|  |  |
| --- | --- |
| **21°****Feira Regional de Matemática****Rio do Sul / 2017** | AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE RIO DO SULGERÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - RIO DO SULSUPERVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONALSECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO DO SULINSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - *CAMPUS* RIO DO SULCOMISSÃO PERMANENTE DAS FEIRAS REGIONAIS DE MATEMÁTICA – RIO DO SUL |

LOCAL : Colégio Sinodal Ruy Barbosa

RUA: Rui Barbosa, 295

BAIRRO: Sumaré.

MUNICÍPIO: Rio do Sul - SC, 89160-000

TELEFONE: 047-352155

E-mail: coordenacaogeral@csrb.com.br

**REGIMENTO DA**

**21º FEIRA REGIONAL DE MATEMÁTICA**

A Comissão Central Organizadora (CCO), em conjunto com a Agência de Desenvolvimento Regional de Rio do Sul (ADR), Gerência Regional de Educação (GERED), Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul (IFC), através do Projeto de Apoio à Organização e Participação de Docentes e Alunos em Feiras de Matemática, Ciência e Tecnologia, contando com o apoio da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí - AMAVI, Secretaria de Educação do Município de Rio do Sul, APAE-Rio do Sul, APAE-Trombudo Central, Colégio Dom Bosco, Colégio Sinodal Ruy Barbosa, Instituto Maria Auxiliadora, Escola UNIDAVI, UNIASSELVI/FAMESUL, Serviço Social da Indústria (SESI) e Serviço Social do Comércio (SESC) objetivam planejar e realizar a 21º Feira Regional de Matemática, através da apresentação do seguinte regulamento:

**CAPÍTULO I**

**Da Conceituação, Finalidades e Programação**

**Art. 1º** Entende-se por Feira de Matemática um processo educativo científico-cultural, que alia vivências e experiências, da qual podem participar na condição de expositores, alunos matriculados na Educação Básica (compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Profissionalizante), Educação Superior, Educação Especial e Professores das instituições das redes públicas e privadas, bem como pessoas da comunidade, sob jurisdição da Agência de Desenvolvimento Regional de Rio do Sul.

**Art 2º** A exposição dos trabalhos da 21º Feira Regional de Matemática será realizada no dia 21 de agosto de 2017, no Colégio Sinodal Ruy Barbosa, Rua Rui Barbosa, 295 - Sumaré, Rio do Sul - SC, 89160-000, telefone: (47)3521-2155.

1. Programação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIA** | **HORÁRIO** | **ATIVIDADE** |
| 20/08/2017 | 14h às 18h | Montagem dos trabalhos |
| 21/08/2017 | 8h30min | Abertura Oficial |
| 9h | Reunião com os avaliadores |
| Exposição dos trabalhos e visitação pública |
| 11h30min | Almoço dos orientadores e expositores (trazer copo ou garrafinha d’água) |
| 13h | Exposição e visitação pública |
| 15h | Desmontagem dos trabalhos acompanhado de lanche |
| 15h30min | Premiação |
| 16h30min | Inscrição dos trabalhos indicados para XXXIII Feira Catarinense de Matemática |

**Art. 3º** Durante o período de organização e realização da 21º Feira Regional de Matemática, as atividades serão distribuídas respeitando rigorosamente o cronograma de datas, horários e locais.

**Art. 4º** A 21º Feira Regional de Matemática tem como finalidade: incentivar, divulgar, e socializar as experiências, pesquisas e atividades matemáticas, bem como confirmar que as “Feiras de Matemática” se constituem numa experiência curricular ou extracurricular de relevância para sistematizar e implementar os Projetos e/ou Programas de Educação Científica dos Alunos e Professores, contribuindo para inovação curricular, durante o ano letivo, nas instituições envolvidas.

**Parágrafo Único:** Destina-se a integrar culturalmente educadores, alunos, escolas e comunidades da região.

**Art. 5º** Os objetivos da Feira de Matemática:

1. Despertar nos alunos maior interesse na aprendizagem da Matemática;
2. Promover o intercâmbio de experiências pedagógicas e contribuir para a inovação de metodologias;
3. Transformar a Matemática em ciência construída pelo aluno e mediada pelo professor;
4. Despertar para a necessidade da integração vertical e horizontal do ensino da Matemática;
5. Promover a divulgação e a popularização dos conhecimentos matemáticos, socializando os resultados das pesquisas nesta área;
6. Integrar com outras áreas do conhecimento e novas tecnologias de informação e comunicação aos processos de ensino e aprendizagem.

