**RELATÓRIO DE EVENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICAÇÃO | | | | | | |
| * 1. *Nome do Evento Curso* | | | | | | |
| **Título** | | | | | | |
| * 1. *Data de realização* | | | | | * 1. *Parecer emitido pelo NIP* | |
| Data início | | Data fim | | |  | |
| * 1. *Organizador/Setor proponente* | | |  | | | |
| Centro/Setor | | | | Curso/Departamento | | |
| * 1. *Local de realização do Evento/Curso (caso seja fora da Univali, informar endereço):* | | | | | | |
| Campus | Setor/Bloco | | | | | Sala/Auditório |
| *ou endereço (evento fora da Univali)* | | | | | | |
| Endereço completo | | | | | | |
| Fone | | | Cidade/Estado | | | |
|  | | | | | | |
| APRESENTAÇÃO (até 10 linhas) | | | | | | |
| Informar o que foi o evento principal (palestra, mini-curso, workshop, feira, simpósio, semana, visita técnica...). | | | | | | |
|  | | | | | | |
| EVENTO | | | | | | |
| * 1. *Principais temas abordados* | | | | | | |
|  | | | | | | |
| * 1. *Programação (para eventos que não tenham descrito a programação no projeto ou caso a programação tenha sofrido alterações por motivos diversos)* | | | | | | |
|  | | | | | | |
| * 1. *Público estimado* | | | | * 1. *Público alcançado* | | |
|  | | | |  | | |
| * 1. *Formas de inscrição e pagamento utilizadas (sistema on-line, no local com Nota Fiscal, por depósito bancário...)* | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| COMISSÃO ORGANIZADORA | | | | | | |
| * 1. *Listar nomes* | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| APOIOS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| PALESTRANTES | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| PARTICIPANTES | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| PÓS-EVENTO | | | | | | |
| * 1. *Avaliação Geral* | | | | | | |
|  | | | | | | |
| * 1. *Avaliação Financeira* | | | | | | |
| Anexar ao relatório de evento a planilha de Controle Financeiro, disponível na Coordenadoria de Gestão de Eventos. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| SUGESTÕES | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ASSINATURA | | | | | | |
|  | | | | | | |