

## Márcio Flávio

**De:** "Márcio Flávio" <marfla@hotmail.com>  
**Para:** <PVNC@YAhoogrupos.com.br>; "Grupo de Estudos PVNC"  
 <listapvnc@yahoogrupos.com.br>; <forum\_pvnc@yahoogrupos.com.br>  
**Enviada em:** segunda-feira, 16 de fevereiro de 2004 19:53  
**Assunto:** Propostas para Aula Inaugural

Camaradas,

Para os compamheiros interessados na construção deste evento desde já aviso que: a metodologia, a programação e logística serão definidas no próximo Conselho de Março.  
 Apresento aqui algumas propostas

Abraços,

Márcio Flávio  
 (21) 9215-0592  
 (21) 2249-9542

**Eventos:** Aula Inaugural do PVNC e Assembléia Geral

**Elaboração do Evento:** Conselho Geral do dia 07 de março de 2004 às 10h, no Núcleo FEUDUC

Pautas para discussão deste evento para o dia do conselho:

1. Título ou Tema da Aula Inaugural: **"A Reforma Universitária e o futuro da Ações Afirmativas" - com base na decisão do Conselho Geral de Fevereiro 2004.**
2. Palestrantes: nomes já pensados durante a discussão no Conselho Geral  
**José Jorge de Cravinho (UNB)**  
**Renato Emerson (UERJ)**
3. Programação: (proposta inicial)

8h às 8h30 = CRENDENCIAMENTO E ENTREGA DOS CRACHÁS  
 8h30 às 9h = MÍSTICA  
 9h às 9h15 = APRESENTAÇÃO COMPOSIÇÃO DA MESA E INÍCIO DOS TRABALHOS  
 9h15 às 10h = PALESTRANTE 1  
 10h às 10h45 = PALESTRANTE 2  
 10h45 às 11h15 = DISCUSÃO NOS NÚCLEOS PARA ELABORAÇÃO DE UMA PERGUNTA  
 11h15 às 12h15 = LEITURA DAS PERGUNTAS DOS NÚCLEOS E RESPOSTAS DO PALESTRANTES EM BLOCO DE 5 PERGUNTAS.  
 12h15 às 12h30 = CHAMADA DOS NÚCLEOS  
 12h30 às 13h30 = almoço  
 13h30 às 14h = RECOMPOSIÇÃO DA MESA INICIO DA ASSEMBLÉIA GERAL DO PVNC.  
 14h às 16h30 = Discussão da pauta da Assembléia Geral  
 16h30 às 17h = Mística de encerramento.

**Coordenação do Evento:** formar no Conselho Geral uma comissão que aqui denominarei de **secretaria operativa** que deve:

- organizar e acompanhar a divisão das tarefas;
- elaborar os crachás, certificados de participação, lista de presença, fichas de cadastro de visitantes, convidados e eventualmente de imprensa.
- Agendar e confirmar com os palestrantes
- fazer a divulgação do evento, (internet, folder e cartaz)
- Fazer os contatos com outras entidades que possam apoiar.
- o que mais puder para deixar a Aula mais rica possível de debates, idéias, animação etc...

17/02/04



## Formato de organização:

Cada núcleo participará do evento e é fundamental encaminhar nomes para compor nas seguintes equipes de tarefas:

- **Recepção:** responsável em acolher as assinaturas dos presentes, distribuir e fazer os crachas, dsitribuir o material do encontro.
- **Disciplina:** Manter a "ordem" no local, por exemplo: o espaço onde ocorrerá o evento é um auditório onde não é permitida a entrada de pessoas portando alimentos.
- **Limpeza:** responsável pela manutenção e zelo do espaço utilizado.
- **Memória:** resgistrar tudo que ocorrer no evento.
- **Mística:** elaborar atividades artística culturais de sensibilização.

17  
8  
—  
91

60  
9  
—  
540 120  
4 27 MI

5 4 0  
50  
—  
450 120  
10 22,5