



RELATÓRIO DA REUNIÃO DA CONEDEP

Dia: 13 de fevereiro 2019.

Local: Sede do ANDES-SN – Brasília-DF

Horário: 9h

Presentes: Raquel Dias, Elizabeth Barbosa e Erlando Rêses – ANDES-SN; Ana Cristina Abreu – CFESS; Camila Tenório, Magda Furtado e Lucrécia Helena – Sinasefe; Sofia Ferreira – ENESSO; Marcos Oliveira e Pedro Paulo Oliveira – FENET; Eduardo Zanata e Rejane Oliveira – CSP-Conlutas; Gabriel Henrici – UNE.

Participação on line (via Skype): Ivna Nunes – ABEPSS e Camila Casaroto – CONEDEPG-SC.

Pauta:

1. Informes:

- FENET – Encontro Nacional em novembro passado reunindo cerca de 1200 estudantes de todo Brasil.
- CSP Conlutas – Calendário: dia 20 de fevereiro – Assembleia Nacional da Classe Trabalhadora em São Paulo; dia 8 de Março – 8M; dia 14 de março – assassinato de Marille Franco e Anderson Silva.
- ANDES-SN – 38º Congresso, realizado nos dias 28 de janeiro a 02 de fevereiro de 2019, em Belém/PA, sendo o maior congresso da entidade, com resoluções importantes, como a centralidade da luta apontando para a unificação das lutas; participação no calendário de lutas de fevereiro e março; fortalecimento do Fórum Sindical, Popular e de Juventudes de Luta pelos Direitos e pelas Liberdades Democráticas, que será lançado no dia 19 de fevereiro, na sede da APEOESP, em São Paulo; fortalecimento do III ENE como espaço de resistência e da Frente Escola Sem Mordação; a paridade para a diretoria do ANDES.

2. Palestrantes do III ENE (convites/confirmação/passagens/hospedagens e diárias):

- Maria de La Luz Arriaga (UNAM), Nara Cladera (França), Virgínia Fontes (UFF), Olinda Evangelista (UFSC) e Fernando Penna (UFF) já confirmaram



presença. Falta a confirmação dos movimentos sociais que participarão da mesa sobre Educação Popular. O CFESS está comprando as passagens dos convidados. O ANDES irá fazer as reservas das hospedagens e o pagamento das diárias do(a)s palestrantes.

3. Infraestrutura do III ENE: Passamos a utilizar um checklist para conferir todos os itens.

- Estrutura física: Será utilizada a estrutura do Centro Comunitário da UnB, que contém auditório para 2.000 pessoas, salas para a imprensa e para apoio. As salas para os GT – serão utilizadas de 35 a 40 as quais serão definidas a partir da 2ª quinzena de março, após o início das aulas. Marcar reunião com prefeitura da UnB (**Erlando e Zanata**).
- Estrutura elétrica: Instalar filtros de linha nas salas da imprensa e de apoio e verificar onde mais será necessário. Fazer orçamento (**Anderson e Zanatta**).
- Tendas e cercamento: Será alugada toda a estrutura para organização do espaço para o acampamento (10 tendas + placas de aço + piso modulado + chuveiros + gerador). **Obs.** Necessário fazer orientações para quem vai dormir no local em relação ao que precisam trazer para garantir uma boa hospedagem: colchão, roupa de cama e banho, artigos de limpeza pessoal. A estrutura do alojamento é montada pela firma contratada. (Orçamento feito).
- Móveis: Serão alugadas 2000 cadeiras e 30 mesas. (Orçamento feito).
- Fazer orçamento de telão de Led para colocar no auditório (**Anderson**).
- Banheiros químicos: Serão alugados 20 banheiros químicos. (Orçamento feito).
- Som e áudio: Alugar toda a estrutura. (Orçamento feito).
- UTE móvel incluindo os brigadistas: Contratar. (Orçamento feito)
- Extintor de incêndio: Verificar a quantidade necessária e fazer orçamento (**Anderson e Zanatta**).
- Estrutura de rede para o evento: Providenciar para a sala de imprensa e sala de apoio (**CPD do Andes**).
- Pessoal de Apoio – Não haverá monitores. As entidades vão disponibilizar nomes para fazer o trabalho de apoio durante o evento e serão definidas as comissões.
- Água: Serão comprados 150 galões de água e alugados os suportes. Fazer orçamento (**Anderson**).
- Canecas de acrílico: Comprar 2000. (Orçamento feito).



