



*Regulamento
Geral
do
Encontro
de
Educandos*

AABB Comunidade



CESABB/CE – Conselho Estadual de AABB do Estado do Ceará

Av. Barão de Studart, 2917 – Dionísio Torres – Fortaleza – CE

Telefones: (85) 3535-4700 Fax.: (85) 3535-4702

Site: www.ceara.cesabb.com.br

E-mail: ceara@cesabb.com.br

Conselho de Administração

Presidente	Telefone	E-mail
Melquiades de Oliveira Neto	(85) 99970.6465	melquiades.neto@oi.com.br
Vice-presidente Administrativo/Fianceiro		
Marcos Antonio Tavares	(85) 98802.9730	marcostavare@hotmail.com
Vice-Presidente de Esportes		
José Elierto Correia Celestino	(85) 99942.1395	
Vice-Presidente Suplente		
José Wilo Benevides Teixeira	(88) 99611-3703	wilobenevides@hotmail.com

Conselho Fiscal

Titulares

José Lúcio de Carvalho

José Ribamar do Nascimento

Paulo Marcelo Muniz Souza

Suplentes

Henrique Jorge Coelho Veras

Gilberlane Sousa de Andrade

Conselho Consultivo

Titulares / Suplentes

Região I – Renan José Freitas Peixoto

Região II – Cristiano Almeida Nunes

Região III – Francisco José Jácome de Melo

Região IV – Emanuel Rafael Lopes Dias

INTRODUÇÃO**HISTÓRICO****NORMAS GERAIS DO ENCONTRO DE EDUCANDOS**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
DO ENCONTRO DE EDUCANDOS	6
DOS ÓRGÃOS QUE CONDUZEM O ENCONTRO DE EDUCANDOS	6
DAS SEDES	7
DOS PARTICIPANTES	7
DA PARTICIPAÇÃO DAS AABB EXECUTORAS DO PROGRAMA	7
DO TEMA E SUBTEMA	7
DAS COMPROVAÇÕES	7
DAS ATIVIDADES	8
DAS INSCRIÇÕES	8
DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO	10
DA DELEGAÇÃO	10
DA HOSPEDAGEM	10
DA ALIMENTAÇÃO	11
DO TRANSPORTE	11
DAS RESPONSABILIDADES	11
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DO ENCONTRO DE EDUCANDOS 14**ANEXOS**

Anexo 01 – Ficha de Pré-inscrição	29
Anexo 02 – Ficha de Inscrição Definitiva	30
Anexo 03 – Atestado Médico	31
Anexo 04 – Autorização de Pais e Responsáveis	32
Anexo 05 – Crachá (modelo)	33
Anexo 06 – Convite (modelo)	34
Anexo 07 – Cerimonial de Abertura	35
Anexo 08 – Cerimonial de Encerramento	37
Anexo 09 – Avaliação do Encontro	38
Anexo 10 – FENABB Cultural – formulário 5	39

INTRODUÇÃO

Este Regulamento contém as normas e os procedimentos a serem observados e tomados para a participação no Encontro de Educandos do Programa Integração AABB Comunidade.

A observância das instruções deste regulamento é fundamental para uma organização e execução eficientes e, primordialmente, para o sucesso do evento.

Este Regulamento encontra-se disponível no seguinte endereço: www.ceara.cesabb.com.br.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Conselho Estadual de AABB do Estado do Ceará – CESABB (085.3535-4719 – ceara@cesabb.com.br).

HISTÓRICO

O Programa AABB Comunidade, uma feliz iniciativa da FENABB, tem, em seu DNA, um pouco de cearensidade, desde sua concepção no ano de 1986. O lançamento nacional, em 1987, aconteceu nos municípios cearenses de Quixadá e Quixeramobim, estabelecendo, de forma definitiva, a simbiose AABB Comunidade/AABB do Ceará. Passados 10 anos, tendo então a parceria da FBB e com nova roupagem, o Programa passa por uma transformação, com o lançamento simultâneo, em nosso estado, em quase 30 municípios, gerando um efeito dominó e sua conseqüente massificação em todo o país.

Embora agentes de uma mesma ação e desenvolvendo experiências positivas, os envolvidos no Programa AABB Comunidade – educadores e educandos – mantêm entre si uma distância inibidora no intercâmbio e aproveitamento dessas experiências; somos 34 municípios, socializando quase 5.000 crianças e adolescentes, gerando empregos a mais de 300 educadores, através de um dos maiores programas sociais deste país.

Com o intuito de incentivar esse intercâmbio e a troca de experiências, o CESABB/CE lançou em 2005 o Encontro Estadual de Educandos do Programa Integração AABB Comunidade, encontro esse, que em virtude do sucesso alcançado a cada ano de sua realização passou a configurar no calendário de eventos do Conselho.

Realizado anualmente no final do segundo semestre, educadores e educandos reúnem-se para o compartilhamento de experiências, dando uma amostra do que desenvolvem nas áreas esportivas e artístico-culturais. Iniciando na sexta-feira, com o desfile das delegações pelas ruas principais da cidade sede, com continuidade no sábado e domingo, culminando com um almoço de confraternização no domingo.

Espírito esportivo, demonstrando a possibilidade do lúdico, da não rivalidade, apresentações musicais e teatrais impressionando pelo talento, competência e criatividade dos educandos, conduzidos pelos educadores, dão a tônica ao Encontro de Educandos do AABB Comunidade.



*Normas
Gerais
do
Encontro
de
Educandos*

AABB Comunidade 

 **FENABB**
Federação das AABB

 **FUNDAÇÃO**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regulamento Geral do Encontro de Educandos, aqui denominado RGE, é o conjunto das regras deliberadas e estabelecidas pelo Conselho Estadual de AABB do Estado do Ceará, Dirigentes de AABB e Educadores Sociais do AABB Comunidade, que rege o Encontro de Educandos do Programa Integração AABB Comunidade.

Parágrafo único: A este Regulamento, submetem-se todas as AABB integrantes do Programa, seus respectivos dirigentes, educadores sociais e educandos participantes do Encontro.

Art. 2º. O RGE é composto pelos seguintes cadernos:

- Normas Gerais do Encontro de Educandos;
- Manual de Organização do Encontro de Educandos;
- Anexos.

