## RELATÓRIO TÉCNICO

Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficiário**:  Nome do professor ou acadêmico | **E-mail**:  email@email.com.br |
| **Título do Evento**: Nome do evento | |
| **Área do evento**:  Informe aqui a área do evento | **Periodicidade do Evento**:  Informe aqui a periodicidade do evento |
| **Abrangência**: ( ) Internacional ( ) Nacional ( ) Regional ( ) Estadual ( ) Local | |
| **Período de realização do Evento**: dia / mês / ano | |
| **Local** (cidade, UF, país) **do Evento**: Informe o nome e local do evento | |
| **Título do(s) trabalho(s) apresentado**(s):  Informe aqui o título do(s) trabalho(s) | |
| **O trabalho apresentado é resultado de pesquisa apoiada por alguma instituição/instituto**:  ( ) Não  ( ) Sim. Qual: ( ) ICETI ( ) UniCesumar ( ) CNPq ( ) Fundação Araucária  ( ) Outra. Qual | |
| **Temas Relevantes abordados**: (até 10 linhas)  Informe aqui os temas relevantes abordados no evento | |
| **Síntese das atividades realizadas e principais resultados obtidos**: (até meia página)  Informe aqui a síntese das atividades realizadas e resultados obtidos com relação ao evento | |
| **Conclusões e recomendações do evento**: (até 10 linhas)  Digite aqui sua conclusões e recomendações acerca do evento | |
| **Resultados: Indicar publicações do trabalho em anais do evento ou outros**  Informe aqui o link dos Anais ou informe o nome dos Anais/Periódico no qual foi publicado o trabalho | |

**Local e Data**: Maringá/PR, dia / mês / ano.

Observações:

Anexar uma cópia do certificado de participação e apresentação do trabalho no evento, na página 2, seguinte.

O relatório técnico deve ser entregue acompanhado do relatório de prestação de contas juntamente com os comprovantes da(s) despesa(s) (nota/recibo) aprovada(s), para reembolso das despesas aprovadas. O formulário de Prestação de Contas para Reembolso das despesas se encontra abaixo (página 3), e deve ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias após retorno do evento.

SCANEIE E INSIRA AQUI A CÓPIA DO CERTIFICADO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO (SE FOR O CASO) E/OU PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA REEMBOLSO DE DESPESAS** | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **Solicitante**: | | **JOSÉ DA SILVA** | | | | **CPF**: | 000.000.000-00 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **Fone**: | **(44) 0000-0000** | | | | **Centro de Custo** | | ICETI | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **Finalidade:** | | Despesas com xxxx | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **Tipo de doc** | | | **Discriminação da(s) Despesa(s)** | | | | | **Valor** |  |
|  | Recibo eletrônico | | | Taxa de inscrição | | | | | R$ 100,00 |  |
|  | Nota Fiscal | | | Hospedagem | | | | | R$ 500,00 |  |
|  | Nota Fiscal | | | Transporte | | | | | R$ 250,00 |  |
|  | Nota Fiscal | | | Confecção de Painel | | | | | R$ 50,00 |  |
|  | **Total da(s) Despesa(s)**: | | | | | | | | **R$ 900,00** |  |
|  | Valor Pré-Aprovado para Reembolso: | | | | | | | | **R$ 600,00** |  |
|  | **Valor da(s) despesa(s) por extenso**:  **R$ 900,00** (novecentos reais).x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. | | | | | | | | |  |
|  | **Valor do reembolso por extenso**:  **R$ 600,00** (seiscentos reais).x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. | | | | | | | | |  |
|  | **Assinatura do Solicitante** | | | | Aprovação ICETI:  **Ludhiana Ethel Kendrick de Matos Silva**  *Presidente ICETI* | | | | |  |

Para o **R**eembolso das **D**espesas, preencher as informações abaixo para depósito do valor:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |
| **Nome do Banco**: |  | | |  |
|  | | | | |
| **Número da Agência**: |  | **Número da Conta**: |  |  |
|  | | | | |
| **Valor**: | R$ | | |  |
|  | | | | |

**Data**: dia / mês / ano