

RELATÓRIO DE EVENTO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do Evento Curso

Título

Data de realização

Data início

Data fim

Organizador/Setor proponente

Curso:

APRESENTAÇÃO

Informar o que foi e como foi o evento

EVENTO

Principais temas abordados

Programação (para eventos que não tenham descrito a programação no projeto ou caso a programação tenha sofrido alterações por motivos diversos)

Público estimado

Público alcançado

Formas de inscrição e pagamento utilizadas (sistema on-line, no local com Nota Fiscal, por depósito bancário...)

COMISSÃO ORGANIZADORA

Listar nomes

APOIOS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

PALESTRANTES

PARTICIPANTES

PÓS-EVENTO

Avaliação Geral

Anexar fotos do evento

Avaliação Financeira

Anexar ao relatório de evento a planilha de Controle Financeiro, disponível na Coordenadoria de Gestão de Eventos.

SUGESTÕES

ASSINATURA