

## 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 n.º 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 n.º 13.303/16, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas estatais;
- c) Decreto Estadual n.º 47.154/17, que regulamenta a Lei Federal n.º 13.303/16 no âmbito do Estado de Minas Gerais;
- d) Decreto Estadual n.º 46.644/14, que dispõe sobre o Código de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual;
- e) Decreto Estadual n.º 46.782/15, que regulamenta a Lei Federal n.º 12.846/13;
- f) Código de Conduta e Integridade 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 os interesses da COPASA MG e os interesses de colaboradores ou terceiros, que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades, os resultados e a imagem da Companhia. O conflito poderá ocorrer independentemente da existência de lesão ao patrimônio da COPASA MG ou do recebimento de qualquer vantagem ou ganho por parte de colaborador, ou terceiro.
- d) **Doação:** relação jurídica constituída, 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, CD's, DVD's 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 ou 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 n.º 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 e Integridade 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 n.º 8.313/91 (Lei Rouanet);
- b) Lei de Incentivo ao Esporte n.º 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 no artigo 93, da Lei Federal n.º 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 n.º 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 Serviço de Gestão do Fornecimento da Companhia e deverá ser aprovado pela Diretoria Adjunta 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 n.º 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 Institucional 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 subitem 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 Diretoria Adjunta 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 Serviço de Gestão do Fornecimento:**

- 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, 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 de Solicitação de Doação

**INFORMAÇÕES DE CONTROLE:**

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

Versão 1: revisão, sem alteração de conteúdo, aprovada pelo Conselho de Administração, em reuniões de 26/01/2021, 27/10/2021 e 15/12/2021.

Versão 2: revisão, sem alteração de conteúdo, conforme disposto no Relatório de *Compliance* n.º 088/24, de 23/05/2024.

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 Física ou Jurídica que deseja ser patrocinada)			
Razão Social/Nome			
CNPJ/CPF		Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Endereço			N.º
Bairro	Cidade		Estado
		CEP	
Telefone fixo	Telefone Celular	Web site	E-mail

2. Dados Bancários do Projeto (iguais aos dados cadastrais informados na COPASA)			
Titular			
Banco		Agência N.º	Conta Corrente
		Operação	

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

4. Representantes Legais (Pessoa Física que representa legalmente a entidade com poderes para assinar o contrato)		
Nome	RG n.º	Órgão Emissor
Cargo		CPF n.º
Telefone	Celular	E-mail

**Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, indicar abaixo os dados do outro proponente.**

Nome	RG n.º	Órgão Emissor
Cargo	CPF n.º	
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**

--	--

**7. Apresentação do Evento / Projeto**

Informar um breve resumo do evento ou projeto

--

**8. Público-alvo e abrangência do Projeto**

Informar

a. Estimativa de público (participantes ou visitantes):

b. Público alvo:

--

## 9. Cronograma do Evento / Projeto

Anexar a esse formulário o cronograma com as seguintes informações:

- previsão das etapas / fases de execução do evento;
- plano e previsão de aplicação dos recursos financeiros;
- previsão de início e fim da execução do projeto ou evento.

Inserção de logomarca da COPASA MG em:

**CONTRAPARTIDA DE IMAGEM:** Espaço de interação e exposição da logomarca do patrocinador

Ítems	Quantidades
<i>Backdrop</i>	
Bandeiras e Bandeirolas	
<i>Banners</i> da COPASA MG (logomarca da COPASA MG)	
<i>Banners</i> de fundo de palco (confeccionados pelo requerente do apoio)	
BLIMP da COPASA MG (confeccionado pelo requerente)	
Blocos de anotação	
Camisetas do evento	
Cartazes do evento – impressos ou digitais	
Revistas ou encartes – impressos ou digitais	
Convites do evento – impressos ou digitais	
Catálogos – impressos ou digitais	
Crachás de trabalho	
Credenciais	
Estande	
Exibição vídeo institucional da COPASA MG	
Faixas	
<i>Folders</i> - impressos ou digitais	
Ingressos - impressos ou digitais	
Mídia externa ( <i>outdoor/busdoor/totén/banca de revista</i> )	
Narração pelo locutor do evento	
Painéis	
Palco ( <i>banner</i> de fundo)	
Panfletos	
Pastas	
Placas do evento	
Placas da COPASA MG (confeccionados pelo requerente)	
Placa de agradecimento (confeccionados pelo requerente)	
<i>Press kit</i>	
Revista	

