

## **ATA 26/04**

Próxima reunião 30/04 - terça

Lisiane registrar no sigpex palestra Beraldo e gerar certificados

Gravar sessões temáticas em pen drive - 1 por sala

Pedir sessões temáticas - Ialê e Natália estão fazendo

03/05 - entrega das sacolas e chegam as canecas

29/04 - chegam camisetas

Ver com Luana aonde estão as canetas que ela conseguiu

Verificar com Renata da UNIVALE se ela vai doar as canetas

Regar as mudinhas de bambu e avisar no grupo do whatsapp quando elas forem regadas - verificar com Sumara

Verba de contingência - comprar (**não esquecer de pagar nota em nome da fapeu**):

- 35 pacotes de bolacha - 10 salgadas e 25 doces
- bastante cafe
- chá
- açúcar e adoçante
- materiais de limpeza:
- papel toalha banheiro
- sacolas para lixo
- luvas
- filtro de cafe
- 3 baldes
- detergente
- qboa
- sabão
- esponja
- guardanapo
- desinfetante
- 2 panos de chão
- 1 pano de prato para copa
- 1 ou 2 jarra
- 5 galões de água - 5l cada

07/05 - comprar as frutas

Lisi trazer tnt branco

Altamirano ir buscar blocos e pastas na imprensa universitária

Paulo entrar em contato urgente com o coffee brake  
contato - ilha eventos 3365-3338 ou 33369-3847 ou 9 8438-0481

lalê e Altamirando enviar arquivos das sessões temáticas para imprimir

Camila fazer programação geral do ensus em a3

Manu criar uma aba no site com a programação das apresentações culturais

Incluir expositores: vento sul, salomão, raquel.

Natália gerar lista completa com emails para manu para gerar certificados de participantes

Imprimir 50 certificados para fazer certificados manuais

Natália criar uma pasta de instruções de como gerar os certificados

Levar porta banners

Stand Virtuhab

- manu separar as amostras da materioteca e análise do ciclo de vida
- levar banners de pesquisa
- banners de mestrados e doutorados

Mix - gerar os does da mix nova