



***Regulamento  
Geral do  
Encontro de  
Educandos  
do Programa  
Integração***

**AABB Comunidade** 



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

R. Soriano Albuquerque, 1107 – Joaquim Távora – CEP 60130-160 – Fortaleza – CE

**Telefones:** (85) 3535-4747 **Fax.:** (85) 3535-4702

Site: [www.ceara.cesabb.com.br](http://www.ceara.cesabb.com.br)

E-mail: [ceara@cesabb.com.br](mailto:ceara@cesabb.com.br)

**Conselho de Administração**

**Presidente**

Melquiades de Oliveira Neto

**Vice-presidente**

Marcos Antonio Tavares

**Diretor Financeiro**

José Elierto Correia Celestino

**Telefone**

(85) 9970.6465

**Telefone**

(85) 8802.9730

**Telefone:**

(85) 9942.1395

**E-mail**

[melquiades.neto@oi.com.br](mailto:melquiades.neto@oi.com.br)

**E-mail:**

[marcostavare@hotmail.com](mailto:marcostavare@hotmail.com)

**Conselho Fiscal**

**Titulares**

José Lúcio de Carvalho

Renan José Freitas Peixoto

Carlos Tarciso Barros dos Santos

**Suplentes**

Henrique Jorge Coelho Veras

Lindemberg Alves de Lima

Francisco Wanderley Bezerra Leite

**Conselheiros Microrregionais**

**Titulares/Suplentes**

**Região I** – José Ribamar Santiago do Nascimento

**Suplente** – Alvino Moreira Freire

**Região II** – Maria Pereira de Sousa

**Suplente** – Francisco Assis Rolim Tavares

**Região III** – Francisco José Jácome de Melo

**Suplente** – Francisco Stênio Alves

**Região IV** – Emanuel Rafael Lopes Dias

**Suplente** – Maria Diana de Alencar

## **INTRODUÇÃO**

HISTÓRICO

### **NORMAS GERAIS DO ENCONTRO DE EDUCANDOS**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	09
DO ENCONTRO DE EDUCANDOS	09
DOS ÓRGÃOS QUE CONDUZEM O ENCONTRO DE EDUCANDOS	09
DAS SEDES	10
DOS PARTICIPANTES	10
DA PARTICIPAÇÃO DAS AABB EXECUTORAS DO PROGRAMA	10
DO TEMA E SUBTEMA	10
DAS COMPROVAÇÕES	10
DAS ATIVIDADES	11
DAS INSCRIÇÕES	11
DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO	13
DA DELEGAÇÃO	13
DA HOSPEDAGEM	13
DA ALIMENTAÇÃO	14
DO TRANSPORTE	14
DAS RESPONSABILIDADES	14
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

### **MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DO ENCONTRO DE EDUCANDOS** **18**

#### **ANEXOS**

Anexo 01 – Ficha de Pré-inscrição	34
Anexo 02 – Ficha de Inscrição Definitiva	35
Anexo 03 – Atestado Médico	36
Anexo 04 – Autorização de Pais e Responsáveis	37
Anexo 05 – Crachá (modelo)	38
Anexo 06 – Convite (modelo)	39
Anexo 07 – Cerimonial de Abertura do Encontro de Educandos	40
Anexo 08 – Cerimonial de Encerramento do Encontro de Educandos	42
Anexo 09 – Avaliação do Encontro	43
Anexo 10 – FENABB Cultural – formulário 5	44



## **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](http://www.ceara.cesabb.com.br).

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Conselho Estadual de AABB do Estado do Ceará – CESABB (085.3535-4747 – [ceara@cesabb.com.br](mailto: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 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; 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 lança 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 passa 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, seguido de apresentações culturais, com continuidade no sábado à noite; durante os dias de sábado e domingo, atividades esportivas, 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 ABB Comunidade.