**CAPÍTULO II**

**Das Instituições Promotoras, Das Parcerias e Da Organização Administrativa**

**Art. 6º** A 21º Feira Regional de Matemática é um processo educativo científico-cultural promovido pela Secretaria de Desenvolvimento Regional de Rio do Sul, através da Gerência Regional de Educação, Instituto Federal Catarinense - *Campus* Rio do Sul, Comissão Central Organizadora e seus parceiros.

**Art. 7º** A 21º Feira Regional de Matemática poderá contar com a seguinte estrutura administrativa:

1. Comissão Central Organizadora (GERED, IFC - *Campus* Rio do Sul e Colégio Sinodal Ruy Barbosa);
2. Comissões Executivas.

**§ 1º** - As Comissões Executivas estarão subordinadas à Comissão Central Organizadora.

**§ 2º** - Os Coordenadores das Comissões Executivas formarão suas equipes com professores, estudantes e funcionários das instituições promotoras.

**Art. 8º** As Comissões Executivas poderão ser as seguintes:

1. Secretaria Geral;
2. Comissão de Transporte;
3. Comissão de Alimentação;
4. Comissão de Recepção;
5. Comissão de Segurança;
6. Comissão de Limpeza;
7. Comissão de Divulgação;
8. Comissão de Ornamentação;
9. Comissão de Cerimonial de Abertura e Encerramento;
10. Comissão de Saúde;
11. Comissão de Avaliação.

**CAPÍTULO III**

**Das Atribuições**

**Art. 9º** A Comissão Central Organizadora é constituída pelos representantes das entidades e/ou Instituições promotoras e da Comissão Permanente das Feiras de Matemática.

**Parágrafo Único:** Caberá à Comissão Central Organizadora junto com as Instituições Promotoras, nomear professores, estudantes e servidores técnico-administrativos.

**Art. 10º** São atribuições da Comissão Central Organizadora:

1. Assumir obtenção de recursos junto à comunidade e aos promotores do evento, além das Comissões Executivas;
2. Acompanhar a aplicação de recursos e andamento dos trabalhos;
3. Prever local que servirá de Secretaria Geral e área de exposição;
4. Providenciar a organização e instalação elétrica;
5. Presidir as reuniões;
6. Elaborar o organograma administrativo, constituindo as diversas comissões de trabalho;
7. Receber, selecionar e divulgar a relação das inscrições homologadas;
8. Organizar o quadro geral dos trabalhos inscritos;
9. Designar e nomear a Comissão de Avaliação dos trabalhos;
10. Providenciar troféus e medalhas para a premiação;
11. Providenciar as lembranças para os avaliadores;
12. Estabelecer metas e fixar normas para execução do evento, gerenciando recursos materiais e humanos, conforme necessidades das diversas Comissões Executivas;
13. Expedir convites oficiais para sessões de abertura e encerramento, referendando a programação do evento;
14. Expedir os certificados de participação, de aluno expositor, professor orientador, professor avaliador e membros das Comissões, através do projeto de extensão – Projeto de Apoio à Organização e Participação de Docentes e Alunos em Feiras de Matemática, Ciência e Tecnologia do IFC - *Campus* Rio do Sul;
15. Providenciar ofícios de agradecimento às entidades e/ou instituições de ensino, empresas, comércios e agências que tenham colaborado na realização do evento;
16. Editar o quadro geral de inscritos, bem como o número de expositores e encaminhá-los à Comissão de Avaliação;
17. Elaborar fichas de inscrição;
18. Acompanhar e avaliar o desempenho das Comissões e da Feira em geral;
19. Receber, homologar e divulgar os resultados finais da avaliação;
20. Implementar e divulgar o Regimento da Feira;
21. Resolver os casos omissos desse regulamento;
22. Encaminhar os trabalhos destaque para a Feira Catarinense de Matemática.

**Art. 11º** São atribuições da Secretaria Geral:

1. Efetuar serviço de digitação, reprodução e preenchimento do material necessário;
2. Assessorar a Comissão Central Organizadora durante as reuniões, registrando em ata as decisões tomadas, redigindo e encaminhando toda a correspondência de acordo com as necessidades;
3. Elaborar e emitir relatório final das atividades da Secretaria.

