



POLÍTICA DE APOIO A EVENTOS DO IGUASSU CVB

O Presidente do Instituto de Promoção Turística do Iguaçu, conhecido como Iguassu Convention & Visitors Bureau, no uso das suas atribuições torna pública a Política de Apoio a Eventos desta entidade, guia de prática de nosso Departamento de Eventos na análise de eventos a serem apoiados, identificando as possíveis ações, bem como os critérios para aplicação aos diferentes perfis de eventos.

1. Da Justificativa

O Turismo de Negócios e Eventos, conhecido no mercado turístico como segmento MICE (Meetings, Incentive, Congresses and Exhibition), devido ao seu perfil diferenciado do turista comum, com alto poder aquisitivo e gasto médio elevado, é considerado um setor estratégico para o turismo em Foz do Iguaçu. Muitos destes turistas prolongam sua estada no Município e região, realizando viagens de pré e pós-evento, beneficiando-os, com os recursos deixados. Além da grande movimentação financeira gerada pela presença dos visitantes nacionais e internacionais nos eventos, o destino se beneficia em aspectos muitas vezes incalculáveis, referentes à construção da imagem do local e aos avanços propostos com a realização destes eventos.

A EMBRATUR trabalha com uma política sistematizada de apoio a captação e promoção de eventos que trazem este tipo de turista para o País, e desde 2004, quando tornou o segmento de negócios, eventos e incentivos como uma das principais estratégias de promoção do país. Dentre os programas executados pela Instituto está o Macro Programa de Congressos, Negócios e Incentivo, que tem como objetivo o apoio a Captação e Promoção de Eventos, gerando uma evolução da posição competitiva e o crescimento do país como destino de eventos internacionais. Desde 2006 o Brasil está entre os países que mais recebem eventos internacionais no mundo, segundo a International Congress and Convention Association (ICCA), principal entidade do setor.

Face ao exposto, a criação desta política torna-se uma estratégia que visa a captação de mais eventos para Foz do Iguaçu, com critérios que direcionam o investimento de recursos e forças a eventos com maior potencial de atração de turistas e que melhorem o posicionamento da cidade entre os destinos de eventos do país e do mundo.

2. Do Objeto

Seleção de eventos para execução de ações de apoio à captação, realização ou promoção, sejam nacionais ou internacionais, através da celebração de termo de cooperação técnico-científica e cultural.

3. Das condições de participação

- a. Serão apoiadas as propostas de:



- i. Captação de Evento nacional e internacional, consistindo em candidatar o Município a sediar um evento específico;
 - ii. Promoção de Evento nacional e internacional, tendo como objetivo divulgar o Município na edição que antecede a realização do evento captado a ser realizado em Foz do Iguaçu, ou em evento com temática correlata à do evento a ser promovido;
 - iii. Realização de Evento nacional e internacional, tendo como objetivo suportar a contratação de fornecedores e prestadores de serviço, escolha do local do evento, bem como outras articulações.
- b. O Iguassu CVB limita suas ações para eventos que atendam aos seguintes requisitos:
- i. O Apoio será concedido para eventos que estejam no mínimo em sua terceira edição;
 - ii. Eventos itinerantes que tenham alternado sua realização em pelo menos outros dois destinos distintos nas edições anteriores, tratando-se de eventos internacionais sua realização deve ter alternado entre dois países em suas duas últimas edições;
 - iii. Eventos Técnico-Científicos, Corporativos ou Esportivos nacionais e internacionais (congressos, convenções, oficinas, fóruns, seminários, simpósios, assembleias, etc.) com no mínimo 50 (cinquenta) participantes nas edições anteriores.
 - iv. Para as ações de promoção é necessária comprovação da captação do evento, através de cópia da ata da assembleia que define Foz do Iguaçu como cidade sede ou declaração da entidade promotora do evento.
 - v. A solicitação deve ser feita com antecedência mínima de 30 dias da ação a ser realizada, pois há as fases de análise e celebração do termo de cooperação técnico-científica e cultural que precedem o planejamento das ações a serem executadas.

4. Das Propostas

As Propostas deverão ser apresentadas da seguinte maneira:

- a. O proponente deverá se credenciar através do cadastro anexo, mas, sendo mantenedor do Iguassu CVB este procedimento será dispensado.
- b. A proposta é composta pela Ficha de Apoio a Eventos, instrumento pelo qual o proponente poderá justificar seu pedido, apontará as ações de seu interesse e outros dados que serão considerados para liberação das ações de apoio.
- c. A proposta poderá ser enviada em formato digital para o e-mail: eventos@iguassu.com.br ou impressa para a sede do Instituto, conforme segue:

Instituto de Promoção Turística do Iguaçu
Departamento de Eventos
Avenida Paraná, 974, sala 03
Cep: 85.852-000

Foz do Iguaçu – Paraná

- d. As propostas serão analisadas por um de nossos técnicos no prazo de 10 (dez) dias, sendo necessária alteração a proponente deverá encaminhar e-mail através do endereço: eventos@iguassu.com.br, solicitando alteração da proposta com o motivo desta.

5. Análise e Classificação das Propostas

- a. As propostas serão julgadas pelo Departamento de Eventos do Iguassu CVB, com base nos seguintes critérios, pontuados conforme tabela abaixo, pontuação esta que somada representará a nota final das propostas:

	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Quesito 1	Sinergia com as vocações do destino	10
Quesito 2	Mês usual de realização	20
Quesito 3	Estimativa de pernoites	25
Quesito 4	Número de edições anteriores	10
Quesito 5	Valor Médio da Inscrição	15
Quesito 6	Abrangência	10
Quesito 7	Solicitante	10
	TOTAL	100

Quesito 1 - Sinergia com as vocações do destino – Neste quesito será avaliada a área de estudo do evento, analisando o seu alinhamento às vocações prioritárias de Foz do Iguaçu. A pontuação será dada conforma a seguinte tabela:

Vocações	Nota
Outras	00
Administração; Arquitetura; Arte; Astronomia; Comércio; Comunicação; Corporativo; Cultura; Direito; Economia; Educação; Esportes; Física; Filosofia; Geografia; Governamental; História; Indústria; Informação; Linguística; Literatura; Matemática; Veterinária; Meteorologia; Mineração; Paleontologia; Política; Psicologia; Química; Saúde e Bem Estar; Segurança; Sociologia; Transporte	05
Agricultura; Biologia; Computação; Ecologia e Meio Ambiente; Energia; Engenharia; Hidrografia; Lazer; Medicina; Tecnologia	10

Quesito 2 – mês usual de realização – Neste quesito será considerado o mês de realização do evento, no intuito de diminuir a sazonalidade do turismo de lazer no Destino:

Mês usual de realização	Nota
-------------------------	------



Janeiro; Fevereiro; Julho; Outubro; Novembro; Dezembro	10
Março; Abril; Maio; Junho; Agosto; Setembro	20

Quesito 3 – Estimativa de pernoites – Neste quesito será avaliado o número de participantes presentes no evento em consonância à duração do evento, de modo a ter uma análise quantitativa do impacto que o evento terá na economia da cidade. A pontuação será dada de acordo com a seguinte tabela:

Número de Pernoites	Nota
Abaixo de 1500	15
De 1500 a 3000	20
Acima de 3000	25

O cálculo de estimativa de pernoites será feito com base no número de participantes, percentual de turistas e dias de duração do evento, informações recebidas do proponente que devem ser reais e baseadas nas últimas edições do evento.

