**PLANEJAMENTO I CONFERENCIA DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS - GOIÁS**

**PROVIDENCIAS IMEDIATAS ( de 10 à 31 de JANEIRO/2019)**

1. LOCAL/IFG AGUARDANDO RETORBNO
2. REUNIÃO COM MUNICIPIOS CONVIDADOS . 30/01

LOCAL:CASA CONSELHOS

LACHE COMUNITÁRIOS CONSELHEIROS

 MATERIAL: EIXOS DA CONFERENCIA/OFICIOS CONVITE DO MUNICIPIOS/FICHAS INSCRIÇÃO

30 PASTAS,

PROVIDENCIAR REUNIÃO E CONVIDAR TODOS AS ENTIDADES QUE COMPÕEM O CMI

1. PROVIDENCIAR O CONVITE AOS IDOSOS DO CCI E ENTREGAR DIA 30
2. FAZER OFICIOS PARA GESTORES ILPI E ENTREGAR DIA 30
3. FAZER OFICIOS AUTORIDADES / ENTREGAR ATÉ DIA 15 COM O FORLDER / VAI ENTREGAR ESSES OFICIOS O SECRETRIO EXECUTIVO COM UM CONSELHEIRO.

**PROVIDENCIAS FEVEREIRO DE 04 FEVEREIRO**

* CONVIDAR PALESTRANTES
* MABEL APERTUARA
* LUCIANA PALESTRA VIOLENCIA EIXO 3
* JOELMA PALESTRA CONSELHO EIXO 4
* ELINE EIXO 02
* CARMENCITA EIXO 01

ENVIAR CONVITE E FOLDER PARA ABERTURA ATÉ DIA 15 DE FEVEREIRO

* E CONFIRMAR PRESENÇA NA ABERTURA DE AUTORIDADES LIGADAS À ÁREA TÉCNICA DO IDOSO
* SEC. SAÚDE
* SEC.EDUCAÇÃO
* MP
* DEFENSORIA
* OAB
* C^,ARA DE VEREADORES
* CONSELHEIROS DE DIREITOS DE ASSITÊNCI SOCIAL, PESSOA COM DEFICIENCIA E DA MULHER
* UEG
* FACMAIS
* IEF
* COLÉGIO MILITAR
* SUB SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

JANEIRO

1. ELABORAR O FOLDER
2. COMUNICAR PALESTRANTES DAS OFICINAS VIA OFICIO/EMAIL
3. CONFIRMAR PRESENÇA DE CONVIDADO DE BRASÍLIA/LEIONARDO
4. CONVIDAR PRIMEIRA DAMA PARA MESA DE ABERTURA
5. CONFIRMAR UMA APRESNETAÇÃO CULTURAL
6. DEFINIR O MATERIAL QUE IRÁ COMPOR AS PASTAS.
7. COLOCAR NAS PASTAS QUADRADOS DE EVA (30X30) NAS CORES: AZUL, VERMELHO, AMARELO E VERDE. PARA SEPARAÇÃO DAS SALAS DAS OFICINAS.
8. SOLICITAR À :SEC. DE SAÚDE FOLDERS PARA DISTRIBUIÇÃO NO LOCAL DA CONFERENCIA EM ESPAÇO NA SECRETARIA.
9. SOLICITAR DOS ORGÃOS QUE DESENVOLVEM A POLÍTICA DO IDOSO EM GOIÁS MATERIAL DE DIVULGAÇÃO DE SUAS AÇÕES.
10. SOLICITAR ASSECRETARIAS QUA TRAGAM BANNERS DE SUAS AÇÕES PARA EXPOSIÇÃO DE SEUS TRABALHOS NESTA MODALIDADE.**CADA SECRETARIA DEVE TRAZER O SUPORTE PARA FIXAR O BANNER.**
11. MONTAR E TREINAR COMISSÃO DE:

**RECEPÇÃO/ INSCRIÇÃO**

COORDENADOR DE SALA/OFICINA

RELATOR/POSSO AJUDAR?

**PROVIDENCIAS DE 15 À 19 DE FEVEREIRO**

1. CONFIRMAR PRESENÇA DA PESSOAS IDOSAS USUÁRIAS DA AEJ E CCIDELEGADOS
2. MONTAR PASTAS COM O FOLDER, CRAXHÁ, CANETA, TEXTOS, MATEIAL DE DIVULGAÇÃO DAS ENTIDADES
3. VERIFICAR OS CERTIFICADOS
4. COLOCAR FAIXA NA MESA
5. CONFIRMAR PRESENÇA DO PREFEITO, SECRETARIOS E CONVIDADO DE BRASÍLIA.
6. ENVIAR OFICIOS PARA MÍDIA INFORMANDO DA CONFERENCIA E SOLICITANDO COBERTURA
7. REUNIAR COM AS COMISSÕES DO CMI E FAZER UM CHEK LIST DAS COMPETENCIAS E RESPONSABILIDADES PARA O DIA
8. DEFINIR UNIFORME DE TRABALHO PARA MEMBROS DO CEIGO
9. SOLICITAR DOS PALESTRANTES NAS OFICINAS CONFIRMAÇÃO DE PRESENÇA POR ESCRITO
10. ORGANIZAR AS PASTAS

FOLDER

LOGOS DO CMI PREFETURA E MUNICIPIOS

TEXTO DE ABERTURA

APRESENTAÇÃO DO SEJA UMA CONFERENCIA

CONTEXTUALOIZANDO O CMI

PROGRAMAÇÃO DA CONFERENCCIA

DEPIS OS EIXOS