**ANEXO IV - RELATÓRIO TÉCNICO DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

**EDITAL Nº 003/2015 – PROEX/IFAM**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

|  |
| --- |
| **1. DADOS DO PESQUISADOR/COORDENADOR DO EVENTO** (não omita ou abrevie nomes) |
| **NOME:** |  |
| **E-MAIL:** |  |
| **CPF:** |  | **PASSAPORTE (ESTRANGEIRO):** |  |
| **ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA:** |  |
| **BAIRRO:** |  | **CEP:** |  |
| **CIDADE:** |  | **ESTADO:** |  |
| **TELEFONE FIXO:** |  | **TELEFONE****CELULAR:** |
| **EMAIL:** |  |

|  |
| --- |
| **2. INSTITUIÇÃO PROMOTORA** |
| **CAMPUS:** |  |
| **UNIDADE E DEPARTAMENTO:** |  |
| **REPRESENTANTE INSTITUCIONAL;** |  |
| **ENDEREÇO:** |  |
| **TELEFONE:** |  | **FAX:** |  |

|  |
| --- |
| **3. DADOS DO EVENTO** |
| **TÍTULO DO EVENTO:** |  |
| **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** |  |
| **LOCAL DO EVENTO (CIDADE/ESTADO):** |  |
| **MODALIDADE DE EVENTO:** | ( ) SEMANA DE EXTENSÃO ( ) CULTURAL ( ) ESPORTIVO |
| **CLASSIFICAÇÃO:** |  |

|  |
| --- |
| **4. INSTITUIÇÕES CO-PARTÍCIPES/PROMOTORAS (se houver)** |
| Descrever as atividades e identificar as entidades participantes e função no Evento. |

|  |
| --- |
| **5. OBJETIVO DO EVENTO E PÚBLICO ALVO** |
| Este resumo será utilizado pela PROEX na divulgação de suas ações. . |

| **6. RESULTADOS OBTIDOS** |
| --- |
| Informar os resultados efetivamente alcançados pelo evento, relacionando-os aos que foram esperados na proposta. Expor resultados concretos através de tabelas, gráficos ou de formas de quantificação, incluindo número de inscritos e sua relação nominal, e a avaliação do evento feita sob o ponto de vista dos palestrantes e dos participantes. |

|  |
| --- |
| **7. EQUIPE** |
| Identificar os participantes, nome, função no evento, titulação e instituição de vínculo. |

|  |
| --- |
| **8. FATORES NEGATIVOS E POSITIVOS QUE INTERFERIRAM NA EXECUÇÃO DO EVENTO.** |
| Detalhar o desenvolvimento do evento, o registro de todas as ocorrências que afetaram, positiva ou negativamente a sua organização e execução. |

|  |
| --- |
| **9. DIFICULDADES** |
| Citar as principais dificuldades de caráter técnico-científico, financeiro, administrativo e gerencial, enfrentadas durante a realização do Evento. |

|  |
| --- |
| **10. COMENTÁRIOS GERAIS** |
| Informar, na sua avaliação, se o evento atingiu seu (s) objetivo (s), incluindo justificativa. Identificar os benefícios da realização do evento e sua contribuição para o desenvolvimento da unidade instituição/promotora, do Município e/ou Estado e para avanço do conhecimento científico e tecnológico de sua área de abrangência. |

|  |
| --- |
| **11. OBSERVAÇÕES, CRÍTICAS E SUGESTÕES.** |
|  |

|  |
| --- |
| **12. BANCO DE IMAGENS** |
| FORNECER, POR MEIO DIGITAL, IMAGENS DO EVENTO QUE PODERÃO SER DIVULGADAS PELA PROEX/IFAM. |

|  |
| --- |
| **13. DOCUMENTOS ANEXOS AO RELATÓRIO** |
| 1. Resumo das conferências, palestras e comunicações de mesas-redondas;2. Cópia do material de divulgação do evento (convites, cartazes, anais), comprovando a identificação da PROEX/IFAM como órgão financiador, e da repercussão na mídia, quando houver. |

|  |
| --- |
| Manaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ASSINATURA DO COORDENADOR DO EVENTO |

**É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS ITENS E DA ASSINATURA**

|  |
| --- |
| **OBSERVAÇÕES:** |
| 1. Apresentar o Relatório Técnico de Realização de Eventos em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) em meio digital (e-mail ou cd-rom);
2. Salvar o arquivo em DOC, RTF ou PDF;
3. Os documentos deverão ser entregues no protocolo da Reitoria **no horário de 9h às 13h** em envelope lacrado identificado com o NOME DO PROGRAMA/NOME DO COORDENADOR/RELATÓRIO TÉCNICO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão-PROEX aos cuidados da Diretoria de Extensão e Produção-DIEXP**.**
 |