PROJETOS DE PATROCÍNIOS 2019 Manual de Inscrição



3 Banrisul

Sumário

1.	Preâmbulo3
2.	Funcionamento Geral do Aplicativo3
3.	Cadastramento do Proponente4
3.1	Dados do Proponente5
4.	Alteração Cadastral6
5.	Cadastramento da Solicitação de Patrocínio7
5.1	Descrição do Projeto8
5.2	Objetivo do Projeto8
5.3	Público-Alvo/Estimativa de Público9
5.4	Contato no Evento/Projeto9
5.5	Cotas de Patrocínio9
5.5.2	1 Alteração de Cotas Incluídas11
5.6	Outros Patrocinadores11
6.	Envio da Proposta12
7.	Como Acompanhar o Projeto Inscrito12
8.	Como Recuperar a Senha13
9.	Disposições Finais15
9.1	Cronograma Edital 001/201815



1. Preâmbulo

Seja bem-vindo ao aplicativo **"Inscrição de Projetos para Patrocínio"**. O Edital com os conceitos que regerão a seleção de projetos/eventos encontra-se publicado no site: <u>www.banrisul.com.br/patrocinios</u>, no link Edital de Patrocínios 2018.

Para enviar a inscrição de seus projetos, cadastre-se no aplicativo: "Inscrição de Projetos para Patrocínio" e siga as instruções e dicas deste Manual.

Leia atentamente as instruções a seguir, antes de acessar o Aplicativo.

Ao efetuar a inscrição do projeto no aplicativo, o proponente automaticamente concorda com os termos desse Edital. A não observância dos termos do Edital implicará na desclassificação da inscrição.

2. Funcionamento Geral do Aplicativo

O cadastramento do proponente deve ser efetuado por todos que desejam participar do Edital de Patrocínios 2019, **independentemente de já ter participado de outras edições** do Edital de Patrocínios Banrisul deverá ser realizado todo o cadastramento novo.

Para agilizar o preenchimento do formulário de solicitação de patrocínio, **prepare e digite os textos previamente** e utilize a ferramenta copiar/colar do seu editor de textos, colando as informações nos respectivos campos do formulário.

> Dica importante: Clique no botão salvar a cada nova etapa de preenchimento. Assim você evita que seus dados digitados se percam por motivo de instabilidade de rede ou do próprio sistema.

O formulário somente poderá ser enviado quando todos os dados obrigatórios estiverem preenchidos, do contrário, o sistema alertará o proponente de que o envio foi negado.

Ao acessar aplicativo, o proponente poderá cadastrar novo projeto, ou selecionar um anteriormente cadastrado - e não enviado - para incluir/corrigir dados ou enviá-lo.

Após o envio do projeto, o proponente/usuário poderá imprimir o seu projeto, já com o respectivo número de protocolo de envio (sugerimos que esse número seja anotado para futuras consultas ao sistema). Uma vez enviado, o projeto não poderá ser mais alterado.

Acesse o site <u>www.banrisul.com.br/BEP</u> e siga as instruções:



3. Cadastramento do Proponente

Primeiro acesso: informe seu e-mail e clique em **"cadastrar**". Lembre-se de informar seu e-mail em letras minúsculas (certifique-se que a tecla CAPS LOCK esteja desligada)

Dica importante: Guarde seu e-mail e senha, eles serão necessários para acompanhar o andamento de seu projeto. Deve ser utilizado <u>e-mail oficial/corporativo</u> (evite e-mails pessoais).

	: Proponente cadastra	ado ::		
	E-Mail:		0	
	Senha:	0		
	Esqueceu sua senha?	<u>Clique aqui.</u>		
	Gerar novamente	Digite o texto exibido:		
	Efetuar Login			
rimeiro	: Proponente não cad	lastrado ::		
	E-Mail:		0	
	Cadastrar			



3.1 Dados do Proponente

Preencha os campos do formulário conforme solicitado.

Lembrete: no Campo Razão Social deve-se informar <u>exatamente</u> o nome registrado na Receita Federal (cartão CNPJ).

Atenção! Os campos Agência e Conta devem ser preenchidos com os dados do proponente.

