

ROTEIRO PARA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO/APOIO

Instrução Normativa nº 02 /2011-01

Redação Consolidada, aprovada pela Resolução DIREX de nº 12/2016, de 21/11/2016

1- DA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO/APOIO

1.1- A concessão de patrocínio/apoio a projetos de responsabilidade de terceiros deve estimular a competitividade das micro e pequenas empresas, fomentar o empreendedorismo e consolidar a imagem institucional do SEBRAE/SE.

2- DAS VEDAÇÕES

2.1- O SEBRAE/SE não patrocinará/apoiará Projeto:

- a)** em desacordo com a sua missão;
- b)** que não evidencie benefícios para micro e pequenas empresas;
- c)** que seja proposto por empresa cujo sócio seja membro do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal do SEBRAE/SE;
- d)** que seja proposto por empresa cujo sócio seja dirigente ou empregado do SEBRAE/SE, bem como ex-empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão;
- e)** que seja proposto por empresa cujo sócio seja cônjuge ou parente até o terceiro grau de dirigente ou empregado do SEBRAE/SE;
- f)** cujo proponente tenha prestação de contas de patrocínio/apoio anterior não aprovada ou inconclusa, ou esteja inadimplente perante o SEBRAE/SE por qualquer motivo;
- g)** cujo proponente seja pessoa física, salvo no caso de publicação.

3- DA CORRESPONDÊNCIA AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO SEBRAE/SE

3.1- O SEBRAE/SE poderá patrocinar/apoiar projetos de terceiros **que contemplem pelo menos 2 (dois) dos seguintes objetivos estratégicos:**

- I -** Promover o acesso à tecnologia e ampliar a capacidade de inovação das MPEs;
- II -** Fortalecer e/ou promover a cooperação entre as MPEs;
- III -** Atuar no acesso e ampliação de mercados para as MPEs de Sergipe;
- IV -** Atuar no fortalecimento da capacidade de gestão do empreendedor;
- V -** Fortalecer a imagem institucional do SEBRAE/SE;
- VI -** Promover a cultura do empreendedorismo;
- VII -** Atuar em parceria na construção e gestão dos projetos, com foco em resultados e no mercado;

- VIII - Intensificar ações em territórios com potencial para o fortalecimento e/ou surgimento de MPEs;
- IX - Promover o acesso das MPEs aos serviços financeiros;
- X - Fomentar políticas públicas em prol das MPEs;
- XI - Fortalecer a atuação integrada regional do SEBRAE/SE;
- XII - Fortalecer a integração com as demais entidades do Sistema S;
- XIII - Atuar na valorização e capacitação do capital intelectual;
- XIV - Implantar e desenvolver a gestão do conhecimento sobre e para as MPEs sergipanas;
- XV - Aprimorar a infraestrutura tecnológica adequada ao suporte das atividades internas e externas do SEBRAE/SE.

4- DO PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTAS

4.1- As propostas de patrocínio/apoio serão encaminhadas à Diretoria Executiva do SEBRAE/SE, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do evento ou da ação a ser patrocinada/ apoiada, acompanhadas do Projeto de que trata o item seguinte e dos documentos relacionados no item 6.**

5- DO PROJETO A SER APRESENTADO PELO PROPONENTE

5.1- Para solicitação de patrocínio/apoio ao SEBRAE/SE, o proponente encaminhará Projeto, contemplando:

- I - Apresentação do proponente;
- II - Apresentação do Projeto;
- III - Objetivos do Projeto;
- IV - Descrição das ações;
- V - Indicação do início e término das ações do Projeto;
- VI - Público-alvo;
- VII - Abrangência geográfica;
- VIII - Contribuições do Projeto para o segmento de micro e pequena empresa;
- IX - Programação/roteiro definitivo ou provisório;
- X - Valor solicitado;
- XI - Estimativa e planilha de custos para a realização do evento;
- XII - Plano de divulgação;
- XIII - Contrapartidas/propostas de retorno institucional;
- XIV - Identificação do(s) responsável(s) pelo Projeto.