CAPÍTULO II

DO ENCONTRO DE EDUCANDOS

Art. 3º. São atividades socioculturais e esportivas, com ênfase na confraternização entre educandos e educadores do AABB Comunidade.

Art. 4º. Tem como objetivos:

- a) promover o intercâmbio e troca de experiências entre educadores, crianças e adolescentes;
- b) estimular a prática esportiva, sociocultural e recreativa, inibindo a disputa entre os participantes.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS QUE CONDUZEM O ENCONTRO DE EDUCANDOS

Art. 5º. O Encontro é coordenado pelo:

Conselho Estadual de AABB do Estado do Ceará (CESABB/CE).

CAPÍTULO IV

DAS SEDES

Art. 6º. Qualquer AABB poderá candidatar-se a sede, desde que atenda as exigências mínimas para realização do Encontro, independente de sua participação em anos anteriores.

§ 1º - A sede do Encontro deverá ser escolhida até a Reunião Estadual do CESABB/CE.

CAPÍTULO V

DOS PARTICIPANTES

Art. 7º. Considera-se como público-alvo do Encontro de Educandos:

- a) crianças e adolescentes do Programa AABB Comunidade;
- b) coordenadores, educadores e voluntários do Programa AABB Comunidade.

CAPÍTULO VI

DA PARTICIPAÇÃO DAS AABB EXECUTORAS DO PROGRAMA

Art. 8º. É garantida a participação de todas as AABB com o Programa instituído, desde que:

- a) inscrevam-se nos prazos determinados e se enquadrem nas exigências deste Regulamento;
- b) observem o número máximo de participantes possíveis.

CAPÍTULO VII

DO TEMA e SUBTEMA

Art. 9º. Durante a reunião estadual do CESABB/CE, será escolhido o tema e subtema do Encontro.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPROVAÇÕES

Art. 10º. A comprovação das crianças e adolescentes como participantes do AABB Comunidade será feita através do Cadastro de Educando.

CAPÍTULO IX**DAS ATIVIDADES**

Art. 11. No Encontro de Educandos serão realizadas atividades esportivas, socioculturais, oficinas e exposição, sendo:

- a) atividades esportivas: Futsal, Minicampo, Vôlei de Areia, Natação, Xadrez, Damas e Tênis de Mesa;
- b) atividades socioculturais: Dança, Música e Teatro;
- c) oficinas;
- d) exposição.

Art. 12. As modalidades das atividades esportivas são as seguintes:

- a) coletiva: Futsal, Minicampo;
- b) dupla: Vôlei de areia;
- c) individual: Natação, Dama, Tênis de mesa e Xadrez.

§1º Futsal, Minicampo e Vôlei de areia serão masculino e feminino, enquanto as restantes serão mistas.

§2º Poderão ser incluídas atividades opcionais, sendo a escolha feita pelo CESABB, dirigentes de AABB e educadores sociais, definidas na reunião estadual.

CAPÍTULO X**DAS INSCRIÇÕES**

Art. 13. As AABB, inclusive a sede do Encontro, inscreverão as atividades por meio da pré-inscrição, e os atletas, na inscrição definitiva.

§ 1º A pré-inscrição é a relação das atividades que deverá ser encaminhada ao CESABB/CE, até 40 (quarenta) dias de antecedência à data do início do evento, por meio do preenchimento do formulário de Pré-Inscrição (Anexo 01).

§ 2º A inscrição e conseqüente participação no Encontro, pressupõe o perfeito conhecimento deste Regulamento, bem como a concordância expressa com seus dispositivos, tornando-se desnecessário qualquer aviso especial a respeito de assunto nele contido.

§ 3º A inscrição definitiva é a relação dos educandos em cada atividade que efetivamente participarão do Encontro e deverá ser encaminhada ao CESABB/CE, observando:

a) idade, conforme tabela abaixo:

Coletivas	Futsal Masculino e Feminino		13, 14, 15 Anos
	MiniCampo Masculino		11, 12, 13 Anos
	MiniCampo Feminino		13, 14, 15 Anos
Dupla	Vôlei Masculino e Feminino		15, 16, 17 Anos
Individual	Natação	Mirim	10, 11 Anos
		Petiz	12, 13 Anos
		Infantil	14, 15 anos
		Juvenil	16, 17 Anos
Tênis de mesa Xadrez Dama	A 15, 16, 17 Anos	B 12, 13, 14 Anos	C 7, 8, 9, 10, 11 Anos
Dança Música Teatro	Livre		

b) prazo para recebimento, pelo CESABB/CE, de até 30 (trinta) dias de antecedência da data do início do Encontro;

c) preenchimento do formulário Inscrição Definitiva (Anexo 02);

d) um dirigente oficial por delegação.

§ 4º A idade exigida para a modalidade deve ser completada até o último dia do ano de realização do evento;

§ 5º Cabe à AABB participante a responsabilidade pela inscrição dos atletas e verificação da idade e demais normas.

Art. 14. Será permitida a inscrição do atleta em uma **modalidade coletiva e uma individual ou dupla**, com obrigatoriedade em participar da prova **individual** ou de **dupla**, quando houver coincidência de horário.

Parágrafo Único: As atividades socioculturais são permitidas a todos os educandos da delegação, independentemente de idade ou outras atividades inscritas.

CAPÍTULO XI

DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

Art. 15. À inscrição definitiva deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) atestado médico de todos os educandos (Anexo 03). Não serão aceitos atestados emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data do evento;
- b) autorização legal para participação de menor de 18 anos (Anexo 04);
- c) cópia da Certidão de nascimento;
- d) cópia do Cadastro do educando.

Parágrafo único: Todos os documentos deverão ser encaminhados ao CESABB/CE e devolvidos pelo mesmo, após o término do Encontro.

Art. 16. A conferência das inscrições será realizada pelo CESABB/CE até 2 (dois) dias antes da reunião preparatória.

CAPÍTULO XII

DA DELEGAÇÃO

Art. 17. As delegações serão compostas, no máximo, pelos seguintes participantes:

- a) 20 educandos;
- b) 05 educadores e apoio (coordenador pedagógico, educador social, auxiliar de serviços gerais);
- c) 01 motorista, desde que informado no formulário da inscrição definitiva.