Proponente		tessea@entress.co
Cadastro		<u>Si</u>
:: Dados do Proponente :		
Tipo Pessoa:	🔘 Física 🖲 Jurídica	
Razão Social:		0
CNPJ:		
Cliente Banrisul:	💿 Sim 🔘 Não	
Agência:	0	
Conta:	0	
Nome do Representante:		0
CPF do Representante:		
CEP:	0	
Endereço:		0
Complemento:	0	
Bairro:		
UF:	Selecione 🗾 🥑	
Cidade:	Selecione	
Telefone 1:		
Telefone 2:		
Fax:		
E-Mail:	empresas@pessoa.com.br	
Repetir E-Mail:		0
Senha:	0	
Repetir Senha:	0	
্ৰু হাৰ্জ্য কি	Digite o texto exibido:	
<u>Gerar novamente</u>		
Salvar Voltar		
o or cut		

み Banrisul

No campo "**Repetir E-Mail**" digite novamente o e-mail exatamente igual ao informado na tela anterior. Em seguida crie uma senha de, no mínimo 6 dígitos, com letras, números e **caractere especial** (! @ # \$ % " & * () _ +). Por fim, digite o texto que será exibido no campo indicado e clique em salvar.

Após o cadastramento do proponente, o aplicativo passará para a tela: **Solicitação de Patrocínio**. Para cadastrar seu projeto de patrocínio clique em **"Nova Solicitação".**

ados de Solicitações ::				
CPF/CNPJ: 07.483.746	/0001-42			
Propon		Atualização Cada	stral 🕐	
rea	Segmento	Título	Protocolo	Situação
rea	Segmento	T itulo Nenhuma solicitação encontrada	Protocolo	Situação

4. Alteração Cadastral

O aplicativo disponibiliza a possibilidade de alteração cadastral (Dados do Proponente), para inclusão ou correção de dados anteriormente incluídos. Para proceder as alterações, basta clicar no botão "Atualização Cadastral", disponível na tela de consulta de status das propostas cadastradas (1ª tela após o *login*)

olicitação de Pa tagem de solicitações	trocínio				(Salaix (C)
Dados de Solicitaçã	es ::				
CPF/CNPJ: 18. Proponente: end	645.006/080.000 Jeit		Atualização Cadastral		
Área	Segmento	Título		Protocolo	Situação
		Nenhuma so	licitação encontrada		
Nova Solicitação					

Nesta tela é possível alterar todos os dados, exceto o e-mail.

Proponente		
idastro		
:: Dados do Proponente ::		
Tipo Pessoa:	🔿 Física 🖲 Jurídica	
Razão Social:	NE STR	()
CNPJ:	17 4 16 61 J 12 C - B 🥝	
Cliente Banrisul:	© Sim ® Não	
Nome do Representante:	C	
CPF do Representante:	CC 1.03 N. 2 🥹	
CEP:	tort.i. 🥹	
Endereço:	a	
Complemento:		
Bairro:	x	
UF:	RC 🖌 🥑	
Cidade:	Rucá	✓ Ø
Telefone 1:	V. J. 2.5 1.74	
Telefone 2:		
Fax:		
E-Mail:	usisika@grabero.co.ubr	
Senha:	1	
Repetir Senha:	2	
	Digite o texto exibido:	
Gerar novamente		
Salvar Voltar		



Após alterar os dados necessários, repita o texto da imagem no local indicado e clique em "Salvar".

Atenção! Essa funcionalidade só estará disponível enquanto não houver propostas enviadas.

5. Cadastramento da Solicitação de Patrocínio

Nesta etapa, os dados da solicitação deverão ser informados.

Dica: para evitar a perda de dados digitados devido a instabilidades da rede de dados clique no botão "Salvar", no final da página, a cada 10min em que a tela de cadastramento ficar aberta.

Solicitação de Patr	rocínio
Cadastro	
·· Dados da Solicitação	n
n bados da Sonenação	"
Dadas da Drajate	
	J
Área:	Selecione 🗸 🤨
Segmento:	Selecione 🔽 🥑
Título:	
Site:	
UF Realização:	Selecione 🗸
Municipio Realização:	Selecione 💌
Data Início:	
Data Fim:	

<u>Área e Segmento</u>: Selecione a área e o segmento mais adequados ao perfil do seu projeto, conforme abaixo.

a) <u>Institucional</u>: Institucional, Cultural, Educacional, Esportivo, Responsabilidade Social, Meio Ambiente, Saúde e Saneamento.

São considerados **Institucionais** os projetos/eventos que colaborem para agregar valor, ou dar visibilidade à marca Banrisul. São aqueles sem objetivo negocial específico, voltados ao posicionamento da marca do patrocinador.

b) <u>Negocial</u>: Feiras e Expofeiras.

