

# 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

Encontro  
 Seminário  
 Congresso

Identificar

## 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**

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.	Equipamento / Material de suporte	Un.
<b>Materiais de apoio</b> <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"/>
<b>Catering</b> <small>Apenas autorizado para eventos com receita financeira ou de natureza específica.</small>	Águas para a mesa	<input type="text"/>	<b>Outras</b>	<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](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: