

## Apoio à Organização de Eventos Estudantis

### ANEXO II

#### Relatório do Evento

*Este relatório deverá ser entregue em até 10 dias úteis após a realização do evento.*

Nome do evento: .....

Local de realização:..... Período de realização:.....

Nº de participantes que estiveram presentes: .....

Nome do acadêmico responsável:.....

Matricula:..... Fone: ..... Curso: .....

Nome do acadêmico que recebeu o apoio financeiro: .....

Matricula:..... CPF: ..... Curso: .....

Natureza do Evento Acadêmico:

( ) Científico Tecnológico      ( ) Esportivo Cultural      ( ) Político-acadêmicos

Atividades realizadas: .....

.....  
.....  
.....

Relação das despesas, caso tenha tido apoio financeiro: .....

.....  
.....  
.....

Caso o evento não tenha ocorrido justificar: .....

.....  
.....

#### Anexar:

- Cópia das Notas ou Cupons Fiscal que comprove as despesas;
- Cópia dos comprovantes de realização do evento.

**Caso o evento não tenha sido realizado, os recursos recebidos deverão ser devolvidos.**

Assinatura e carimbo do professor responsável pelo Evento: .....

Assinatura do Acadêmico responsável: .....

Assinatura do acadêmico que recebeu o apoio financeiro: .....

Data de entrega na PRAE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_