Totens</i>
Troféus
Uniformes em geral
Vinhetas de abertura e de encerramento do evento
Citação da COPASA MG na abertura e encerramento do evento
Citação da COPASA MG nos <i>Releases</i> enviados à imprensa
Direito a inclusão de material promocional e/ou publicitário da COPASA MG nos <i>kits</i> do público alvo do evento / projeto
Direito ao uso de imagens relativas ao projeto em campanhas de divulgação institucional e/ou publicitária da COPASA MG, inclusive em seu site na internet

CONTRAPARTIDA NEGOCIAL: outras contrapartidas que não relacionem, diretamente, a COPASA MG à iniciativa patrocinada, mas que traduzam em ações de oportunidades que visem a aproximação direta da Companhia com o público alvo de interesse do evento/projeto para divulgação de produtos ou serviços.
Cessão de camisetas em geral
Cessão de convites, ingressos, inscrições e/ou cortesias
Cessão de direito para instalação de estande da COPASA MG no local do evento
Cessão de espaço para realização de ações promocionais pela COPASA MG
cessão de livros, catálogos, CDs e outros

MATERIAIS PRODUZIDOS EM DECORRÊNCIA DO PATROCÍNIO
Cessão de <i>Mailing List</i> dos participantes do evento
Direito a indicar palestrante e/ou participante no evento (seminários, prêmios, debates, etc)
Direito à COPASA MG convidar atletas e/ou celebridades que patrocina para participar de ações de relacionamento com o público alvo do projeto

CONTRAPARTIDA SOCIAL: ações que visem inclusão social, tais como:
Apoio a campanhas de utilidade pública
Cessão de convites, ingressos, credenciais e/ou inscrições a pessoas carentes
Contratação de pessoas com deficiência
Doações a instituições de caridade
Incentivo ao trabalho voluntariado

CONTRAPARTIDAS AMBIENTAL: iniciativas que visem o desenvolvimento do ambiente e que remetam ao patrocinador a imagem de empresa socialmente responsável.
Adoção de iniciativas para orientação do descarte
Conscientização (de pilhas, material gráfico, material eletrônico, etc)
Coleta seletiva do lixo produzido pela realização do evento
Compensação da “pegada” de carbono produzido pela realização do projeto
Confecção de material gráfico em papel reciclado
Distribuição de mudas para reflorestamento
Doações de material a instituições de reciclagem de material
Inserção de frase alusiva à preservação do meio ambiente no material de divulgação do projeto
Utilização de técnicas de captação e reaproveitamento da água da chuva
Utilização de técnicas de economia de energia

Observação: O Formulário de Solicitação de Patrocínio deverá ser encaminhado aos cuidados da **Superintendência de Comunicação Institucional**, por meio do e-mail: **patrocinio@copasa.com.br**.

ANEXO II

Modelo – Relatório de Prestação de Contas de Patrocínio

Instruções Gerais

Leia com atenção todas as informações antes de enviar a prestação de contas do evento/projeto realizado. Prestações de contas incompletas e/ou fora dos padrões estabelecidos pela COPASA MG não serão aceitas.

A normatização do envio da prestação de contas à COPASA MG visa a agilização do processo de conferência por parte da equipe técnica da Companhia, evitando retrabalhos e penalizações devido ao não cumprimento das contrapartidas negociadas. Dessa forma, siga atentamente as orientações na hora de elaborar a prestação de contas.

O relatório de prestação de contas deverá ser protocolado na sede da COPASA MG em Belo Horizonte/MG aos cuidados da **Superintendência de Comunicação, por meio físico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos** após a realização do evento / projeto, contendo:

- a) Relatório final das atividades;
- b) Relação discriminada de todas as despesas pagas em face do patrocínio da COPASA MG;
- c) Registro fotográfico do evento que evidencie a realização do evento e o apoio da COPASA MG;
- d) Comprovação física das divulgações publicitárias com a inserção da marca da COPASA MG.

Na hipótese da não apresentação da **Prestação de Contas** dentro do prazo máximo de **30 dias corridos após o término do evento**, o contrato de patrocínio será rescindido e nenhum recurso será repassado para essa entidade. Outras entidades que tenham como representantes, uma das pessoas físicas listadas nessa entidade inadimplente com a prestação de contas, não serão passíveis de receber recursos de patrocínio da COPASA MG.

ANEXO II

Como fazer a prestação de contas

Passo 1

As ações que constam no Contrato de Patrocínio devem ser comprovadas.

A tabela abaixo é um exemplo de contrapartidas comuns a projetos patrocinados pela COPASA MG e orienta a apresentação da evidência da realização.

