

1 - ATA DE ATENDIMENTO DA 1ª REUNIÃO (Pasta de Atendimento)

Data: 16/05/18	Hora do Atendimento: 18:45	Local do Atendimento:
Atendente:	Daniel	
Curso(s):	Engenharias	
Faculdade:	Anhanguera	
Campus:	Jardim	
Cidade:		
Contato da Turma:		

Reunião realizada para apresentar atendente
repassamos a planilha e todos os procedimentos
da formatura.
São 3 turmas em miconia elétrica e Produção
e Administração, somando em torno de 10 pessoas.
Sandro ficou de conseguir mais formandos
para que cheguem até 25 de planilha.
Entreguei 30 blocos de rufas.

ASSINATURA DOS ALUNOS

Gleice Zanfardini
Jhanna Padilha

ASSINATURA DO ATENDENTE DA TURMA

www.consolieventos.com.br

Rio do Sul/SC Rua: Josephina Ferrari, 81 - Km 138 Bairro: Santa Rita 49.162-408 (47) 3520-1650	Joinville/SC Rua: Max Colin, 1289 - Sala 17 Bairro: América 89.204-041 (47) 3435-7238	Guarapuava/PR Rua: Professor Becker, 3209 Bairro: Santa Cruz 85.015-230 (42) 3623-7150	Pato Branco/PR Rua: Itabora, 1371 - Sala 108 Bairro: Centro 85.501-047 Fone: (46) 3025-4908
--	---	--	---

1 - PAUTA DE ATENDIMENTO DA 1ª REUNIÃO		
Data: 6/05/2019	Hora do Atendimento:	Local do Atendimento:
Curso(s):	Engenharias	
Faculdade:	Ankerque Jaqueira	
Representante da Comissão:		
1- Apresentação do atendente e contatos. (Cartão, MSN, Telefone/operadora, Skype). ✓ 2- Apresentação dos departamentos da empresa e os devidos contatos dos mesmos. ✓ FINANCEIRO – Relatórios: e-mail: financeiro3@consolieventos.com.br ✓ Boletos: e-mail: boletos@consolieventos.com.br ✓ FOTO CONVITE – Agendamento de Pré-eventos e Foto Convite: e-mail: fotoevideo1@consolieventos.com.br ✓ Obs: Colocar sempre o atendente em cópia ✓ 3- Leitura do contrato e verificações da planilha. ✓ 4- Planejamento de Reuniões: a) Segunda Reunião (após definição da data) Clube, Banda, Foto convite ✓ b) Terceira Reunião (Decoração) ✓ c) Quarta Reunião (Protocolo, Financeiro) ✓ d) Quinta Reunião (Ajuste Geral da Formatura) ✓ e) Sexta Reunião (Ensaio) ✓ 5- Reservar data da colação junto com a secretaria acadêmica. Informar para empresa da data definida (Aluno) 6- Explicação da contratação do Clube e Banda. ✓ 7- Explicação sobre financeiro (desistência de formandos) ✓ 8- Estatuto ou Ata da Comissão de Formatura. (Multas de rescisões e regras da turma). LEVAR CÓPIA. ✓ 9- Foto Convite. a) Prazos para agendamentos, tratamento e encaminhamento do material; ✓ b) Local (ar livre ou estúdios), trajés, horários, datas e tempo para realizar o trabalho. (Sem tempo estimado); ✓ c) Elencar tudo que precisa ser resolvido no dia do foto convite. (Foto de criança musica individual, prova de beca); ✓ d) Presença ou não dos professores e homenageados na foto convite; ✓ e) Utilização ou não de beca individual no foto convite; ✓ f) A turma quem escolhe a empresa de convite. (passamos indicações). ✓ 10- Decoração (Não menos de 08 meses) ✓ 11- Foto convite (Não menos de 06 meses) ✓ 12- Homenagens (Não menos de 04 meses) ✓ 13- Fechamento (Não menos de 03 meses) ✓ 14- Ensaio (combinar com a turma) ✓ 15- Rifas – O aluno tem direito de retirar o valor do contrato individual em rifas para a arrecadação das mensalidades. Blocos devem ser devolvidos a empresa para participar o sorteio. ✓ 16- Rescisão de contrato. ✓		
ASSINATURA DOS ALUNOS		
<i>Adriana Padilha</i> <i>Gleiton Zangherini</i>		
ASSINATURA DO ATENDENTE DA TURMA		
<i>[Assinatura]</i>		

OBS: Atenção atendente dar OK em cada assunto abordado na reunião.