

Form.00 - Gestão de Adultos: Solicitação de CP Distrital



Este formulário deve ser preenchido pelo Distrito e enviado para o Escritório Regional (e-mail secretaria@escoteirosrj.org.br). Preencha eletronicamente. São dispensadas as assinaturas, vale o registro do envio/ recebimento da resposta por e-mail. A solicitação deve ser realizada de forma completa, com no mínimo 60 dias de antecedência ao evento. Sendo aprovado, as inscrições serão encerradas 30 dias antes do evento e o repasse dos valores ao Distrito será realizado 15 dias antes do evento. A prestação de contas deve ser feita pelo Distrito, com todas as notas fiscais, em até 30 dias após o evento. Havendo superávit, este também deve ser entregue ao Escritório Regional, sendo o valor reservado a futuras demandas do Distrito.

O Distrito deverá pagar, durante o próprio curso, os almoços de todos os formadores (máximo 5 almoços por dia), 2 coffee-breaks por dia aos formadores e a todos os cursantes e o transporte de 1 veículo (até 12 litros de combustível no total). Para fins de estimativa, favor considerar, para a Equipe Regional de Formação, 10 almoços e 12 litros de gasolina.

Distrito

Datas do evento

Expectativa de público:
(assinalar apenas uma função por pessoa)

Escotistas

Dirigentes

Pioneiros

Pais

TOTAL

Nome do local

Logradouro

Bairro / Cidade

Os almoços ocorrerão:

No próprio local do curso.

Nas redondezas.

Detalhes adicionais, se necessário

Valor da Retenção Regional por cursante

Valor da inscrição para cada cursante

x Total de cursantes (*automático*)

= Receita Bruta

(-) Retenção regional total

= Receita Líquida

(-) Despesas de alimentação

(-) Despesas de transporte

(-) Despesas de materiais

(-) Outras despesas (especifique)

= Superávit previsto ao Distrito

Espaço para descrição de outras despesas, se houver

Datas das Solicitações, Recebimento e Aprovação

Assistente Distrital de Formação

Coordenador Distrital

Recebido pelo Escritório Regional em

Aprovação Coordenação de Gestão de Adultos em