|  |  |
| --- | --- |
| **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:** | |
|  | |