**Art. 12º** São atribuições da Comissão de Transporte:

1. Solicitar a colaboração das entidades competentes para auxiliar nas orientações de trânsito tanto na cidade quanto no local da Feira;
2. Transportar cadeiras e carteiras das unidades escolares/instituições para o local da Feira;
3. Buscar e levar materiais necessários ao funcionamento da Feira;
4. Elaborar relatório das atividades realizadas.

**Art. 13º** São atribuições da Comissão de Alimentação:

1. Definir entidades e/ou instituições responsáveis pela alimentação;
2. Definir cardápio, local e material para a alimentação e equipe responsável;
3. Providenciar lista de restaurantes (sugestão) para a alimentação;
4. Providenciar bombonas d’água para todos;
5. Providenciar *coffe break* para avaliadores;
6. Elaborar relatório e prestação de contas junto à Comissão Central Organizadora.

**Art. 14º** São atribuições da Comissão de Recepção:

1. Recepcionar os participantes e encaminhá-los para os locais de hospedagem e para o local do evento;
2. Encaminhar os trabalhos para o *stand* previsto;
3. Receber telefonemas e entregar recados;
4. Manter plantão permanente na Secretaria Geral;
5. Receber e encaminhar avaliadores e visitantes, registrando a cidade de origem e informando à Secretaria da Comissão Central Organizadora;
6. Elaborar relatório das atividades realizadas.

**Art. 15º** São atribuições da Comissão de Segurança:

1. Solicitar o apoio da Guarnição do Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Militar ou Guarda Municipal;
2. Esquematizar sistema de segurança no local da Feira;
3. Prever um local reservado e de fácil acesso para equipe de segurança (Polícia Militar ou Guarda Municipal, Polícia Rodoviária Estadual e Corpo de Bombeiros) e local reservado para viatura;
4. Comunicar à Secretaria Geral qualquer anormalidade.

**Art. 16º** São atribuições da Comissão de Limpeza:

1. Providenciar equipe de limpeza no local da Feira, bem como providenciar materiais de higiene e limpeza;
2. Zelar pela limpeza no local da Feira, local de exposições e banheiros;
3. Comunicar à Secretaria Geral qualquer anormalidade.

**Art. 17º** São atribuições da Comissão de Divulgação:

1. Elaborar um programa de organização e sistematização dos trabalhos;
2. Contactar autoridades locais, clubes de serviço, indústria, comércio e instituições de ensino;
3. Divulgar e distribuir o material de divulgação do evento – *outdoors*, faixas, *banners*, cartazes, *folders* – e realizar contatos com a imprensa, juntamente com a Comissão Central Organizadora;
4. Efetuar contatos preliminares para divulgação do evento;
5. Providenciar registro (foto/filmagem) do evento;
6. Divulgar, de forma direta e através da imprensa, a realização do evento e o resultado da premiação dos trabalhos.

**Art. 18º** São atribuições da Comissão de Ornamentação:

1. Providenciar a instalação de um sistema de som no local de realização do evento;
2. Providenciar a organização no local do evento (palco), para as solenidades de abertura e encerramento;
3. Organizar o *stand* da Prefeitura;
4. Providenciar a decoração do local do evento, com temas alusivos à matemática e a Trombudo Central;
5. Elaborar relatório final das atividades.
6. Planejar e elaborar croqui para organizar os trabalhos no local da exposição;
7. Demarcar o local de exposição dos trabalhos e fixar as fichas de identificação devidamente preenchidas.
8. Divulgar croqui à Comissão Organizadora, visitantes, expositores, ...

**Art. 19º** São atribuições da Comissão de Cerimonial de Abertura e Encerramento:

1. Providenciar atividades culturais para a abertura e/ou encerramento do evento;
2. Providenciar, no local do evento, o hasteamento e o arriamento das bandeiras;
3. Elaborar protocolo para as cerimônias de abertura e encerramento;
4. Providenciar mestre de cerimônias para abertura e encerramento do evento;
5. Elaborar relatório final das atividades.

**Art. 20º** São atribuições da Comissão de Saúde:

1. Manter contato com a Secretaria Municipal de Saúde de Trombudo Central para eventuais emergências;
2. Os responsáveis pelo atendimento na Secretaria Municipal de Saúde farão atendimento em casos mais graves;
3. Elaborar relatório final das atividades.

