|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BRIEFING**  *Solicitação de criação e produção de campanha e peças publicitárias de mídia e não mídia* |  | **Briefing nº: 00/2019**  **Data de emissão:** 00/00/2019 |

**ÓRGÃO/SECRETARIA:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Nome da Demanda:** **NOME DA CAMPANHA E TIPO (INSTITUCIONAL / UTILIDADE PÚBLICA)** |
| Preenchimento pelo representante do Departamento/Secretaria solicitante |
| ***1. BRIEFING*** |
| **Tipo de serviço:** Qual tipo do serviço? |

1.FATO (histórico e problema de comunicação)

Histórico do problema, o fato em si que levou a necessidade de criar uma campanha.

2. OBJETIVO (o que se pretende alcançar)

Elencar os objetivos que pretende alcançar ou sanar.

3. PÚBLICO (alvo da comunicação)

Descrição do público alvo a ser atingido.

4. MENSAGEM (o que se pretende comunicar)

Dentro desta campanha o que precisa ser comunicado?

5. PRECAUÇÕES (o que deve ser evitado)

Dentro desta campanha o que não precisa ser comunicado ou evitado?

6. PEÇAS CRIATIVAS (material a ser criado)

Peças a serem criadas e/ou produzidas (exemplo):

Folder/banner/cartaz/panfleto/vídeo/faixa

Tamanho: 30x30cm

Material: Papel couché 170g (Verniz localizado na nome da capa)

Informações: Será enviado por email as informações a serem atendidas.

Secretarias: Sejucel e Gov (AZUL)

OBS: Alguma informação pertinente não citada acima para melhor compreensão e execução da peça.

7. PERÍODO/TEMPO DA CAMPANHA OU DA AÇÃO (início e fim)

Quando inicia a campanha, ou as peças caso sejam fracionadas.

8. OBSERVAÇÕES (secretaria e responsável demandante)

Alguma observação que precisa ser explicitada e/ou número do responsável pela campanha na secretaria demandante. Por ex: Leandro SEJUCEL 69 – 9999-88888

9. ANEXOS (relação de materiais anexados a tarefa)

Lista e informações dos anexos enviados.