|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE CERIMONIAL E EVENTO** |
| NOME DO EVENTO:  |
| RESPONSÁVEL PELO EVENTO |  |
| CONTATO DO RESPONSÁVEL |  |
| DATA DO EVENTO: |  |
| LOCAL:  |  |
| HORÁRIO:  |  |
| QUANTITATIVO DE PESSOAS:  |  |
| HAVERÁ PARTICIPAÇÃO DO DIRETOR-PRESIDENTE | ( ) SIM ( ) NÃO ( ) A CONFIRMAR |
| PÚBLICO ALVO: |  |
| SERÁ ABERTO À IMPRENSA | ( ) SIM ( ) NÃO ( ) A CONFIRMAR |
| **DEMANDAS DE COMUNICAÇÃO** |
| ( ) ELABORAÇÃO DE CONVITE PELO CERIMONIAL DA AGEPEN | DESCREVER: SE SERÁ NECESSÁRIO INCLUIR AGUMA LOGO DE PARCERIA (QUAL?) ENVIAR LOGO EM ANEXO SE POSSÍVEL  |
| SUGESTÃO DE TEXTO CONVITE (NOME DO EVENTO)  |  |
| *QUEM ENVIARÁ OS CONVITES?*  | *(se for o Cerimonial da Agepen, enviar em anexos listas com sugestões de convidados e, se possível, os contatos de e-mail)* |
| **MATERIAL DE APOIO (INDIQUE O QUE SERÁ NECESSÁRIO PROVIDENCIAR**) |
| ( ) CAIXA DE SOM ( ) MICROFONE( ) PROJETOR( ) TELÃO( ) PLACA DE INAUGURAÇÃO ( ) TENDA ( ) BANNER ( ) BACKDROP ( ) COFEE-BREACK( ) CAIXA TERMICA( ) ÁGUA( ) TOALHA DE MESA ( ) TABLADO | Descreva alguma observação pertinente, se houver (justificar a necessidade dos itens solicitados): |
| ***Obs.: O cerimonial da Agepen dispõe de uma caixa de som, dois microfones sem fio, um projetor, duas toalhas de mesa (2m x 1,5m), placas decorativas e banners da Agepen e da Polícia Penal. Os demais itens serão verificados se há a possibilidade.*** * ***Em caso de necessidade de material de apoio, a solicitação deverá ser feita com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao evento.***
 |
| **SERVIÇOS DE CERIMONIAL** |
| ( ) APOIO NA ORGANIZAÇÃO |
| ( ) ELABORAÇÃO DO ROTEIRO |
| ( ) MESTRE DE CERIMÔNIAS |
| ( ) RECEPÇÃO DOS CONVIDADOS |
| **OBSERVAÇÕES, DÚVIDAS OU RESSALVA:** |
|  |