

Apoio a Eventos

Apoio institucional a eventos geradores de fluxo turístico em Porto Alegre.

Requisitos / Documentos necessários

Ofício direcionado à gerência de promoção turística contendo as seguintes informações:

- Nome do evento;
- Data;
- Local;
- Instituição proponente;
- Tipo de evento (ação promocional, feira, congresso, show, exposição, etc...);
- Categoria (gastronômico, religioso, científico, corporativo, cultural);
- Público estimado;
- Abrangência em relação ao público (internacional/nacional/ regional, local);
- Tipo de apoio solicitado (material institucional para distribuição, informações, kit institucional, informações turísticas, engajamento das redes sociais, etc.);
- Contrapartida oferecida (espaço para promoção e divulgação da cidade no evento, cortesias, ingressos, espaço para fala, site, etc...);
- Numero do processo de licenciamento no Escritório de Eventos (quando necessário).

Principais Etapas do Serviço

Recebimento da solicitação.

Análise da solicitação.

Disponibilização dos materiais solicitados: folders, banner, CIT móvel;

Divulgação do evento nos canais da SMDET.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Formas de Prestação de Serviço

- Fornecimento de material de informações turísticas.
- Divulgação dos eventos nos canais da SMDet.
- Espaço nos CITs (Centro de Informações Turísticas) para material do evento (sujeito a análise).
- Disponibilização da unidade móvel de turismo, conforme característica e público do evento.
- Articulação com trade turístico para promoção conjunta do evento.

Revisão #1

Criado 17 May 2024 02:00:44 por icolabora

Atualizado 17 May 2024 02:00:44 por icolabora