Redes Sociais (colab. e menção "aqui tem Copasa")	
Sacolas	
Site oficial do evento	
Telão	
Testeiras (palco, estande, etc.)	
Totens	
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> (projeto ou público do evento)	
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, patrocinada, mas que traduzam em ações de oportunidades que visem a aproximação direta da Companhia com o público alvo de interesse do evento/projeto.

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, materiais digitais	

**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 participarem de ações de relacionamento com o público do projeto ou evento.	

**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	
Cessão de cortesias para escolas públicas	
Contratação de pessoas com deficiência	
Contratação de pessoas transgêneros	
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	
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	

Outras contrapartidas (anexar)

**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.

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 ou enviado eletronicamente para o e-mail: [patrocínio@copasa.com.br](mailto:patrocínio@copasa.com.br), 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 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 ou do projeto, serão aplicadas as sanções previstas no contrato de concessão de patrocínio.

#### **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.

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. As demais comprovações seguem as regras do Ministério da Cultura ou Esporte.

<b>Contrapartidas</b>				
	<b>Mídia</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>Como comprovar</b>
1.	TV			Envie o VT gravado
2.	Rádio			Envie o SPOT gravado
	<b>Mídia impressa</b>		<b>Período de Veiculação</b>	
3.	Jornal			Envie somente a página do anúncio contendo a exposição da marca COPASA MG.
4.	Revista			Envie 01 (um) exemplar da revista que veiculou o anúncio contendo a exposição da marca COPASA MG.
	<b>Mídia Eletrônica (Sites, Redes Sociais etc)</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	
5.	Sites / Redes Sociais			Envie um <i>print screen</i> da página contendo o anúncio com a marca COPASA MG.
6.	Release			Envie um <i>print screen</i> da página contendo o anúncio com a marca COPASA MG.
	<b>Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas etc. (especificar)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Período de Veiculação</b>	
7.	<i>Outdoor / Busdoor / Front-Light</i>	N.º de linhas de ônibus		Envie fotos
	<b>Peças gráficas / Folheteria</b>	<b>Quantidade impressa</b>	<b>Veiculação</b>	
8.	Folder, Cartaz, Banners, Pastas, Crachás, Certificados, Placas, Sacolas etc			Envie 01 (um) exemplar

	<b>Outros itens</b>	<b>Detalhamento - tamanho</b>	
9.	Cessão de Estande (m <sup>2</sup> )	Infraestrutura disponibilizada (ex. mobiliário)	Envie fotos do estande montado.
10.	Cessão de espaço para COPASA MG realizar palestras e/ou participar como painalista, mediador	Tema da palestra: Data: Tempo de duração: (Somente no caso de o palestrante ser colaborador da COPASA MG)	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

Declaro, que o CNPJ cadastrado, seus representantes legais, sócios e responsáveis técnicos encontram-se cientes das disposições previstas no formulário de solicitação de patrocínios, bem como se responsabilizam, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações apresentadas.

Assinatura digital do proponente  
ou seu responsável legal



**ANEXO III**  
**Formulário de Solicitação de Doação**

<b>Qualificação da Empresa</b>		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço (Sede no Brasil):		
Telefone:	E-mail:	
Ramo de Atividade:		
<b>Representantes Legais (Pessoas Físicas que representam legalmente a entidade/empresa Proponente)</b>		
Nome	Cargo	CPF
<b>Objeto da Doação</b>		
<b>Finalidade dos Bens Doados</b>		
<b>Auto Declaração</b>		
Declaro para os devidos fins que o presente “ <i>Formulário de Solicitação de Doação</i> ” 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 <a href="http://www.copasa.com.br/wps/portal/internet/institucional/governanca-corporativa/politicas">http://www.copasa.com.br/wps/portal/internet/institucional/governanca-corporativa/politicas</a> ), 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