**Anexo I**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS PARA EVENTOS POR ENTIDADES DE CLASSES PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE PATROCÍNIO – CREA/RO Nº XX/2023**

**Plano de Trabalho de Patrocínio de**

**EVENTO**

# EVENTO

# Dados do Proponente

# Dados da pessoa jurídica que propõe o projeto e realizará o evento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razão Social** | | | |
| **CNPJ** | **Inscrição estadual** | **Inscrição municipal** | |
| **Endereço** | | | **Nº** |
| **Bairro** | **Cidade** | **Estado** | **CEP** |
| **Telefone** | **Web site** | **E-mail** | |
| **Representante legal** | | | |
| **Cargo** | **RG** | **Órgão emissor** | **CPF** |
| **Telefone** | **Celular** | **E-mail** | |
| **Responsável pelo projeto patrocinado** | | | |
| **Cargo** | | **CPF** | |
| **Telefone** | **Celular** | **E-mail** | |

# Dados Bancários do Proponente

# Os dados bancários devem ser da mesma pessoa jurídica que propõe o projeto e realizará o evento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titular da conta bancária** | | **CNPJ** |
| **Banco** | **Agência** | **Conta Corrente** |

Dados do Projeto de Evento

# Identificação do objeto do projeto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificação do evento**  Informe o nome do evento, objeto do projeto, incluindo número da edição, se houver | | | |
| **Período (obrigatório)**  DD/MM/AA a DD/MM/AA | **Local** | **Cidade** | **Estado** |
| **Descrição**  ( ) Engenharia ( ) Agronomia ( ) Geociências ( ) Multiprofissional  Descreva o evento e suas especificações técnicas | | | |
| **Formato do evento**  ( ) Presencial( ) Híbrido ( ) On-line  Evento Híbrido: obrigatória a comprovação de participação na parte presencial de, no mínimo, 20% do público do evento. | | | |
| **Objetivo**  Apresente o que se espera alcançar com a realização do evento | | | |
| **Público-alvo a ser atingido**  ( ) Profissionais ( ) Docentes ( ) Estudantes ( ) Empresários ( ) Administradores Públicos ( ) Outros  Apresente outras informações sobre o público-alvo a ser atingido pelo projeto | | | |
| **Abrangência do tema**  ( ) Nacional ( ) Regional ( ) Estadual ( ) Municipal  1Evento Nacional: obrigatória a comprovação de participantes de, pelo menos, 03 (três) estados de diferentes regiões do país. 2Evento Regional: obrigatória a comprovação de participantes de, pelo menos, 02 (dois) estados da região a que se refere.  Descreva a importância do tema em face de sua abrangência para o público-alvo do evento. | | | |
| **Quantidade estimada de participantes no evento (no total)** ( ) | | | |
| **Quantidade estimada de palestrantes no evento** ( ) | | | |
| **Carga horária do evento** ( ) horas | | | |

# Dados da Organização do Evento

# Histórico do evento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Frequência de edições** (quantidade de edições realizadas do evento)  **( ) edições** | | | |
| **Histórico das últimas três edições** (quando houver) | | | |
| **Itens** | **Ano - 1** | **Ano - 2** | **Ano - 3** |
| Nº palestrantes |  |  |  |
| Nº participantes |  |  |  |
| Nº empresas expositoras |  |  |  |
| Nº visitantes |  |  |  |
| **Histórico de apoio do CREA/RO às últimas três edições** (quando houver) | | | |
| **Itens** | **Ano - 1** | **Ano - 2** | **Ano - 3** |
| Valor repassado |  |  |  |
| Dimensão do estande |  |  |  |
| Outras formas de apoio (outras atividades realizadas pelo CREA/RO) | | | |

# Programação do Evento

# Programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades, os temas a serem abordados, os nomes dos palestrantes, e o plano de divulgação do evento (obrigatório)

|  |
| --- |
|  |

# Custo Geral do Evento

# Custo total estimado para realização do evento (4.4.1. do edital: Não será permitido patrocínio que vincule a Administração como realizadora do evento e não como patrocinadora, situação que, por exemplo, impede o custeio da integralidade do projeto apresentado)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementos** | **% sobre o custo total** | **R$** |
| Infraestrutura e logística |  |  |
| Recursos humanos |  |  |
| Divulgação |  |  |
| Outros |  |  |
| **Total** | **100%** |  |