5.2- Os Projetos que contemplarem área de exposição para montagem de estande destinado ao SEBRAE/SE deverão conter, além das informações solicitadas no item anterior, os seguintes documentos:

- I - Planta geral do local do evento, se houver;

- II - Planta baixa do pavilhão de exposição, com a localização do espaço destinado ao SEBRAE/SE;
- III - Planta baixa do estande a ser ocupado pelo SEBRAE/SE;
- IV - Descritivo da montagem e infraestrutura que será disponibilizada ao SEBRAE/SE.

6- DOS DOCUMENTOS ANEXADOS AO PROJETO

6.1- Ao Projeto serão anexados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Certificado de Regularidade de Contribuinte - CRC, para com o FGTS;
- d) Prova de não estar inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) - da Controladoria Geral da União - site www.portal/transparência.gov.br/cepim - Lei nº 12.846/2013.

6.2- No caso de patrocínio através de cotas, será necessária a entrega dos seguintes documentos, além dos documentos mencionados no item 6.1:

- I - Contrato social ou Estatuto Social, acompanhado da última alteração consolidada, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- II - Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- III - Carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;
- IV - Certidões Negativa de Tributos Estaduais e Municipais. No caso de isenção ou imunidade deverá ser apresentado o documento que comprove a situação tributária, emitido pelo Poder Público Estadual ou Municipal.

6.3- As certidões extraídas da internet deverão estar acompanhadas de suas respectivas certificações, que serão obtidas no mesmo site.

6.4- A regularidade fiscal poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.5- A documentação acima será dispensada no caso da concessão de patrocínio/apoio à publicação de pessoa física.

7- DAS CONTRAPARTIDAS

7.1- Tipos de contrapartidas que poderão ser ofertadas pelo proponente:

7.1.1- Em eventos:

- I - Cessão de espaço para exposição de micro e pequenas empresas;
- II - Descontos ou gratuidade para participação de empresários e de micro e pequenas empresas;
- III - Realização de palestras sobre empreendedorismo e/ou temas de interesse das MPE's;
- IV - Cessão de espaço para o SEBRAE/SE realizar palestras;
- V - Cessão de espaço para o SEBRAE/SE realizar rodadas de negócios, com infraestrutura;
- VI - Cessão de espaço para exposição em estande institucional;
- VII - Cessão de espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE/SE na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão;
- VIII - Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/SE na mesa de abertura solene com direito à fala;
- IX - Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/SE como palestrantes, painelistas, mediadores etc;
- X - Aplicação da marca SEBRAE/SE nas peças de divulgação do evento/ação;
- XI - Exposição da marca SEBRAE/SE nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;
- XII - Aplicação da marca SEBRAE/SE nas peças de comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres);
- XIII - Exposição da marca SEBRAE/SE no site do evento e/ou no site do proponente;
- XIV - Citação do SEBRAE/SE na divulgação do evento/ação para a imprensa;
- XV - Cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais;
- XVI - Cessão do mailing dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do SEBRAE/SE;
- XVII - Conteúdos que colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações;
- XVIII - Outras formas de contrapartida desde que aceitas pelo SEBRAE/SE

7.1.2- Em publicações

- I - Conteúdo editorial relevante para as MPE's;
- II - Acessibilidade das MPE's ao conteúdo editado: descontos ou gratuidade;
- III - Cessão de espaço no livro para veiculação de texto do SEBRAE/SE;
- IV - Exposição da marca SEBRAE/SE;
- V - Cessão de quotas para o SEBRAE/SE;
- VI - Autorização para download da publicação no site do SEBRAE/SE;
- VII - Cessão de direitos autorais ao SEBRAE/SE;
- VIII - Cessão de espaço para participação do SEBRAE/SE na solenidade de lançamento;
- IX - Tiragem e estratégia de distribuição;
- X - Outras formas de contrapartida, desde que aceitas pelo SEBRAE/SE.

7.1.3- Em ações diversas

- I - Conteúdo relevante para as MPE's;
- II - Acesso das MPE's às atividades do Projeto;

III - Outras formas de contrapartida, desde que aceitas pelo SEBRAE/SE.

8- ANÁLISE DO PROJETO

8.1- A proposta, o Projeto e os documentos mencionados no item 6.1 e 6.2 (**este último somente no caso de patrocínio**) serão encaminhados à Unidade competente, que avaliará a pertinência, aderência do Projeto com os objetivos estratégicos do SEBRAE/SE e a disponibilidade orçamentária, emitindo, em seguida, parecer técnico.