CAPÍTULO XIII

DA HOSPEDAGEM

Art. 18. A hospedagem acontece prioritariamente nas escolas do município cabendo às Delegações, providenciarem colchonetes, travesseiros, lençóis e toalhas.

Parágrafo único: Àqueles que optarem por hospedagem em hotel, será disponibilizado orçamento, para que realizem diretamente as reservas.

CAPÍTULO XIV DA ALIMENTAÇÃO

Art. 19. Considera-se como pacote de alimentação: almoço, lanche e jantar de sexta-feira; o café-da-manhã, o almoço, lanches e jantar de sábado; o café-da-manhã, lanche e almoço de domingo.

§ 1º Todas as refeições serão realizadas na AABB;

§ 2º É de responsabilidade de cada delegação as refeições durante o Encontro e no trajeto;

§ 3º As delegações que tiverem interesse no almoço de sexta-feira, deverão informar, com antecedência, ao CESABB/CE, para as devidas providências.

CAPÍTULO XV DO TRANSPORTE

Art. 20. O transporte é de responsabilidade de cada AABB.

Parágrafo único: o coordenador da delegação deverá portar a autorização dos pais em todo o trajeto, para fins de comprovação numa possível averiguação pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO XVI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21. Compete a cada delegação:

a) Manter a ordem e a limpeza da sala na qual está hospedada;

Cuidar da preservação do prédio;

b) Manter o decoro das vestimentas e, durante o banho, dos integrantes da delegação;

c) Manter organizado seus objetos pessoais.

Art. 22. Não é permitido:

a) Os educandos saírem dos alojamentos/hotéis, dos locais das atividades sem a companhia de um educador, bem como permanecerem nos locais citados anteriormente desacompanhados;

- b) O uso de aparelhos ou instrumentos sonoros, assim como manifestações barulhentas após às 22hs;
- c) A ingestão de bebidas alcóolicas nas dependências dos alojamentos/hotéis por parte de componentes da delegação;

Parágrafo único: Para todos os efeitos, as AABB participantes do Encontro estarão representadas pelos educadores, educandos e equipe de apoio. Por isso, eles serão solidariamente responsáveis por quaisquer danos materiais causados em alojamentos, hotéis, pousadas, clubes, vestiários, restaurantes etc., como resultante da ação das pessoas citadas. As indenizações serão efetuadas antes de se deixar a cidade sede ou, se for o caso, na forma ajustada com a Comissão Organizadora.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. O Encontro de Educandos realiza-se no período de sexta-feira a domingo, do último final de semana do mês de novembro e primeiro final de semana do mês de dezembro;

Art. 23. O tempo máximo da apresentação das atividades socioculturais está estabelecido em 10 (dez) minutos por AABB.

§ 1º As AABB deverão comunicar os acessórios de sonorização necessários à sua apresentação (quantidade de microfones, conexões de violão, teclado etc.)

§ 2º Realizar 01 (uma) hora antes do início das apresentações os testes de som e audiovisual.

§ 3º Enviar com 05 (cinco) dias de antecedência o histórico do Programa no município e o resumo prévio da apresentação.

Art. 24. Haverá uma reunião preparatória para os últimos informes, regularização das pendências, sorteio dos jogos e ordem das apresentações culturais, entre 5 e 10 dias antes do Encontro.

Art. 25. É obrigatório a utilização de crachás de identificação por parte dos componentes das delegações.

Art. 26. Nenhum participante poderá alegar desconhecimento das normas traçadas neste Regulamento e de outras instruções complementares, bem como dos locais e horários das atividades, já que programas e eventuais alterações serão antecipadamente divulgados pela Comissão Organizadora.

Art. 27. Competirá ao coordenador da AABB inscrita dar prévio conhecimento das normas e regulamentos aos participantes.

Art. 28. A Comissão Organizadora deverá informar, tempestivamente, toda a programação do Encontro de Educandos ao representante da AABB.

Art. 29. A Comissão Organizadora é responsável por todo o evento e deverá, desde a inscrição até o término, observar rigorosamente este Regulamento.

Art. 30. É importante que as delegações respondam e devolvam à Comissão Organizadora a Avaliação do Encontro (anexo 09).



Manual
de
Organização
do
Encontro
de
Educandos

AABB Comunidade 

 **FENABB**
Federação das AABBs

 **FUNDAÇÃO**

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DO ENCONTRO DE EDUCANDOS

O presente manual tem como finalidade auxiliar as AABB na tarefa de sediar o Encontro de Educandos apresentando as condições mínimas necessárias para a realização das atividades e mostrando todos os passos necessários para uma organização, de maneira a contribuir para se alcançar os objetivos propostos.

Os itens expressos não estão necessariamente dispostos numa ordem cronológica, e sim numa sequência que possa favorecer a compreensão do trabalho a ser desenvolvido.

Na elaboração do manual, levou-se em consideração que o fator principal para o sucesso do evento é o planejamento, que deve ser iniciado desde o momento em que se decide inscrever sua AABB como candidata à sede.

O primeiro passo é dado pelo CESABB, quando da reunião preparatória para a realização do Encontro. Sugere-se que tal reunião seja realizada no início do ano, para que haja tempo necessário para uma boa preparação. Essa reunião também tem o objetivo de orientar a AABB quanto a sediar o Encontro, bem como sobre o seu funcionamento.

Para dar os subsídios necessários e facilitar a compreensão, este trabalho foi dividido nos seguintes capítulos:

- I. Órgão que conduz o Encontro de Educandos;
- II. Inscrição para Sedar o Encontro;
- III. Providências Prévias para a Realização do Encontro;
- IV. Realização do Encontro;
- V. Providências Pós-Realização do Encontro;
- VI. Disposições Gerais.

I - ÓRGÃO QUE CONDUZ O ENCONTRO

1. Comissão Organizadora (CO), com as seguintes funções:

- a) administrar a realização do Encontro, desde o planejamento inicial até a prestação de contas;
- b) planejar e executar o cerimonial de abertura e encerramento do Encontro;
- c) organizar, dirigir e controlar o Encontro;
- d) dar assistência aos participantes, tentando solucionar os problemas das delegações independentemente de estarem ou não vinculados diretamente ao Encontro.