# ***Normas Gerais do Encontro de Educandos***



**Ouro Vida**







## 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:

- a) 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:

<b>Coletivas</b>	<b>Futsal Masculino e Feminino</b>		13, 14, 15 Anos
	<b>MiniCampo Masculino</b>		11, 12, 13 Anos
	<b>MiniCampo Feminino</b>		13, 14, 15 Anos
<b>Dupla</b>	<b>Vôlei Masculino e Feminino</b>		15, 16, 17 Anos
<b>Individual</b>	<b>Natação</b>	<b>Mirim</b>	10, 11 Anos
		<b>Petiz</b>	12, 13 Anos
		<b>Infantil</b>	14, 15 anos
		<b>Juvenil</b>	16, 17 Anos
<b>Tênis de mesa Xadrez Dama</b>	A 15, 16, 17 Anos	B 12, 13, 14 Anos	C 7, 8, 9, 10, 11 Anos
<b>Dança Música Teatro</b>	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 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 da inscrição;
- 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).

**Parágrafo único:** Se o motorista fizer parte da delegação (hospedagem, alimentação) deverá ser informado no formulário (inscrição/delegação).

## 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: lanche e jantar de sexta-feira; o café-da-manhã, o almoço, lanche e jantar de sábado; o café-da-manhã 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, à AABB sede, 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;
- b) cuidar da preservação do prédio;
- c) manter o decoro das vestimentas e, durante o banho, dos integrantes da delegação;
- d) 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.

**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*



**Ouro Vida**

**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 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 Contase 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, Seguro Ouro Vida e Banco do Brasil;
- indicar locais para colocação de material promocional.

### 1.3.3. COORDENADOR PEDAGÓGICO

- preparar relação dos convidados;
- cuidar da remessa dos convites;
- 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;
- água.

#### DAMA

- tabuleiro;
- peças;
- água.



### 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 AABB;
- 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 os locais ou hotéis para alojamento das delegações;
- providenciar orçamento de hospedagens para divulgação para as delegações.
- fiscalizar a limpeza e manutenção das instalações em geral.

### 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, 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 infra-estrutura 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 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, 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:

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 ou 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 escolhido 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;

g) eleição de “Miss Simpatia” e/ou “Miss Educando AABB Comunidade” dentre as participantes.

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 evitem 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.

d) hasteamento das bandeiras – chamar as autoridades:

- Nacional (maior autoridade presente);
- Estadual (maior autoridade do estado ou o Superintendente);

- Municipal (autoridade municipal);
  - da AABB (presidente da AABB);
  - da FENABB (representante da FENABB);
  - do CESABB (Conselheiro Estadual/Microrregional).
- 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 e da FENABB, 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 DESTES MANUAIS

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.





# Anexos



**Ouro Vida**

**FUNDAÇÃO**







\_\_\_\_ ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO ABB COMUNIDADE  
20\_\_\_\_

**PRÉ INSCRIÇÃO**

**AABB**

---

Solicitamos nossa **INSCRIÇÃO** nas seguintes atividades:

<b>Futsal Masculino</b>	
<b>Futsal Feminino</b>	
<b>Futebol Mini Campo Masculino</b>	
<b>Futebol Mini Campo Feminino</b>	
<b>Vôlei de Areia Duplas Feminino</b>	
<b>Vôlei de Areia Duplas Masculino</b>	
<b>Tênis de Mesa</b>	
<b>Natação</b>	

<b>Xadrez</b>	
<b>Dama</b>	
<b>Música</b>	
<b>Teatro</b>	
<b>Dança</b>	
<b>Exposição</b>	
<b>Oficina</b>	

**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

---



ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO ABB 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		Apoio