9- Do Valor do Patrocínio/Apoio

9.1- O SEBRAE/SE poderá conceder patrocínio/apoio através de pagamento direto em favor dos fornecedores contratados pelo SEBRAE/SE (Apoio), ou através de cotas (Patrocínio), observando, em qualquer caso, os seguintes valores:

a) Até o montante de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) somente será permitida a concessão de apoio e qualquer Diretor será competente para sua aprovação. **Nesse caso será dispensada a apresentação de projeto e, conseqüentemente, a análise técnica da Unidade competente (item 8 deste Roteiro), sendo o processo composto pelos seguintes documentos:**

- Solicitação do Proponente com antecedência mínima de 30 dias da data de início do evento ou ação a ser apoiada;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Certificado de Regularidade de Contribuinte - CRC, para com o FGTS;
- Manifestação da Unidade competente;
- Autorização do Diretor da área.

b) Acima desse valor e até o montante de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), competirá à Diretoria Executiva deliberar sobre a sua concessão;

c) Ultrapassando o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), competirá ao Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/SE deliberar sobre a sua concessão.

10- PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1- Após o evento, o proponente encaminhará prestação de contas ao SEBRAE/SE, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, acompanhada do Relatório de Prestação de Contas, incluindo as ações previstas e realizadas no Projeto, o cumprimento das contrapartidas negociadas e a apresentação dos seguintes documentos:

10.1.1- No patrocínio/apoio de eventos:

- a) CD com fotos;
- b) exemplares de folder ou congêneres utilizados para divulgar o evento;
- c) CD ou DVD da clípgem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica se houver;
- d) CD contendo spot(s) com comprovantes de veiculação de rádio se houver;
- e) DVD contendo comercial em TV, se houver, com comprovantes de veiculação nas emissoras, se houver;
- f) exemplares de anúncios em jornal e correlatos onde o evento foi divulgado, se houver;
- g) CD com o banco de dados dos participantes do evento (nome, endereço, CNPJ, em caso de pessoa jurídica, CPF em caso de pessoa física, e-mail, telefone fixo e móvel, bem como qualquer outro dado que seja pertinente ao SEBRAE/SE);
- h) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para os valores do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio através de cotas.**

10.1.2- No patrocínio/apoio de Publicações:

- a) exemplar da publicação;
- b) exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados para divulgar a publicação;
- c) CD ou DVD da clípgem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica se houver;
- d) CD com os dados dos participantes do lançamento da publicação (nome, endereço, CNPJ, em caso de pessoa jurídica, CPF em caso de pessoa física, e-mail, telefone fixo e móvel, bem como qualquer outro dado que seja pertinente ao patrocinador);
- e) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para os valores do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio através de cotas.**

10.1.3- No patrocínio/apoio de ações diversas:

- a) exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados na divulgação da ação;
- b) CD ou DVD da clípgem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica se houver;
- c) CD com os dados dos participantes da ação patrocinada (nome, endereço, CNPJ, em caso de pessoa jurídica, CPF em caso de pessoa física, e-mail, telefone fixo e móvel, bem como qualquer outro dado que seja pertinente ao patrocinador);
- d) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para os valores do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio através de cotas.**

11- CHECKLIST PARA CONCESSÃO DE APOIO A EVENTOS DE TERCEIROS NO VALOR DE ATÉ R\$ 5.000,00 - ITENS QUE SERÃO OBSERVADOS PELA UNIDADE COMPETENTE QUANDO DA SUA MANIFESTAÇÃO

- () Prazo de Encaminhamento da proposição;
- () Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas nas linhas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Manifestação da Unidade competente;
- Autorização do Diretor da área.