1.1. Constituição da Comissão Organizadora:

- CESABB/CE;
- Presidente da AABB Sede;
- Coordenador Pedagógico;
- Assessores de Atividades Esportivas;
- Assessores de Atividades Socioculturais.

1.2. Outras comissões que auxiliam na organização das Jornadas:

- Transporte e Recepção;
- Hospedagem;
- Alimentação;
- Abertura e Encerramento.

1.3. Atribuições dos Componentes da Comissão Organizadora:

1.3.1. CESABB/CE

- presidir as reuniões da CO;
- presidir a Reunião Preparatória;
- conferir as inscrições dos participantes;
- homologar as fichas de inscrição e, no caso de pendências, comunicar com maior antecedência possível à AABB participante;
- autorizar os pagamentos e assinar as correspondências e relatórios;
- acompanhar o desempenho de cada membro da CO;
- preparar texto para os convites;
- assinar o Relatório de Prestação de Contas e respectivos anexos, quando houver auxílio financeiro de instituições – FENABB, FBB e/ou particulares.

1.3.2. PRESIDENTE DA AABB

- coordenar os trabalhos de planejamento;
- acompanhar as ações dos responsáveis pelas áreas de execução locais;
- observar as orientações para a organização e realização do evento previstas neste manual;

- elaborar e remeter a previsão de custos – alimentação e hotelaria – com toda a antecedência possível, para o CESABB;
- providenciar junto a Secretaria Municipal de Saúde equipe de cuidados primários para eventual atendimento, bem como hospitais credenciados;
- divulgar o evento;
- convidar as autoridades do Banco e da comunidade, como também pessoas representativas dos diversos segmentos da sociedade, para participação no Encontro;
- providenciar a expedição dos convites;
- contatar os meios de comunicação do Banco e da comunidade;
- elaborar texto para faixas, cartazes, convites etc., evidenciando o patrocínio da FENABB, Fundação Banco do Brasil, Seguro Ouro Vida e Banco do Brasil;
- indicar locais para colocação de material promocional.

1.3.3. COORDENADOR PEDAGÓGICO

- preparar relação dos convidados;
- recepcionar os participantes e acompanhar o atendimento de hospedagem;
- recepcionar as autoridades convidadas e prestar-lhes assistência enquanto permanecerem nas dependências do clube;
- preparar textos para enviar aos diversos veículos de comunicação;
- auxiliar na elaboração do Cerimonial de Abertura;
- vistoriar, previamente, todos os locais e equipamentos das atividades;
- coordenar as atividades dos assessores das modalidades;
- fazer reuniões com todos os envolvidos no evento, dando-lhes as diretrizes necessárias;
- fiscalizar a limpeza e manutenção das instalações em geral.

1.3.4. ASSESSORES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS:

- inspecionar os locais de jogos, os serviços, instalações e o atendimento às equipes, aos árbitros e ao público;
- reunir-se com os árbitros e mesários antes do início dos jogos para o repasse das devidas orientações;
- vistoriar, antecipadamente, os locais de realização de cada modalidade para verificar as condições gerais das instalações e dos equipamentos;

- acompanhar os jogos da modalidade pelos quais é responsável;
- fiscalizar a limpeza e manutenção das instalações em geral;
- verificar, em cada partida a ser disputada, os seguintes itens, nas modalidades:

FUTEBOL MINICAMPO e FUTEBOL DE SALÃO:

- pintura (marcação);
- estado de traves e redes;
- iluminação;
- água;
- vestiários;
- mesa (mesários) e cadeiras;
- banco de reservas;
- segurança do local;
- cronômetro;
- bandeiras;
- bolas (mínimo de duas);
- bomba de ar;
- apanhadores de bola.

VÔLEI DE AREIA:

- rede (na altura regulamentar);
- bolas (mínimo de duas);
- antenas;
- mesa (mesários);
- cadeiras;
- bomba de ar;
- água;
- pegadores de bola, se necessário;
- plataforma para árbitro;

TÊNIS DE MESA:

- mesa;
- rede;
- bolas;
- isolamento.

XADREZ

- tabuleiro;
- peças;
- relógios.

DAMA

- tabuleiro;
- peças.

1.3.5. ASSESSORES DE ATIVIDADES CULTURAIS

- vistoriar, antecipadamente, os locais de apresentação das atividades socioculturais, da exposição e das oficinas, para verificar as condições gerais das instalações e dos equipamentos;
- auxiliar, dentro do possível, as delegações, no tocante as suas apresentações;
- acompanhar a ordem das apresentações artísticas;
- fiscalizar a limpeza e manutenção das instalações em geral.

1.3.6. COMISSÃO DE TRANSPORTE E RECEPÇÃO:

- manter um elemento da comissão para controle e recepção das AABBS;
- providenciar recepção às delegações visitantes, levando-as até seus alojamentos/hotéis;
- providenciar distribuições de informativos sobre a cidade;
- providenciar veículos para o transporte dos membros das diversas comissões até os locais das atividades, refeição e alojamentos, caso necessário.
- fiscalizar a limpeza e manutenção das instalações em geral.

1.3.7. COMISSÃO DE HOSPEDAGEM:

- selecionar as escolas ou hotéis para alojamento das delegações;

- providenciar orçamento de hospedagens para divulgação para as delegações.
- fiscalizar a limpeza e manutenção dos espaços utilizados nas escolas.

1.3.8. COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO:

- prever alimentação para os participantes do evento;
- estabelecer e adequar horários e local para as refeições;
- providenciar cardápios.
- fiscalizar a limpeza e manutenção das instalações em geral.

1.3.9. COMISSÃO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO:

- providenciar local para a Solenidade de Abertura
- providenciar material de abertura – bandeiras, som, mastros etc;
- auxiliar na elaboração da programação do Cerimonial de Abertura (Anexo 07), com duração máxima de 60 (sessenta) minutos;
- auxiliar na elaboração do Cerimonial de Encerramento (Anexo 08).

II - INSCRIÇÃO PARA SEDIAR O ENCONTRO DE EDUCANDOS

A intensão da AABB de sediar o Encontro de Educandos está diretamente relacionada aos recursos disponíveis, tanto humanos como materiais, às suas instalações, à infraestrutura da comunidade, ao apoio do parceiro local e do Banco do Brasil (administradores e funcionários).

