**CHECK LIST FEIRA 2017**

1. **Coordenação Geral:**

 - Inês Odorizzi Ramos – inesramos@sed.sc.gov.br

- Ruy Piehowiak – ruymtm@ifc-riodosul.edu.br

1. **Comissão Central Organizadora (CCO)**
* GERED:

- Catia Brasil – catiabrasil@sed.sc.gov.br

- Lourdes C. Dall’Ogli – lourdes@sed.sc.gov.br

* Instituto Federal Catarinense – *Campus* Rio do Sul

- Antônio João Fidélis – antonio.fidelis@ifc.edu.br

- Fátima Peres Zago de Oliveira – fatima@ifc-riodosul.edu.br

- Guilherme Bitencourt Martins – guilherme@ifc-riodosul.edu.br

- Marília Zabel – marilia@ifc-riodosul.edu.br

- Paula A.G. Civiero – paulaciviero@ifc-riodosul.edu.br

* Secretaria Municipal de Educação de Rio do Sul

- Rodrigo Reis Silveira – rodrigo.silveira@edu.riodosul.sc.gov.br

- Klairy Simone Wutzow – klairyswutzow@hotmail.com

- Terezinha Oenning – tere\_oenning@yahoo.com.br

* APAE – Rio do Sul

- Jean Marcos Baumer – apaers@hotmail.com

* APAE – Trombudo Central

- Denise Cardoso Schafer

* Escola UNIDAVI

- Maria Eunice Paterno da Costa da Rocha - nice@unidavi.edu.br

 - Sandra Regina Zunino Spieweck - sandraregina@unidavi.edu.br

* UNIASSELVI/FAMESUL

- Carolina Marchiori da Luz - carolina.luz@kroton.com.br

* Colégio Dom Bosco

- Zuleide Minatti - rscdb.apedagogica@dombosco.net

* Colégio Sinodal Ruy Barbosa

- Adriana Thives - coordenacaogeral@csrb.com.br

* Instituto Maria Auxiliadora

- Isolene Lehmkuhl - isolene@ima-rs.com.br

* Serviço Social da Indústria – SESI

- Maria Carmen Melo - maria.melo@sesisc.org.br

* Serviço Social do Comércio - SESC

 - Deise Stahnke - deise@sesc-sc.com.br

1. **Secretaria Geral:**

- Paula A. G. Civiero – paulaciviero@ifc-riodosul.edu.br

- Iris Tuty Dalcanale Araujo – feiramatematica@ifc-riodosul.edu.br

- Lucas Leite – lucasleiteguerra@hotmail.com

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMISSÃO** | **AÇÃO** | **INSTITUIÇÃO/ RESPONSÁVEL 2015** | **INSTITUIÇÃO/ RESPONSÁVEL 2016** | **INSTITUIÇÃO/ RESPONSÁVEL 2017** |
| ORGANIZADORA(CPFRMat) | Captar recursos; | GERED/IFC | GERED/IFC | Ernani e Luis Carlos |
| Prever local que servirá de Secretaria Geral; | GERED/IFC | GERED/IFC | GERED/IFC |
| Prever área de exposição; | SME - Rio do Sul(Angela e Silvia) | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Organização e instalação elétrica; | SME - Rio do Sul(Angela e Silvia) | E.E.B Hermann BlumenauPrefeitura de Trombudo Central | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Inscrições; | AMAVI | AMAVI | AMAVI |
| Nomear a comissão de avaliação; | IFC(Guilherme/Ruy) | IFC(Guilherme/Ruy) | IFC |
| Expedir convites; | IMA/UNIASSELVI-FAMESUL(Isolene, Carolina) | Escola UNIDAVI | IMA(Isolene) |
| Certificação/Declaração; | IFC(Rogério/Bazilicio/Natã/Iris) | IFC | IFC |
| Premiação (Troféus e medalhas); | GERED/SDR(Mario) | GERED/ADR(Mario) | Ernani, Luis Carlos eGERED |
| Lembranças (Avaliadores); | APAE – Trombudo Central/SESC(Denise, Deise) | APAE – Trombudo Central / SESC(Denise, Deise) | APAE - Trombudo Central |
| Emitir ofícios; | GERED/SDR/IFC | GERED/ADR/IFC | GERED/ADR/IFC |
| Editar o quadro geral de inscritos; | GERED/IFC | GERED/IFC | GERED/IFC |
| Elaborar fichas de inscrição; | Escola de Educação Básica UNIDAVI(Sandra) | Colégio Sinodal Ruy Barbosa | CPFRMat |
| Divulgar o regimento da feira; | GERED/IFC | GERED/IFC | GERED/ADR/IFC |
| SECRETARIA GERAL | Digitação, reprodução e preenchimento do material necessário; | GERED/IFC(Bolsistas) | GERED/IFC(Bolsistas) | GERED/IFC |
| Assessorar a CCO; | GERED/IFC(Bolsistas) | GERED/IFC(Bolsistas) | GERED/ADR/IFC |
| TRANSPORTE | Solicitar a colaboração das entidades competentes para auxiliar nas orientações de trânsito tanto na cidade quanto no local da Feira; | UNIASSELVI-FAMESUL(Carolina) | SESI(Carmem) | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Transportar cadeiras e carteiras das unidades escolares/instituições para o local da Feira; | SESI(Carmem) | SESI(Carmem) | Prefeitura de Rio do Sul e Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Buscar e levar materiais necessários ao funcionamento da Feira; | SESI(Carmem) | SESI(Carmem) | Prefeitura de Rio do Sul e Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| ALIMENTAÇÃO | Definir entidades e/ou instituições responsáveis pela alimentação (lista de restaurantes); | GERED/SDR(Mario) | GERED/ADR | GERED(Lourdes) |
| Definir cardápio, local e material para a alimentação e equipe responsável; | GERED/SDR(Mario) | GERED/ADR | não se aplica |
| Providenciar ticket para a alimentação; | APAE – Rio do Sul(Danielle) | APAE – Rio do Sul(Danielle) | não se aplica |
| Distribuição dos lanches; | SME – Rio do Sul (4)/APAE – Rio do Sul (2)(Angela e Silvia, Danielle) | E.E.B Hermann Blumenau | não se aplica |
