

EVENTO - AULA MAGNA

CAMPUS		LOCAL:	
DATA:		HORA:	
MC:			

Abertura

Mestre de Cerimônia

Senhoras e senhores, **boa tarde!**

Sejam muito bem-vindos à Universidade Federal do Cariri.

É com grande entusiasmo que iniciamos mais um encontro no **auditório Beata Maria de Araújo**. A Aula Magna desta **tarde** tem como tema **“Tema da Aula Magna”**

Na programação de hoje teremos:

- **Descrever programação**
- **Descrever programação**

Desde já, agradecemos a presença de todos e desejamos um excelente evento a todos os participantes!

Gostaríamos de registrar a presença de:

Apresentação artística

Mestre de Cerimônia

Neste momento, convidamos para sua apresentação, o(a) _____

(Caso haja apresentação artística)

Composição da mesa

Mestre de Cerimônia

Agradecemos ao(a) _____ por sua belíssima apresentação (caso haja).

Neste momento, convidamos, para compor a mesa diretiva:

Ex.:

	1. O magnífico Reitor da Universidade Federal do Cariri, professor Silvério de Paiva Freitas Júnior; 2. 3. (Obs.: Na composição da mesa, será sempre da maior hierarquia para a menor) Os senhores e as senhoras podem ocupar os seus assentos.
Mesa redonda	
<i>Mestre de Cerimônia</i>	Convidamos, para fala de abertura e boas vindas: Ex.: 1. 2. 3. O magnífico Reitor da Universidade Federal do Cariri, professor Silvério de Paiva Freitas Júnior. (ObS.: Nas falas, será sempre da menor hierarquia para a maior. A maior autoridade profere sua fala no final)
Palestra	
<i>Mestre de Cerimônia</i>	Agradecemos às autoridades pelas suas contribuições e convidamos a todos para que se acomodem nos assentos reservados na primeira fila do auditório, para desfrutarem do restante do evento. Contaremos, neste momento, com a palestra de tema “Nome do(a) palestra”, ministrada pelo(a) senhor(a) Nome do (a) palestrante, (cargo do(a) palestrante). [Minicurrículo do/a palestrante]
Encerramento	
<i>Mestre de Cerimônia</i>	Agradecemos ao(a) sr(a) Nome do(a) palestrante pela excelente palestra na Aula Magna desta tarde.

	Estamos chegando ao final deste momento. Agradecemos a todos pela presença e participação e convidamos todos para um coffee break (caso haja), que será servido no (citar local).
--	--

Boa tarde!

(Se for da preferência, o organizador geral do evento, coordenador do curso ou diretor da unidade acadêmica podem fazer uma fala final mais informal)