# Contrapartidas

# Marque um X e detalhe as contrapartidas de comunicação oferecidas ao CREA/RO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Tipo de Contrapartida: Imagem-inserção da logomarca e citação ou menção do CREA/RO como Patrocinador** | | | | |
| **Elemento de mídia** | **Marque**  **X** | **Item** | **Detalhamento** | **Forma de comprovação** |
| **1** | Peças gráficas impressas de divulgação |  | Certificados | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
|  | Crachás | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
|  | Folders | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
| **2** | Peças audiovisuais de divulgação |  | Vídeo do evento | Público para quem será anunciado:  Nº de veiculações: | Arquivo digital do item com a exposição da marca do CREA/RO entre os patrocinadores |
| **3** | Peças eletrônicas de divulgação |  | Convites eletrônicos | Quant:  Público para quem será anunciado: | Arquivo digital (*print screen*) da lista de e-mail enviado e do item com a exposição da marca do CREA/RO entre os patrocinadores. |
|  | Divulgação no site da entidade |  | Endereço da página com a exposição da marca do CREA/RO entre os patrocinadores.  Nº de acessos ao site. |
| **4** | Peças publicitárias de mídia eletrônica ou online |  | Banners diversos | Nome do site:  Período: | Arquivo digital da imagem (*print screen*) de cada item contendo a marca do CREA/RO.  Informação do sistema acerca do número de cliques realizados.  O envio do layout não serve como comprovante. |
| **5** | Peças de sinalização |  | Backdrops | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
|  | Testeiras | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
|  | Totens | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
| **6** | Peças promocionais |  | Bloco de notas | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
|  | Canetas | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
|  | Pastas | Quant:  (alinhada ao nº de participantes) | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade |
| **7** | Divulgação em redes sociais |  | Postagens | Nome da rede social:  Nº de postagens: | Arquivo digital com imagem (*print screen*) de cada item contendo a marca do CREA/RO e o número de curtidas.  O envio do layout não serve como comprovante. |
| **8** | Citação do CREA/RO durante a realização do evento |  | Citação por mestre de cerimônias | Público para quem será anunciado:  Nº de menções: | Arquivo digital de vídeo que comprove o item, citando a marca do CREA/RO entre os patrocinadores ou roteiro do cerimonial.  Vídeo deve mostrar a plateia.  Informação acerca do público e o número de menções realizadas. |
|  | Citação em entrevistas |  | Arquivo digital de vídeo que comprove o item, citando a marca do CREA/RO entre os patrocinadores.  Informação acerca do entrevistado e o número de entrevistas realizadas. |
| **9** | Exibição de vídeo do CREA/RO durante o evento ou exposição |  | Exibição de vídeo do CREA/RO de, no mínimo, 30 minutos |  | Arquivo que comprove a exibição |
| **B** | **Tipo de Contrapartida: Negocial** | | | | |
| **Elemento de mídia** | **Marque**  **X** | **Item** | **Descrição** | **Forma de comprovação** |
| **1** | Distribuição ou instalação de materiais de divulgação do CREA/RO |  | Distribuição de material institucional do CREA/RO durante o evento |  | Arquivo digital de foto que comprove o item. |
| **2** | Cessão de convites e inscrições |  | Cessão de convites e inscrições |  | Arquivo digital de imagem (*print screen*) do e-mail ou de foto do ofício assinado pela patrocinada que comprove a cessão dos convites ou inscrições. |
| **C** | **Tipo de Contrapartida: Sustentabilidade** | | | | |
| **Elemento de mídia** | **Marque**  **X** | **Item** | **Descrição** | **Forma de comprovação** |
| **1** | Ações de caráter Social |  | Doação de produtos ou materiais a instituições de caridade, cooperativas de reciclagem |  | Declaração da instituição, endereço da página com publicação de matéria ou arquivo digital de fotos ou de vídeo que comprovem o item. |
| **2** | Ações de caráter Ambiental |  | Confecção de material gráfico em papel com certificado/reciclado |  | Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade ou de aquisição do material gráfico com descrição do papel com certificado / reciclado. |
|  | **Adoção de medidas voltadas para redução da emissão e neutralização de gases de efeito estufa, alinhadas ao Programa Carbono Neutro/Zero** |  | Comprovantes de compra de créditos no mercado de carbono ou plantio de árvores nativas. |

# Anexos

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Arte do material de divulgação do evento (se houver) |
| **2** | Outros |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Local e Data |  | Assinatura do representante(s) legal (is) do proponente |