

1. Identificação	
<b>Natureza:</b>	<input type="checkbox"/> Associação <input type="checkbox"/> Fundação <input type="checkbox"/> Empresa <input type="checkbox"/> Outra: <a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>
<b>Nome ou Razão Social:</b>	<a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>
<b>Porte da Empresa: (se for empresa)</b>	<input type="checkbox"/> Microempreendedor Individual <input type="checkbox"/> Microempresa <input type="checkbox"/> Empresa de Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Grande Porte <input type="checkbox"/> Outros: <a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>
<b>Quantidade de Empregados:</b>	<a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>
<b>Já recebeu patrocínio da EMAP anteriormente:</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2. Histórico	
<b>2.1 Algum associado, sócio, administrador ou integrante da Diretoria, atual ou passada, já foi responsabilizado ou responde processo judicial, por fraude, corrupção ou improbidade administrativa nos últimos 05 anos?</b>	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato e forneça a documentação pertinente.
<a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>	
<b>2.2 A interessada já esteve, ou ainda está, submetida à investigação ou avaliação externa relacionada a fraude, corrupção ou improbidade administrativa por algum órgão ou agência (CGU, CVM etc.) nos últimos 05 (cinco) anos?</b>	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato e forneça a documentação pertinente.
<a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>	
<b>2.3 A interessada já teve processo de prestação de contas de patrocínio ou outro recurso público reprovada, responde ou já respondeu a Processo Administrativo de Responsabilização - PAR (Lei n. 12.846/2013), nos últimos 05 (cinco) anos?</b>	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato e forneça a documentação pertinente.
<a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>	
3. Informações sobre Governança e Integridade	
<b>3.1 Você possui alguma iniciativa formal de governança, compliance e/ou integridade corporativa que trate sobre ética e integridade na sua organização? (Exemplos: políticas, código de conduta, treinamento sobre integridade, canais de denúncia etc)</b>	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Caso sua resposta a essa pergunta seja positiva, liste abaixo quais essas iniciativas:
<a href="#">Clique ou toque aqui para inserir o texto.</a>	
4. Relacionamento com Agentes Públicos:	
<b>5.1 Algum associado, sócio, administrador, membro de diretoria ou conselho da sua organização em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ocupa cargo eletivo ou de confiança na Administração Pública?</b>	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se afirmativo, indique a pessoa e o cargo ocupado

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**5.2 Algum associado, sócio, administrador, membro de diretoria ou conselho da sua organização possui vínculo de parentesco, seja em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de empregado ou de membro de Diretoria ou Conselhos da EMAP?**

 Sim

 Não

Se afirmativo, indique as pessoas envolvidas e os cargos ocupados.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 6. Declaração de Veracidade

Declaro que todas as informações prestadas neste Questionário, bem como eventuais documentos nele inseridos como anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas, estando ciente de que as declarações falsas, bem como a omissão de informações **poderá** importar em violação de contrato e responsabilização administrativa, cível e/ou criminal.

São Luís, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

<b>Nome Completo:</b>	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>Cargo Ocupado na Empresa</b>	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>N. do CPF</b>	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>Matrícula (se houver)</b>	Clique ou toque aqui para inserir o texto.

#### Orientações sobre Parentesco:

Parentesco em Linha Reta	Parentesco em Linha Reta de 1º grau	Parentesco em Linha Colateral	Parentesco em Linha Colateral de 1º grau
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisavô e bisavó.</li> <li>• Avô e avó;</li> <li>• Pai e mãe;</li> <li>• Filho e filha;</li> <li>• Neto e Neta;</li> <li>• Bisneto e bisneta.</li> </ul>	Pai, mãe, filho e filha <hr/> <b>Parentesco em Linha Reta de 2º grau</b> Avô, avó, neto e neta <hr/> <b>Parentesco em Linha Reta de 3º grau</b> Bisavô, bisavó, bisneta e bisneto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irmãos e irmãs;</li> <li>• Tios e tias;</li> <li>• Sobrinhos e sobrinhas;</li> <li>• Primos e primas.</li> </ul>	Não existe <hr/> <b>Parentesco em Linha Colateral de 2º grau</b> Irmãos e irmãs <hr/> <b>Parentesco em Linha Colateral de 3º grau</b> Tios, tias, sobrinhos e sobrinhas

Aqui você encontrará diretrizes para elaborar uma proposta de patrocínio. O objetivo desse material é contribuir na elaboração da sua proposta

**NOME DA FEIRA/SEMINÁRIO/EVENTO**

**DATA**

**LOCAL**

**CIDADE-ESTADO-PAÍS**

## **OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO**

(O ofício é uma carta de apresentação do projeto proposto, que vem em seguida).