São considerados **Negociais** os projetos/eventos voltados ao relacionamento com segmentos específicos de clientes Banrisul, efetivos ou potenciais, tais como: feiras e expofeiras de negócios, ou outros projetos/eventos que colaborem para a ampliação da participação do Banrisul no mercado e na obtenção de resultados financeiros em segmentos específicos.

Para mais detalhes, consulte o Edital.

<u>Título</u>: Informe o nome do projeto.

ð Banrisul

Website: Informe o endereço de seu projeto na internet, se houver.

Local: Selecione o município no qual o projeto será realizado.

Período: Informe o período de realização do evento/projeto (dia, mês e ano, de início e término).

Não serão aceitas aquelas solicitações que não informarem corretamente o período de realização. O projeto deverá ter seu início a partir de 01.01.2019 e término até 31.12.2019. O sistema rejeitará automaticamente projetos com período de execução fora do predeterminado pelo edital.

5.1 Descrição do Projeto

Descreva as principais características fornecendo uma visão clara e completa do objeto, do formato, do conceito, das ações envolvidas e da programação do evento. Informe, também, seu histórico, caso tenha havido edições anteriores, apontando os resultados obtidos, e o local onde se realiza.

Descrição

	^
Descrição do Projeto:	
Descrição do Projeto.	~
	2

Caracteres restantes: 3500 🥑

5.2 Objetivo do Projeto

Informe os objetivos, por exemplo: debater o crescimento sustentável da economia; fomentar as médias e pequenas empresas; promover a realização de negócios entre agro empresários, reunir o público jovem, entre outros.

Também informe as metas do projeto, por exemplo: atingir determinado volume de negócios, ou de público; etc.

Objetivo

Objetivo do Projeto:	
bljetivo do mojeto.	*

Caracteres restantes: 3500 🧐

Lembre-se de que os **objetivos e metas servirão de referência para análise** dos resultados efetivos do projeto. Informe também quais ferramentas serão utilizadas para medir o retorno do projeto, por exemplo, pesquisas de qualidade e de satisfação, clipping com valoração do retorno de mídia, metodologia de contagem de público, etc.

✓ Se Institucional, serão considerados os objetivos de posicionamento de marca nos segmentos específicos de clientes e também o retorno de visibilidade que o projeto oferece.



 Se Negocial, serão analisados, prioritariamente, o volume de negócios a ser gerado, seu potencial de relacionamento com segmentos específicos de clientes e seu potencial de ampliar a participação do Banrisul em determinados segmentos de mercado.

5.3 Público-Alvo/Estimativa de Público

Detalhe o público-alvo (estratificação socioeconômica, profissões contempladas, faixa etária, etc.) e informe a **quantidade** de público estimada para o projeto.

Público Alvo

		~
Publico Alvo/Estimativa		
de Público:		~
	Caracteres restantes: 1000 🥑	

Lembre-se de que, caso aprovado o projeto, a expectativa de público informada será confrontada com os resultados efetivamente obtidos com a ação.

5.4 Contato no Evento/Projeto

Informe qual o nome e a função dos responsáveis pelo Evento/Projeto, se Idealizador/ Realizador, Promotor /Captador de Recursos, bem como telefones e e-mails de outros envolvidos no Evento. Esse será o contato entre o Banrisul e proponente até o final do projeto, por isso evite o cadastramento de e-mails pessoais.

Informe, no mínimo, um e-mail diferente do que já foi utilizado para o cadastro inicial.

Contato no Event	o/Projeto	
Contato 1: Função: Selecione um	na Opção 💌 Nome:	Contato 2: Função: Selecione uma Opção 💌 Nome:
E-Mail:	Telefone:	E-Mail: Telefone:
Observações:	Caracteres restantes: 1000 🔮	

Caso necessário, utilize o campo observações para acrescentar outros contatos.

5.5 Cotas de Patrocínio

Nesta etapa, você indicará os valores da solicitação de patrocínio e, logo em seguida, devem ser descritas as contrapartidas/retornos que o Banrisul receberá caso o projeto venha a ser aprovado.

Para facilitar a análise do projeto você poderá incluir várias categorias de cotas (ouro, prata e bronze, por exemplo). Informe no campo "contrapartidas" as possibilidades de exposição da marca

み Banrisul

e retorno para o Banrisul, correspondentes ao valor, clicando em "Incluir" após o preenchimento de cada cota.