**Art. 21º** São atribuições da Comissão de Avaliação:

1. Elaborar a ficha de inscrição dos trabalhos;
2. Elaborar a tabela da relação de trabalhos e encaminhar à CCO do evento;
3. Elaborar o relatório final dos trabalhos inscritos.
4. Convocar a equipe de avaliação dos trabalhos;
5. Elaborar fichas de avaliação e pasta dos avaliadores;
6. Convocar reunião com os avaliadores logo após a abertura da Feira;
7. Computar os resultados da avaliação;
8. Repassar os resultados processados à Comissão Central Organizadora para homologação e divulgação;
9. Providenciar juntamente à Comissão Central Organizadora a premiação para os trabalhos;
10. Providenciar juntamente à Comissão Central Organizadora as lembranças para os avaliadores;
11. Elaborar relatório final da avaliação.

**CAPÍTULO IV**

**Da Certificação**

**Art. 22º** Os certificados serão emitidos pelo Instituto Federal Catarinense - *Campus* Rio do Sul, através do projeto de extensão – Projeto de Apoio à Organização e Participação de Docentes e Alunos em Feiras de Matemática, Ciência e Tecnologia com as seguintes cargas horárias:

1. Professores Orientadores – 40 h (quarenta horas);

Avaliadores – 8 h (oito horas), se participar da formação terá 4 h (quatro horas) acrescida na declaração;

Equipe Organizadora – 40 h (quarenta horas);

Alunos Expositores – 40 h (quarenta horas);

**Parágrafo Único:** Os avaliadores receberão uma declaração de participação com carga horária de 8 h (oito horas) emitida pela Comissão Central Organizadora do evento.

1. Para alunos expositores, os certificados de participação serão emitidos com carga horária de 40 h (quarenta horas), sendo 28 h para elaboração e sistematização do trabalho e 12 h para exposição durante o evento;
2. A certificação será confeccionada a partir dos dados contidos na ficha de inscrição dos trabalhos;
3. Os certificados serão disponibilizados on-line no site <http://projeto-de-feiras.ifc-riodosul.edu.br> acessando no menu Feiras Regionais –> FRMat-Rio do Sul –> XX FRMat-Rio do Sul.

**Parágrafo Único:** No caso de o expositor na feira não ser o mesmo que foi inscrito, o orientador do trabalho deverá informar no dia da feira a Comissão Central Organizadora do evento para que seja feita a substituição do expositor para a certificação.

|  |
| --- |
| **CERTIFICADO / DECLARAÇÃO FEIRA REGIONAL/ESTADUAL/NACIONAL DE MATEMÁTICA** |
|  | **Atividade** | **Carga-Horária** |
| **Expositor** | Elaboração e Sistematização do Trabalho | 28h |
| Montagem do estande e Exposição do Trabalho | 12h |
| **Orientador** | Elaboração e Orientação do Projeto | 28h |
| Montagem dos Trabalhos | 4h |
| Exposição e Acompanhamento dos Trabalhos | 8h |
| **Geral** | Formação sobre Orientação de Trabalhos (Presencial) | 4h |
| Formação sobre Orientação de Trabalhos (à distância) | 6h |
| Formação sobre Avaliação dos Trabalhos | 2h |
| Avaliação dos Trabalhos | 8h |
| **Formador** | Formação sobre Orientação de Trabalhos | 12h |
| Formação sobre Avaliação de Trabalhos | 12h |
| **Comissões** | Comissão Organizadora e Equipe Técnica | 40h |
| Equipe Técnica | 20h |
| 1. Para emissão de certificado de Formação/Formador, é necessário que seja apresentado o Planejamento e a Ementa, que deverá ser arquivada junto ao setor responsável.  |
| 2. Serão emitidos certificados apenas para os participantes em que a CH totalize 20 horas. Para os demais, serão emitidas apenas uma declaração |

|  |  |
| --- | --- |
| ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – Equipe Técnica | CARGAHORÁRIA |
| 1. Reuniões de formação da equipe técnica | 08 h |
| 2. Participação na Feira | 08 h |
| 3. Relatório | 04 h |
| Carga horária total | 20 h |
|  |  |
| ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – Comissão Organizadora | CARGAHORÁRIA |
| 1. Reuniões de formação da equipe técnica | 04 h |
| 2. Reuniões da comissão de organização | 12 h |
| 3. Organização dos Grupos de Avaliação e da Formação | 08 h |
| 4. Montagem da Feira | 04 h |
| 5. Participação na Feira | 08 h |
| 6. Relatório | 04 h |
| Carga horária total | 40 h |

**CAPÍTULO V**

**Das Inscrições**

**Art. 23º** Poderão inscrever-se, na condição de expositores, alunos matriculados na Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e finais, Ensino Médio), na Educação Superior, na Educação Especial e, Professores das Escolas das redes pública e privada, bem como pessoas da comunidade orientados por um professor que desenvolvam trabalho envolvendo a Matemática.

