

(73) 9 9860-0960

@anjus.judooficial

<http://www.anjus.org.br>

DOCUMENTO LIDO NA ASSEMBLEIA GERAL DA ANJUS REALIZADA NO
DIA 10 DE MAIO DE 2025

REGULAMENTO DE RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DOS POLOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 1º Este regulamento estabelece as normas e procedimentos para a elaboração e envio dos relatórios de atividades mensais dos polos da ANJUS, conforme o ART. 17 do Regimento Interno.

ART. 2º Aplica-se a todos os polos em funcionamento vinculados à ANJUS.

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES

ART. 3º Compete ao Coordenador Técnico do polo:

I – Coletar e organizar as informações das atividades realizadas;

II – Preencher e enviar o relatório mensal;

III – Assegurar a veracidade dos dados informados;

IV – Assinar o documento junto com o Coordenador Financeiro (quando houver).

CAPÍTULO III – DOS PRAZOS E PERIODICIDADE

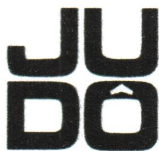
ART. 4º Os relatórios devem ser enviados mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao relatado.

ART. 5º O não envio do relatório no prazo poderá gerar advertência administrativa e comprometimento nos repasses e participações institucionais.

CAPÍTULO IV – DO FORMATO E CONTEÚDO

ART. 6º O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

Página 1 de 5



(73) 9 9860-0960

@anjus.judooficial

http://  www.anjus.org.br

I – Nome do polo e período referente;

II – Quantidade de alunos ativos;

III – Atividades realizadas no mês (treinamentos, eventos, encontros, visitas);

IV – Fotos representativas (opcional);

V – Demandas e dificuldades identificadas;

VI – Ações de destaque ou resultados expressivos.

Parágrafo único: Todas as fotos utilizadas no relatório devem ser enviadas em arquivo solto anexado ao e-mail ou disponibilizadas em uma pasta no Google Drive, com o link compartilhado incluído no corpo do e-mail junto ao envio do relatório.

ART. 7º Deverá ser utilizado o modelo padrão disponibilizado pela Diretoria da ANJUS (Anexo I).

CAPÍTULO V – DO ENVIO E ARQUIVAMENTO

ART. 8º Os relatórios devem ser enviados exclusivamente para o e-mail adm@anjus.org.br, contendo no assunto "RELATÓRIO MENSAL - [NOME DO POLO] - [MÊS/ANO]".

ART. 9º Os relatórios enviados serão arquivados digitalmente e poderão ser auditados a qualquer momento pela Diretoria.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 10º Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pela Diretoria Administrativa da ANJUS.

Abaixo, seguem as assinaturas do Presidente e do Secretário da Assembleia Geral Extraordinária da ANJUS que aprovou o presente Regulamento, realizada em formato híbrido no dia 10 de maio de 2025, no município de Nilo Peçanha – BA, conforme previsto no Art. 34, inciso I, do Estatuto Social.

Página 2 de 5



(73) 9 9860-0960

@anjus.judooficial

<http://www.anjus.org.br>

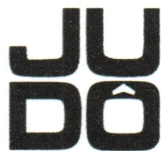
A Presidente da ANJUS também firma este documento em sinal de ciência e chancela institucional.

A lista nominal dos associados presentes à assembleia encontra-se anexa a este documento.

Jose Antônio da Conceição Santos
Presidente da AGE

David Santos de Jesus
Secretario da AGE

Cassia Santana De Freitas
Presidente ANJUS



(73) 9 9860-0960



@anjus.judooficial

http://



www.anjus.org.br

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

Nome do Polo: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Número de alunos ativos: _____

Número de alunos participantes: _____

Atividades realizadas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

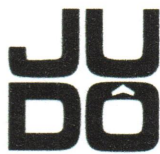
Demandas e dificuldades:

1. _____
2. _____
3. _____

Resultados e destaques do mês:

1. _____
2. _____
3. _____

Página 4 de 5



(73) 9 9860-0960



@anjus.judooficial

http://



www.anjus.org.br

IMEGENS:

Assinaturas:

Coordenador Técnico: _____

Coordenador Financeiro (se houver): _____

Página 5 de 5