



Resolução CGI.br/RES/2020/022

O COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL – CGI.br, em sua 7ª Reunião Ordinária de 2020, realizada em 18 de setembro, de forma virtual, e no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 4.829/2003, resolve aprovar esta Resolução, da seguinte forma:

Resolução CGI.br/RES/2020/022 – Recomposição da Comissão de Análise para Apoio a Eventos (GT-Eventos)

CONSIDERANDO

a nova composição de conselheiros no CGI.br; e

a continuidade da avaliação de propostas para apoio financeiro do CGI.br a eventos e projetos,

RESOLVE

1. Designar para recompor a Comissão de Análise para Apoio a Eventos a seguinte representação do CGI.br:

1.1. Heber Fialho Maia, conselheiro suplente representante do Setor Governamental

1.2. Nivaldo Cleto, conselheiro representante do Setor Empresarial

1.3. Percival Henriques de Souza Neto, conselheiro representante do Terceiro Setor

1.4. Tanara Lauschner, conselheira representante da Comunidade Científica e Tecnológica

2. Fica revogada a resolução anterior CGI.br/RES/2017/042 (<https://cgi.br/resolucoes/documento/2017/42>)

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

REGULAMENTO DE PATROCÍNIOS REALIZADOS PELO CGI.BR

INTRODUÇÃO

Esse Regulamento tem como objetivo estabelecer de forma clara e transparente, todas as regras, requisitos e pressupostos para a formalização de apoios e patrocínios realizados pelo CGI.br.

Engajado nas boas práticas de conformidade e anticorrupção, o CGI.br, desde janeiro de 2014¹, possui Grupo de Trabalho específico para análise de apoio e patrocínio a eventos requisitados, denominado (GT-Eventos), com a função de analisar e aprovar o apoio financeiro as solicitações alinhadas aos interesses e objetivos institucionais do CGI.br, legitimando e conferindo legalidade ao ato jurídico.

Embora o CGI.br confira ampla e ostensiva publicidade aos eventos que apoiou e apoia ao longo dos anos, acessível para todo e qualquer interessado em: <https://cgi.br/eventos/agenda/apoia/>, esse documento representa o contínuo compromisso no aprimoramento das regras, alinhando-se as contemporâneas exigências das regras de governança corporativa.

Benefícios:

A seguir elencamos os principais benefícios do CGI.br/NIC.br ao apoiar um evento:

Fomentar o uso e desenvolvimento da Internet no Brasil;

Difusão dos princípios e a missão do CGI.br;

Divulgação Institucional

Estimular registro de domínios no .br

Divulgação das atividades das áreas do NIC.br: Registro.br, CERT, CEPTRON, CETIC, CEWEB, IX.br, SIMET, SACI, Jurídico, Cursos, Publicações, etc

Estabelecimento de comunicação direta com público do evento;

Possibilitar relacionamento com as partes interessadas.

CAPÍTULO I

OBJETO E DIRETRIZES GERAIS

1. O GT-Eventos analisará as solicitações de apoio e patrocínio recebidas e, se alinhadas aos objetivos institucionais do CGI.br e cumprindo todos os requisitos necessários, aprovará as propostas de apoio e patrocínio a eventos observando a dotação do orçamento anual do Comitê referente aos recursos financeiros que serão utilizados para os eventos externos;

1.1. Os valores pagos pelo CGI.br devem ser utilizados exclusivamente para cobrir parte dos gastos do evento apoiado;

1.2. O apoio solicitado não poderá ser superior a 40% do orçamento total previsto para o evento, não podendo exceder o limite de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

CAPÍTULO II

SOLICITAÇÃO DA PROPOSTA E ANÁLISE PRÉVIA

2. A organização do evento interessada em obter apoio e patrocínio do CGI.br deverá encaminhar um projeto com a solicitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação à data de realização do evento;

2.1 As propostas de apoio deverão ser encaminhadas pelo representante legal das entidades proponentes ou seu preposto à Assessoria às Atividades do CGI.br, através do e-mail institucional apoioeventos@cgi.br.

3. Caberá à Assessoria às Atividades do CGI.br:

- 3.1. Verificar a tempestividade da proposta apresentada;
 - 3.2. Verificar se a entidade solicitante possui pendências de prestação de contas em relação ao recebimento de patrocínios pelo CGI.br de eventos anteriores;
 - 3.3. Verificar, quando possível, os nomes de demais copatrocinadores, analisando se figura como copatrocinador do evento empresas com reputação ou confiabilidade temerária, envolvida em escândalos de corrupção, com vistas a mitigar o chamado “risco de associação”, alertando o conselheiro relator sobre algum fato que reputar relevante.
 - 3.4. Realizar a triagem inicial das propostas, verificando se o projeto apresentado possui todos os dados obrigatórios para avaliação, previstos no item 4;
 - 3.5. Verificar se os valores solicitados correspondem ao limite dos valores que podem ser suportados pelo CGI.br, conforme disposto no item 1.2 deste Regulamento, e;
 - 3.6. Designar o conselheiro relator dentre os membros do GT Eventos, observando a regra geral de que o relator não poderá ser representante do mesmo setor de origem da proposta.
4. Após a indicação do conselheiro relator pela Assessoria, a proposta será analisada por este, devendo conter obrigatoriamente os seguintes dados:
 - 4.1. Título do evento;
 - 4.2. Data de realização do evento;
 - 4.3. Local de realização do evento;
 - 4.4. Entidade responsável pela organização do evento e que receberá o patrocínio, se aprovado;
 - 4.5. Identificação dos representantes legais da entidade organizadora e dados de contato;
 - 4.6. Valor solicitado ao CGI.br;
 - 4.7. Objetivos do evento;
 - 4.8. Indicação de alinhamento aos princípios e missões institucionais do CGI.br, conforme resolução CGI.br/RES/2009/003/P.
 - 4.9. Público-alvo e abrangência do evento;
 - 4.10. Número de participantes esperado;
 - 4.11. Justificativa para solicitação de auxílio ao CGI.br;
 - 4.12. Histórico de edições passadas do evento;
 - 4.13. Programação prevista;
 - 4.14. Indicação do nome de outros copatrocinadores, se houver;
 - 4.15. Orçamento total do evento, com discriminação de receitas e despesas;
 - 4.16. Discriminação das despesas a serem realizadas com os recursos do CGI.br, e;

4.17. Proposta de contrapartida para o CGI.br.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS E DELIBERAÇÕES

5. O conselheiro relator terá 2 (duas) semanas para apresentar o seu parecer, podendo solicitar ao proponente informações adicionais que considerar pertinentes e relevantes para a sua análise. Caso o conselheiro relator não apresente o parecer no prazo de duas semanas, ou se declarar impedido a Secretaria de Atividades ao CGI.br encaminhará a análise para outro conselheiro, após consulta formal ao conselheiro relator.

5.1 Na análise do caso concreto, o conselheiro relator poderá recomendar a redução do valor solicitado pelo proponente.

6. Após análise do conselheiro relator, seu parecer será enviado ao pleno do CGI.br. O pleno do CGI.br terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para se manifestar sobre o patrocínio.

6.1. Caso nenhum conselheiro se manifeste contrariamente ou peça informações adicionais sobre o evento, o patrocínio ao evento será considerado aprovado por aclamação.

6.2. No caso de manifestação negativa de algum dos conselheiros do pleno, a proposta retorna ao GT-Eventos para parecer conjunto dos conselheiros do GT-Eventos.

6.2.1. O GT Eventos entrará em contato com o(s) conselheiro(s) que se manifestarem negativamente para esclarecer as dúvidas apontadas, e tentar solucionar para, em seguida, retornar ao pleno através da lista eletrônica, não mais admitido o silêncio positivo e exigindo manifestação expressa da maioria dos conselheiros. Nesse caso se a maioria simples do CGI se manifestar, aí estará aprovado, caso não tenha a maioria será negado.

6.3. Se o apoio não for aprovado, a Assessoria entrará em contato com a organização do evento para comunicar a não aprovação. Sendo aprovado o referido patrocínio, a Assessoria dará andamento à formalização do contrato de patrocínio.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE JURÍDICA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7. A formalização do apoio do CGI.br aos eventos aprovados se dará por meio específico

de contrato de patrocínio celebrado entre a instituição/organização executora do evento e o CGI.br, por intermédio do NIC.br.

8. Caberá a Assessoria Jurídica do NIC.br analisar todos os aspectos legais da entidade organizadora do evento a ser patrocinado e proceder com elaboração do contrato, com observância as normas vigentes e Política Gestão de Contratos, parte integrante do Programa de Conformidade do NIC.br.

8.1 O contrato de patrocínio firmado entre o CGI.br, por meio do NIC.br, e a entidade patrocinada deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações e documentos complementares.

- a) Valor do apoio concedido pelo CGI.br;
- b) Contrapartidas oferecidas pelo proponente do evento;
- c) Obrigação de disponibilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do término do evento, no website da entidade organizadora, em local visível a todos e para acesso público, prestação de contas de todos os gastos despendidos no evento com os recursos financeiros do apoio/patrocínio do NIC.br/CGI.br, inclusive com todos os documentos e recibos que comprovem tais gastos e devendo essa prestação de contas permanecer disponível pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos a partir da data do evento.
- d) responsabilidade exclusiva do patrocinado em suportar todos os tributos incidentes;
- e) responsabilidade exclusiva do patrocinado nas obrigações trabalhistas e previdenciárias advindas de seus funcionários e contratados;
- f) responsabilidade exclusiva do patrocinado em suportar todas as indenizações materiais e extrapatrimoniais causadas à terceiros eventualmente pelo evento danoso ocorrido no evento;
- g) Declaração Anticorrupção;
- g) Declaração de Partes Relacionadas;
- i) Declaração informando se é ou tem vínculo parental com Pessoa Politicamente Exposta (PPE), nos termos da Resolução Coaf nº 29, de 7 de dezembro de 2017;
- j) Obrigação de disponibilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do término do evento, no website da entidade organizadora, em local visível a todos e para acesso público, relatório técnico sobre os resultados alcançados no referido evento patrocinado;
- k) Cláusula de devolução dos recursos concedidos pelo CGI.br no caso de haver valor residual ou comprovada irregularidade no uso ou descumprimento das obrigações contratuais.

8.2 Caso o representante legal da entidade organizadora do evento a ser patrocinado seja membro do CGI.br ou membro da Diretoria do NIC.br, é obrigatória a apresentação de declaração de não recebimento de qualquer remuneração particular em razão do

evento. Essa informação será transmitida pela Assessoria Jurídica do NIC.br para a Diretoria Financeira do NIC.br e auditoria independente, a fim de dar ciência sobre esse fato.

CAPÍTULO V

DA CONCLUSÃO DO PROCESSO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9. O processo de patrocínio será considerado concluído por meio da realização do evento e da entrega das contrapartidas/benefícios concedidos ao CGI.br.

10. A entidade patrocinada terá um prazo de 60 (sessenta) dias após o término do evento, para apresentar a prestação de contas ao CGI.br.

11. Caso a entidade organizadora do evento se torne inadimplente com as suas obrigações contratuais ficarão impedidas de obter novos patrocínios do CGI.br de qualquer natureza enquanto permanecer esta situação.

1

O Grupo de Trabalho (GT Eventos) foi instituído originalmente pela Resolução CGI.br/RES/2014/005. Atualmente vigora a Resolução CGI.br/RES/2020/022, vigente desde 18 de setembro de 2020 que nomeou os atuais membros.

Formulário de Síntese do Evento: 2022-Formulario-Solicitacao-de-Patrocínio-cgi.docx

Atualização da resolução no site: 27/07/2021