1. Providências iniciais do Presidente da AABB e Coordenador Pedagógico para candidatura à sede:

1.1 fazer leitura detalhada deste manual;

1.2 discutir com a diretoria e com a equipe de educadores sobre as reais possibilidades de se candidatar para sediar o Encontro de Educandos;

1.3 levar ao conhecimento do administrador da agência e do parceiro local a pretensão da candidatura;

1.4 confirmar a disposição da administração e do parceiro local em contribuir na organização do Encontro de Educandos;

1.5 obter o comprometimento da diretoria e dos educadores com o evento a ser realizado;

2. Tomadas as providências iniciais, formalizar a candidatura para sediar o Encontro de Educandos.

3 Providências imediatas depois de homologada a sede do Encontro:

3.1 auxiliar na composição das comissões;

3.2 dar conhecimento da homologação à administração local do Banco do Brasil e ao parceiro local, cujo apoio será essencial ao êxito do evento;

III - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PARA A REALIZAÇÃO DO ENCONTRO DE EDUCANDOS

1. fazer levantamento de hospedagem/alojamento;

2. negociar cardápio e valor das refeições;

3. providenciar assistência médica;

4. realizar reunião preparatória com a equipe de trabalho;

5. divulgar o evento;

6. realizar reunião com os profissionais contratados (árbitros, mesários, limpeza, etc);

7. preparar as instalações e equipamentos para o desenvolvimento das atividades.

1. PREVISÃO DE CUSTOS

O planejamento do Encontro de Educandos deverá priorizar a racionalização de custos, de forma a onerar o menos possível as AABB participantes.

2. HOSPEDAGEM

A responsabilidade de alojar a delegação em hotéis, alojamentos e pensões será de cada AABB.

À sede caberão as seguintes providências:

- contatar o parceiro local para a disponibilidade das dependências de prédios públicos para local de hospedagem;
- relacionar os hotéis, alojamentos e pensões disponíveis;
- contatar tais locais, procurando negociar custos baixos para as delegações interessadas;
- encaminhar antecipadamente ao CESABB/CE, para divulgação, relação dos locais disponíveis para hospedagem e respectivos valores, para que os interessados providenciem as reservas.

3. ALIMENTAÇÃO

As refeições serão feitas na AABB Sede, obedecidas as seguintes recomendações:

- no cardápio, a CO solicitará, junto à prestadora de serviços, para que o alimento servido seja balanceado e apropriado;
- as refeições serão servidas, preferencialmente, dentro dos seguintes horários:

Café da manhã – 07 às 08:30 horas

Almoço – 11 às 14 horas;

Jantar – 18h30 às 21h30.

A AABB Sede deverá encaminhar antecipadamente ao CESABB/CE, para divulgação, o valor das refeições.

4. ASSISTÊNCIA MÉDICA

Procurando oferecer assistência médica aos participantes será contatada a Secretaria Municipal de Saúde e outras instituições correlatas, para a possibilidade da presença de um médico e enfermeiro de plantão no local do evento e um veículo para transportar eventuais acidentados aos hospitais e atendimento hospitalar, a qualquer momento.

5. REUNIÃO PREPARATÓRIA PARA O ENCONTRO COM AS AABB INSCRITAS

Deverão participar os representantes das AABB inscritas e a Comissão Organizadora, com a seguinte pauta:

- sorteio das tabelas dos jogos e da ordem das apresentações artísticas;
- resolução das pendências nas inscrições;
- informações e esclarecimentos sobre o evento;
- cerimonial de abertura;
- cerimonial de encerramento.

6. AUXÍLIO FINANCEIRO

O CESABB/CE tentará captar ajuda de custo junto a FENABB, FBB e instituições públicas e privadas, para auxílio às despesas do evento, não impossibilitando que as AABB busquem paralelamente recursos para viabilizar sua participação.

No caso de auxílio financeiro da FENABB, este será concedido pela rubrica FENABB Cultural, devendo, portanto, as AABB participantes do evento preencherem o Formulário 5

(anexo 10) e enviarem ao CESABB, para parecer do Presidente, e encaminhamento à FENABB para a liberação.

As AABB que estiverem com pendências junto a Federação, somente terão os recursos liberados após solucioná-las.

7. REUNIÕES COM A COMISSÃO ORGANIZADORA

Desde escolhida como sede, a AABB deverá, imediatamente, elaborar cronograma de reuniões com a Comissão Organizadora, tantas quantas necessárias para o melhor desenvolvimento do evento e, obrigatoriamente, nas seguintes condições:

- para a indicação das funções de cada um dos seus integrantes;
- reunião com a administração da agência e parceiro local para solicitar apoio para o evento;
- reunião preparatória para a realização do Encontro com as AABB participantes;
- reunião com os profissionais contratados para prestarem serviços no evento;

8. PROGRAMAÇÃO

8.1. ELABORAÇÃO DA TABELA DE JOGOS E DAS APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS

Na reunião preparatória, serão realizados os sorteios de forma que cada AABB participante tome conhecimento antecipado dos horários.

8.2. EVENTOS SOCIOCULTURAIS

Os eventos socioculturais têm como objetivo contribuir no conagraçamento, na integração e na confraternização entre os participantes do Encontro de Educandos, devendo ser programadas em horários compatíveis para possibilitar que todos participem.

A programação sociocultural deverá ser enfatizada e exaustivamente divulgada entre as delegações, através de boletins e/ou cartazes.

Poderão ser programadas, por exemplo, as seguintes atividades:

- por todo o tempo - exposições de pintura, escultura, artesanato, lançamento de livros, etc, com a venda dos artigos expostos, de preferência, a preços abaixo dos do mercado local;
- por períodos limitados (dias e horários estabelecidos) e compatíveis com a realização das atividades:
 - a) city-tour pelos locais mais aprazíveis da cidade;
 - b) bailes, com conjuntos musicais ou apenas som mecânico;

c) shows com artistas da AABB ou locais, apresentação de coral, de grupos regionais de dança, etc;

d) realização de sorteios com distribuição de prêmios;

f) concurso de “o(a) melhor calouro(a)”, ou “o melhor conjunto musical” entre os participantes, com distribuição de prêmios;

Os horários de tais eventos, se programados à noite (de preferência), deverão ser analisados de maneira a não comprometer a participação das equipes nas atividades desenvolvidas pela manhã.