1. **Quanto à opção de participação da 21º Feira Regional de Matemática**: Todas as Escolas da rede pública (municipal, estadual e federal) e privada estarão participando da seleção para a 33ª Feira Catarinense de Matemática que se realizará em Criciúma – Santa Catarina;
2. O aluno que fazer parte de um trabalho não poderá fazer parte de outro, sob pena de os dois trabalhos terem suas inscrições canceladas;
3. Cada trabalho inscrito na 21º Feira Regional de Matemática deverá ser representado por no máximo 02 (dois) alunos expositores e para a orientação do trabalho 01 (um) professor orientador; a exceção são as categorias Educação Infantil e Educação Especial que poderão ter 02 (dois) professores orientadores;
4. Os trabalhos inscritos deverão se enquadrar em uma das seguintes categorias: Educação Especial, Educação Infantil, Ensino Fundamental – anos iniciais, Ensino Fundamental – anos finais, Ensino Médio, Educação Superior, Professor, Comunidade e nas modalidades: Materiais e/ou Jogos Didáticos, Matemática Aplicada e/ou Inter-relação com outras Disciplinas, Matemática Pura;
5. A inscrição dos trabalhos deverá estar de acordo com o ano em que o aluno está matriculado na instituição;
6. O **credenciamento** deverá ser realizado no site [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) a partir do dia 26/06/2017 até às 23h59min do dia 30/06/2017;
7. As **inscrições** deverão ser realizadas no site [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) a partir do dia 10/07/2017 até às 23h59min do dia 21/07/2017;
8. O resumo do trabalho deverá ser do tipo estendido apresentando no mínimo 1500 e no máximo 1800 palavras, limitado a 05 (cinco) páginas, espaço simples, fonte Times New Roman, tamanho 12 e segundo as normas da ABNT. O resumo estendido deverá estar no formato PDF e ser inserido online quando for efetuada a inscrição;

**Observação:** O resumo deverá seguir a formatação do *template* disponível no site: <http://projeto-de-feiras.ifc-riodosul.edu.br>, na guia Feira Regional de Matemática – Rio do Sul ou no site: <http://www.amavi.org.br/feiraregional> em arquivos 2017.

1. Poderão se inscrever na categoria Educação Especial, alunos que frequentam o atendimento educacional especializado no contraturno do ensino regular, orientado pelo professor do atendimento, bem como os demais alunos que estejam fora da idade escolar e frequentam alguma instituição de atendimento especializado (por exemplo – as APAES);
2. Os expositores deficientes, inscritos na categoria Educação Especial, ou não, deverão preencher ficha complementar (“cadastro de identificação dos expositores com deficiência”) a ficha de inscrição;
3. O preenchimento completo e correto da ficha de inscrição é de responsabilidade dos autores do trabalho. A falta de qualquer documentação solicitada no presente regimento, implicará no automático cancelamento da inscrição do trabalho, sem qualquer aviso prévio e sem que haja qualquer direito à ressarcimento por perdas e danos, ou danos morais, em razão deste cancelamento;
4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, mesmo mediante justificativas de problemas de ordem técnica nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
5. A apropriação indevida de trabalhos será passível de punição prevista em lei;
6. Não serão aceitas inscrições de Escolas não credenciadas.

**CAPÍTULO VI**

**Da Pré-Seleção**

**Art. 24 º** A Comissão Central Organizadora definiu o número de inscrições por instituições assim distribuídas:

1. Escolas públicas estaduais: 20 (vinte) trabalhos.
2. Escolas públicas municipais: 30 (trinta) trabalhos sendo assim distribuídos:

Rio do Sul: 20 (vinte) trabalhos.

Laurentino: 02 (dois) trabalhos.

Rio do Oeste: 02 (dois) trabalhos.

Braço do Trombudo: 02 (dois) trabalhos.

Trombudo Central: 02 (dois) trabalhos.

Agrolândia: 02 (dois) trabalhos.

Agronômica: 02 (dois) trabalhos.