Quesito 4 - Número de edições anteriores, de modo a avaliar a solidez do evento, de acordo com a seguinte tabela:

Número da Edição	Nota
3ª a 5ª	00
6ª a 9ª	05
Acima da 10ª	10

Quesito 5 – Valor da inscrição – Para definir as ações de apoio o Iguassu CVB considera o valor médio das inscrições praticado na edição atual ou anterior do evento, os pontos serão dados em acordo com a seguinte tabela:

Valor Médio da Inscrição	Nota
Abaixo de R\$ 200,00	05
Entre R\$ 200,00 a R\$ 350,00	10
Acima de R\$ 350,00	15

Quesito 6 – Abrangência – locais de proveniência dos participantes do evento, neste quesito classifica-se primeiramente em nacional ou internacional para posteriormente atribuir a pontuação que utiliza critérios externos ao Iguassu CVB, mas importantes no segmento de eventos. Segue tabela:

Abrangência Nacional	Nota
----------------------	------



Estadual e Regional	05
Nacional	10

Abrangência Internacional	Nota
Outros	05
Evento que atende os critérios ICCA	10

Quesito 7 – Solicitante – Neste quesito será avaliada a relação do solicitante com o Iguassu CVB. A pontuação será dada de acordo com a seguinte tabela:

Solicitante	Nota
Outro	05
Mantenedor, Parceiro, Departamento de Eventos Iguassu CVB	10

6. Dos Resultados

A nota final será apurada pela soma dos quesitos 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 devendo ser classificados os eventos selecionados em Tipos A, B e C, sendo:

Tipo	Nota
A	Acima de 75 pontos
B	Entre 60 a 75 pontos
C	Abaixo de 60 pontos

Após o prazo de 20 dias de análise o Departamento de Eventos do Iguassu CVB entrará em contato com a proponente, via e-mail, informando o resultado da análise e encaminhando o termo de cooperação técnico-científica e cultural para assinatura. O Iguassu CVB só assinará o termo após assinatura da proponente, este será produzido em duas vias de igual teor e formato. Neste e-mail serão comunicados os procedimentos após aprovação.

7. Das Orientações Para Celebração da Parceria

a. Ações de Apoio:

- i. Produção do dossiê de candidatura: documento encadernado contendo informações relevantes especificamente para o evento em questão (possíveis locais e capacidade de seus salões, informações gerais sobre a cidade, capacidade hoteleira, informações sobre voos, cartas de apoio, informações sobre a entidade proponente da candidatura e outras), currículo do destino com eventos que sejam pertinentes ao setor daquele que se deseja captar, tornando este material o mais específico possível para a captação. Serão concedidos conforme a



- classificação do evento, Tipo A até 30 unidades, Tipo B até 15 unidades, Tipo C até 5 unidades.
- ii. Viagem de captação ou promoção: realizada quando há necessidade de defesa de candidatura ou promoção do evento, mostrando o potencial de Foz do Iguaçu para receber tal evento. Poderá ser paga pelo Iguassu CVB passagem para o proponente da candidatura, quando se tratar de captação, mas sendo realização ou promoção poderá ser utilizada pelo representante da entidade. Para eventos do tipo A poderão ser disponibilizadas até 2 passagens e do Tipo B apenas 1.
 - iii. Produção de apresentação de candidatura: documento digital contendo informações relevantes para o evento a ser captado, utilizada, em geral, nos momentos de defesa da candidatura, demonstrando àqueles com poder de decisão as razões para escolha de Foz do Iguaçu como cidade sede; em ações de promoção este material trará informações da edição a ser realizada em Foz do Iguaçu, com intuito de incentivar a participação no evento.
 - iv. Shell folder: material para distribuição aos votantes com informações específicas para que escolham Foz do Iguaçu como destino de uma de suas edições ou em ações de promoção, divulgando o destino e convidando todos à participação. Serão disponibilizados até 2000 unidades para eventos do Tipo A, 1000 unidades para eventos do tipo B e 500 unidades para eventos do Tipo C.
 - v. Shell banner: material com informações fixas no qual serão colocadas informações sobre o evento como marca deste, pedindo a todos que votem no destino como sede de sua edição futura ou participem dela, quando se tratar de uma promoção. Serão disponibilizadas até 2 unidades para eventos Tipo A e 1 unidade para eventos Tipo B.
 - vi. Rodada de negócios com associados: sendo necessária a indicação de fornecedores o Iguassu CVB poderá organizar rodadas de negócios com diversas categorias de empresas, no intuito de que o promotor escolha os parceiros na realização do evento.
 - vii. Visita de inspeção: disponibilizada quando há necessidade de se conhecer a capacidade do destino para realização de eventos, comprovação das informações repassadas no processo de candidatura e início dos trabalhos para organização do evento. O Iguassu CVB se responsabiliza pela hospedagem, alimentação e logística, incluindo agendamentos que sejam de interesse do cliente, podendo pagar passagens para até dois representantes da entidade promotora do evento, quando este for classificado como tipo A e uma passagem quando classificado como tipo B.
 - viii. Kits para Diretoria, convidados e palestrantes: material promocional preparado em kits para estes representantes. Serão disponibilizados até 30 unidades para eventos Tipo A, 20 unidades para eventos Tipo B e 10 unidades para eventos Tipo C. Ao se tratar da realização do