8.3 CERIMONIAL DE ABERTURA – vide Anexo 07 do RGE

O desfile de abertura é o ato que marca o início do Encontro de Educandos do AABB Comunidade, em cuja ocasião todos os participantes deverão estar uniformizados.

A cerimônia deverá ser planejada para se evitarem improvisos, atos demorados e cansativos, e realizada em local amplo (ginásio, campo de futebol, quadra de esportes, quadra coberta, passeio público etc.).

O desenvolvimento do cerimonial observará o seguinte roteiro básico:

a) concentração – 30 (trinta) minutos antes do início do desfile;

b) desfile de abertura – a critério da CO:

- Opção 1: desfile das delegações por ordem alfabética, exceto a sede, que deverá encerrá-lo, com música durante o percurso, pelas principais ruas da cidade;

- Opção 2: as delegações serão organizadas diretamente em fila dupla atrás das plaquetas indicadoras, sem a realização do desfile.

c) composição da tribuna de honra com as seguintes autoridades:

- A autoridade do Município (citar o cargo);

- A autoridade do Estado (citar o cargo);

- A autoridade do Banco do Brasil (citar o cargo);

- O presidente do Conselho Estadual de AABB – CESABB;

- O representante da FENABB (citar o cargo);

- O presidente da AABB sede;

- O coordenador pedagógico da AABB sede;

d) hasteamento das bandeiras – chamar as autoridades:

- Nacional (maior autoridade presente);
- Estadual (maior autoridade do estado ou o representante do Banco do Brasil);
- Municipal (autoridade municipal);
- AABB (presidente da AABB);
- FENABB (representante da FENABB);
- CESABB (Presidente da Diretoria Executiva).

e) execução do Hino Nacional (banda, disco, coral ou outros);

h) pronunciamentos (que deverão ser curtos e objetivos):

- Presidente da AABB Sede e/ou autoridade local - saudações aos participantes;
- Presidente do CESABB;
- Representante do Banco – gerente da agência ou outra autoridade do BB;
- Prefeito da cidade ou outra autoridade do município.

Poderá haver apresentação artístico-cultural dos educandos da AABB Sede, não podendo exceder a 15 (quinze) minutos.

O Anexo 07 apresenta roteiro para o cerimonial de abertura.

8.4 CERIMONIAL DE ENCERRAMENTO - vide Anexo 08 do RGE

A cerimônia de encerramento consistirá no momento de confraternização final, com a entrega de troféus e brindes às delegações.

Realizada durante o almoço de domingo, deve ser organizada de forma a propiciar o máximo de descontração e de aproximação entre todos.

O Anexo 08 apresenta roteiro para o cerimonial de encerramento.

9. DIVULGAÇÃO

O evento deverá ser divulgado, amplamente, junto a todas as faixas da comunidade, evidenciando o nome da AABB, do Banco do Brasil, do Seguro Ouro Vida, do CESABB, da FENABB e da FBB, sem onerar os custos do Encontro.

A divulgação do evento poderá ser feita por intermédio de:

- a) convites - (conforme modelo Anexo 06);

Para maior brilhantismo do Encontro, deverão ser convidados os administradores do Banco do Brasil e demais autoridades representativas da região.

Também deverão ser convidadas autoridades municipais, educadores, lideranças empresariais, chefes de corporações militares, jornalistas e membros da imprensa escrita, falada, televisada, etc.

b) cartazes;

Poderão ser elaborados cartazes com marca própria do evento, obedecidas às orientações de divulgação da marca FENABB, FBB, Banco do Brasil e CESABB/CE.

Deverão ser afixados em locais estratégicos da comunidade como instalações da AABB, Banco do Brasil, empresas, etc. Também deverão ser encaminhados às cidades participantes do evento.

c) mídia local, com boletins encaminhados à imprensa falada, escrita e televisada;

d) informativos oficiais do Banco do Brasil (SISBB/Mensagens);

e) banners e faixas;

f) informativos internos.

10. REUNIÃO COM OS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

A escolha dos profissionais que serão contratados para trabalharem no Encontro deverá recair sobre pessoas de reconhecida capacidade técnica e de exemplar conduta, com prioridade para aqueles com experiência nas funções que irão desempenhar no evento.

É imprescindível a reunião com os profissionais contratados, devendo ocorrer na semana da realização do evento, com a participação dos membros da Comissão Organizadora, para que estes possam transmitir as devidas instruções pertinentes.

10.1. Mestre de Cerimônia

A escolha deverá recair em profissional que tenha as seguintes características:

- possua um bom timbre de voz e boa oratória;
- possua experiência em outros eventos similares;
- conheça as principais autoridades locais;
- tenha bom relacionamento na comunidade.

11. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As atividades deverão desenvolver-se, preferencialmente, nas instalações da AABB ou, se insuficientes, nas pertencentes à municipalidade, próximos à AABB, com o objetivo de se evitar a dispersão dos participantes.

Os membros da CO deverão fazer vistoria prévia de todos esses locais e dos seus equipamentos, para que estejam em condições para a realização das atividades.

IV - REALIZAÇÃO DO ENCONTRO

Para o Encontro transcorrer normalmente, a CO deverá realizar um bom planejamento e com bastante antecedência, tomando algumas precauções, para se evitar problemas, a saber:

- a) acompanhar todas as atividades inerentes ao Encontro, como qualidade das refeições, pontualidade das delegações, horários das atividades, segurança dos participantes;
- b) destacar os assessores de atividades esportivas para se apresentarem com, pelo menos, 1 (uma) hora de antecedência da primeira atividade do dia;
- c) destacar membros da CO para acompanhamento das autoridades presentes no evento, de forma a permitir-lhes observar a finalidade das atividades, a participação das delegações;
- d) tomar as medidas preventivas para impedir distúrbios e confusões.