Cotas/Valor Solicitado

Descrição da Cota:		
Valor:	0,00	
		~
Retorno Promocional / Contrapartidas:		~
	Caracteres restantes: 3500 🥝	
	Incluir	

Descrição da cota - informe se a cota é única, ou dividida em categorias (Ex: Máster, Ouro, Prata, bronze, etc.). Caso você opte por segmentar a proposta em cotas, você deverá incluí-las uma a uma informando sua categoria/nome, valor e contrapartidas.

No campo Valor – deverá ser informado o <u>valor total</u> da cota indicada. É necessário preencher os dados de ao menos uma cota de patrocínio. Certifique-se de que o valor informado esteja correto **Observação**: Somente será considerada a informação de valor cadastrada no campo "valor". ! O Banrisul não delimita ou indica valor para a inscrição do projeto/cota.

Contrapartidas/Retornos Promocionais: itens produzidos e providenciados pelo proponente para divulgação do Evento/Projeto onde será inserida a logomarca do Patrocinador (Banrisul). Exemplo: peças gráficas (cartazes, folders, banners, convites, programação); **Mídia** (jornal, tv, rádio); **Internet** (site, redes sociais); **Mídia Externa** (outdoor, front light, empena, etc.); **Estande** (espaço cedido informando a metragem, e se será com montagem – mobiliário); Outros (camisetas, crachás, placas, bandeirolas).

Após o preenchimento clique em "Incluir" e aparecerá a inclusão na tela, conforme abaixo:

Cotas/Valor Solic	citado			
Descrição da Cota:		0		
Valor:	0,00	C		
Retorno Promocional / Contrapartidas:			* •	
	Caracteres rest	antes: 3500 🕐		
	Incluir			
Descrição		Valor	Contrapartida	
Ouro		RŚ	Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal, Rádio e TV; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusivo ao evento: Folder, Cartaz, Banner, Fundo de Palco; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede Social; Cedência de estande montado e mobiliado para uso do patrocinador; Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa, folder).	1
Prata		R	Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal, Rádio; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusivo ao evento: Folder, Cartaz, Banner; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede Social; Cedência de estande montado e mobiliado para uso do patrocinador; Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa, folder).	1
Bronze			Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusivo ao evento: Folder, Cartaz; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede Social; Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa, folder)	Ĩ.



5.5.1 Alteração de Cotas Incluídas

Caso seja necessária alguma alteração na descrição de alguma das cotas incluídas, você deverá

excluí-la, clicando no ícone de lixeira **u**inclusão de cota.

, indicado na figura abaixo, e refazer o processo de

Descrição	Valor	Contrapartida	$\mathbf{\nabla}$
Ouro		Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal, Rádio e TV; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusivo ao evento: Folder, Cartaz, Banner, Fundo de Palco; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede Social; Cedência de estande montado e mobiliado para uso do patrocinador; Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa, folder).	1
Prata		Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal, Rádio; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusivo ao evento: Folder, Cartaz, Banner; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede Social; Cedência de estande montado e mobiliado para uso do patrocinador; Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa, folder).	1
Bronze		Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusivo ao evento: Folder, Cartaz; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede Social; Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa, folder).	1

Atenção! Essa alteração só será permitida enquanto a solicitação não for enviada.

5.6 Outros Patrocinadores

Esse campo deverá ser preenchido, caso o projeto conte com outros patrocinadores, informando nome do patrocinador, valores e contrapartidas negociadas.

Outros Patrocinadores

Nome do Patrocinador:		0
Valor do Patrocínio:	0,00	
Retorno Promocional /		~
Contrapartidas Negociadas:		~

Nome do Patrocinador - relacione o nome dos demais patrocinadores já comprometidos com o projeto.

Valor do Patrocínio - informe o valor da cota de patrocínio assumida pelos demais patrocinadores do projeto.

Contrapartidas/retorno promocional negociado - descreva as contrapartidas negociadas com os demais patrocinadores do projeto.

Você pode salvar a proposta, ou enviá-la.

Quando você utilizar o botão "Salvar", a proposta ficará disponível para alterações até o momento em que for enviada.



6. Envio da Proposta

Para enviar o projeto para análise, após o completo preenchimento dos campos clicar no botão "Salvar e Enviar".

Bronze 3.000,00		Divulgação do patrocinador na imprensa: Jornal; Inserção da marca do patrocinador em material publicitário alusi evento: Folder, Cartaz; Inserção da marca do patrocinador na divulgação pela internet: Site do evento e Rede So Espaço de divulgação no local do evento por meio de materiais próprios do patrocinador (exemplos: banner, faixa folder).	
Outros Patrocinad	ores		
Nome do Patrocinador:	@		
Valor do Patrocínio:	0,00		
Retorno Promocion Contrapartidas Negociadas:		×	
	Caracteres restantes: 1000 🥑		
Salvar Salvar e	Enviar Voltar		

Atenção! Uma vez enviada a proposta não mais poderá ser alterada.