Cidade (Estado), 00 de xxxxx de 20xx.

Ilmo. Sr. ***Gilberto Oliveira Lins***

Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária

*Assunto: Proposta de Patrocínio de FEIRA/SEMINÁRIO/EVENTO*

### **O Ofício deve conter, em linhas gerais:**

1. O que é o evento
2. Objetivo com a realização do evento
3. As cotas de patrocínio existentes (quando houver) e seus respectivos valores
4. As contrapartidas
5. Assinatura do responsável legal/presidente da organização proponente

Assinatura do presidente/representante legal da organização proponente (a mesma que enviará documentação habilitando-se para receber o patrocínio).

## MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PROJETO BÁSICO PARA SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO DE FEIRAS/SEMINÁRIOS/ EVENTOS NA EMAP

### 1. APRESENTAÇÃO:

Resumo do cenário econômico/social do contexto local/regional/nacional para realização da FEIRA/SEMINÁRIO/EVENTO. Qual o contexto de realização do evento/feira?

Aqui é importante destacar a importância estratégica do setor de atuação em que o evento proposto está inserido.

Apresentar histórico resumido do evento (caso já tenha sido realizado anteriormente).

Apresentar o evento proposto, incluindo a sua programação.

### 2. JUSTIFICATIVA

Motivos para a realização do FEIRA/SEMINÁRIO/EVENTO. Por que a realização dessa feira/evento é importante? Por que a participação da EMAP? Qual o link entre a Feira/evento e o Porto do Itaqui?

Apresentar dados que fundamentem a relevância da realização da feira/evento/seminário.

Explicar como será o evento e qual o seu diferencial.

Mostrar quais as vantagens de participação do Porto do Itaqui no evento.

### 3. OBJETIVOS – PARA QUE O EVENTO SERÁ REALIZADO?

**Objetivo Geral:** Descrever o que se pretende alcançar com o evento.

**Objetivos Específicos:** Descrever quais resultados concretos que se pretende alcançar com o evento (devem ser mensuráveis).

### 4. PÚBLICO-ALVO

Descrever a quem se destina e qual é a estimativa de público.

## **5. VALOR DO EVENTO**

Apresentar valor global do evento e/ou cotas de patrocínio existentes e descrição detalhada das contrapartidas oferecidas pelo proponente.

## **6. CRONOGRAMA COM AS ETAPAS DO EVENTO**

Descrever o cronograma detalhado com as etapas de planejamento, execução e prestação de contas do evento.

## **7. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO**

Anexar a este projeto básico todos os documentos relacionados no artigo 5º da Política de Patrocínio, disponível em [www.portodoitaqui.ma.gov.br](http://www.portodoitaqui.ma.gov.br) na aba Transparência - O Compliance – Política de Patrocínio.

## **8. DADOS PARA PAGAMENTO**

Informar instituição bancária, agência e conta.

## **9. DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**

### **IMPORTANTE:**

1 – COMO EMPRESA PÚBLICA A EMAP ESTÁ LEGALMENTE IMPEDIDA DE REALIZAR PAGAMENTO ANTECIPADO. EM SITUAÇÕES EM QUE A PROGRAMAÇÃO DO EVENTO POSSUIR VÁRIAS ETAPAS EM DATAS DE MESES DIFERENTES CONTÍNUOS OU NÃO, É POSSÍVEL A SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO PROPORCIONAL AOS CUSTOS DECORRENTES DE CADA ETAPA REALIZADA, DESDE QUE APRESENTE OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO ART.11 DE SUA POLÍTICA DE PATROCÍNIO.