Assinatura do Presidente da AABB

Assinatura do Coordenador Pedagógico



## \_\_\_\_ ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO AABB COMUNIDADE 20 \_\_\_\_

**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*





\_\_\_\_\_ ENCONTRO DE EDUCANDOS DO PROGRAMA INTEGRAÇÃO AABB COMUNIDADE 20\_\_\_\_\_

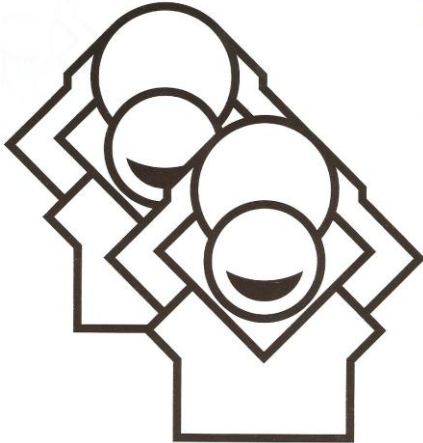
## AUTORIZAÇÃO

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

Local e data

Assinatura

MODELO DE CRACHÁ



\_\_\_ Encontro de Educandos do  
AABB Comunidade

**AABB** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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. Sa. para a Solenidade de Abertura do XX 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



## CERIMONIAL DE ABERTURA DO ENCONTRO DE EDUCANDOS

- Saudação (boa noite), senhoras e senhores, autoridades, educandos e educadores do AABB Comunidade. Sejam bem-vindos à AABB \_\_\_\_\_ para mais um de nossos grandes acontecimentos: o \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_ crianças e adolescentes, de \_\_\_\_ AABB, vivenciando a prática esportiva, sociocultural e recreativa.

“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 ao Encontro.

No Estado, o Programa encontra-se implantado em \_\_\_\_ localidades que atendem \_\_\_\_ 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 de AABB;
- 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	BB	Estado	BRASIL (centro)	Município	FENABB	AABB
--------	----	--------	-----------------	-----------	--------	------

Convidar (maior autoridade presente) para hastear a bandeira brasileira. Demais autoridades na seguinte ordem:

bandeira do estado.

bandeira do Município.

bandeira do Banco.

bandeira da FENABB.

bandeira do CESABB.

bandeira da AABB.

### PRONUNCIAMENTOS

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

Convidamos o presidente do CESABB/CE, o Sr. \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_.Tenhamos todos uma boa noite.

## **CERIMONIAL DE ENCERRAMENTO DO ENCONTRO DE EDUCANDOS**

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 às delegações.

Teremos durante esta cerimônia de encerramento apresentações artísticas de algumas AABB.

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



### 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](mailto: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.

Item	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 agencia 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 otimizá-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 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:

<p>1.1. Justificativa da solicitação: Anualmente as AABBs do Estado, executoras do Programa AABBs Comunidade, realizam o Encontro Estadual de Educandos do AABBs Comunidade, onde acontecem atividades esportivas, sócio-culturais, oficinas e exposição de trabalhos, numa oportunidade de conagraçamento e troca de experiências entre educandos e educadores. A cidade de XXXX será a sede desta XXX edição, com expectativa da participação de XXXX AABBs. Cada município será representado por uma delegação de 25 educandos. As apresentações artísticas culturais acontecerão na sede da AABBs.</p>	
<p>1.2. Atividade a ser desenvolvida (música, artes plásticas, artes cênicas, literatura ou meio ambiente): Atividades Esportivas: FUTSAL, Mini Campo, Vôlei, Nataçãõ, Xadrez, Dama e Tênis de Mesa. Atividades Culturais; Dança, Teatro e Musica. Oficinas e Exposição.</p>	
<p>1.3. Relaçãõ das entidades envolvidas: Banco do Brasil, AABBs, Secretaria de Educaçãõ, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança, Secretaria de Esporte, Secretaria de Assistênciã Social, Prefeitura Municipal de XXXXX, Corpo de Bombeiros, CESABB-CE. Agênciãs do banco, AABBs e Prefeituras dos municípiõs participantes.</p>	
<p>data</p> <p>Carimbo e assinatura do PRESIDENTE da AABBs</p>	<p>data</p> <p>Carimbo e assinatura do Gerente da AGÊNCIA</p>
<p>data</p> <p>Carimbo e assinatura do CESABB</p>	

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 ; agen@bb.com.br ; nomedogerente@bb.com.br)