RELATÓRIO

DE ATIVIDADES

|  |  |
| --- | --- |
| ENTIDADE: | |
| CIDADE: | PATRÃO: |

1. **Promoção de Evento Cultural**
   1. Diretor (a) Cultural:
   2. Nome do Evento:
   3. Justificativa:
   4. Data de Realização:
   5. Público Alvo:
   6. Resumo do Evento:

Deve ser anexado 02 fotos (sendo 01 público presente e 01 atividade realizada) do evento, modelo do certificado fornecido, chasque de divulgação e lista de presença.

1. **Promoção de Evento Departamento Jovem**
   1. Diretor (a) Jovem:
   2. Nome do Evento:
   3. Justificativa:
   4. Data de Realização:
   5. Público Alvo:
   6. Resumo do Evento:

Deve ser anexado 02 fotos (sendo 01 público presente e 01 atividade realizada) do evento, modelo do certificado fornecido, chasque de divulgação e lista de presença.

1. **Promoção de Evento Campeiro**
   1. Diretor (a) Campeiro (a):
   2. Nome do Evento:
   3. Justificativa:
   4. Data de Realização:
   5. Público Alvo:
   6. Resumo do Evento:

Deve ser anexado 02 fotos (sendo 01 público presente e 01 atividade realizada) do evento, modelo do certificado fornecido, chasque de divulgação e lista de presença.

1. **Promoção de Evento Esportivo**
   1. Diretor (a) de Esportes:
   2. Nome do Evento:
   3. Justificativa:
   4. Data de Realização:
   5. Público Alvo:
   6. Resumo do Evento:

Deve ser anexado 02 fotos (sendo 01 público presente e 01 atividade realizada) do evento, modelo do certificado fornecido, chasque de divulgação e lista de presença.

1. **Promoção de Evento Artístico**
   1. Diretor (a) de Artístico:
   2. Nome do Evento:
   3. Justificativa:
   4. Data de Realização:
   5. Público Alvo:
   6. Resumo do Evento:

Deve ser anexado 02 fotos (sendo 01 público presente e 01 atividade realizada) do evento, modelo do certificado fornecido, chasque de divulgação e lista de presença.

Regulamento dos Eventos:

1. Em se tratando de eventos com premiação as mesmas não poderão ser em bebidas;
2. As fotos dos respectivos eventos devem estar comtempladas na mesma folha;
3. Recomenda-se que os eventos sejam divulgados no Encontro Regional de Patrões afim de ficarem registrados em ata;
4. Os eventos devem ser específicos e individuais não estando contemplados no mesmo dia de realização;
5. Almoços ou qualquer outro evento que envolvam venda de ingressos não são considerados eventos, culturais, esportivos, campeiros ou do Departamento Jovem;
6. Os eventos serão avaliados pela Coordenadoria Regional e correm o risco de não serem aceitos, caso exista alguma discordância ou falta de documentação comprobatória;
7. Os relatórios devem ser encadernados e entregues no Encontro Regional de Patrões do mês de novembro;
8. Qualquer caso inerente as normas divulgadas serão resolvidas pela Coordenadoria Regional.