2 – PARA PAGAMENTO, TODAS AS CONTRAPARTIDAS FIRMADAS DEVERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE RELATÓRIO PÓS EVENTO QUE APRESENTE FOTOS, EXEMPLARES DOS MATERIAIS PRODUZIDOS, RELATÓRIO DE MÍDIA ETC, EVIDENCIANDO A CONCRETIZAÇÃO DE CADA UMA DAS CONTRAPARTIDAS CONTRATUAIS.

3 – TAMBÉM É NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO A APLICAÇÃO INTEGRAL DO VALOR DISPONIBILIZADO PELA EMAP.

**A AUSÊNCIA DE QUALQUER UM DESSES DOCUMENTOS IMPOSSIBILITA O PAGAMENTO.**

### Perguntas frequentes

O que é patrocínio?

Trata-se de apoio financeiro concedido a pessoas jurídicas (empresas, instituições não governamentais e/ou sem fins lucrativos) em projetos e ações que venham fortalecer a imagem institucional da EMAP/Porto do Itaqui, atraindo novos negócios, divulgando suas vantagens competitivas, fomentando a relação porto-cidade, agregando valor a sua marca e ampliando o relacionamento com seus *stakeholders*.

O que não é patrocínio?

Não será considerado patrocínio, por exemplo, pagamentos relativos à aquisição de espaço promocional em feiras e eventos, bem como despesas relativas à contratação e montagem de estandes, serviços de plotagem, buffet, recepcionistas e demais itens referentes à execução do evento em si.

Quais critérios serão analisados para a concessão do patrocínio?

I – Alinhamento com os eixos estratégicos definidos pelas diretrizes institucionais da EMAP (missão, visão e valores da EMAP);

II – Alinhamento com as áreas de atuação dos negócios instalados e movimentados pelo Porto do Itaqui (logística portuária, relação porto-cidade, agronegócio, gestão pública e desenvolvimento sustentável).

\*Informações disponíveis no site [www.portodoitaqui.ma.gov.br](http://www.portodoitaqui.ma.gov.br) na aba Transparência/O Compliance/Política de Patrocínio.

Como solicitar um patrocínio?

Os interessados devem encaminhar um projeto básico descrevendo a iniciativa a ser realizada; seus objetivos, público-alvo, características, justificativas e a metodologia de execução; estabelecendo as cotas de participação, contrapartidas e condições financeiras e informando outras singularidades da ação proposta ao patrocinador.

Existe um canal onde eu possa tirar minhas dúvidas?

As dúvidas podem ser esclarecidas com a equipe da Gerência de Comunicação – GECOM da EMAP, que estará disponível pelos telefones (98) 3216-6020 ou (98) 3216-6549 ou ainda pelo e-mail: [comunicacao@emap.ma.gov.br](mailto:comunicacao@emap.ma.gov.br)

Como será feito o aporte financeiro?

Será feito por depósito bancário cujos dados deverão ser fornecidos no projeto básico de apresentação do projeto (feira, seminário, evento, etc.) mediante o atendimento das seguintes exigências:

- Todas as contrapartidas firmadas deverão ser comprovadas por meio de relatório pós evento que apresente fotos, exemplares dos materiais produzidos, relatório de mídia, evidenciando a concretização de cada uma das contrapartidas.
- Apresentação de notas fiscais que comprovem a aplicação do valor disponibilizado pela EMAP.

**A AUSÊNCIA DE QUALQUER UM DESSES DOCUMENTOS IMPOSSIBILITA O PAGAMENTO.**

Quais são as informações básicas que o projeto de apresentação de feira/seminário/evento deve conter?

- Nome do projeto;
- Objetivo do patrocínio;
- Detalhamento do projeto, com informações sobre local, período e tipo de patrocínio (exclusivo, principal, copatrocínio ou apoio);
- Programação do evento, temas, palestras e palestrantes, quando se tratar de seminários, congressos, simpósios e similares;
- Público-alvo: qualificação e quantificação;
- Detalhamento e quantificação das contrapartidas;
- Cronograma de atividades do projeto;
- Orçamento do projeto e do valor pleiteado;
- Alternativas de cotas de patrocínio;
- Citação de outros patrocinadores.