- evento, quando tem-se os convidados e palestrantes, serão disponibilizadas até 50 unidades.
- ix. Produção de vídeo personalizado: com o nome do evento e com depoimentos do proponente do evento, presidente do Iguassu CVB e outros parceiros do projeto, esta ação só será realizada em casos especiais, sujeitos a análise do Iguassu CVB.
 - x. Brinde Personalizado: de acordo com a importância do evento, elaboramos brindes criativos personalizados de acordo com o segmento do evento. Poderão ser disponibilizadas até 30 unidades para distribuição aos tomadores de decisão.
 - xi. Apresentação cultural: disponibilização de uma apresentação de grupo associado ao Iguassu CVB, de acordo com disponibilidade de permuta, esta ação só será realizada em casos especiais, sujeitos a análise do Iguassu CVB.
 - xii. Material promocional: mapa turístico, folders, brindes e outros que são cedidos conforme disponibilidade e regras de distribuição, podendo ser personalizados para que nas votações por assembleia possamos agregar pessoas visando a sensibilização de todos a exemplo citamos botons adesivos com logo do evento. Estes visam o atendimento dos tomadores de decisão, desta forma não será entregue para composição da pasta do evento e a quantidade deve atender o número de votantes.
 - xiii. Consultoria para escolha do local do evento: baseados nas necessidades técnicas do evento apontamos os locais com capacidade para sediar o evento, acompanhando visitas para inspeção destes.
 - xiv. Publicação do evento no Calendário de Foz do Iguaçu.
 - xv. Divulgação para imprensa da realização do evento em Foz do Iguaçu, através de releases encaminhados pela assessoria do Iguassu CVB.
 - xvi. Concessão de fotos de Foz do Iguaçu e seus atrativos para divulgação do evento, possuímos um banco de imagens com mais de 1000 fotos, ressaltamos que é necessária a publicação de créditos ao fotógrafo.
 - xvii. Cortesias para atrativos turísticos: para incentivar a visita dos atrativos turísticos de Foz do Iguaçu oferecemos algumas cortesias para visita ao Parque das Aves, Parque Nacional do Iguaçu e Itaipu Binacional, esta ação só será realizada em casos especiais, sujeitos a análise e disponibilidade das cortesias no Iguassu CVB.
 - xviii. Sorteio de brindes e viagens para Foz do Iguaçu: no intuito de levantar mailing de possíveis participantes do evento, mantendo uma comunicação com eles no intuito de incentivar a sua participação na edição a ser realizada em Foz do Iguaçu, a quantidade de brindes e viagens serão concedidas conforme importância do evento e disponibilidade de cortesias concedidas ao Iguassu CVB.
 - xix. Aquisição de estande nas ações de captação ou de promoção, esta ação só será realizada em casos especiais, sujeitos a análise do Iguassu CVB.

