**Solicitação de Distintivo Especial – Cruzeiro do Sul**

**Dados do Solicitante**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numeral e nome da UEL:** | |  | | |
| **Telefone para contato 1:** | | | **Telefone para contato 2:** | **Endereço de e-mail:** |
|  | | |  |  |
| **Nome do Jovem:** |  | | | |
| **Registro UEB do Jovem:** | | | **Idade:** | **Data de Nascimento:** |
|  | | |  |  |

**Checklist de Itens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cópia da ficha 120 com foto | | |
| Cópia do certificado de insígnia de interesse especial | | |
| Cópia dos certificados de 5 especialidades em pelo menos 3 ramos de conhecimento diferentes | | |
| Cópia do certificado de progressão etapa Caçador | | |
| Cópia de documento de recomendação da roca de conselho (preferencialmente a ata da reunião) | | |
| Cópia de documento de recomendação dos escotistas (preferencialmente a ata da reunião) | | |
| Nome e data das atividades conforme cadastradas no Paxtu que representam participação em 3 acampamentos ou acantonamentos: | | |
| Atividade 1: |  | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |
| Atividade 2: |  | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |
| Atividade 3: |  | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |

**Validação do Grupo** – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Presidente da UEL** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Chefe de Seção** | |
| **Reg. UEB:** |  | **Reg. UEB:** |  |

**Observações:**

- O processo deve ser enviado antes do jovem completar 11 anos de idade;

- Após preenchimento dos campos editáveis a ficha de solicitação deve ser impressa para recolhimento das assinaturas, em seguida o processo completo deve ser compilado em um único arquivo (preferencialmente pdf) e anexado ao formulário de solicitação de distintivos especiais disponível no site regional.

- Para os documentos de recomendação, podem ser utilizadas fichas específicas elaboradas pela UEL ou apenas a cópia da ata de reunião com assinaturas. Ressaltamos a preferência pelo uso de cópias das atas;

- Quando houver dúvidas sobre os dados informados no processo, a comissão avaliadora verificará as atividades, fotos e documentos cadastrados no Paxtu ou serão feitos contatos diretamente com o chefe de seção.