



Universidade Federal Rural da Amazônia
Programa de Educação Tutorial em Engenharia de Pesca
PET Pesca

<http://www.pesca.pet> info@pesca.pet

ATA DA 15. REUNIÃO

DATA: 23 de outubro de 2018

LOCAL: ISARH, prédio da pesca, sala PET Pesca

HORÁRIO DE INÍCIO: 12:00 horas

FIM DA REUNIÃO: 14:00 horas

MEMBROS	PRESENTES
Aline da Silva Leão	<input checked="" type="checkbox"/>
Cibele Cristina Oeiras Freire	<input checked="" type="checkbox"/>
David do Nascimento Oliveira	<input checked="" type="checkbox"/>
Emely Betânia Rodrigues da Conceição	<input checked="" type="checkbox"/>
Hana Carolina Saleira Pinto	<input checked="" type="checkbox"/>
Joelen Cruz da Silva	
Jorge Gabriel Ramos Cardoso	<input checked="" type="checkbox"/>
Lucas Garcia Martins	
Marko Herrmann	<input checked="" type="checkbox"/>
Mariana Maciel Braga	
Rafaela Horst Nobre da Costa	<input checked="" type="checkbox"/>
Renan de Araujo Costa Matangrano	<input checked="" type="checkbox"/>
Taiana Amanda Fonseca dos Passos	
Valdo Sena Abreu	<input checked="" type="checkbox"/>
Matheus Silva de Almeida	<input checked="" type="checkbox"/>
Trycia Ciellen Lima de Sousa	<input checked="" type="checkbox"/>
Luiz Fernando Gomes dos Passos	<input checked="" type="checkbox"/>
Michel Martins Bandeira	<input checked="" type="checkbox"/>

PAUTAS DA REUNIÃO:

- InterPesca

REGISTRO DAS DECISÕES:

- **INTERPESCA**
- Melhorar a comunicação do grupo;
- Começar domingo mais tarde;
- Delegar tarefas;
- Organizar horários em dias uteis e evitar o fim de semana;

- Atentar nas inscrições dos jogadores para evitar problemas;
- Organizar documentação impressa;
- Organizar sumulas para todas as modalidades;
- Fazer termo de compromisso com os árbitros e acordar alimentação, transporte, certificado e pagamento;
- Providenciar tenda e guarda sol para o vôlei de areia;
- Providenciar materiais de primeiros socorros e um enfermeiro;
- Compromisso dos petianos ao evento;
- Providenciar mesas adequadas para o xadrez;
- Organizar atividade com a piscina;
- Organizar comissão de venda de comida;
- Destacar os times que participaram da maioria das atividades;
- Informar o movimento do dinheiro do evento;
- Publicar o valor da premiação depois do chaveamento antes dos jogos;
- Fazer um credenciamento.

SECRETÁRIO DA ATA: [Emely Rodrigues](#)