|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organização de Eventos**  Preencher apenas um (1) formulário por evento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |
| **Responsabilidade pelo evento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Entidade Interna | | | | | | | | | |  | Entidade Externa | | | | | | |
| **Nome do Evento** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Título completo do evento / Tema | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Organização** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Departamento / Curso / Centro de Investigação / Outros | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Contacto** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | E-mail do responsável | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dados do Evento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Auditório 1 |  | Auditório 2 | Ginásio |
| **Presencial** | | | | | | |  | | Auditório 1 | | | | | | | | | |  | | Auditório 2 | | | | | | | | | | Ginásio | | | | | | | | | |
|  | | Outro(s) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Misto – Local +**  **Plataforma de transmissão e difusão** | | | | | | | Auditório 1 | | | | | | | | | | | | Auditório 2 | | | | | | | | | | | | Ginásio | | | | | | | | | |
| Facebook | | | | | | | | | | | | Youtube | | | | | | | | | | | | Twitter LIVE | | | | | | | | | |
| Outro(s) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **Online -Plataforma**  **De transmissão** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Identificar: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **Datas** | | | | | | | **Data de início** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | **Data de fim** | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | dd / mm / aa | | | | | | | | | | | |  | | | | | dd / mm / aa | | | | |
| **Horários** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | **Participantes** | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Hora inicial prevista | | | | | | | | | | | | Hora final prevista | | | | | | | | | | | |  | | | | | Número previsto | | | | |
| **Tipologias** | | | | | | |  | | | Aula Aberta | | | | | | | | |  | | Workshop | | | | | | | | | |  | | Encontro | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | Jornadas | | | | | | | | |  | | Colóquio | | | | | | | | | |  | | Seminário | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | Conferência | | | | | | | | |  | | Simpósio | | | | | | | | | |  | | Congresso | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | Exposição | | | | | | | | |  | | Lançamento | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | Outro | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | Identificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pretende que este evento seja acreditado?** | | | | | | | | | | | | | | | | **CCPFC  IPDJ  Outro:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tem componente artística?** | | | | | | | | | | | | **SIM - Descreva:** | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Oradores Convidados**  Nota: Use o campo de informações adicionais para acrescentar  detalhes. | | | | | | | Título | | | | | Nome | | | | | | | | | | Cargo | | | | | Instituição de Origem | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Receita (preencher se aplicável)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Taxa de inscrição: | | | | | | € | | | (receita prevista: | | | | | | | €) | | | | | | Patrocínios e apoios (receita prevista: | | | | | | | | | | | | | | | | | €) | |
| Informação complementar: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Despesa (preencher se aplicável)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oradores Convidados  Nota: Use o campo de informações adicionais para acrescentar  detalhes. | | | | | | | Nome do Orador | | | | | | | | | | | | | Deslocações (indicar localidade) | | | | | | | | | | Alimentação (nº refeições) | | | | | Alojamento (indicar datas) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| Outra despesa prevista  (Descrição e indicação de valores) | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Outros** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Divulgação** | | | | | | |  | | | Mailing | | | | | | | | |  | | Página ESECS | | | | | | | |  | | | TV Átrio | | | | |  | Redes Sociais | | |
|  | | | | | | |  | | | Outro(s) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | Identificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serviços** | | | | | | |  | | | Secretariado | | | | | | | | |  | | Protocolo | | | | | | | | | |  | | Apoio Audiovisual  (Completar na página 2) | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | Outros | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | Apoio Informático  (Completar na página 2) | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | Identificar | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Inscrição no Evento**  A criação de um formulário de inscrição está condicionada à tipologia do evento, disponibilidade técnica e antecedência do pedido. | | | | | | |  | | | Entrada Livre (sem inscrição/gratuita) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Inscrição obrigatória (gratuita) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Inscrição obrigatória (com pagamento) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Outra(s) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Identificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Informações adicionais/**  **Observações** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Aferição das necessidades do Evento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **Material** | | | | | | | | | | | | | | | **Un.** | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | **Un.** |
| **Materiais**  **de apoio**  Condicionado  ao tipo de evento, orçamento e *stock* disponível. | | | | Pastas de Cartão com Badana | | | | | | | | | | | | | | |  | | **Equipamento**  **/ Material**  **de suporte**  Condicionado  ao tipo de evento  e à disponibilidade técnica e material. | | | | | | | Computador(es) | | | | | | | | | | | |  |
| Blocos de Papel | | | | | | | | | | | | | | |  | | Projetor(es) | | | | | | | | | | | |  |
| Esferográficas | | | | | | | | | | | | | | |  | | Placards para Exposição | | | | | | | | | | | |  |
| Crachás de Organizador | | | | | | | | | | | | | | |  | | Mesas | | | | | | | | | | | |  |
| Crachás de Participante | | | | | | | | | | | | | | |  | | Toalhas de Mesa | | | | | | | | | | | |  |
| Certificados de Participante (geral) | | | | | | | | | | | | | | |  | | Cadeiras | | | | | | | | | | | |  |
| Certificado de Orador (ou similar) | | | | | | | | | | | | | | |  | | Programa do Evento impresso | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Catering**  Apenas autorizado para eventos com receita financeira ou de natureza específica. | | | | Águas para a mesa | | | | | | | | | | | | | | |  | | **Outras** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Almoços | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Coffee-break(s) | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Porto de Honra | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Outros Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Centro de Recursos Multimédia** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Audiovisuais** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Apoio Técnico | | | | | | | | | | | | | | | | **Observações adicionais** | | | | | | | | Descrição detalhada do serviço. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Fotografia | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Som | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Montagem Técnica | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Gráfico e Multimédia** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Conceção de Cartaz / Imagem do Evento | | | | | | | | | | | | | | | | **Observações adicionais** | | | | | | | Descrição detalhada do serviço. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Website/Blogue | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Publicação / Livro | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Apoio Técnico Gráfico | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Impressão de Cartazes | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | A0 | |  | A1 | |  | | | A2 | |  | | A3 | | |
|  | | Un. |  | | Un. |  | | Un. | | |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serviços de Informática / Unidade de Ensino a Distância** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Apoio técnico | | | | | | | | | | | | | | | | **Observações adicionais** | | | | | | | | Descrição detalhada do serviço. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Videoconferência / E-learning | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Criação de contas temporárias de utilizadores | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Pedido de acesso à rede wireless (password) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nota Finais**  **O pedido deve ter ser apresentado com o prazo mínimo de antecedência de 10 dias úteis e enviado par** [**esecs@ipleiria.pt**](mailto:esecs@ipleiria.pt)  Caso os campos do formulário sejam insuficientes para a inserção de todas as informações necessárias para o evento, **anexe a informação em documento próprio**.  Se aplicável, anexe também o programa do evento, cartaz/imagem ou conteúdo para o e-mail de divulgação.  Os dados pessoais facultados à ESECS através deste formulário, destinam-se apenas à finalidade para a qual foram apresentados. Tem o direito de, a qualquer momento, aceder aos seus dados pessoais e de os alterar. Tem igualmente o direito de ser notificado, nos termos previstos na Lei, caso ocorra uma violação dos seus dados pessoais, podendo reclamar perante a(s) autoridade(s). Para mais informação, consulte a Política de Privacidade e Dados Pessoais do Politécnico de Leiria em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt)  Para informações adicionais contactar o Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional da ESECS:  Email: [grpci.esecs@ipleiria.pt](mailto:grpci.esecs@ipleiria.pt) Tel: 244 829 471 / Ext.: 100471 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diga-nos o que gostaria de melhorar neste formulário: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |