

PROCEDIMENTO INTERNO

PI – FGM – 003/2017

Estabelece as condições para atendimento a solicitações de apoio a eventos a serem promovidos por terceiros.

- 1) O(s) promotor(es) do evento deverão enviar oficialmente a solicitação de apoio por intermédio de correspondência enviada eletronicamente à FGM por email para frentesecexec@yahoo.com.br.
- 2) O documento a ser enviado deverá conter o máximo de informações possíveis sobre o evento, tais como:
 - a) Dados relativos ao projeto ou evento.
 - b) Contrapartida oferecida à FGM, caso o apoio seja concedido.
 - c) Encaminhar à FGM material impresso e/ou digitalizado para divulgação do projeto ou evento nos canais de comunicação, caso seja de seu interesse.
 - d) Experiência(s) anterior(es) na promoção do evento ou de eventos similares.
 - e) Programação detalhada do evento, incluindo local.
 - f) Informações sobre eventos similares realizados em locais semelhantes.
 - g) Público-alvo, previsão de visitantes, alcance (cidades próximas)
 - h) Promotor(es), patrocinador(es), apoiadores(es)
 - i) Caso o(s) promotor(es) não seja(m) do poder público local, informar sobre o apoio e participação do mesmo no evento, inclusive policiamento e segurança terceirizada.
 - j) A Secretaria Executiva da FGM informará os projetos e eventos que receberam apoio na reunião posterior à deliberação e disponibilizará o material para divulgação nos canais de comunicação dos membros de FGM.
- 3) A FGM elaborará uma tabela de avaliação dos itens, com pontuação para cada item e o mínimo de pontos necessários para apoio ao evento.
- 4) O apoio da FGM deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do evento. O pedido será avaliado pela Secretaria Executiva em um prazo de até 7 (sete) dias úteis contados a partir da data de recebimento da solicitação.
- 5) Uma vez aprovado o apoio da FGM, caberá aos promotores do evento:
 - a) Divulgar, com o status “apoio”, a logomarca da FGM em anúncios impressos, material gráfico, banners, hotspots, twitter, facebook, blog do evento e outras plataformas web, na entrada e palco/arquibancada do evento.
 - b) Informar sobre o apoio concedido pela FGM em todas as newsletters e releases de divulgação do evento na imprensa.
 - c) Mencionar o apoio da FGM na abertura e durante a realização do evento.
- 6) A FGM poderá divulgar o evento em suas mídias próprias disponíveis
- 7) Exceções e/ou alterações aos itens acima deverão ser pré-aprovadas pela Secretaria Executiva da FGM.