**RELATÓRIO FINAL DE EVENTO**

**[NOME DO EVENTO – negrito, fonte Times New Roman, Tamanho 12]**

**Comissão organizadora:**

Coordenador(a): Nome | E-mail

Docentes colaboradores | E-mail

Discente 1 | E-mail

Discente 2 | E-mail

**1. RESUMO DAS AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EVENTO**

**2. SOBRE AS ATIVIDADES E PÚBLICO PARTICIPANTE**

Discriminar a quantidade de palestras, minicursos, outras atividades, e completar quadro abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Convidado(a)* | *Modalidade* | *Inscritos* | *Presentes* |
| Nome  | Título da Palestra, minicurso, ou atividade | 30 | 20 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. REGISTROS FOTOGRÁFICOS DA REALIZAÇÃO DO EVENTO**

**3.1** Abertura

**3.2** Palestras

**3.3** Minicursos

**3.4** ...

**3.5** Encerramento

**4. CARGA HORÁRIA**

**5. PARCERIA REALIZADA COM INSTITUIÇÕES PARCEIRAS, CONTENDO ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

**6. ORÇAMENTO EXECUTADO**

Considerando o Orçamento Previsto na Ficha de Inscrição do Evento, detalhar orçamento executado.

**7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Apresentar os relatos finais sobre os resultados da ação, dificuldades encontradas, sugestões e projeção de ações futuras.

Imperatriz/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Assinatura do(a) Coordenador(a)Nome do(a) Coordenador(a) |

 |