Sugerimos o download e salvamento da proposta na extensão "pdf" para utilização em possíveis futuras consultas.

7. Como Acompanhar o Projeto Inscrito

Acesse o aplicativo e efetue o login, informando o e-mail e senha já cadastrados.

Inscrição	o de Projetos de Patrocínio	
:: Proponent	te cadastrado ::	
E-Mail:		0
Senha:		
Esqueceu s	sua senha? <u>Clique aqui.</u>	
Gerar nova	Digite o texto exibido:	
Efetuar	Login	



Será apresentada a tela abaixo (modelo), com a Situação do Projeto Inscrito.

ados de Solicita	ções ::			
CPF/CNPJ: Proponente:	rolone keskneel inzij jadrimetiken			
Irea	Segmento	Título	Protocolo	Situação
	Institucional	teste 01	201400010	Enviada
nstitucional				

Nesta tela você poderá consultar a situação do projeto cadastrado, "Enviado" ou "Não Enviado". Podendo acessar e enviar os ainda "não enviados", consultar o protocolo dos projetos enviados, ou ainda cadastrar uma nova solicitação.

É possível ainda acessar ao resumo do projeto (em documento pdf), mesmo dos já enviados,

clicando no ícone localizado a direita de cada projeto.

8. Como Recuperar a Senha

Em caso de esquecimento de senha, o aplicativo disponibiliza uma opção para recuperação de senha. Basta acessar o aplicativo e clicar no local indicado.

Inscrição de Projetos de Patro	ocínio	
:: Proponente cadastrado ::		
E-Mail:	2	
Senha:	2	
Esqueceu sua senha? <u>Clique aqui.</u>		
Gerar novamente	texto exibido:	
Efetuar Login		

Preencha os dados corretamente (exatamente conforme informado no momento do cadastramento), informe no campo indicado os caracteres apresentados na imagem e clique gerar senha.



Geração de Nova Senh	a ::	
Tipo Pessoa:	 Física Jurídica 	
CNPJ:		
CPF do Representante:	@	
CEP:	0	
E-Mail:		
- Europe	Digite o texto exibido:	
<u>Gerar novamente</u>		
Gerar Senha Vo	tar	

A mensagem de recuperação de senha será enviada para o endereço de e-mail informado anteriormente.

Acesse novamente a tela de *login* e digite seu endereço de e-mail e a nova senha recebida na mensagem. Digite o texto exibido no local indicado e clique em Efetuar Login.

nscrição de Proj	etos de Patrocínio			
Proponente cadast	rado ::			
E-Mail:		0		
Senha:	0			
Esqueceu sua senha?	Clique aqui.			
Gerar novamente	Digite o texto exibido:			
Efetuar Login				

Surgirá, em seguida, uma nova tela para criação de uma nova senha.

Trocar Senha ::	
CPF/CNPJ:	
Proponente:	
Senha Antiga:	
Senha Antiga: Nova Senha:	

Preencha os dados solicitados:

Senha Antiga: senha informada na mensagem recebida

Nova Senha: crie uma nova senha alfa numérica contendo, no mínimo, 6 dígitos e um caractere especial.

	Observação!	Caracteres es	speciais são	os seguintes:	!@#\$%	"& * () +
--	--------------------	---------------	--------------	---------------	--------	--------	-----



Repetir senha: repita sua nova senha

Clique no botão trocar senha e surgirá a mensagem na tela confirmando a alteração.

9. Disposições Finais

Acompanhe a divulgação das informações sobre presente edital por meio do site www.banrisul.com.br/patrocinios.

Dúvidas sobre o aplicativo Programa Banrisul de Patrocínios 2018 e suas funcionalidades poderão ser esclarecidas por meio do e-mail: <u>marketing_edital@banrisul.com.br</u>.

9.1 Cronograma Edital 001/2018

CRONOGRAMA EDITAL 001/2018					
Etapas Datas					
Publicação D.O.E	30.04.2018				
1ª Fase - inscrições	02.05 a 29.06.2018				
3ª Fase - divulgação dos selecionados	13.08 a 17.08				
4ª Fase - recebimento da documentação obrigatória	até 21.09.2018				