## 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