



Coordenadoria das Associações Orquídeas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br

presidencia@caob.com.br

Manuais Normas e Procedimentos Coordenadores CAOB

I- Introdução

A figura do Coordenador CAOB nos últimos tempos tornou-se indispensável nas Exposições coordenadas pela mesma. Desde que foi instituído, no Estatuto Social (Art. 39 § IV) e regulamentado pelo Regimento Interno (Capítulo XV e seus Artigos), o número de coordenadores vem aumentando. A tendência é que este número fique maior ainda, uma vez que quanto mais cresce a área de atuação da CAOB, mais será necessário; representando a CAOB e seu Presidente, fazendo com que as Leis que regem esta instituição sejam sempre seguidas e atuando como mediador onde for necessário.

Este instrumento tem como objetivo dar Normas para os Procedimentos dos Coordenadores uma vez que, o referido é responsável por toda a operacionalização das exposições. É o representante da CAOB junto a todos os seus associados na dissolução de dúvidas, na regularidade dos associados, sejam eles profissionais, autônomos ou amadores.

Sempre que a entidade organizadora da exposição optar por seguir as normas da CAOB, cabe ao coordenador zelar para que sejam obedecidas todas as normas, principalmente o Regimento e Regulamento de Julgamento de forma integral.

II- Definição do Coordenador

A CAOB procurará sempre sugerir um coordenador que atuará sempre nas exposições próximas à sua residência, buscando sempre a diminuição de custos aos associados, a melhor mobilidade e conveniência. No ato do agendamento da exposição a CAOB irá sugerir o coordenador visando esta operacionalização, porém a entidade promotora da exposição poderá solicitar, se lhe convier, a troca do coordenador de seu evento. Esta solicitação deverá ser feita à Presidência da CAOB, com pelo menos, 30 dias de antecedência.

Depois de definido o Coordenador, deverá constar do site oficial da CAOB, para que todos tenham conhecimento.



Coordenadoria das Associações Orquidófilas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br
presidencia@caob.com.br

III- Equipamentos

Os equipamentos são de propriedade da CAOB. A responsabilidade por seu uso e qualquer dano ocasionado nos mesmos por displicência, ou na má utilização será de responsabilidade do coordenador, conforme estabelecido no “Termo de Responsabilidade” assinado pelas partes.

IV- Documentos

Cada Coordenador deverá assinar dois documentos junto à Secretária CAOB sendo eles:

1. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário

- ✓ Este documento tem por finalidade reger a relação de Voluntariedade do serviço a ser prestado pelo Coordenador junto à CAOB, para que esta relação seja espontânea e não gere vínculo empregatício.

2. Termo de Responsabilidade dos Equipamentos

- ✓ Este documento tem por finalidade salvaguardar a integridade física e a funcionalidade dos equipamentos recebidos pelo Coordenador, bem como, atestar as boas condições dos mesmos quando do seu recebimento.

IV – Normas

A atividade do coordenador CAOB, está instituída no Estatuto Social no Artigo 39 Parágrafo IV e no Capítulo XV do Regimento Interno e seus artigos 118 e 119.

Este manual estabelece as seguintes normas que regulamentam as suas atividades e atitudes quando do exercício de sua coordenação:

- 1) Sempre se apresentar de forma condizente com o cargo que ocupa;
- 2) Chegar à exposição que for coordenar de preferência até às 09:00 hs da sexta-feira, para evitar atropelos e fazer as primeiras atividades junto à CAOB;



Coordenadoria das Associações Orquidófilas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br
presidencia@caob.com.br