1. Escola Pública Federal: 04 (quatro) trabalhos.
2. Escolas Particulares/Universidades Privadas: 03 (três) trabalhos por instituição participante da edição anterior e 02 (dois) trabalhos para as instituições que não participaram da edição anterior. Sendo que a escola sede (Colégio Sinodal Ruy Barbosa) terá direito a mais 04 (quatro) vagas por estar sediando a feira.

**Parágrafo Único:** A entidade que não participar desta edição da Feira terá uma redução de 50% no número de trabalhos na edição seguinte do evento.

**CAPÍTULO VII**

**Dos Expositores**

**Art. 25º** Os expositores deverão ser estudantes e/ou professores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública ou Privada matriculados na Educação Básica, compreendendo a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Superior, Educação Especial, Professores e comunidade em geral dos municípios de: Rio do Sul, Agrolândia, Trombudo Central, Braço do Trombudo, Agronômica, Laurentino e Rio do Oeste.

**Art. 26** A cada expositor cabe um espaço determinado pela Comissão Central Organizadora com *stands* de 1 m de comprimento (profundidade) por 2 m de largura e dispondo de 02 (duas) mesas e (02) cadeiras.

**Parágrafo Único:** Os trabalhos inscritos deverão informar no ato da inscrição o número de mesas necessárias para a exposição do trabalho, limitado a 02 (duas) mesas.

**Art. 27º** Os trabalhos inscritos deverão se enquadrar em uma das categorias e modalidades previstas no Artigo 24, inciso IV.

**Parágrafo Único:** Os trabalhos poderão ser de qualquer área de estudo ou disciplina desde que relacionados com a MATEMÁTICA.

**Art. 28º** São deveres dos alunos expositores e participantes da 20ª Feira Regional de Matemática:

1. Conhecer o assunto do projeto a ser apresentado;
2. Apresentar o assunto ao público e aos avaliadores com clareza, adequação de linguagem e objetividade com duração máxima de 15 min e 5 min para possíveis questionamentos sem interferência do professor orientador;
3. Respeitar o julgamento dos avaliadores;
4. Aceitar o *stand* que lhe for designado e nele montar seu trabalho;
5. Manter o local do *stand* e sanitários em boas condições de ordem e limpeza;
6. Colaborar com seus colegas expositores, não interferindo, sob hipótese alguma, no trabalho dos outros;
7. Colaborar com o silêncio no local do trabalho;
8. Organizar a exposição dos trabalhos de modo que não causem poluição de qualquer natureza ou danos aos demais trabalhos;
9. Respeitar as decisões das comissões ou da Coordenação;
10. Usar permanentemente o crachá de identificação nas atividades do evento;
11. Manter pelo menos um aluno no *stand* durante o horário de visitação pública à Feira;
12. Realizar, com o devido cuidado, a desmontagem dos *stands* após a autorização da Comissão Central Organizadora, deixando o ambiente limpo;
13. Trazer todo o material necessário (fita adesiva, papel, cartolina, equipamentos eletrônicos, computador, vídeo, TV, DVD, extensão com adaptador, etc.) para a apresentação do trabalho;
14. Apresentar, por escrito e com justificativa, as reclamações ou sugestões à Comissão Central Organizadora ou Secretaria Geral, por intermédio do seu professor orientador.

**Parágrafo Único:** Somente poderão permanecer no *stand* os membros do grupo e, se necessário, o professor/orientador.

**CAPÍTULO VIII**

**Das Unidades Escolares Expositoras**

**Art. 29º** São responsabilidades de cada Unidade Escolar/Instituição Expositora:

1. Designar o professor orientador de trabalho como o responsável para acompanhar seus alunos expositores durante a realização do evento;
2. Efetuar credenciamento e inscrição *on-line* no site [www.amavi.org.br](http://www.amavi.org.br) no período previsto.
3. Providenciar o transporte dos alunos expositores e do professor orientador com o(s) respectivo(s) trabalho(s) de sua cidade até o local da Feira, bem como manter o meio de transporte disponível durante o evento;
4. A Escola que tiver trabalhos classificados como Destaque na 21ª Feira Regional de Matemática e não participar da 33ª Feira Catarinense de Matemática ficará por 02 (dois) anos consecutivos impedida de participar da Feira Catarinense e 01 (um) ano da Feira Regional;
5. Providenciar crachá de identificação para os alunos expositores – o arquivo do crachá estará disponível no site: <http://projeto-de-feiras.ifc-riodosul.edu.br>, na guia Feira Regional de Matemática – Rio do Sul ou no site: <http://www.amavi.org.br/feiraregional> em arquivos 2017.;
6. Providenciar identificação da Escola no *stand* em que está exposto o trabalho.