V - PROVIDÊNCIAS PÓS-REALIZAÇÃO DO ENCONTRO

1. Relatório e Prestação de Contas

1.1 Relatório detalhado dos dias de realização do evento, informando o tipo de hospedagem, as atividades desenvolvidas e o andamento do evento, anexando fotos e material de divulgação impresso (informativos, jornais, cartazes etc.)

1.2. Resumo Financeiro: informar todas as receitas e despesas, anexando os respectivos comprovantes (recibos e notas fiscais com CPF ou CNPJ), em caso de auxílio financeiro.

VI - DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE MANUAL

1. Caberá ao CESABB e as AABB aprovar a sede do Encontro de Educandos.
2. Todos os dispositivos que compõem o RGE têm efeito de regulamento, não podendo ser alterados durante o evento, em nenhuma situação.



A
n
e
x
o
s

AABB Comunidade 

 **FENABB**
Federação das AABBS

 **FUNDAÇÃO**



Anexo 01

_____ ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO AABB COMUNIDADE 20_____

PRÉ INSCRIÇÃO

AABB

Solicitamos nossa **INSCRIÇÃO** nas seguintes atividades:

Futsal Masculino	
Futsal Feminino	
Futebol Mini Campo Masculino	
Futebol Mini Campo Feminino	
Vôlei de Areia Duplas Feminino	
Vôlei de Areia Duplas Masculino	
Tênis de Mesa	
Natação	

Xadrez	
Dama	
Música	
Teatro	
Dança	
Exposição	
Oficina	

Contatos:

Email

Celular

Assinatura do Presidente da AABB

Assinatura do Coordenador Pedagógico

Local e Data

AABB

Recebemos nesta data a confirmação dessa AABB para o evento em epígrafe.

Local e data

Assinatura da CO



Anexo 02

_____ ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO AABB COMUNIDADE 20 _____

PREENCHER UM PARA CADA ATIVIDADE

INSCRIÇÃO/DELEGAÇÃO

AABB		ATIVIDADE
Nº	NOME	DATA DE NASCIMENTO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		EDUCADOR
22		
23		
24		
25		
26		Motorista

Assinatura do Presidente da AABB

Assinatura do Coordenador Pedagógico



Anexo 03

ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o(a) Sr.(a) _____
_____ está apto para a prática de
atividades na modalidade _____ e que se encontra em boas
condições de saúde, não sofre de nenhuma doença e não é portador de necessidades
especiais.

Local:

Data:

carimbo e assinatura



Anexo 04

____ ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO AABB COMUNIDADE 20 ____

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, portador do RG _____, autorizo meu filho _____ a participar do ____ **Encontro de Educandos do Programa Integração AABB Comunidade**, em _____ (CE), no período de ____ a ____ de _____ de 20____, representando a AABB _____.

Local e data

Assinatura



Anexo 05

MODELO DE CRACHÁ

**Encontro de Educandos****NOME** _____**AABB** _____

**Anexo 06****MODELO DE CONVITE**

A FENABB, a FBB, a Agência Banco do Brasil de XXX, a Associação Atlética Banco do Brasil de XXX, a Prefeitura Municipal de XXX e o Conselho Estadual de AABB – CESABB/CE, têm a honra de convidar V. S^a para a solenidade de abertura do __ Encontro de Educandos do Programa AABB Comunidade, a realizar-se no período de XX a XX de XXXX de 20XX

XX de XXXX – Sexta

XX:00h – Desfile das delegações

XX:00h – Solenidade de Abertura

Local: XXXXXXXX

Municípios Participantes: XXX, XXX, XXX, XXX

**Anexo 07****CERIMONIAL DE ABERTURA**

- Saudação (boa noite), senhoras e senhores, autoridades, educandos e educadores do AABB Comunidade. Sejam bem-vindos à AABB XXXXXX para mais um de nossos grandes acontecimentos: o XXXXX Encontro de Educandos do Programa Integração AABB Comunidade.

- Com ênfase na confraternização entre educandos e educadores do AABB Comunidade o principal objetivo do Encontro de Educandos é promover o intercâmbio e a troca de experiências.. Estão aqui presentes mais de XXX crianças e adolescentes, de XXX AABB, vivenciando a prática esportiva, sociocultural e recreativa e principalmente, evitando a disputa entre si.

“Aprender brincando” é um dos objetivos do Programa Integração AABB Comunidade, que tem na ludicidade uma das perspectivas de sua atuação.

O Programa potencializa a utilização do espaço físico das AABB, que durante a semana, ficam praticamente ociosos. As AABB recebem crianças e adolescentes com idade entre os 6 e 18 anos incompletos.

O Programa Integração AABB Comunidade resultou de uma iniciativa conjunta da FENABB e da Fundação Banco do Brasil, contando com o indispensável apoio das Superintendências e Agências do Banco do Brasil, dos Conselhos Estaduais das AABB e dos parceiros locais.

Embora agentes de uma mesma ação e desenvolvendo experiências positivas, os envolvidos no Programa AABB Comunidade – educadores e educandos – mantêm entre si uma distância inibidora no intercâmbio e aproveitamento dessas experiências.

Com o intuito de incentivar esse intercâmbio e a troca de experiências, o CESABB/CE lança em 2005 o Encontro Estadual de Educandos do Programa Integração AABB Comunidade. Realizado anualmente, educadores e educandos dão uma amostra do que desenvolvem nas áreas esportivas e artístico-culturais.

Espírito esportivo, demonstrando a possibilidade do lúdico, da não-rivalidade, apresentações musicais e teatrais impressionando pelo talento, competência e criatividade dos educandos, conduzidos pelos educadores, dão a tônica do Encontro de Educandos do AABB Comunidade.

Atualmente estão sendo atendidos XXX municípios, beneficiando cerca de XXX educandos.

No Estado, o Programa encontra-se implantado em XXX localidades que atendem XXX crianças e adolescentes

Para compor a TRIBUNA DE HONRA, convidamos:

- A autoridade do Município (citar o cargo);
- A autoridade do Banco do Brasil (citar o cargo);
- O presidente do Conselho Estadual;
- O representante da FENABB (citar o cargo);
- O presidente da AABB sede.

Agradecemos a presença dos administradores do Banco do Brasil e demais autoridades, educandos e educadores do AABB Comunidade, funcionários do Banco e familiares.