- b. Seguindo a classificação dos eventos em tipos, conforme quesitos já expostos, o quadro abaixo traz as ações de apoio à captação de eventos:

AÇÕES DE APOIO À CAPTAÇÃO	TIPO A	TIPO B	TIPO C
Produção de dossiê de candidatura	X	X	X
Viagem de captação	X	X	
Apoio à produção de apresentação de candidatura	X	X	X
Material promocional	X	X	X
Shell folder	X	X	
Shell banner	X	X	
Rodada de negócios com associados	X	X	X
Consultoria para escolha do local do evento	X	X	X
Visita de inspeção	X	X	X
Kits para Diretoria	X	X	X
Brinde Personalizado	X		

- c. Seguindo a classificação dos eventos em tipos, conforme quesitos já expostos, o quadro abaixo traz as ações de apoio à promoção de eventos:

AÇÕES DE APOIO À PROMOÇÃO	TIPO A	TIPO B	TIPO C
Acompanhamento da promoção	X		
Produção de apresentação de promoção	X	X	X
Material promocional	X	X	X
Shell folder	X	X	
Shell banner	X	X	
Divulgação em imprensa	X	X	X
Banco de imagens	X	X	X
Sorteio de brindes	X	X	
Brinde Personalizado	X		

- d. Seguindo a classificação dos eventos em tipos, conforme quesitos já expostos, o quadro abaixo traz as ações de apoio à realização de eventos:

AÇÕES DE APOIO À REALIZAÇÃO	TIPO A	TIPO B	TIPO C
Material promocional	X	X	X
Consultoria para escolha do local do evento	X	X	X
Publicação no Calendário de Foz do Iguaçu	X	X	X



Divulgação para imprensa	X	X	X
Rodada de negócios com associados	X	X	X
Visita de inspeção	X	X	
Banco de imagens	X	X	X
Kits para convidados e palestrantes	X		
Cortesias para atrativos	X		
Brinde Personalizado	X		

8. Das Contrapartidas

- a. O Iguassu CVB deverá ser caracterizado como apoiador institucional do evento, quando de sua realização, sendo a sua marca publicada em materiais digitais e gráficos do evento, incluindo o site deste.
- b. Para realização do evento será priorizada, quando possível, a contratação de mantenedores do Iguassu CVB para fornecimento de produtos e serviços.
- c. O evento deverá incentivar através de comunicados digitais o pagamento da Tourism Tax pelos seus participantes nos hotéis associados ao Iguassu CVB, trata-se de contribuição arrecadada nas principais cidades do mundo, utilizada para financiar a elaboração de campanhas de conscientização, informações turísticas e divulgação do destino, tornando Foz do Iguaçu uma cidade mais receptiva e preparada para receber seus visitantes.
- d. No intuito de incentivar a visita aos atrativos turísticos do destino pedimos que seja exibido vídeo promocional do destino.
- e. Visando o desenvolvimento do Foz do Iguaçu como destino de eventos queremos conhecer nossos visitantes e, para tanto, solicitamos a aplicação de pesquisa do perfil do visitante de eventos com no mínimo 10% do público do evento em questão, ressaltamos que a pesquisa deve ser aplicada com turistas e não participantes locais.
- f. Para mensurar o trabalho do Iguassu CVB, pede-se o preenchimento da pesquisa de eventos, num prazo de até 30 dias após a realização deste.

9. Das Condições Gerais

- a. O repasse de material e execução das demais ações de apoio estão condicionados à disponibilidade em estoque e condições das permutas e contratos com nossos associados e parceiros.
- b. As passagens aéreas concedidas nas captações de eventos, bem como nas visitas de inspeção e ou realização serão adquiridas em acordo com a conveniência do Iguassu CVB, obedecendo o limite de U\$1500,00 (Um mil e quinhentos dólares) por trecho, por pessoa.
- c. As questões não previstas neste Regulamento serão decididas pelo Departamento de Eventos do Iguassu CVB.



