**ANEXO I – FORMULÁRIO DE PROJETO**

**Segmento:**

**Seminários, Congressos e Outros Eventos**

**Educação**

**IDENTIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| Projeto: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Responsável pela inscrição: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| E-mail de contato: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Telefone do responsável pela inscrição: (xx) xxxxx-xxxx |

**PREENCHA O FORMULÁRIO ABAIXO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I) IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE PATROCÍNIO** | | |
| Título da ação de patrocínio: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Nome do local onde será realizado o projeto: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Endereço de realização do projeto (rua, cidade, estado e CEP): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Período de realização: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Website (informe aqui sua página na internet, se houver): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Data ou período de realização: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Valor total do projeto: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Valores já captados por outras instituições (Instituição e valor patrocinado): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Cotas de patrocínio disponíveis para contratação (cota e valor): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Valor solicitado para patrocínio da ANA: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| **II) IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (Informe os dados da entidade que receberá o patrocínio)** | | |
| Nome da entidade: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Natureza da entidade: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| CNPJ: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Endereço: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| Cidade: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | UF: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | CEP: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Telefone (com ddd): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |
| E-mail: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | | |

**IV) APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Elaborar um **texto** informando o que é o projeto, apresentar detalhadamente as características, fornecendo uma visão clara e completa do formato e do conceito.

O texto deverá conter:

* Descrição
  + O que é a iniciativa:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Como será realizada:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Finalidade da iniciativa:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Público-alvo: *(informar o perfil completo do público que o projeto contempla: quais segmentos da sociedade, sexo, faixa etária, escolaridade, renda individual etc)*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Expectativa de público:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Atividades programadas:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Destaques da programação: *(informar palestrantes, destaques da programação)*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Programação detalhada: *(se for o caso, anexar e/ou indicar o link)*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Critérios da recorrência: *(se for o caso)*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* + Outras informações:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* Racionalidade e Eficiência (descrever as razões que indicam o potencial retorno desse investimento, para o patrocinador);

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* Precificação (indicar as bases de cálculo e as razões que definiram os valores e as contrapartidas do patrocínio proposto);

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* Etapas do projeto e cronograma de trabalho;

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* Planilha detalhada com a previsão orçamentária de todas as ações do projeto;

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

* Referências às edições anteriores, relatando os resultados alcançados comparativamente aos objetivos planejados etc.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**V) OBJETIVO DO PROJETO**

(Informar **o que** se pretende realizar)

Os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta e expressar os resultados que se pretende atingir, os produtos finais a serem alcançados. Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**VI) JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

(explicar **por que** se propõe o projeto)

O texto deverá conter, **nesta ordem**:

* Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto? Qual a importância de projeto?
* Que circunstâncias que favorecem a sua execução?
* Qual o diferencial desse projeto? O que diferencia esse projeto de outros?
* Qual o histórico? A Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico já patrocinou outras edições? Quais edições e valores patrocinados?
* Quais os benefícios de comunicação para o patrocinador?
* Justificar os motivos pelos quais a ANA deve patrocinar o projeto e o que ele agregará para a sociedade.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**VII) ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

(Detalhar **como** e **quando** será realizado)

Estratégia de ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir os objetivos desejados e explique como pretende desenvolvê-las. Uma boa estratégia de ação é aquela que:

* Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto.
* Detalha os objetivos e mostra claramente a ordem da realização.
* Prevê o tempo de duração de cada etapa.
* Lista os profissionais envolvidos.
* Demonstra coerência com o orçamento.
* Informa ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que serão importantes na compreensão geral do projeto. Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**VIII) IDENTIFICAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS**

Proposta de contrapartidas específicas relativas ao valor do patrocínio ao projeto:

O objetivo é apresentar à ANA a visibilidade e as oportunidades de comunicação e relacionamento que o projeto pode oferecer.

Deverá conter o detalhamento do plano de mídia, se for o caso.

As seguintes contrapartidas devem ser detalhadas:

1. **IMAGEM**

*Contrapartidas mínimas de imagem*

*a) Inserção do logotipo da ANA e do Governo Federal, conforme definido no Manual da Marca ANA e do Governo Federal (exemplos: em materiais de divulgação, no site do projeto etc.);*

*b) Citação ou menção à ANA (ex: pelo mestre de cerimônia, no material de divulgação, em releases, exibição de vídeo institucional, cessão de espaço para inserção de texto institucional/anúncio etc.);*

*c) Cessão de direitos para a utilização de imagens do projeto;*

*d) Divulgação em redes sociais.*

Aplicação de marca: *(detalhar cada item e quantitativo)*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Exibição vídeo institucional

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Menção à ANA pelo mestre de cerimônia

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Divulgação em Redes Sociais

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Anúncio no programa

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Outras:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1. **NEGOCIAIS**

*Contrapartidas mínimas negociais*

*a) Distribuição/instalação de materiais de divulgação da ANA;*

*b) Possibilidade de participação de representantes da ANA na programação de eventos associados ao projeto, se for o caso;*

*c) Possibilidade de atividade que inclua alta administração da ANA, se for o caso;*

*d) Apresentação do projeto em eventos institucionais da ANA, se for o caso;*

*e) Disparo de e-mail marketing com conteúdo criado pela ANA para mailing do projeto;*

*f) Cessão de convites e ingressos para participação institucional da ANA, se for o caso;*

*g) Cessão à ANA de peças, materiais ou produtos relacionados ao projeto, se for o caso.*

Envio aos participantes de e-mail com menção à ANA

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Palestra da alta administração da ANA

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Indicação de palestrantes

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Inserção de atividades da ANA na programação

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Compartilhamento de banco de dados

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Estande ( XX m²)

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Cortesia para representação institucional: *(quantidade)*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Outras:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1. **AMBIENTAIS** (exemplos: coleta seletiva, reciclagem de material, reuso de água, não utilização de materiais descartáveis, utilização de materiais recicláveis - preferência por materiais reciclados nas peças alusivas ao evento, como folheteria, canetas, copos de alumínio reciclado; uso racional de recursos não renováveis por meio da educação ambiental, cálculo da emissão de Carbono e Neutralização de CO2, economia de energia).

*Contrapartidas mínimas ambientais*

*a) Ações para diminuição/compensação de danos ambientais associados ao projeto;*

*b) Inserção de mensagem de educação ambiental no projeto e/ou uso de material reciclado nas peças de divulgação.*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1. **SOCIAIS** (exemplos: criação de empregos, acessibilidade a portadores de necessidades especiais, uso de programas e movimentos sociais etc).

*Contrapartidas mínimas sociais*

*a) Acesso gratuito ou com desconto para público do evento/projeto;*

*b) Envolvimento da comunidade local no projeto;*

*c) Condições de acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (exemplos: apoios humanos às pessoas com deficiência auditiva e visual, tais como tradutores e intérpretes de LIBRAS, ledores, guias-intérpretes ou tecnologias de informação e comunicação, tais como a transcrição eletrônica simultânea).*

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**OBS:** As contrapartidas inicialmente apresentadas poderão ser negociadas durante o processo de contratação.

**X) LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM APRESENTADOS ANEXADOS A ESTE FORMULÁRIO**

1. Documento que ateste a qualificação do representante para inscrever o projeto em nome da instituição proponente;
2. Portifólio comercial com detalhamento de todas as cotas de patrocínio do projeto, incluindo as contrapartidas.