

POLÍTICA DE PATROCÍNIO



POLÍTICA DE PATROCÍNIO

Esta política foi aprovada pela Diretoria Executiva da EMAP em 10/12/2018.

Introdução

A EMAP está publicamente comprometida com suas diretrizes organizacionais, trabalhando para se tornar empresa pública referência em gestão portuária no Brasil. Sua missão é desenvolver a infraestrutura portuária do estado do Maranhão, gerando valor à sociedade em toda a sua área de influência. Nesse sentido vem implementando uma série de políticas e procedimentos para adequar e monitorar suas ações alinhando-as às melhores práticas de governança corporativa do mercado com o objetivo de aprimorar os processos da empresa para trazer mais credibilidade, transparência e eficiência em seus negócios.

Esta Política de Patrocínio estabelece diretrizes quanto à participação da EMAP como patrocinadora de eventos, feiras, seminários e afins.

CAPÍTULO I – Objetivo–

Art. 1º - Estabelecer as diretrizes para a atuação da EMAP como patrocinadora, fixando regras para a concessão de apoio financeiro a eventos, feiras, seminários e demais iniciativas.

Art. 2º - Em situações específicas a EMAP, alinhada aos negócios desenvolvidos no Porto do Itaqui, poderá ainda ser proponente de evento onde, sozinha ou em parceria com uma ou mais empresas públicas e/ou privadas, contribuirá para a realização encontros, feiras, seminário e afins.

Paragrafo Único - Nesses casos, o setor proponente na EMAP deverá elaborar projeto de patrocínio, definindo as contrapartidas, investimentos necessários, públicos de interesse, estimativa de pessoas ou empresas alcançadas e resultados esperados com sua realização, a ser submetido a Diretoria Executiva da EMAP.

CAPÍTULO II – Definições:

Art. 3º - A fim de promover um melhor entendimento e aplicação da presente política, ficam assim definidos os termos a seguir:

I - Patrocínio – apoio financeiro concedido a pessoas jurídicas sejam 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 portuária, agregando valor a sua marca e ampliando o relacionamento com seus stakeholders.

- a) Não será considerado patrocínio 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;

II - Feiras - eventos realizados no território nacional ou fora dele, cuja principal característica é a exposição de serviços, produtos e mercadorias, onde há possibilidade de visitação do público, geração de negócios, prospecção de novos clientes, consolidação de parcerias comerciais e aproximação do porto com as comunidades;

III - Eventos - Todo acontecimento organizado no território nacional ou fora dele em que haja promoção de um tema, troca de experiências e conhecimentos, intercâmbio cultural, esportivo, de negócios ou socioambiental;

IV - Seminários – Iniciativa cuja principal característica é a exposição de temas, discussões e/ou debates de ideias, propostas, temas científicos ou de negócios, reunindo pessoas, empresas e instituições;

V – Proponente - empresas e instituições não governamentais e/ou sem fins lucrativos e demais entidades que solicitem patrocínio   EMAP. Em algumas situações a EMAP poderá ser proponente de eventos, feiras, seminários e afins alinhados aos negócios desenvolvidos no Porto do Itaqui;

VI- Projeto de patrocínio - Documento em que o proponente descreve a iniciativa a ser realizada; apresenta seus objetivos, público-alvo, características, justificativas e a metodologia de execução; estabelecendo as cotas de participação, contrapartidas e condições financeiras e informa outras singularidades da ação proposta ao patrocinador;

VII – Contrapartidas - Obrigações contratuais do patrocinado que expressa o direito de associação da marca do patrocinador ao projeto patrocinado, explicitando as formas de exposição nas peç as e espaç os de divulgação do projeto, expectativas de natureza negocial oriundas dessa associação, autorização para o patrocinador utilizar nomes, marcas, símbolos, conceitos e imagens do projeto patrocinado, dentre outros detalhes sobre o retorno do patrocínio;

VIII – Contrato de patrocínio - Instrumento jurídico para a formalização do patrocínio, em que patrocinador e patrocinado estabelecem direitos e obrigações das partes;

IX – Stakeholders – públicos estratégicos, pessoas ou grupos de interesse de uma empresa, negócio ou indústria. O objetivo principal da identificação dos stakeholders reside no fato de mapear as pessoas e grupos mais importantes para a estratégia e plano de negócios da empresa, estabelecendo o foco e direcionando suas ações de patrocínio.

Os principais stakeholders do Porto do Itaqui são: O público interno, Clientes e o Público externo.

