

SESSÃO DE _____ **NÚMERO** _____

INSTRUÇÕES

Aos Senhores Presidentes e Coordenadores de Sessões

- 1) O PRESIDENTE DE SESSÃO DE MESA-REDONDA, DE CONFERÊNCIAS OU DE PALESTRAS, ASSIM COMO O COORDENADOR DE SESSÃO DE COMUNICAÇÕES, É O ADMINISTRADOR DOS TRABALHOS QUE ALI SERÃO APRESENTADOS E DEBATIDOS.
- 2) O COORDENADOR DE SESSÃO DE COMUNICAÇÕES SERÁ O PRIMEIRO DA LISTA DA SESSÃO, QUE DEVE SER SUBSTITUÍDO (SE NÃO ESTIVER PRESENTE), PELO SEGUNDO (OU O QUE FOR ESCOLHIDO PELO GRUPO).
- 3) SÃO TAREFAS DO PRESIDENTE E/OU COORDENADOR DE SESSÃO:
 - a) *Estabelecer a ordem de apresentação dos trabalhos e controlar o tempo de exposição e de debate;*
 - b) *Conduzir ou moderar os debates, após a apresentação;*
 - c) *Fazer passar a lista de frequência para ser assinada por todos os presentes, recolhendo-a ao final da sessão;*
 - d) *Entregar o certificado aos comunicadores, palestrantes ou conferencistas (assim como aos orientadores e coautores que estiverem presentes);*
 - e) *Devolver à COMISSÃO DE APOIO o envelope com os certificados dos faltosos e as cópias de trabalhos (em CD-ROM) que forem entregues pelos comunicadores, palestrantes ou conferencistas, assim como a lista de presença assinada;*
 - f) *Fazer sorteio de livros, revistas etc. que forem doadas para esta finalidade, através das listas de frequência que são previamente numeradas.*
- 4) EM CASO DE DÚVIDA OU DIFICULDADE, CONSULTAR A COORDENAÇÃO OU A COMISSÃO DE APOIO DO CONGRESSO.

OBSERVAÇÃO:

HAVERÁ UM MONITOR EM CADA SESSÃO PARA AJUDAR NESSAS ATIVIDADES E FAZER A INTERAÇÃO COM A COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO.

A Coordenação