



XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
PRÉ-SECRETARIA DO XXVIII CBP: Hotel (a definir) e Fase de Montagem no Centro de Convenções												
1. PRÉ SECRETARIA / RECEPÇÃO DE MATERIAL / CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES												
1.1 Pré Secretaria Gerência do Evento												
Coordenador	1	1	1	1	1	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		5	
Auxiliar de Serviços Gerais	1	1	1	1	1	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		5	
1.2 Pré Secretaria Científica												
Recepcionista Digitadora	xxxx	1	1	1	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		3	
Auxiliar de Serviços Gerais	xxxx	1	1	2	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		4	
1.3 Treinamento Equipes Secretaria de Inscrições e Controle de Cursos *												
45 digitadores *	xxxx	30	15	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		45	
1.4 Secretaria de Apoio - Montagem de Pastas												
Coordenação da Montagem de Pastas	xxxx	xxxx	xxxx	1	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		1	
Auxiliares Montagem de Pastas	xxxx	xxxx	xxxx	25	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		25	
1.5 Recepção de Material - Centro de Convenções												
Coordenador	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9	
Auxiliar de Serviços Gerais	xxxx	1	4	4	1	1	xxxx	xxxx	xxxx		11	
1.6 Credenciamento dos Expositores - Centro de Convenções												
Recepcionistas	xxxx	xxxx	2	2	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx		4	
* O Detalhamento a respeito do treinamento será informado à empresa selecionada após a assinatura do contrato.												

XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
SERVIÇOS NO CENTRO DE CONVENÇÕES - 26 a 31 de OUTUBRO DE 2010												
2. SECRETARIAS DE APOIO / CIENTÍFICA / EXECUTIVA / MÍDIA DESK												
2.1 Secretaria Científica - Bloco B												
Recepcionistas Digitadoras	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Auxiliar de Serviços Gerais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
2.2 Secretaria Executiva - Bloco F												
Coordenador	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Auxiliar de Serviços Gerais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
2.3 Mídia Desk - Bloco B												
Recepcionista Digitadora	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Bilingue (I,P)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
3. ÁREAS INSTITUCIONAIS												
3.1 Estande da ABP - Bloco C												
Recepcionista Bilingue (I,P)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Trilingue (I,P,E)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Caixas	xxxxx	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Auxiliar de Serviços Gerais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
3.2 Programa de Educação Continuada - Bloco C												
Recepcionistas Portugueses	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	4	4	4		16	
Auxiliar de Serviços Gerais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
3.3 ABP Comunidade - Bloco C												
Recepcionistas Portugueses	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	



XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
3.4 SECRETARIA DE INSCRIÇÕES - Bloco G												
Recepção e Triagem - Bloco G												
Recepcionistas Bilingue (P, I)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1	xxxxx		4	
Recepcionistas Bilingue (P, E)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	2	2	xxxxx	xxxxx		5	
Recepcionistas Português	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	xxxxx	xxxxx		3	
3.5 Credenciamento de Pré Inscritos - Bloco G												
Recepcionista Digitadora	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1	1		5	
Recepcionistas Atendimento	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	8	8	8	8	4		36	
Recepcionistas Volantes de Fila	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	4	3	xxxxx	xxxxx		11	
Auxiliares de Serviços Gerais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2	3		11	
3.6 Credenciamento de Novos Inscritos - Bloco G												
Recepcionistas Digitadoras	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	8	8	8	3	2		29	
Recepcionistas Volantes de Fila	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	4	3	1	xxxxx		12	
Auxiliares de Serviços Gerais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2	3		11	

XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
3.7 Inscrições em Cursos Pré Inscritos - Bloco G												
Recepcionistas Digitadoras	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	3	3	3	2	xxxxx		11	
Recepcionistas Volantes (filas de Cursos)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	1	1	xxxxx		6	
3.8 Inscrições em Cursos Novos Inscritos - Bloco G												
Recepcionistas Digitadoras	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	3	3	2	2	xxxxx		10	
Recepcionista Volante (filas de Cursos)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	1	1	xxxxx		6	
3.9 Ilha do Associado da ABP - Bloco G												
Recepcionistas Digitadoras	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	2	2	2	1	1		8	
Recepcionista Volante	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	1	1	xxxxx		4	
3.10 Credenciamento de Imprensa e Expositores - Bloco A, Térreo												
Recepcionistas Digitadoras	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2	1		9	
3.11 Emissão de Certificados - Bloco A, Térreo												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	4	4		10	
Recepcionistas Volantes	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	xxxxx	xxxxx		2	
3.12 Porta de Salas de Cursos - Blocos A, B e F												
Recepcionistas	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	xxxxx	xxxxx	7	3	3	3		16	
3.13 Consulte aqui o seu número - Bloco G												
Recepcionista	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	xxxxx	xxxxx		3	