- 4) Verificar a pontualidade e a regularidade dos profissionais e associados amadores e autônomos junto aos cofres da CAOB;
- 5) Cumprir rigorosamente os horários pré-estabelecidos para:
 - ✓ **Recebimento de plantas;**
 - ✓ **Palestra com os Árbitros;**
 - ✓ **Início do Julgamento;**
- 6) Zelar para que o ambiente em que os Árbitros vão trabalhar esteja com acesso restrito e livre de pessoas estranhas ao Julgamento;
- 7) Certificar-se de que o local escolhido para o pódio é seguro e que não coloca em risco a integridade das plantas ali expostas;
- 8) Cumprir e fazer cumprir todo o disposto no Regimento e Regulamento de Julgamento
- 9) Orientar a associada promotora da exposição no tocante à segurança, alertando-a e orientando-a para o risco dos furtos de plantas e de políneas;
- 10) Enquanto estiver acontecendo o julgamento, verificar nomenclaturas, fitos sanidade preparação de plantas entre outras atividades;
- 11) Orientar os árbitros para que em todas as planilhas, todas as plantas devam receber uma nota ou um prêmio de participação ou um conceito conforme preveem os critérios do Regimento, não podendo ficar nenhuma planta sem que seja julgada;
- 12) Preencher a documentação referente aos Aprendizes e Árbitros Juniores;
- 13) Não ingerir bebidas alcoólicas durante o exercício de sua coordenação;

V – Procedimentos

- Para que sua coordenação ocorra sem atropelos e de forma correta, é necessário que para tal o coordenador se prepare e se organize certificando-se se todo seu material necessário está em ordem com, por exemplo:
 - ✓ **Checar se todos os equipamentos eletrônicos estão funcionando corretamente e com suas baterias carregadas;**
 - ✓ **Verificar se os adesivos de premiação são suficientes;**



Coordenadoria das Associações Orquídeas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br
presidencia@caob.com.br

✓ **Verificar se seu material didático (Manual, Estatuto, Regulamento, Regimento, Nomenclatura, etc..) está em ordem;**

- Na sexta feira, chegando à exposição, procurar o presidente da entidade e o diretor da exposição e se apresentar como o Coordenador da Exposição;
- Ainda antes do almoço, verificar a relação de árbitros e auxiliares, checar se todos chegaram, e falar com TODOS, determinando o horário de início do julgamento que está determinado pelo Regimento de Julgamento. Verificar juntamente com o Diretor da Exposição se todas as Entidades participantes estão de acordo com as normas, regulamentos e padrões estabelecidos pela CAOB; verificando placas, planilhas, etiquetas e etc. As cidades/plantas que não estiverem dentro dos padrões estabelecidos devem ser notificadas ao representante das mesmas para que se regularize. Caso isso não ocorra suas plantas não serão avaliadas.
- Certificar-se, se todas as entidades são filiadas à CAOB;
- Certificar-se, se todos os profissionais são filiados à CAOB;
- Certificar-se acerca dos aprendizes de árbitros, para que componham as equipes de árbitros;
- No horário determinado para o início, reunir no recinto da exposição: o presidente da entidade e/ou diretor da exposição ou diretor técnico, se houver, os árbitros e auxiliares que atuarão no julgamento e fazer uma rápida reunião passando os detalhes e algum aviso que se faça necessário (Ex. dizer aos árbitros que ao final do julgamento permaneçam, auxiliando a checagem das planilhas das entidades participantes, se não fora pulado alguma planta sem a colocação de pontos, ou conceito; se a todas as plantas expostas estão atribuídos nas respectivas colunas da planilha de julgamento um conceito (A, B, C, D ou E) ou o prêmio de participação 3 ou uma nota (5, 6, 7, 8 ou 9), inutilizando as outras colunas da linha de cada planta, exceto as colunas de totalizações ou outro item)



Coordenadoria das Associações Orquidófilas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br
presidencia@caob.com.br