| Providenciar *coffe break* para avaliadores; | Colégio Sinodal Ruy Barbosa(Adriana) | Municípios – Rio do Oeste e Laurentino | Prefeitura de Rio do Sul |
| Providenciar água; | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Providenciar alimentação para pessoal da montagem do *stands*. |  | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| RECEPÇÃO | Recepcionar os participantes e encaminhá-los para o local do evento; | Escola Sede(Raquel) | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Encaminhar os trabalhos para o *stand* previsto; | Escola Sede(Raquel) | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Receber telefonemas e dar recados; | Escola Sede(Raquel) | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Receber e encaminhar avaliadores e visitantes; | Escola Sede(Raquel) | E.E.B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| SEGURANÇA | Solicitar o apoio da Guarnição do Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Militar ou Guarda Municipal; | UNIASSELVI/FAMESUL(Carolina) | E.E.B Hermann BlumenauADR-GERED | Escola UNIDAVI |
| Esquematizar sistema de segurança no local da Feira; | UNIASSELVI/FAMESUL(Carolina) | UNIASSELVI/FAMESUL | não se aplica |
| 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; | Escola Sede(Raquel) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| LIMPEZA | Providenciar equipe de limpeza no local da Feira, bem como providenciar materiais de higiene e limpeza; | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Zelar pela limpeza no local da Feira, local de exposições e banheiros; | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| ORNAMENTAÇÃO | Sonorização; | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Montagem dos stands no local do evento; | IFC | IFC | IFC/Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Providenciar organização no local do evento (palco); | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Decoração do local do evento; | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Organizar o *stand* do local sede ; | SME – Rio do Sul(Angela e Silvia) | E. E. B Hermann BlumenauPM Trombudo Central | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Planejar e elaborar croqui para organizar os trabalhos no local da exposição; | Escola Sede/(Verificar croqui com AMAVI)(Raquel, Mário) | E. E. B Hermann Blumenau com parceria da AMAVI | IFC/Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Demarcar o local de exposição dos trabalhos e fixar as fichas de identificação devidamente preenchidas; | Escola Sede(Raquel) | E. E. B Hermann Blumenau | IFC/Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| CERIMONIAL | Organizar Atividades culturais para a abertura/encerramento do evento | SESC/SME – Rio do Sul(Deise, Angela e Silvia) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Providenciar mestre de cerimônias; | GERED/SDR – Convidar Mila – AMAVI(Mário) | GERED/ADR – Convidar Mila – AMAVI(Mário) | AMAVI (Mila) |
| Providenciar hasteamento e o arreamento das bandeiras; | Escola Sede(Raquel) | E. E. B Hermann Blumenau | Colégio Sinodal Ruy Barbosa |
| Protocolo de Abertura e Encerramento; | Mila – AMAVI(Mário) | Mila – AMAVI(Mário) | AMAVI(Mila) |
| SAÚDE | Manter contato com a Secretaria Municipal de Saúde do município sede para eventuais emergências; | Colégio Dom Bosco(Karine) | E. E. B Hermann Blumenau | Escola UNIDAVI |
| AVALIAÇÃO | Convocar a equipe de avaliação dos trabalhos; | IFC(Guilherme/Ruy) | IFC(Guilherme/Ruy) | IFC |
| Elaborar fichas de avaliação; | IFC(Ruy) | IFC(Guilherme/Ruy) | IFC |
| Confeccionar pasta dos avaliadores; | APAE – Rio do Sul(Danielle) | APAE – Rio do Sul(Danielle) | APAE - RIO DO SUL(Jean) |
| Montagem das pastas; | Escola de Educação Básica UNIDAVI(Sandra) | Colégio Sinodal Ruy Barbosa | IFC |
| Computar os resultados da avaliação; | IFC(Guilherme/Natã/Iris) | IFC(Guilherme/Edgar/Iris) | IFC |
| Repassar os resultados processados à CCO para homologação e divulgação; | IFC(Guilherme/Natã/Iris) | IFC(Guilherme/Edgar/Iris) | IFC |
| DIVULGAÇÃO | Contatar com autoridades locais, clubes de serviço, indústria, comércio e instituições de ensino; | UNIASSELVI/FAMESUL(Carolina) | UNIASSELVI/FAMESUL | UNIASSELVI |
| Realizar contatos com a imprensa; | Rádio/TV: UNIASSELVI/FAMESUL(Carolina) | UNIASSELVI/FAMESULColégio Dom BoscoSME – Rio do Sul | Prefeitura de Rio do Sul |
| Providenciar registro do evento; | UNIDAVI/DECOMM(Sandra) | UNIDAVI/DECOMM(Sandra) | Escola UNIDAVI |
| FORMAÇÃOPARA ORIENTADORES | 3 Etapas | IFC | IFC | IFC |
| FORMAÇÃO PARA AVALIADORES | 1 Etapa | IFC | IFC | IFC |