- Segurança: Construir uma equipe para fazer a segurança durante o evento 24h. Zanatta já está fazendo contatos e organizando (Definir na próxima reunião).
 - Relatório dos GT: Providenciar pendrive para cada sala para salvar os relatórios. Ver com as entidades pessoas que fiquem responsáveis para trazer os notebooks para serem utilizados nos GT. Fazer orçamento dos pendrive (**Anderson**).
 - Pastas: Comprar 2000 pastas e organizar com bloco, caneta, folder com a programação; mapa da UNB e orientações gerais e de segurança. Orçamento feito. Folder da programação, mapa e manual de orientação (**Carlos Eduardo**).
 - Crachá: Confeccionar 2000 crachás com logo do evento e local para identificação: nome e entidade. Fazer orçamento (**Anderson**). Fazer arte (**Carlos Eduardo**).
 - Credenciamento para expositores de livros: Credenciamento na pagina do evento. (**Erlando**).
 - Local externo para as barracas de alimentação e artesanato: Garantir local.
 - Local interno para as entidades e movimentos disponibilizarem seus materiais: Garantir local.
 - Certificado: Ver como serão disponibilizados os certificados após o evento (Definir na próxima reunião).
 - Declaração de participação no evento: Fazer modelo e disponibilizar para distribuição durante o evento (**Secretaria do ANDES**).
 - Faixas para divulgar o evento dentro da UnB: Fazer arte das faixas e confeccionar (4 faixas). (**Carlos Eduardo**).
 - Fanpage: Já temos uma e foi atualizada. <https://web.facebook.com/1380861515529461/photos/p.2209071612708443/2209071612708443/>
 - Cobertura durante o evento: Marcar reunião com equipe de imprensa das entidades para discutir a cobertura e divisão de trabalho etc. (Definir na próxima reunião).
 - Lan house: Ver com CPD do ANDES a possibilidade de montar uma lan house.
- Banner: Fazer arte (**Carlos Eduardo**).
- Equipe de limpeza: Contratar uma equipe para limpeza. Verificar se é possível contratar pessoal da UnB (**Zanatta e Erlando**).
 - Material de expediente e escritório: Comprar (resma de papel, fitas adesivas, cola, etiquetas, caixas de arquivo, pastas etc.).



- Lista de presenças: Providenciar para todas as atividades do evento (**Secretaria do ANDES**).

- **ALIMENTAÇÃO**: Zanatta informou a respeito da reunião com o Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) da UnB, durante a qual foi conversado sobre a alimentação. No RU, a alimentação custa R\$ 13,00 cada refeição, incluindo o café da manhã. Foi avaliado que os valores estão altos e que encarecem o evento, em especial, o valor do café. Foi apresentado outro orçamento de prestação de serviços de distribuição de quentinhas e café de manhã, o qual apresenta o valor de R\$ 4,00 para o café da manhã, mas mantém no mesmo patamar os valores de almoço e jantar. Deliberou-se por marcar uma reunião em caráter de urgência com a empresa fornecedora da alimentação do RU da UnB para tentar uma negociação dos valores, principalmente o relativo ao café da manhã para ver se aproxima a este valor de R\$ 4,00 (**Zanatta e Erlando**). Ainda neste ponto, definimos as quantidades de refeições a serem contratadas da seguinte forma:

12/04 – 500 cafés da manhã; 1700 almoços; 1700 jantares;

13/04 – 1000 cafés da manhã; 1700 almoços; 1700 jantares;

14/04 – 1000 cafés da manhã; 1700 almoços.

4. Financiamento do III ENE (projeto/orçamento):

- O III ENE está orçado em mais ou menos R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

- Cerca de 50% desse valor deverá ser coberto pelas inscrições e cerca de 50% deverá ser subsidiado pelas entidades da CONEDEP, por meio de rateio.

5. Inscrições;

- Foram definidas três categorias:

Estudantes – R\$ 40,00;

Docentes da Educação Básica e Trabalhadore(a)s Técnico-Administrativos da Educação Básica e Educação Superior – R\$ 80,00;

Docentes da Educação Superior e EBTT – R\$ 150,00.

- O movimento popular estará isento do pagamento de taxa desde que apresente a demanda por escrito da quantidade de inscrição desejada no evento à comissão organizadora.

- Abrir conta: (**Raquel**).

- Data para inscrição: 07 a 31/03/2019.



- Forma de inscrição: Inscrições serão feitas pelo site do evento. A ficha de inscrição será disponibilizada no site.

6. Espaço de Convivência:

- Haverá Espaço de Convivência para crianças de 01 a 12 anos. Esta informação deverá constar da ficha de inscrição.
- Está sendo feita uma consulta à empresa PLIM (que oferece esse tipo de serviço para o movimento sindical).
- Definir na próxima reunião (**Zanatta**).

7. Outros encaminhamentos:

- Próxima reunião: dia 21 de fevereiro, às 14h, na sede da CSP Conlutas (Reunião de trabalho para verificar os encaminhamentos mais urgentes aproveitando a presença de varias pessoas das entidades da CONEDEP em SP por ocasião das atividades do movimento sindical que ocorrerão nessa semana na cidade).
- Reunião Ampliada da CONEDEP: dia 13 de março, às 9h, na sede no Andes, em Brasília.