## ANEXO I

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

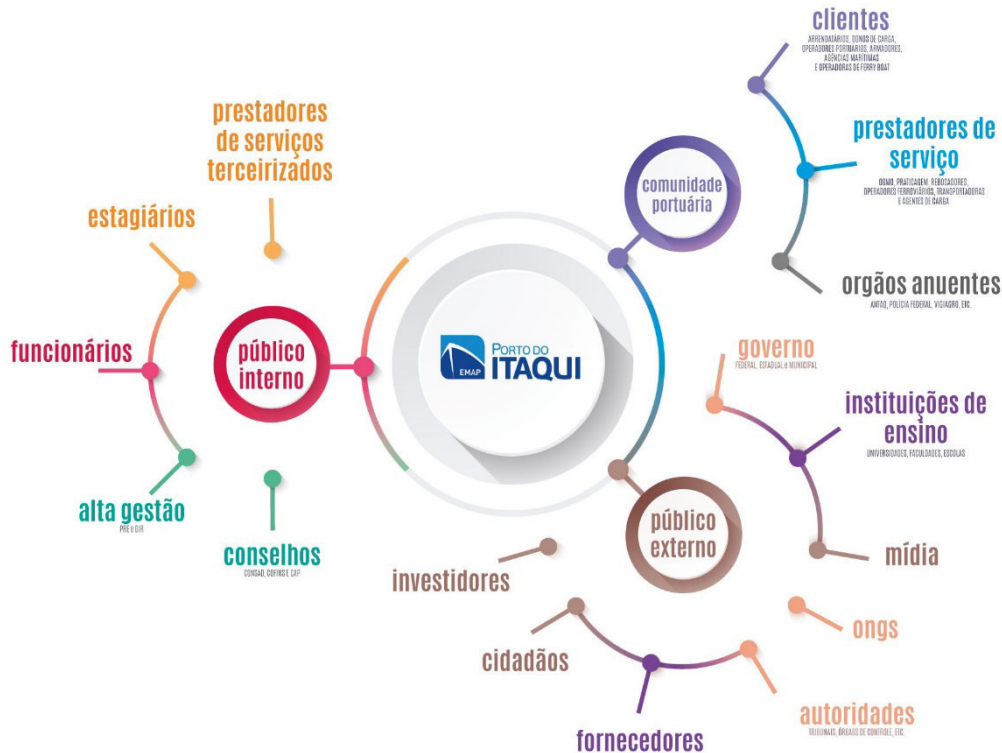
A **[nome da sociedade]** declara que, no melhor do seu conhecimento, após as devidas consultas, as informações fornecidas no Projeto Básico, que nenhum sócio ou integrante da Alta Administração (diretor e membro de conselho de administração) da empresa/associação/fundação, assim como nenhuma controladora, controlada, coligada ou consorciada, estão submetidos à investigação ou avaliação externa relacionada a fraude, corrupção ou improbidade administrativa por algum órgão ou agência (CGU, CVM, etc.) ou respondeu a Processo Administrativo de Responsabilização (Lei n.º 12.846/13) nos últimos 05 anos.

**Assinatura:**

**Nome por extenso:**

**Data:**

**[Deverá ser encaminhada a documentação que comprove a condição de representante legal do signatário, de acordo com o estatuto/contrato social.]**



- **Público Interno:**
  - Conselhos: CONSAD, CONFIS, COMAE E CAP
  - Alta Gestão: Presidência e Diretorias
  - Empregados
  - Estagiários
  - Terceirizados
- **Comunidade Portuária:**
  - Clientes (Arrendatários, Donos de Carga, Operadores Portuários, Armadores, Agências Marítimas e Operadoras de Ferry Boat)
  - Prestadores de Serviços (OGMO, Praticagem, Rebocadores, Operadores Ferroviários, Transportadoras e Agentes de Carga)
  - Órgãos Anuentes (ANTAQ, Polícia Federal, VIGIAGRO, etc.)
- **Público Externo:**
  - Governo: Federal, Estadual e Municipal
  - Ensino (Universidades, faculdades e escolas)
  - Mídia
  - ONGs
  - Investidores
  - Cidadão
  - Fornecedores
  - Autoridades (Tribunais)