
Política de Apoio de Água para Evento/Atividades**CONSIDERAÇÕES ACERCA DA DOAÇÃO**

1. Os copos de água tratada envasados e fornecidos pela Saneago estão destinados, primeiramente, para:
 - a) Atividades realizadas pela Saneago;
 - b) Eventos e demandas do Governo do Estado de Goiás ou órgãos de sua administração direta.

2. Quando houver disponibilidade de estoque, os copos de água poderão ser doados, de acordo com o julgamento da empresa, para outros eventos conforme os seguintes critérios de prioridades:
 - I. Eventos realizados exclusivamente pelas Prefeituras que mantêm contrato de concessão com a Saneago;
 - II. Eventos organizados por instituições sem fins lucrativos e que tenham, em seu escopo, conteúdo socioambiental e cultural;
 - III. Eventos e atividades fora dos escopos listados só poderão ser atendidos mediante a análise de relevância para a Saneago.
 - 2.1 Só serão doados copos para eventos que tenham fins lucrativos ou cobrem ingresso quando a contrapartida oferecida for relevante e de interesse da Saneago.

3. Em nenhuma hipótese serão doados copos para eventos e atividades:
 - a) Em desconformidade com o Código de Conduta da Saneago;
 - b) Que causem ou possam vir a causar impacto socioambiental negativo;
 - c) Que possuam caráter político-partidário ou religiosos (exceto festas tradicionais);
 - d) Que promovam jogos de azar ou tenham fins especulativos;
 - e) De natureza discriminatória, sectária e que tratem temas de grande polarização social;
 - f) Que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
 - g) Que estimulem maus tratos a animais, ainda que não proibidos por lei;
 - h) Que estimulem o consumo de entorpecentes;
 - i) Que incentivem qualquer forma de violência.

4. Todos os pedidos, inclusive os governamentais, de doação de copos de água deverão ser encaminhados através do Formulário de Solicitação de Apoio de Água Para Evento/Atividades, que está disponível no site da Saneago, no item Agência Virtual (www.saneago.com.br/agencia-virtual/#/).
 - 4.1 O Formulário deve ser enviado para o endereço de e-mail: protocolo@saneago.com.br
 - 4.2 Somente serão aceitos pedidos de água solicitados através do Formulário, protocolado com antecedência mínima de 7 dias úteis para a data de realização do evento.
 - 4.3 Após avaliação, a Saneago entrará em contato com o solicitante.

Política de Apoio de Água para Evento/Atividades

5. Sempre que possível, será estabelecida, por parte da Saneago, uma contrapartida que será negociada diretamente com a Superintendência de Comunicação e Marketing.
 - 5.1 Caso o interessado não cumpra ou cumpra em partes o estabelecido na contrapartida, não haverá nova doação de copos de água para eventos futuros organizados pelo mesmo.
6. O recebimento das solicitações pela Saneago não implica a obrigatoriedade de atendimento.
7. Nos casos de indeferimento da solicitação, o solicitante será informado através dos contatos disponibilizados no Formulário enviado, com as justificativas para o não atendimento.
8. A quantidade de copos de água a serem fornecidos é definida pela Saneago, em conformidade com o estoque disponível e a análise dos critérios estabelecidos neste documento.
9. O solicitante se responsabilizará pela retirada e transporte das caixas contendo os copos de água. O local para a retirada dos copos de água doados será definido pela Saneago no envio da autorização da doação dos copos.
10. Os copos de água devem ser utilizados exclusivamente para o fornecimento de água tratada aos participantes do evento para o qual foram solicitados.
11. Os copos de água doados pela Saneago possuem título não oneroso e não podem ser revendidos.

Formulário SOLICITAÇÃO DE APOIO DE ÁGUA PARA EVENTO/ATIVIDADES

Este é o formulário de solicitação de apoio à Saneago para fornecimento de água tratada, em copos descartáveis ou tonéis, para uso em eventos e atividades diversas.

Após o devido preenchimento, esta ficha deve ser protocolada junto à Saneago, pelo e-mail **protocolo@saneago.com.br**

Após avaliação, a Superintendência de Comunicação e Marketing entrará em contato com o solicitante.

Os pedidos devem ser realizados com, no mínimo, 7 dias úteis de antecedência.

DADOS DO ÓRGÃO / INSTITUIÇÃO SOLICITANTE	
Órgão / instituição solicitante:	
Nome do requerente:	
Função/cargo:	
Telefones fixo e celular:	
Correio eletrônico (e-mail):	

DADOS DA PROPOSTA DE EVENTO	
Entidade organizadora do evento/ atividade:	
Enquadramento da entidade:	☐ Órgão governamental ☐ Instituição privada sem fins lucrativos ☐ Instituição privada com fins lucrativos ☐ Outros. Qual?
Nome do evento/atividade:	
Natureza do evento/atividade:	Se o evento tem fins lucrativos, as receitas serão revertidas em benefícios de ações sociais, culturais, educativas, de cidadania e/ou ambientais?
☐ Sem fins lucrativos ☐ Com fins lucrativos	☐ Não ☐ Sim. Quais?
Detalhamentos e informações sobre o evento/atividade:	
Data e horário do evento/atividade:	
Local do evento (endereço completo):	
Município:	
Número estimado de participantes:	
Público-alvo do evento/atividade:	
Outros órgãos/instituições envolvidos na realização do evento/atividade:	

DADOS DA SOLICITAÇÃO DE ÁGUA	
Conforme informações prestadas acima, solicito o apoio da Saneago para o fornecimento de água tratada na seguinte forma:	
☐ Bebedouro de água (Obs: o bebedouro é ligado à rede de abastecimento da Saneago, por isso depende de avaliação prévia quanto à viabilidade técnica de conexão na rede existente)	☐ Caixas com copos de 200 ml (obs: 24 copos por caixa) Quantidade de caixas requerida: _____
Declaro que, no atendimento da solicitação, firmo compromisso pelo total recolhimento dos resíduos gerados pelos copos e caixas, destinando-os à reciclagem.	

Local e Data

Nome do requerente
Cargo do requerenteNome do responsável pelo órgão/instituição
Cargo do responsável pelo órgão/instituição