MAPA DE STAKEHOLDERS



- **Público Interno:**
 - Conselhos: CONRAD, COFINS E CAP
 - Alta Gestão: PRE e DIR
 - Funcionários EMAP
 - Estagiários EMAP
 - Terceirizados

- **Clientes:**
 - Passageiros dos Ferryboats
 - Arrendatários
 - OGMO
 - Operadores Portuários
 - Importadores e Exportadores
 - Agências Marítimas
 - Praticagem
 - Armadores

- Produtores Rurais

- **Público Externo:**
 - Governo: Federal, Estadual e Municipal
 - Autoridades: Polícia Federal, Receita Federal, ANVISA, ANTAQ, Bombeiros Militares, Polícia Militar e VIGIAGRO
 - Comunidades
 - ONGs
 - Fornecedores
 - Mídia

CAPÍTULO III – Critérios para Concessão de Patrocínio pela EMAP

Art. 4º - Para a concessão de patrocínio, os projetos apresentados deverão observar os seguintes princípios:

I – Alinhamento com os eixos estratégicos definidos pelas diretrizes institucionais da EMAP

- a) **VISÃO:** Desenvolver a infraestrutura portuária do estado do Maranhão, gerando valor a toda sociedade e sua área de influência.
- b) **MISSÃO:** Ser, até 2018, a empresa pública referência em gestão portuária no Brasil.
- c) **VALORES:**
 - **Pessoas:** Reconhecemos a contribuição e estimulamos o desenvolvimento das pessoas;
 - **Transparência:** Assumimos uma conduta íntegra e responsável, mantendo canais de acesso a informação e diálogo permanente com a sociedade;
 - **Segurança:** Zelamos pela vida, saúde e segurança das pessoas;
 - **Sustentabilidade:** Prezamos pelo bem estar da sociedade e respeitamos o meio ambiente;
 - **Eficiência:** Buscamos excelência em tudo que fazemos, assegurando resultados sustentáveis.

II – Alinhamento com as áreas de atuação dos negócios instalados e movimentados pelo Porto do Itaqui, quais sejam:

- a) Logística portuária – Compreende as mais diversas atividades relacionadas com a movimentação de cargas no Porto; desde sua origem até o destino, envolvendo o transporte, carregamento e descarregamento das embarcações, agenciamento marítimo, rebocagem, transporte marítimo (linhas de serviços, tipos de navios aplicados, frete marítimo, contratos de afretamento, conferência de fretes), equipamentos portuários, mercadorias, terminais de carga, armazéns gerais, operações portuárias, entre outros;
- b) Relação Porto Cidade – Compreende as interações que ocorrem entre o porto do Itaqui e as cidades afetadas direta e indiretamente pelo seu negócio, levando em consideração os impactos: social, ambiental e econômico;
- c) Agronegócio – Compreendem assuntos, discussões, produtos, serviços e tecnologias relacionadas à produção, colheita, armazenamento e distribuição dos produtos agropecuários e agroindustriais no território nacional ou no exterior;
- d) Gestão Pública – Compreende assuntos e discussões relacionadas ao gerenciamento das organizações públicas brasileiras com o objetivo de aumentar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações executadas nessas instituições;
- e) Desenvolvimento Sustentável – Compreende assuntos e discussões relacionadas ao desenvolvimento econômico sem comprometimento dos recursos naturais, bem como temas relacionados ao *triple bottom line* (social, ambiental e econômico)

Art. 5º - A aprovação das solicitações de patrocínio, devidamente instruída com o projeto correspondente, será feita pela diretoria executiva da EMAP, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Política e as limitações orçamentárias do artigo 93 da Lei nº 13.303/2016.

Art. 6º – As solicitações de patrocínio aprovadas pela diretoria da EMAP serão concretizadas mediante a apresentação de toda documentação descrita abaixo para abertura de processo físico:

- I. Contrato Social e/ou Requerimento de Empresário. (CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO);

- II. Balanço Patrimonial (VIA ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO);
- III. Documentos do representante legal do evento (CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO);
- IV. Em se tratando de associação deverão ser apresentados, também, a ata de nomeação da atual diretoria e os documentos pessoais do Presidente, Diretor Financeiro e Tesoureiro;
- V. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- VI. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal;
- VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;
- VIII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;
- IX. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- X. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- XII. Certidão Negativa de Falência; (VIA ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO);
- XIII. Certidão Negativa de Débitos da CAEMA;
- XIV. Proposta Comercial assinada/Projeto com as contrapartidas detalhadas;
- XV. Carta de Exclusividade - como instituição exclusiva organizadora do evento, redigida por instituição similar ou afim do ramo de atividade da preponente.

CAPÍTULO IV – Do Orçamento

Art. 7º - A EMAP aprovará orçamento anual para patrocínio conforme estabelecido no art. 93 na Lei nº 13.303/2016, que determina que tais despesas não ultrapassem, em cada exercício, 0,5% (cinco décimos por cento) da receita operacional bruta do exercício anterior, podendo ser ampliado até 2% (dois por cento), por proposta da presidência, justificada com base em parâmetros de mercado do setor e aprovada pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único - É vedado a EMAP realizar em ano de eleição despesas com publicidade e patrocínio que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição.

CAPÍTULO V – Da Solicitação de Patrocínio

Art. 8º - A solicitação de patrocínio deve ser encaminhada a Presidência da EMAP e protocolada em sua sede localizada na Avenida dos Portugueses s/n Porto do Itaqui, CEP: 65085-370, na cidade de São Luís - MA e deve conter:

I - Ofício de solicitação de patrocínio;

II - projeto básico do evento detalhando seus objetivos, as cotas de patrocínio existentes seus respectivos valores e contrapartidas.

Parágrafo único - Para contribuir na elaboração do ofício de solicitação de patrocínio e projeto básico do evento sugere-se a leitura do manual de *ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO PARA SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO DE FEIRAS/SEMINÁRIOS/ EVENTOS PELA EMAP* disponibilizado em anexo no final desta política.

CAPÍTULO VI - Do Prazo

Art. 9º - A EMAP adota regras de abertura de processos previstas em procedimentos internos que estabelece o prazo mínimo de 6 (seis) meses para abertura de termo de referência solicitando novas contratações. Assim, o envio das solicitações de patrocínio devem ser preferencialmente encaminhadas a empresa com 7 (sete) meses de antecedência na forma definida no artigo 5º.

Parágrafo único - As solicitações entregues fora desse prazo mínimo de recebimento estarão passíveis de não aprovação por falta de tempo hábil para abertura do processo físico.

CAPÍTULO VII - Do Pagamento e Prestação de Contas

Art. 10 - Como empresa pública a Emap está legalmente impedida e realizar pagamento antecipado.

Art. 11 - Para realização do pagamento de patrocínio a EMAP solicita:

- I. Apresentar Nota Fiscal, ou quando o proponente for dispensando legalmente de emitir nota fiscal, apresentar RECIBO DE PAGAMENTO no valor disponibilizado pela EMAP para a realização e/ou participação da feira/seminário/evento;
- II. Apresentar Relatório Pós-Evento que apresente fotos, exemplares dos materiais produzidos, Relatório de mídia ou documento equivalente,

evidenciando a concretização de todas as contrapartidas firmadas em contrato;

- III. Apresentar relatório de gastos, evidenciando com notas fiscais ou outro documento legal válido a aplicação integral do valor disponibilizado pela EMAP com a realização da feira/seminário/evento.

Parágrafo único - A ausência de qualquer um desses documentos impossibilita o pagamento.

Art. 12 - Toda documentação de prestação de contas deverá ser encaminhada à Gerência de Comunicação e Relações Institucionais - GECOM, no seguinte endereço: Avenida dos Portugueses, s/n Porto do Itaqui CEP 20071-003 São Luís – MA.

Dúvidas sobre esta política podem ser dirimidas pelo e-mail comunicacao@emap.ma.gov.br ou por meio dos telefones 98 3216-6050 e 98 3216-6549.

CAPÍTULO VIII – Das Vedações

Art. 13 - Não serão concedidos patrocínios a projetos que:

I – Estejam em desacordo com o (Programa de Integridade) Código de Conduta da EMAP;

II – Possuam carácter político-partidário;

III – Usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e empregados da EMAP;

9CAPÍTULO IX – Disposições Finais

Art. 14 - As diretrizes estabelecidas nesta política devem ser observadas por todos os conselheiros, diretores, empregados, colaboradores, além de parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviço, clientes e agentes públicos que se relacionem com a EMAP.

Art. 15 - A EMAP dispõe de canais seguros em caso de denúncia, por meio dos quais o denunciante de boa-fé pode comunicar qualquer situação que viole os princípios e diretrizes dessa política. Ouvidoria: as manifestações podem ser feitas de forma presencial, pelo sistema e-OUV, pelo e-mail: ouvidoria@emap.ma.gov.br ou pelo telefone: +55 (98) 3216-6562. Compliance: compliance@emap.ma.gov.br, telefones +55 (98) 3216-6552; 3216-6588 e presencialmente na sala de Compliance, localizada na sede da EMAP.

Art. 16 - Como forma de assegurar a adequação contínua das boas práticas de governança, esta política deve ser revisada no mínimo anual.