- d. A presente Política poderá ser revogada, anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- e. A qualquer tempo, a presente Política poderá sofrer alterações no que diz respeito aos prazos estabelecidos, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- f. A presente Política regula-se pelos preceitos do Estatuto do Instituto de Promoção Turística do Iguaçu.
- g. O Iguassu CVB não se responsabiliza pelas propostas que não forem enviadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso dos usuários, por casos fortuitos ou de força maior, bem como pelas inscrições que apresentarem dados incorretos, incompletos ou inverídicos e, ainda, os que não apresentarem a correta documentação, cabendo à proponente assegurar-se do correto envio da Proposta, observando, assim, a instrução dos procedimentos previstos nesta Política para os casos em questão.
- h. O ato de cadastramento e envio das Propostas pelas proponentes pressupõe a plena concordância com os termos desta Política.
- i. Todo o processo de seleção ficará à disposição dos interessados perante o Departamento de Eventos do Iguassu CVB para pesquisa local, se necessário, no endereço **Avenida Paraná, 974, Foz do Iguaçu - Paraná.**
- j. Os casos omissos serão resolvidos pelo Iguassu CVB.



CADASTRO DE PROPONENTE DE APOIO A EVENTOS

DADOS DA EMPRESA				
Razão Social:				
Nome Fantasia:				
Inscrição Estadual:		CNPJ:		
Endereço:		Nº:		
Complemento:		Bairro:		
Cidade/UF:		CEP:	Fone:	
E-mail:				
Site:				
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL				
Nome:				
RG:		CPF:		
Endereço:		Nº:		
Cidade/UF:		CEP:	Fone:	
E-mail:				

Declaro que li a Política de Apoio a Eventos do Instituto de Promoção Turística do Iguaçu e aceito todos os seus termos e condições.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de ____.

Proponente

Iguassu CVB



FICHA DE APOIO À CAPTAÇÃO DE EVENTOS

Data: __/__/____

Nome do Evento em Português

Nome do Evento no seu Idioma Original (Eventos Internacionais)

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Edição e ano do evento a ser captado:

Periodicidade do evento:

Mês usual de realização:

Duração do evento:

Número de participantes estimado:

Área de estudo:

Rotação:

Concorrentes:

Data e local de realização em anos anteriores:

Ano	Local	Número de Participantes	Percentual de Turistas

Formato do Evento:

Formato	Número de Salas ou Metragem	Capacidade
Anfiteatro principal		
Anfiteatro secundário		
Salas paralelas		
Exposição paralela		
Exposição de pôsteres		
Salas de apoio		
Secretaria		



Dados para Estimativa de Receita e Orçamento (com base na edição atual do congresso):

Valor médio de inscrições	
Número de pagantes	
Valor médio de stands	
Número de stands	
Valor médio de patrocínio	
Número de patrocinadores	
Valor médio de fee de palestrantes	
Número de palestrantes	
Festas sociais e serviços de A&B inclusos	
Descrição dos serviços de A&B	

CONTATOS

Nome da entidade promotora:

Website da entidade promotora:

Nome e cargo da pessoa a quem a candidatura deve ser encaminhada:

Nome da entidade proponente da candidatura:

Website da entidade:

Nome do presidente da entidade proponente:

Nome da pessoa de contato para informações sobre a candidatura:

Cargo da pessoa de contato:

E-mail:

Telefone:

INFORMAÇÕES SOBRE A CANDIDATURA

Processo Decisório

Explique como se dá o processo de decisão (selecionar uma opção):

determinação do presidente ou secretário executivo

votação

outro. Explique: _____

Quantos são os votantes?

Quem são os votantes? (selecionar todas as opções válidas)

presidente

diretoria

delegados ou conselheiros

todos os membros da entidade

participantes do evento presentes na edição na qual a votação é feita



outros. Explique:

Quando ocorre esta votação?

Dia:

Horário da defesa da candidatura:

Local:

Tempo disponível para a apresentação:

A entidade permitiria a participação de um representante externo?

Exigências da Entidade

Quais são as exigências da entidade e seus prazos?

Dossiê de candidatura prazo de entrega, idioma e quantidade:

Apresentação audiovisual

Ofício de apoio

Projeto financeiro

Sinalização financeira

Outros. Especifique:

INFORMAÇÕES RELEVANTES

Preenchimento apenas para os pedidos de apoio à captação.

Evento já realizado em Foz do Iguaçu?

Se sim, quando?

