

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

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

dd / mm / aa

Data de fim

dd / mm / aa

Horários

Hora inicial prevista

Hora final prevista

Participantes

Número previsto

Tipologias

Aula Aberta

Jornadas

Conferência

Exposição

Outro

Workshop

Colóquio

Simpósio

Lançamento

Identificar

Encontro

Seminário

Congresso

Pretende que este evento seja acreditado?

CCPFC

IPDJ

Outro:

Tem componente artística?

SIM - Descreva:

Oradores Convidados

Título

Nome

Cargo

Instituição de Origem

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

Nome do Orador

Deslocações
(indicar localidade)

Alimentação
(nº refeições)

Alojamento
(indicar datas)

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

- Entrada Livre (sem inscrição/gratuita)
 Inscrição obrigatória (gratuita)
 Inscrição obrigatória (com pagamento)
 Outra(s)

A criação de um formulário de inscrição está condicionada à tipologia do evento, disponibilidade técnica e antecedência do pedido.

Identificar

Informações adicionais/ Observações

Aferição das necessidades do Evento

	Material	Un.	Equipamento / Material de suporte	Un.
Materiais de apoio <small>Condicionado ao tipo de evento, orçamento e stock disponível.</small>	Pastas de Cartão com Badana	<input type="text"/>	Computador(es)	<input type="text"/>
	Blocos de Papel	<input type="text"/>	Projetor(es)	<input type="text"/>
	Esferográficas	<input type="text"/>	Placards para Exposição	<input type="text"/>
	Crachás de Organizador	<input type="text"/>	Mesas	<input type="text"/>
	Crachás de Participante	<input type="text"/>	Toalhas de Mesa	<input type="text"/>
	Certificados de Participante (geral)	<input type="text"/>	Cadeiras	<input type="text"/>
	Certificado de Orador (ou similar)	<input type="text"/>	Programa do Evento impresso	<input type="text"/>
Catering <small>Apenas autorizado para eventos com receita financeira ou de natureza específica.</small>	Águas para a mesa	<input type="text"/>	Outras	<input type="text"/>
	Almoços	<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
	Coffee-break(s)	<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
	Porto de Honra	<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>

Outros Serviços

Centro de Recursos Multimédia

Audiovisuais

- Apoio Técnico
 Fotografia
 Som
 Montagem Técnica

Observações adicionais

Descrição detalhada do serviço.

Gráfico e Multimédia

- Conceção de Cartaz / Imagem do Evento (Em caso de Aula Aberta sugere-se o uso do template disponível na página da ESECS, junto ao modelo POE)
 Website/Blogue
 Publicação / Livro
 Apoio Técnico Gráfico
 Impressão de Cartazes

A0 A1 A2 A3
Un. Un. Un. Un.

Observações adicionais

Descrição detalhada do serviço.

Serviços de Informática / Unidade de Ensino a Distância

- Apoio técnico
 Videoconferência / E-learning
 Criação de contas temporárias de utilizadores
 Pedido de acesso à rede wireless (password)

Observações adicionais

Descrição detalhada do serviço.

Nota Finais

O pedido deve ter ser apresentado com o prazo mínimo de **antecedência de 10 dias úteis** e enviado por 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

Para informações adicionais contactar o Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional da ESECS:

Email: grpci.esecs@ipleiria.pt Tel: 244 829 471 / Ext.: 100471

Diga-nos o que gostaria de melhorar neste formulário: