



INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS

Avenida Benedito de Campos, nº 853 - Bairro Jardim do Trevo - CEP 13030-100 - Campinas - SP

Inf. Mun. Assoc./IMA-DP/IMA-DP-GGAC/IMA-DP-GGAC-LIC

NORMA ADMINISTRATIVA

Campinas, 13 de fevereiro de 2025.

NORMA ADMINISTRATIVA – 049 v.00

Assunto: Seleção de Projetos**Referência:** Cadastramento Público**Data de Início da Vigência:** A partir de sua publicação**Classificação de Publicidade:** Pública

I - OBJETIVO

1.1. Esta norma visa estabelecer procedimento interno para cadastramento de parceiros com o objetivo de divulgar e desenvolver projetos sociais, palestras e outras atividades que promovam o desenvolvimento social, cultural, educativo, ambiental e correlatos.

II - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável aos empregados e empresas interessadas em participar de campanhas realizadas pela IMA nos termos do item 1.1.

III - CONCEITOS

Não aplicável para esta Norma Administrativa.

IV - DIRETRIZES

4.1. DO CADASTRO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

4.1.1. Os interessados deverão realizar seu cadastro enviando a documentação no e-mail: social@ima.sp.gov.br, contendo as informações obrigatórias constantes no edital.

4.1.2. A falta de qualquer documentação descrita no edital implicará em impedimento do cadastramento, permitindo-se, a critério da IMA, a concessão de prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para sua complementação.

4.1.3. Eventuais dúvidas e complementação de documentos serão feitos via e-mail citado no item 4.1.1

4.2. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS

4.2.1. Para ONGs e Instituições de Serviços Sociais: a seleção se dará por votação entre os colaboradores da IMA, que escolherão os projetos cadastrados na Intranet da Empresa;

4.2.2. A não contemplação de projeto em votação não impedirá sua posterior reapresentação para futuros projetos, desde que se mantenha a documentação obrigatória devidamente atualizada.

4.2.3. Para Palestrantes: a área responsável pela ação selecionará o profissional que melhor se adeque ao projeto proposto;

4.2.4. A área responsável dará publicidade ao currículo e experiências do Palestrante selecionado ao divulgar a Palestra aos funcionários da IMA.

4.3. DA AVALIAÇÃO PARA PALESTRANTES

4.3.1. Após o devido cadastro e apresentação do projeto, o mesmo será encaminhado ao responsável da área pertinente da IMA, tais como RH, Sustentabilidade, Área Técnica e outras, cujo Gerente, em conjunto com 1 (um) Diretor, decidirá via e-mail, por escrito, meio físico ou outra forma legalmente documentada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação do pedido;

4.3.2. A decisão é irrecurável, observado o disposto no item 4.2.2, ressalvados os casos de erro grosseiro e/ou omissão na análise dos requisitos.

4.3.2.1. Nos casos de recurso em razão de erro grosseiro e/ou omissão, o prazo para interposição será de 5 (cinco) dias úteis.

4.4. DA AUSÊNCIA DE REMUNERAÇÃO E CUSTOS

4.4.1. Após aprovação, as atividades serão desenvolvidas e divulgadas sem custo para a IMA ou remuneração para o parceiro, podendo a IMA disponibilizar espaço físico ou divulgar as respectivas atividades em suas mídias digitais;

4.4.2. O início dos projetos ou sua implementação poderá ser imediatamente após a aprovação, nos termos do item 4.3.1, ou do encerramento da votação, conforme disposto no item 4.2 e seguintes.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Esta Norma Administrativa entrará em vigor na data de sua publicação e será levada ao conhecimento de todos os empregados da IMA, publicando-a no site e na Intranet;

5.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa e Financeira;

5.3. Revogam-se as disposições em contrário.

Elias Tavares Bezerra

Diretor Presidente

Adriana Alves Martins

Diretora Administrativa e Financeira

Rodolfo Cover de Santi

Diretor de Inovação e Desenvolvimento

Michelle Cristiane Lopes

Diretora de Operações e Polo Tecnológico

José Ribamar de Franca Carvalho Filho

Gerente de Governança, Auditoria e Compliance

Alexandre Rudge Castilho

Gerente Jurídico

Elaborado por André Luis Ferreira – Gerente de sustentabilidade e Desenvolvimento Social

Guardar este documento pelo período indicado na Tabela de Temporalidade.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RIBAMAR DE FRANCA CARVALHO FILHO, Gerente(a) de Governança, Auditoria e Compliance**, em 17/02/2025, às 12:35, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA ALVES MARTINS, Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 17/02/2025, às 12:47, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE CRISTIANE LOPES, Diretor(a) de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação**, em 17/02/2025, às 13:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS TAVARES BEZERRA, Diretor(a) Presidente**, em 17/02/2025, às 15:40, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE RUDGE CASTILHO, Gerente Jurídico**, em 19/02/2025, às 11:32, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO COVER DE SANTI, Diretor(a) de Inovação e Desenvolvimento**, em 20/02/2025, às 16:23, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **13805346** e o código CRC **1F686687**.