**CAPÍTULO IX**

**Do Professor Orientador**

**Art. 30º** Ao professor orientador cabem as seguintes responsabilidades:

1. Preocupar-se com o bem estar de seus alunos, bem como orientá-los quanto ao comportamento e atitudes, no evento e fora dele;
2. Coordenar a montagem e organização dos trabalhos nos *stands*;
3. Acompanhar e permanecer junto aos seus alunos nos locais de exposição, quando oportuno, sem interferir nas apresentações do(s) trabalho(s);
4. Zelar para que seus alunos mantenham a ordem, a limpeza e a conservação do local durante a Feira e realizar a retirada de todo o material no término da mesma;
5. Manter pelo menos um aluno no *stand* durante o horário de visitação pública à Feira;
6. Saber a quem se dirigir em caso de emergência ou reclamação;
7. Organizar e supervisionar todas as tarefas e horários estabelecidos pela Comissão Central Organizadora;
8. Realizar o desmonte dos *stands* e entregar o local limpo;
9. Acompanhar, orientar e assessorar os alunos em todas as atividades.

**CAPÍTULO X**

**Da Avaliação**

**Art. 31º** A avaliação dos trabalhos será realizada por membros nomeados pela Comissão Central Organizadora.

**Art. 32º** Critérios gerais de avaliação:

1. Comunicação do trabalho;
2. Domínio do conteúdo matemático envolvido;
3. Qualidade científica;
4. Relevância científico-social;
5. Ênfase dada ao conteúdo matemático;
6. Específico por modalidade, conforme descrito no Art. 34º.

**Observação:** Os critérios serão aplicados de acordo com as respectivas categorias/modalidades.

**Art. 33º** Critérios específicos de avaliação (por modalidade):

1. **Materiais e/ou Jogos Didáticos:** material que tem como características o uso de propriedades matemáticas. São recursos educacionais através dos quais, pela exploração, discussão e análise, elaboram-se conceitos, tiram-se conclusões e constrói-se o conhecimento matemático;
2. **Matemática Aplicada e/ou Inter-relação com Outras Disciplinas:** a matemática é um recurso para a aplicação direta como forma de se obter um resultado concreto dentro de uma atividade, por assuntos e por métodos;
3. **Matemática Pura:** trabalho sobre conceitos, operações e propriedades da matemática.

**CAPÍTULO XI**

**Da Premiação**

**Art. 34º** Computados os dados da avaliação, será entregue 01 (um) troféu para cada unidade escolar e medalhas para todos os expositores/orientadores, na condição de Destaque ou Menção Honrosa, pelos organizadores da Feira e autoridades locais.

**Art. 35º** Todos os alunos expositores e professores orientadores receberão certificado de participação.

**Art. 36º** Não serão entregues troféus ou medalhas para trabalhos desclassificados pela Comissão de Avaliação.

**Parágrafo Único:** 25% (vinte e cinco por cento) dos trabalhos receberão Menção Honrosa e 75% (setenta e cinco por cento) Destaque, sendo que entre os destaques serão indicados 11 (onze) trabalhos para 33° Feira Catarinense de Matemática.

**CAPITULO XII**

**Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 37º** Somente a Comissão Central Organizadora, por motivos excepcionais, poderá alterar o regimento.

**Art. 38º** Em nenhuma hipótese será permitida a propaganda política, religiosa, social ou classista durante a realização do evento.

**Parágrafo Único:** O não cumprimento desta determinação poderá levar a Comissão Central Organizadora a cancelar o trabalho e seus expositores.

**Art. 39º** A Comissão Central Organizadora e demais comissões não se responsabilizam por estragos que venham a ocorrer com o material exposto.

**Art. 40º** Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Comissão Central Organizadora através da solicitação das partes interessadas, mediante requerimento próprio.

**Art. 41º** Os participantes desta Feira autorizam, desde já, a utilização de seu nome e/ou imagem, sem que isto acarrete ônus aos Integrantes da Comissão Central Organizadora e as Instituições Promotoras.

**Art. 42º** O presente regimento está aprovado pelos integrantes das Entidades Promotoras e membros da Comissão Central Organizadora, entra em vigor a partir da data de aprovação em 18/05/2017.

Rio do Sul, 18 de maio de 2017.

**COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA**

**Agência de Desenvolvimento Regional de Rio do Sul**

**12ª Gerência Regional de Educação**

**Supervisão de Educação Básica e Profissional**

Cátia Brasil

catiabrasil@sed.sc.gov.br

(47) 3531-3800

Inês Odorizzi Ramos

inesramos@sed.sc.gov.br

(47) 3531-3800

Lourdes Costenaro Dall’Oglio

lourdes@sed.sc.gov.br

(47) 35313807

**Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul**

Ruy Piehowiak

ruymtm@ifc-riodosul.edu.br

(47) 3525-8600

Antônio João Fidélis

antonio.fidelis@ifc.edu.br

(47)3525-8600

Fátima Peres Zago de Oliveira

fatima@ifc-riodosul.edu.br

(47)3525-8600

Guilherme Bitencourt Martins

guilherme@ifc-riodosul.edu.br

(47) 3525-8600

Marília Zabel

marilia@ifc-riodosul.edu.br

(47)3525-8600

Paula A. G. Civiero

paulaciviero@ifc-riodosul.edu.br

(47)3525-8600

**Colégio Sinodal Ruy Barbosa**

Adriana Thives

coordenacaogeral@csrb.com.br

(47)3521-2155

Rodrigo Salavagio

informática@csrb.com.br

(47)3521-2155

**Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI**

Tânia Mara Rocha Moratelli

educação@amavi.org.br

(47) 3531-4200

Ernani José Schneider

educacim@amavi.org.br

(47)3531-4200

**Prefeitura Municipal de Agrolândia**

Graziella da Silva Krieger

Ana Maria Robos

Morgana Schneider

educação@agrolândia.sc.gov.br

(47)3534-4142

**Prefeitura Municipal de Agronômica**

Catia Regina Testoni Hellmann

catiatestoni@yahoo.com.br

(47) 3542-0166

**Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo**

Isoline Grahl

educa@braçotrombudo.sc.gov.br

(47)3547-0179

**Prefeitura Municipal de Laurentino**

Neusa Nardelli

smece@laurentino.sc.gov.br

(47)3546-1422

**Prefeitura Municipal de Rio do Oeste**

Neusa Nardelli Metring

neusa.nm@hotmail.com

(47)354-0141

**Prefeitura de Rio do Sul**

**Secretaria Municipal de Educação**

Rodrigo Reis Silveira

rodrigo.silveira@edu.riodosul.sc.gov.br

(47) 3531-1100

Klairy Simone Swutzow

klairyswutzow@hotmail.com

(47) 3531-1100

Teresinha Oenning

tere\_oenning@yahoo.com.br

(47) 3531 1100

**Prefeitura Municipal de Trombudo Central**

**Secretaria Municipal de Educação**

Cátia Regina Marangoni Geremias

cmcgeremias@gmail.com

(47) 3544-0271

**APAE – Rio do Sul**

Jean Marcos Baumer

Jaquelene Bonatto

apaers@hotmail.com
(47) 3521-3468

**APAE- Trombudo Central**

Denise Cardoso Schafer

apaetrombudocentral@gmail.com

(47)3544-0477

Nerli Alves da Silva

nerlalves@jahoo.com.br

(47)88268084

**Colégio Dom Bosco**

Zuleide Demetrio Minatti

rscdb.coordpedagogico@dombosco.net

(47) 3521-1003

**Escola UNIDAVI**

Maria Eunice Paterno da Costa da Rocha

nice@unidavi.edu.br

(47) 3531-6039

Sandra R. Z. Spieweck

sandraregina@unidavi.edu.br

(47)3531-6039

**Instituto Maria Auxiliadora**

Isolene Lehmkuhl

isolene@ima-rs.com.br

(47)3521-0536

Angela Fronza dos Santos

angelafronza@ima-rs.com.br

(47)3521-0536

**Serviço Social do Comércio - SESC**

Rosangela Schiudini

rosangela@sesc-sc.com.br

(47) 3521-2798

Deise Stahnke

deise@sesc-sc.com.br

(47) 3521-2798

**Serviço Social da Industria - SESI**

Maria Carmem Melo

Supervisora Educação de Jovens e Adultos

maria.melo@sesi.org.br

(47)3531-2200

Ana Lucia de Matos

matos.anaa@hotmail.com

(47) 3531-2200

**UNIASSELVI/FAMESUL**

Carolina F. Marchiori da Luz

carolina.luz@kroton.com.br

(47)3531-7000

Renato Pezeti

renato.pezeti@gmail.com

(47)3531-7000