- Liberados para o início do julgamento o coordenador da exposição, permanece no recinto dando suporte aos árbitros e auxiliares se for necessário.
- Cuidar para que, iniciado o julgamento, o acesso a exposição seja restrito;
- Conforme for sendo definido o pódio, verificar se as plantas estão com a nomenclatura correta, e se, também, estão na categoria certa.
- **Como o Regimento de Julgamento não prevê a presença de um representante do Conselho Técnico atuando nas exposições, cabe ao coordenador assumir integralmente a responsabilidade sobre o cumprimento de todas normas.**
- Fazer a planilha com o pódio e a planilha de árbitros e enviar ao Assistente voluntário, responsável pela revisão de nomenclatura e à CAOB via e-mail ainda na sexta feira.
- Recolher todas as planilhas, e conferir se de fato não ficou nenhuma planilha junto as plantas.
- Cuidar para que as plantas premiadas estejam bem condicionadas e em segurança e sejam bem dispostas no pódio, facilitando a visualização do mesmo pelos visitantes.
- Verificar se estão sendo tomadas medidas de segurança, pela promotora da exposição, visando à integridade das plantas.
- Fornecer aos árbitros, subsídios técnicos e materiais, para o bom andamento do trabalho dos mesmos.
- Estar presente na abertura da exposição (a menos que haja algum membro da Diretoria Executiva e o dispense da abertura).
- Somar todas as planilhas.
- Gravar, através do acesso remoto todos dados das planilhas de julgamento e fazer a integração ao site oficial da CAOB



Coordenadoria das Associações Orquídeas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br
presidencia@caob.com.br

- Verificar se no pódio está alguma planta muito sensível (tipo Catasetuns, alguns tipos de Bulbophyllum etc .) que murcham rápido, fotografe-as na sexta-feira, evitando deixar e correr o risco de a mesma estar murcha no sábado ou domingo;
- Muita atenção para com as plantas ao retirá-las do pódio para fotografá-las, evitando que ocorra algum tipo de acidente e danificando a mesma;
- Não esquecer de que fotografia é uma arte, e como tal deve ser executada de uma forma que nada ou ninguém esteja o atrapalhando ou fazendo com que as mesmas fiquem sem qualidade;
- Antes de fotografar as plantas, procure um local com boa luminosidade e com criatividade monte um pequeno estúdio, com fundo de tecido negro. Verifique a configuração da câmera fotográfica; para a mais alta resolução, sem data e hora. Fotos com resolução maior, podem ser reduzidas antes de irem ao site e apresentam um ganho de qualidade importante.
- Lembrar sempre que as fotografias das plantas do pódio são o maior e melhor registro da exposição, não podem ser tiradas de qualquer forma e em qualquer ângulo, devem estar sempre nítidas, se for necessário tire 5, 10, 15, 100, o importante é que as mesmas sejam um registro fiel e bem apresentável da qualidade das plantas expostas ali naquela exposição;
- As fotos devem ser feitas na sequência das categorias (cat. 1, cat. 2, etc ..);
- Fotografar todas as plantas premiadas pelo menos 04 (quatro) vezes e verificar se as mesmas não estão embaçadas, mal focadas, aparecendo arames, etiquetas e outras coisas estranhas que não seja somente a flor. Em seguida fotografar a etiqueta de



Coordenadoria das Associações Orquídeas do Brasil

Fundada em 22/06/1969 - CNPJ 56.402.126/0001-47 – Rio Claro – SP

Secretaria e Tesouraria: Avenida 9, nº350 – Bairro Ajapi.

Rio Claro – SP CEP 13.508-526

Fone: (019) 3539-1551

E-mail: secretaria@caob.com.br
presidencia@caob.com.br

identificação da mesma e o selo de premiação, pois essas fotos também deverão ser reproduzidas em revistas e boletins.

- As fotos deverão ser tiradas somente com máquina fotográfica, na posição horizontal, e enviadas em JPG.
- Também fazer algumas fotos interessantes da exposição.
- Caso ocorra alguma anormalidade ou fato relevante o coordenador deverá relatar à presidência da CAOB este fato via e-mail detalhando todo o ocorrido até, no máximo na segunda feira.
- Auxiliar, na medida do possível, e quando solicitado, na organização e adequação da Exposição.
- Quando houver algum recebimento em nome da CAOB, depositar na segunda-feira, para não correr riscos, os valores recebidos, na conta Bancária da CAOB.

Rio Claro, 20 de janeiro de 2019

Rubens Zanollo Júnior
Presidente da Diretoria Executiva