Neste momento, procederemos ao hasteamento dos pavilhões, ao som do Hino Nacional.

Posição das bandeiras (referência de quem está de frente para os pavilhões):

CESABB	Estado	BRASIL (centro)	Município	FENABB	AABB
--------	--------	-----------------	-----------	--------	------

Convidamos (Prefeito Municipal) para hastear a bandeira brasileira.

Convidamos (representante do Legislativo ou Judiciário) para hastear a bandeira do estado.

Convidamos (representante do BB) para hastear a bandeira do Município.

Convidamos (representante da FENABB) para hastear a bandeira da FENABB.

Convidamos (representante do CESABB) para hastear a bandeira do CESABB.

Convidamos (representante da AABB) para hastear a bandeira da AABB.

PRONUNCIAMENTOS

Convidamos o presidente da AABB sede, o Sr. XXXXXX, para fazer uso da palavra.

Convidamos o presidente do CESABB/CE, o Sr. XXXXXX, para fazer uso da palavra.

Convidamos o gerente da agência (ou outra autoridade do BB), para fazer uso da palavra.

Convidamos, agora, o representante da FENABB (citar o cargo), para fazer uso da palavra.

Convidamos a maior autoridade presente do município, para fazer uso da palavra.

Esta cerimônia será encerrada com uma apresentação da AABB XXXX. Tenhamos todos uma boa noite

**Anexo 08****CERIMONIAL DE ENCERRAMENTO**

Boa tarde, senhoras e senhores.

Sejam bem-vindos à solenidade de encerramento do Encontro de Educandos.

Pronunciamentos:

- Com a palavra, o presidente da AABB
- Com a palavra, o presidente do CESABB
- Com a palavra, o gerente do Banco do Brasil
- Com a palavra, o representante da FENABB

Passaremos, agora, à entrega dos troféus e brindes as delegações.

Teremos durante esta cerimônia de encerramento, apresentações artísticas de algumas ABB.

Encerramos essa cerimônia, com nosso almoço de confraternização, agradecendo a todos pela presença e desejando boa viagem



Anexo 09

Avaliação – Encontro de Educandos do AABB Comunidade

1. Instruções de preenchimento:

- ✓ Identificar o nome da AABB ao final deste documento (opcional);
- ✓ Após preenchimento, entregar a Comissão Organizadora ou enviar para ceara@cesabb.com.br.

2. Especificação

Local do evento / UF:

Data:

3. Avaliação:

Marque um X no conceito referente à satisfação observada durante o evento para cada item constante do formulário.

	Marque um "X" no conceito										Não Houve	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
Congresso técnico	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Tema proposto	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Cerimonial de abertura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Desfile de abertura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Café da manhã	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Alimentação - qualidade	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Alimentação - suficiente	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Atendimento do CESABB	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Atendimento da AABB sede	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Atendimento da equipe de coordenação técnica	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Instalações desportivas da AABB sede	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Limpeza de banheiros e áreas comuns	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Atividades socioculturais	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Comunicação	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Cerimonial de entrega da premiação	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Confraternização de encerramento	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Integração entre AABBs	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Apoio e envolvimento do CESABB	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Apoio e envolvimento da sua AABB	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Apoio e envolvimento do parceiro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Apoio e envolvimento da sua agência BB	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Organização geral	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Nota geral do evento	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

4. Em caso de insatisfação em algum(ns) do(s) item(ns) anterior(es), cite sugestões para otimizar-lo(s) ou o(s) motivo(s) da insatisfação para que possamos corrigi-lo(s) no próximo evento:

5. Espaço para críticas e sugestões (inclusive quanto ao Regulamento):

AABB/UF: opcional

Lembramos a importância do **preenchimento** e **devolução** desta avaliação, por parte da **equipe do AABB Comunidade**, para que tendo ciência dos pontos fracos e fortes, procuremos, juntos, as soluções e possamos a cada evento nos encantar com a sua beleza.



FENABB CULTURAL

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

FORMULÁRIO 5

I – Identificação

1. AABB:	2. UF:	3. Agência nº:	4. Nº Telefone da AABB:
5. Presidente da AABB:			6. Aposentado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
7. E-mail de Contato:	8. Celular Presidente:	9. Telefone Agência do BB:	
10. Nome do Evento:		11. Solicitado à FENABB (até R\$ 1.000,00): R\$	
12. Período de realização:		13. Local de realização:	

OBS.: É INDISPENSÁVEL a divulgação dos nomes da FENABB e Seguro Ouro Vida.

II – Preenchimento:

1.1. Justificativa da solicitação:
Anualmente as AABBs do Estado, executoras do Programa AABBs Comunidade, realizam o Encontro Estadual de Educandos do Programa, onde acontecem atividades esportivas, sócio-culturais, oficinas e exposição de trabalhos, numa oportunidade de conagração e troca de experiências entre educandos e educadores. A cidade de _____ será a sede desta _____ edição, com expectativa da participação de _____ AABBs. Cada município será representado por uma delegação de 25 educandos. As apresentações artísticas culturais acontecerão na sede da AABBs.

1.2. **Atividade a ser desenvolvida** (música, artes plásticas, artes cênicas, literatura ou meio ambiente):
Atividades Esportivas: FUTSAL, Minicampo, Vôlei, Natação, Xadrez, Dama e Tênis de Mesa.
Atividades Culturais; Dança, Teatro e Musica.
Oficinas e Exposição.

1.3. **Relação das entidades envolvidas:**
Banco do Brasil, AABBs, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança, Secretaria de Esporte, Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal de _____, Corpo de Bombeiros, CESABB-CE, Agências do Banco, AABBs e Prefeituras dos Municípios participantes.

Data:	Data:
Carimbo e assinatura do PRESIDENTE da AABBs	Carimbo e assinatura do Gerente da AGÊNCIA

Data:	Carimbo e assinatura do CESABB
-------	--------------------------------

São permitidas assinaturas do Presidente da AABBs/CESABB e Administrador da Agência via email institucional (ex.: cidade@aabb.com.br; presidente@bb.com.br; uf@cesabb.com.br; agenº@bb.com.br; nomedogerente@bb.com.br)



AABB Comunidade