A prestação de contas deve conter essa tabela preenchida de acordo com as contrapartidas negociadas para seu evento, acompanhada dos registros fotográficos e outros comprovantes necessários.

Contrapartidas				
	Mídia	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	Como comprovar
1.	TV			Envie o VT gravado em CD e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado e assinado pela emissora.
2.	Rádio			Envie o SPOT gravado em CD e cópia do mapa de irradiação em papel timbrado e assinado pela emissora.
	Mídia impressa	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	
3.	Jornal			Envie somente a página do anúncio contendo a exposição da marca COPASA MG.
4.	Revista			Envie 1 exemplar da revista que veiculou o anúncio contendo a exposição da marca COPASA MG.
	Mídia Eletrônica (Sites, Redes Sociais etc)	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	
5.	Sites / Redes Sociais			Envie um <i>print screen</i> da página contendo o anúncio com a marca COPASA MG.
6.	Newsletter			Envie um <i>print screen</i> de cada newsletter enviada contendo a marca da COPASA MG.

	Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas etc. (especificar)	Quantidade	Período de Veiculação	
7.	<i>Outdoor / Busdoor / Front-Light</i>			Envie fotos e o mapa de exibição em papel timbrado, assinado pela exibidora.
	Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa	Observações	
8.	Folder, Cartaz, Banners, Pastas, Crachás, Certificados, Placas, Sacolas etc			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
	Outros itens	Detalhamento - tamanho		
9.	Cessão de Estande (m ²)	Infraestrutura disponibilizada (ex. mobiliário)		Envie fotos do estande montado.
10.	Cessão de espaço para COPASA MG realizar palestras e/ou participar como painelistas, mediadores etc.	Tema da palestra: Data: Tempo de duração:		Envie fotos do palestrante durante o evento.
11.	Espaço para exibição de vídeos institucionais da COPASA MG durante seu evento			Envie fotos do vídeo da COPASA MG sendo exibido no telão durante o evento.
12.	Citação do apoio da COPASA MG durante a cerimônia de abertura ou encerramento do evento			Envie o registro de audiovisual somente da referência à COPASA MG no evento.

Passo 2

Identificando as fotos / registros enviados

As fotos que comprovam a execução de contrapartidas devem ser identificadas e numeradas de acordo com a tabela de contrapartidas. A identificação deve conter:

- a) **Inserção da logomarca da COPASA MG no site do evento.**
- b) **Projeção da logomarca da COPASA MG no telão do auditório nos intervalos das palestras.**
- c) **Exibição do vídeo institucional da COPASA MG (1 min) durante os intervalos das palestras.**

Passo 3

Verificando o material antes de enviá-lo à COPASA MG

Antes de enviar sua prestação de contas, coloque os comprovantes em ordem numérica e verifique se TODOS os itens negociados estão evidenciados. Se, por exemplo, tiverem sido negociadas 10 ações de exibição da marca da COPASA MG como contrapartida, a prestação de contas deverá ter 10 itens evidenciados.

Passo 4

Relação de todas as despesas pagas de acordo com o patrocínio da COPASA MG

A planilha abaixo deve ser preenchida e enviada junto com sua prestação de contas, acompanhada das notas fiscais (cópias simples) referentes às despesas pagas para realização do evento. O valor que deve ser comprovado é somente o repassado pela COPASA MG, não do valor de todos os patrocínios recebidos.

Nº de ordem	Favorecido	Descrição da despesa	Nº da N.F	Valor	Data

Local e data

Nome e assinatura do proponente
ou seu responsável legal



ANEXO III
Formulário de Solicitação de Doação

Qualificação da Empresa		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço (Sede no Brasil):		
Telefone:	E-mail:	
Ramo de Atividade:		
Representantes Legais (Pessoas Físicas que representam legalmente a entidade / empresa Proponente)		
Nome	Cargo	CPF
Objeto da Doação		
Finalidade dos Bens Doados		
Auto Declaração		
Declaro para os devidos fins que o presente Formulário de Solicitação de Doação possui informações verdadeiras e que não omiti nenhum fato relevante relacionado. A doação solicitada não contraria o exposto na Política de Doações e Patrocínios da COPASA MG (disponível em http://www.copasa.com.br/wps/portal/internet/institucional/governanca-corporativa/politicas), razão pela qual manifesto o conhecimento de que eventual descumprimento e o exercício de práticas ilícitas ou inidôneas é causa suficiente para a aplicação de penalidades penais e civis previstas na legislação vigente.		
Nome:	CPF:	
Cargo:	E-mail:	

Assinatura e Carimbo