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
4. ATIVIDADES CIENTÍFICAS - Blocos A, B, D, E e F - Centro de Convenções												
4.1 Volante de Salas												
Recepcionista	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.2 Bloco B - Auditório B1												
Recepcionistas Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionistas Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.3 Bloco B - Auditório B2												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionistas Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.4 Bloco D - Anfiteatro D												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
4.5 Bloco E - Auditório E1												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
4.6 Bloco F - Auditório F1 + F2												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
4.7 Bloco F - Auditório F3												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.8 Bloco F - Auditório F4												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.9 Bloco F - Auditório F6 + F7												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionistas Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
4.10 Bloco F - Auditório F8												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionistas Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.11 Bloco A - Sala A1												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionistas Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2		8	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.12 Bloco A - Sala A2												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionistas Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	

XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
4.13 Bloco A - Sala A3												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.14 Bloco A - Sala A4												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.15 Bloco B - Sala B3												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.16 Bloco B - Sala B4												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
4.17 Bloco B - Sala B5												
Recepcionista Plenária / Mesa Diretiva	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Platéia / Perguntas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
Recepcionista Porta	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	



XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
5. SOLENIDADE DE ABERTURA												
5.1 Local a ser Definido												
Recepcionistas Português	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	12	xxxxx	xxxxx	xxxxx		12	
Recepcionistas Bilingue (P, I)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	3	xxxxx	xxxxx	3		6	
Recepcionistas Trilingue (P, I)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	xxxxx	xxxxx	xxxxx		4	
6. REUNIÕES ACESSÓRIAS												
6.1 Volante de Salas - Hotel Gran Marquise												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1		4	
6.2 Assembléia de Delegados - Hotel Gran Marquise												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		2	
7. PROVA DE TÍTULO DE ESPECIALISTA ABP / AMB - Local a ser definido												
Direcionamento de Candidatos às salas:												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	5	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		5	
7.1 Secretaria para Credenciamento e para Salas de Candidatos: Prova de TE												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		4	
Recepcionistas Volantes	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		2	

XXVIII CBP - 27 a 30 de outubro de 2010 - Fortaleza
Serviço de Secretaria e Pessoal de Apoio Local
Memorial Descritivo - Detalhamento e Quantitativo de Pessoal por Setor
Anexo II/A

Descrição da Função	Dias trabalhados									Valor Diária Unitária	No. de diárias	Custo Total
	22/out Sexta	23/out Sábado	24/out Dom	25/out Seg	26/out Terça	27/out Quarta	28/out Quinta	29/out Sexta	30/out Sábado			
7.2 Secretaria para Prova de TE Forense, TE Infancia e Adolescencia e TE Psicogeriatría												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		2	
7.3 Sala de Prova de TE Geral												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	6	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		6	
7.4 Sala de Prova de TE Forense, TE Infancia e Adolescencia e TE Psicogeriatría												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		4	
8. POSTERES - Centro de Convenções - Bloco F												
Treinamento equipe de pôsteres (4 integrantes)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		4	
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	4	4	xxxxx		12	
9. ENTREGA DE MATERIAL DE CURSOS - Centro de Convenções - Bloco A, Térreo												
Recepcionistas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	4	4	4	4		16	
10. BANCO NO HALL DE INSCRIÇÕES - Bloco G												
Coordenador de Caixa	xxxxx	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	1	1	1	1	1		5	
Caixas	xxxxx	xxxxx	Treinamento Item 1.3	xxxxx	4	8	8	4	xxxxx		24	
Recepcionistas Volantes	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	xxxxx	xxxxx		6	
11. OPERACIONAL E LOGISTICA												
Fiscais de Rota - Serviço Shuttle	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	3	3	3	3		12	
Coordenadora de Transfers (vans, veículos executivos e VIP)	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	1	1	1	1	1		5	
Valor Total do Orçamento												