12- CHECKLIST PARA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO/APOIO A EVENTOS DE TERCEIROS (VALOR SUPERIOR A R\$ 5.000,00) - ITENS QUE SERÃO OBSERVADOS PELA UNIDADE COMPETENTE QUANDO DA ANÁLISE TÉCNICA DA PROPOSIÇÃO

- Prazo de Encaminhamento da proposição;
- Projeto, contendo: apresentação do proponente; apresentação do Projeto; objetivos, descrição das ações, indicação do início e término das ações do Projeto; público-alvo, abrangência geográfica; contribuições do Projeto para o segmento de micro e pequena empresa, programação/roteiro definitivo ou provisório, valor solicitado, estimativa e planilha de custos para a realização do evento, plano de divulgação, contrapartidas/propostas de retorno institucional e Identificação do(s) responsável(s) pelo Projeto;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas nas linhas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de o proponente não estar inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) - da Controladoria Geral da União - site www.portal/transparência.gov.br/cepim - Lei nº 12.846/2013.

Na hipótese de o Projeto contemplar área de exposição para montagem de estande destinado ao SEBRAE/SE:

- Planta geral do local do evento, se houver;
- Planta baixa do pavilhão de exposição, com a localização do espaço destinado ao SEBRAE/SE;
- Planta baixa do estande a ser ocupado pelo SEBRAE/SE;
- Descritivo da montagem e infraestrutura que será disponibilizada ao SEBRAE/SE.

No caso de patrocínio através de cotas, o proponente apresentará também os seguintes documentos:

- Contrato social ou Estatuto Social, acompanhado da última alteração consolidada, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

- Carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;
- Certidões Negativa de Tributos Estaduais e Municipais. No caso de isenção ou imunidade deverá ser apresentado o documento que comprove a situação tributária, emitido pelo Poder Público Estadual ou Municipal.

13- CHECKLIST DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ITENS QUE SERÃO OBSERVADOS PELA UNIDADE COMPETENTE QUANDO DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS APRESENTADA PELO PROPONENTE

- Prazo para entrega da prestação de contas;
- Relatório de Prestação de Contas, incluindo as ações previstas e realizadas no projeto e o cumprimento das contrapartidas negociadas;
- CD com fotos;
- exemplares de folder ou congêneres utilizados para divulgar o evento;
- CD ou DVD da clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica, se houver;
- CD contendo spot(s) com comprovantes de veiculação de rádio, se houver;
- DVD contendo comercial em TV, se houver, com comprovantes de veiculação nas emissoras, se houver;
- exemplares de anúncios em jornal e correlatos onde o evento foi divulgado, se houver;
- CD com o banco de dados dos participantes do evento (nome, endereço, CNPJ, em caso de pessoa jurídica, CPF em caso de pessoa física, e-mail, telefone fixo e móvel, bem como qualquer outro dado que seja pertinente ao SEBRAE/SE);
- cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para os valores do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio através de cotas.**

No patrocínio/apoio de Publicações:

- exemplar da publicação;
- exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados para divulgar a publicação;
- CD ou DVD da clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica se houver;
- CD com os dados dos participantes do lançamento da publicação (nome, endereço, CNPJ, em caso de pessoa jurídica, CPF em caso de pessoa física, e-mail, telefone fixo e móvel, bem como qualquer outro dado que seja pertinente ao patrocinador);
- cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para os valores do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio através de cotas.**

No patrocínio/apoio de ações diversas:

- exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados na divulgação da ação;
- CD ou DVD da clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica se houver;

() CD com os dados dos participantes da ação patrocinada (nome, endereço, CNPJ, em caso de pessoa jurídica, CPF em caso de pessoa física, e-mail, telefone fixo e móvel, bem como qualquer outro dado que seja pertinente ao patrocinador);

() **cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para os valores do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio através de cotas.**

14- No apoio a evento/ação até o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a prestação de contas, observado o prazo estabelecido no item 10 deste Roteiro, será acompanhada de documento(s) que comprove(m) a realização do evento ou ação.

15- DO PARECER CONCLUSIVO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação referente à prestação de contas será remetida ao gestor/gerente da unidade competente que emitirá parecer técnico, evidenciando a relação custo x benefício do evento patrocinado/apoiado pelo SEBRAE/SE, destacando os resultados alcançados em prol das micro e pequenas empresas. Caberá a Unidade competente arquivar todo o processo relativo ao patrocínio/apoio, numerado em ordem cronológica, sendo que a prestação de contas será encaminhada à Unidade de Contabilidade, para arquivo.

Aracaju, 21 de novembro de 2016.

Emanoel Silveira Sobral
Diretor Superintendente