Foz do Iguaçu já candidatou-se em outras oportunidades sem ter tido êxito?

Se sim, quando?



FICHA DE APOIO À PROMOÇÃO DE EVENTOS

Data: __/__/____

Nome do Evento em Português

Nome do Evento no seu Idioma Original (Eventos Internacionais)

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO A SER PROMOVIDO

Edição e ano do evento a ser realizado em Foz do Iguaçu:

Periodicidade do evento:

Mês usual de realização:

Duração do evento:

Número de participantes estimado:

Área de estudo:

Rotação:

Concorrentes:

Data e local de realização em anos anteriores:

Ano	Local	Número de Participantes	Percentual de Turistas

Formato do Evento:

Formato	Número de Salas ou Metragem	Capacidade
Anfiteatro principal		
Anfiteatro secundário		
Salas paralelas		
Exposição paralela		
Exposição de pôsteres		
Salas de apoio		
Secretaria		



Dados para Estimativa de Receita e Orçamento (com base na edição atual do congresso):

Valor médio de inscrições	
Número de pagantes	
Valor médio de stands	
Número de stands	
Valor médio de patrocínio	
Número de patrocinadores	
Valor médio de fee de palestrantes	
Número de palestrantes	
Festas sociais e serviços de A&B inclusos	
Descrição dos serviços de A&B	

CONTATOS

Nome da entidade promotora:

Website da entidade promotora:

Nome e cargo da pessoa a quem a candidatura deve ser encaminhada:

Nome da entidade realizadora:

Website da entidade:

Nome do presidente da entidade realizadora:

Nome da pessoa de contato para informações:

Cargo da pessoa de contato:

E-mail:

Telefone:

INFORMAÇÕES SOBRE A PROMOÇÃO

Evento no qual se fará a promoção:

Edição:

Data:

Local:

Há stand cedido pela organização do evento?

Se não, qual o valor do stand?

Se sim, qual o tamanho e o que contém?

A realizadora do evento fará algum investimento na ação de promoção?

Se sim, em qual valor?

Há alguma exigência da entidade promotora quanto à ação de promoção?

Há espaço para realização de alguma apresentação?



Se sim, quanto tempo é disponibilizado?

FICHA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Data: __/__/____

Nome do Evento em Português

Nome do Evento no seu Idioma Original (Eventos Internacionais)

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO A SER REALIZADO

Edição e ano do evento a ser realizado em Foz do Iguaçu:

Periodicidade do evento:

Mês usual de realização:

Duração do evento:

Número de participantes estimado:

Área de estudo:

Rotação:

Concorrentes:

Data e local de realização em anos anteriores:

Ano	Local	Número de Participantes	Percentual de Turistas

Formato do Evento:

Formato	Número de Salas ou Metragem	Capacidade
Anfiteatro principal		
Anfiteatro secundário		
Salas paralelas		
Exposição paralela		
Exposição de pôsteres		



Salas de apoio		
Secretaria		

Dados para Estimativa de Receita e Orçamento (com base na edição atual do congresso):

Valor médio de inscrições	
Número de pagantes	
Valor médio de stands	
Número de stands	
Valor médio de patrocínio	
Número de patrocinadores	
Valor médio de fee de palestrantes	
Número de palestrantes	
Festas sociais e serviços de A&B inclusos	
Descrição dos serviços de A&B	

CONTATOS

Nome da entidade promotora:

Website da entidade promotora:

Nome e cargo da pessoa a quem a candidatura deve ser encaminhada:

Nome da entidade realizadora:

Website da entidade:

Nome do presidente da entidade realizadora:

Nome da pessoa de contato para informações:

Cargo da pessoa de contato:

E-mail:

Telefone:

INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO

A programação do evento já foi definida?

Se não, qual a previsão do fechamento desta?

Foi produzido material, digital ou gráfico para promoção do evento?

Foi selecionado o local do evento?

A Comissão Organizadora conhece Foz do Iguaçu?

A Comissão contrata organizador de eventos?

Se sim, já está contratado para a edição em Foz do Iguaçu?