

Edital XIV ENANGRAD - 28 de junho de 2002

TEMA: "IDENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: DESAFIOS AO ENSINO"

Apresentamos abaixo os itens que deverão fazer parte do ante-projeto das instituições que pleiteiam co-realizar o XIV ENANGRAD.

O ante-projeto deverá ser enviado até 15/08/02, através do Portal ANGRAD, www.angrad.com.

1. DO EVENTO

1.1. APRESENTAR O PROGRAMA PRELIMINAR DO EVENTO.

1.2. RESERVAR ESPAÇO PARA O SEMINÁRIO DE AVALIAÇÃO DO INEP (UM "DIA" E MEIO DE TRABALHO) E PARA A REUNIÃO DO FÓRUM NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (3 HORAS, PODENDO SER REALIZADO EM SALA PARALELA).

2. DO LOCAL

2.1. INDICAR UM HOTEL QUE DISPONHA DE ESPAÇO PARA CONFERÊNCIAS COM ACOMODAÇÃO MÍNIMA PARA 1000 PESSOAS E FACILIDADES PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS EM UM MÍNIMO DE 04 SALAS PARALELAS PARA UM MÍNIMO DE 100 PESSOAS CADA UMA

2.2. INDICAR AS CONDIÇÕES DE ALMOÇO, COFFE BREAK E/OU JANTAR PARA OS CONGRESSISTAS E PALESTRANTES

3. DO MATERIAL (PASTAS, BRINDES, ETC)

3.1. APRESENTAR UMA BREVE DESCRIÇÃO DO MATERIAL A SER FORNECIDO AOS CONGRESSISTAS

3.2. APRESENTAR UMA BREVE DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS AOS PALESTRANTES

4. DO EQUIPAMENTO

4.1. APRESENTAR BREVE COMENTÁRIO SOBRE A CAPACIDADE DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (MÍNIMO NECESSÁRIO) ABAIXO DESCRITOS:

5. DA PROMOÇÃO

5.1. APRESENTAR UMA LISTA DO MATERIAL GRÁFICO A SER PRODUZIDO, TAIS COMO FOLDER, CARTAZES, PROGRAMAS, ETC.

5.2. DESCREVER AS INICIATIVAS PARA A PROMOÇÃO DO EVENTO

5.3. APRESENTAR UMA PROPOSTA DE ASSESSORIA DE IMPRENSA PARA A PROMOÇÃO DO EVENTO

6. DOS FORNECEDORES

6.1. APRESENTAR LISTA DE FORNECEDORES CAPAZES DE SUPRIR A SEGUINTE DEMANDA:

6.1.1. EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA: MICROCOMPUTADORES, TELÕES, DATA SHOWS, RETROPROJETORES E FLIP CHARTS

6.1.2. SUPORTE TÉCNICO

6.1.3. RECEPCIONISTAS

6.1.4. PRODUÇÃO DE PASTAS, BRINDES, CREDENCIAIS, ETC.

7. DA PARTE SOCIAL

APRESENTAR UMA PROGRAMAÇÃO SOCIAL, INCLUINDO FACILIDADES DE TRASLADO E CUSTO ESTIMADO PARA OS CONGRESSISTAS

8. DA ORGANIZAÇÃO

8.1. INDICAR UM COORDENADOR LOCAL PARA O EVENTO

8.2. INDICAR UMA CIA. AÉREA (TRANSPORTADORA OFICIAL), APRESENTANDO UMA TABELA DE DESCONTOS PARA OS TRECHOS ENTRE TODAS AS CAPITAIS BRASILEIRAS E O LOCAL DO EVENTO.

8.3. APRESENTAR UM PLANO PARA ACOMODAÇÃO DOS CONGRESSISTAS E PALESTRANTES, INDICANDO OS POSSÍVEIS HOTÉIS E RESPECTIVOS CUSTOS ESTIMADOS.

8.4. DESCREVER SUMARIAMENTE UM PLANO DE TRANSLADO PARA CONGRESSISTAS E PALESTRANTES (AEROPORTO/HOTEL, HOTEL/LOCAL DO EVENTO, LOCAL DO EVENTO/LOCAIS DOS EVENTOS SOCIAIS E HOTEL/LOCAIS DOS EVENTOS SOCIAIS).

9. DO ORÇAMENTO

9.1. APRESENTAR UM ORÇAMENTO COMPLETO COM A ESTIMATIVA DE TODOS OS ITENS QUE ENVOLVAM CUSTO, BEM COMO, INDICAR AS FONTES DE RECEITA QUE SUBSIDIARÃO O ENCONTRO.

9.2. APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇOS PARA INSCRIÇÕES DE CONGRESSISTAS.

10. DA AVALIAÇÃO

OS ANTE-PROJETOS SERÃO AVALIADOS PELOS CONSELHOS DA ANGRAD NA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA QUE SERÁ REALIZADA NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2002, NO XIII ENANGRAD.

Rio de janeiro, 28 de junho de 2002.

Mauro Kreuz