

POLÍTICA DE APOIOS A EVENTOS

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE PORTO ALEGRE – PROCEMPA, estabelece, a seguir, sua Política para Apoio a Eventos, refletindo suas diretrizes para sua atuação como apoiadora em eventos.

Esta política propõe-se a organizar o fluxo e padronizar critérios claros, alinhados com os objetivos estratégicos da organização, para a decisão acerca da concessão de apoio institucionais ou mediante fornecimento de serviços/produtos.

A política de apoio em eventos da Procempa está alinhada com a Lei das Estatais e outras normas federais e do Município de Porto Alegre sobre o tema.

OBJETO DESTA POLITICA: Fornecimento pela Procempa, gratuito ou mediante permuta, de serviços ou produtos, com ou sem exposição de marca e divulgação da Procempa pelo solicitante, para eventos temporários.

São excluídos desta política: Ações estruturadas de patrocínio, eventos financiados por contrato de gestão com a Prefeitura e seus órgãos (salvo a concessão de desconto prevista no item 7), e convênios de apoio permanente.

(Considera-se permanente qualquer convênio cujo prazo ultrapasse 30 dias de vigência).

- 1) São condições mínimas, necessárias para a formalização de apoio pela Procempa:
 - a) Tema principal do evento deve estar alinhado diretamente com a atividade principal da organização (TIC) ou objetivos estratégicos da Companhia, OU

- b) Atenda cumulativamente as seguintes condições:
- b.1) Tema principal do evento esteja relacionado às melhores práticas ambientais, sociais ou de governança (ESG) em suas amplas dimensões, e
 - b.2) Evento deverá ter o apoio formal ou ser promovido por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, da Câmara de Vereadores de Porto Alegre ou por Órgãos Regulatórios ou Entidades a que a Procempa esteja vinculada, independente da esfera administrativa.
 - b.3) Proposta deve ser encaminhada com prazo de antecedência adequado, considerando o procedimento técnico necessário para concretização do apoio e o processo administrativo interno para aprovação. Não será iniciado processo de avaliação quando as propostas forem enviadas formalmente em prazo menor de 10 dias, considerando a data de início do evento.
 - b.4) Evento deve ser gratuito para o usuário, considerando-se gratuito o evento não requerer pagamento para que o público alvo possa ter acesso.

2) IMPEDEM a concessão de apoio eventos que:

- a) Não se enquadrem nos itens 1 acima;
- b) Forem realizados na sua totalidade fora do território da cidade de Porto Alegre, à exceção de eventos incluídos no item 1.a, supra, ou sejam transmitidos por ferramentas de acesso remoto;
- c) O proponente tenha sido anteriormente beneficiado por apoio e não tenha cumprido integralmente ao descrito neste regulamento, as metas e/ou contrapartidas oferecidas;
- d) Tenham natureza político partidária, ou promovam agentes políticos ou outras autoridades do setor governamental, nos termos do art. 37, e §1º da CF/88;

- e) Tenham como proponentes ou em cuja direção executiva da entidade promotora participem:
 - e.1) Empregado da PROCEMPA, ou ascendente, descendente, parente colateral ou afim, até o segundo grau, cônjuge, companheiro ou sócio de empregado da companhia.
 - e.2) Membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal da PROCEMPA.
 - e.3) dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Porto Alegre, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
 - e.4) pessoa que tenha sido condenada por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
 - e.5) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - e.6) consideradas culpadas por ato de improbidade,
- f) Tenham como proponente organizações que:
 - f.1) Foram suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com a Administração Pública;
 - f.2) Foram declarada inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, ou para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
 - f.3) Foram suspensas temporariamente da participação em chamamento público, ou impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Porto Alegre;
 - f.4) Tiveram contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública, nos últimos cinco anos; ou contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou

Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

f.5) emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

- g) Causem ou possam causar impacto socioambiental negativo ou que provoquem maus tratos a animais;
- h) Incentivem qualquer forma de violência, uso de drogas ilícitas, ligados a jogos de azar e/ou especulativos.

3) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

A proposta deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- a) formulário de solicitação, preenchido na sua totalidade e assinado pelo representante legal, conforme anexo I,
- b) projeto completo do evento, em que conste minimamente descrição, objetivos, cronograma, público estimado presencial e virtual e outras informações relevantes de acordo com o tipo de evento,
- c) ofício de autoridade pública, conforme item b.2, manifestando interesse no apoio da PROCEMPA,
- d) Declaração de Responsabilização e Termo de compromisso com o Código de Conduta e Integridade da Procempa, devidamente assinada pelo responsável legal, conforme anexo II.
- e) Todos os documentos devem ser digitalizados e enviados para o correio eletrônico comercial@procempa.com.br

4) CONTRAPARTIDAS

4.1) Os eventos apoiados pela Procempa deverão apresentar propostas de contrapartidas de forma detalhada. De acordo com as especificidades do

projeto proposto, as contrapartidas poderão ser, entre outras:

- a) divulgação da PROCEMPA, com a inserção da logomarca em peças promocionais de divulgação do evento, peças gráficas, releases de imprensa, peças de comunicação para mídia eletrônica, mídias digitais, sites, etc,
- b) citação do apoio recebido durante o evento e no caso de manifestações formais pela imprensa ou mídias,
- c) exibição de vídeo institucional ou compartilhamento de conteúdo, a ser fornecido pela Procempa,
- d) disponibilização de convites e/ou credenciais, quando for o caso, em número a ser acordado,

4.2) As contrapartidas propostas deverão ser informadas com a respectiva mensuração, conforme plano de marketing e orçamento disponibilizado para agências ou, quando esse não existir, mensuração preliminar conforme preço de mercado.

4.3) Todas as despesas diretas ou indiretamente atinentes às contrapartidas oferecidas à Procempa ficarão a cargo do solicitante.

5) LIMITAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor anual total relativo a participação em eventos, mensurados economicamente conforme esta política, não poderá ultrapassar o limite de 0,3% (três décimos por cento) da receita operacional líquida do exercício anterior.

6) PRESTAÇÃO DE CONTAS

Em todos os eventos apoiados pela Procempa é obrigatória a prestação de contas, objetivando atestar a realização integral do projeto e o cumprimento de todas as contrapartidas estipuladas, que deverão ser registradas no SEI respectivo, no prazo máximo de 30 dias após a realização do evento, sob responsabilidade da A-COM e P-COM, no âmbito de suas competências.

7) SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

As situações não previstas neste documento ou flexibilizações na aplicação do conteúdo deste documento poderão ser apresentadas pela Assessoria de Comunicação para deliberação, em caráter excepcional, pela Diretoria.

Sob exclusivo critério da Diretoria, eventos que possam ser financiados pelo contrato de gestão com a Prefeitura e seus órgãos, poderão ter concessão de desconto de até 50% no valor orçado, desde que presentes todos os requisitos previstos no item 1.b desta Política.

8) PROCEDIMENTO INTERNO

O procedimento interno para triagem, avaliação e seleção será regulado conforme anexo 3 e poderá ser revisado a qualquer momento, por ato da Diretoria.

Identificação	Política de apoio a eventos	
Assunto	Integridade	
Área responsável	Controladoria – P/CON	
Público Alvo	Todos os órgãos da Procempa	
Anexos	I – Formulário de solicitação de apoio a evento II – Declaração de responsabilização e termo de compromisso	
Início de Vigência	20/12/2021	Atualização: N/A
Ato Normativo	RD 098/2021	

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTO

(ANEXO I da Política de Apoio a Eventos)

Esse cadastro deverá ser assinado e rubricado em todas as páginas,
escaneado em arquivo único juntamente com a documentação comprobatória das qualificações.

1) **NOME DO EVENTO:** _____

2) Dados Cadastrais da organização Proponente do Evento:

Proponente (Razão Social): _____

Endereço completo da Proponente: _____

CNPJ: _____ Inscrição Municipal: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Página WEB: _____

Redes Sociais (perfil): _____

3) Dados Cadastrais da Pessoa Física responsável pela Proponente:

Nome Completo: _____

CPF do responsável: _____ RG: _____

Cargo na Proponente: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

4) Sobre o evento:

(utilize este formulário E envie projeto completo complementando, quando necessário)

Data de Início: _____ Data de Término: _____

Nº de processo de licenciamento do Escritório de Eventos de Porto Alegre: _____

Cronograma/Programação: _____

Local onde o evento será realizado: _____

Descrição do evento: _____

Objetivos do evento: _____

Previsão de Público (presencial) _____ (virtual) _____
Observações complementares. sobre quantidade e perfil do público estimado: _____

5) Tipo de apoio solicitado para a Procempa:

6) Contrapartidas oferecidas pelo evento:

(as contrapartidas devem ser apresentadas com mensuração preliminar, conforme item 5.2 supra)

<i>Descrição da Contrapartida</i>	<i>Valor (R\$)</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*Nome Completo e Assinatura do **Responsável Legal pela Entidade** promotora do evento*

DECLARAÇÃO de RESPONSABILIZAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO II da Política de Apoio a Eventos

Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins de direito, que a organização promotora do evento para o qual solicito apoio e os responsáveis pela organização promotora e pelo evento não estão enquadradas nos impedimentos listados no item 2 da Política de Apoio a Eventos da Procempa.

Declaro ter tido acesso e comprometo-me a cumprir e a fazer cumprir pelos organizadores do evento os termos do Código de Conduta e Integridade da Procempa, que forem aplicáveis.

Declaro que sou o responsável legal pela entidade promotora do evento.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20__.

Nome
completo:
CPF:
