

ANEXO I

PROJETO

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA. OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO REPRESENTANTE LEGAL.

1. Identificação do proponente

Informar qualificação completa (razão social, CNPJ, endereço, nome do representante legal, CPF, RG, dados bancários, dados de contato do responsável, incluindo telefone e e-mail, rede social).

2. Identificação do projeto a ser patrocinado

Citar o título do projeto, local de realização, período, data e horário de abertura, quando houver, link das redes sociais ou site, e demais informações pertinentes.

3. Objetivo geral

Descrever de forma genérica qual o objetivo do projeto a ser patrocinado.

4. Justificativa

Dizer de forma clara e objetiva o que levaria o SEBRAE/CE a patrocinar a ação tomando-se por base o público-alvo, cenários, perspectivas de mercado e tudo que for importante para o desenvolvimento dos pequenos negócios. Citar com qual(is) do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) estabelecidos pela ONU o projeto está alinhado.

5. Público-alvo e benefícios

Identificar o público-alvo de acordo com a missão do SEBRAE/CE e o que este público terá de retorno com o patrocínio. Quantidade prevista de público, setor e segmento.

6. Abrangência geográfica.

Citar a área geográfica dos beneficiários com as ações do projeto: municípios, território, etc.

7. Históricos de apoios anteriores concedidos pelo SEBRAE/CE e/ou outros parceiros.

Citar outras edições ocorridas, resultados alcançados e se teve a participação do Sebrae citar de que forma.

8. Prazo de execução

Deixar claro o prazo de execução do projeto proposto, dias e horários.

9. Custo geral do projeto

Discriminar o valor solicitado (Cota de patrocínio), o retorno Institucional do patrocinado e das partes.

9.1 Planilha com o detalhamento das despesas propostas no Projeto

Detalhar na planilha abaixo todos os custos do projeto por tipo de serviço.

| PLANILHA DETALHADA POR PARTÍCIPE | | | |
|--------------------------------------|-------------|--------------|-----------------|
| SERVIÇOS | VALOR (R\$) | SEBRAE (R\$) | POPONENTE (R\$) |
| Detalhamento dos serviços propostos: | | | |
| | | | |
| | | | |
| VALOR TOTAL (R\$) | | | |
| VALOR PERCENTUAL | 100% | XX% | XX% |

OBS1: Detalhar a participação do SEBRAE, do Proponente e/ou outros parceiros para cada tipo de serviço de forma que fique clara a composição dos recursos para a realização total do projeto.

OBS2. Caso existam outros patrocinadores, deverá ser acrescentada colunas na planilha.

10. Plano de comunicação e divulgação

Apresentar o plano de comunicação e de divulgação do evento compatível com a abrangência, relevância e público-alvo, meios de comunicação a ser utilizado,

frequência, peças etc.

11. Potenciais parceiros e/ou parcerias confirmadas

Apresentar outros parceiros potenciais e suas participações, caso haja.

12. Programação

Informar toda a programação, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados com o nome dos palestrantes e personalidades convidadas.

13. Layouts ou artes finais das peças gráficas e eletrônicas de divulgação do evento/ação, com suas características técnicas e com a proposta de aplicação da logomarca do SEBRAE/CE.

14. Link das redes sociais e/ou site/endereço eletrônico onde será divulgado o evento.

15. Identificação do responsável com assinatura

Identificar o responsável pelo projeto, com a assinatura eletrônica, local e data.