**Ficha de agendamento de evento no Instituto de Geociências-USP**

**2016**

*No sentido de melhor organizar as atividades de cultura e extensão no IGc-USP, solicitamos o preenchimento da presente ficha.*

*Ela será necessária para futuro relatório das atividades.*

*Favor enviar para* [***eventosigc@usp.br***](mailto:eventosigc@usp.br)*e aguardar a confirmação do agendamento pela Seção de Desenvolvimento Institucional, assim como a respeito da sala reservada para o evento.*

*Agradecemos.*

|  |
| --- |
| **Título do evento:** |
| **Ministrante (s):** |
| **Patrocínio: Apoio:**  **Instituição do palestrante:** |
| **Data e horário:**  **Sala no IGc (pretendida – aguardar confirmação):**  **Necessidade de equipamento especial: Não ( ) Sim ( ) especificar..................................** |
| **Resumo (opcional):** |
| **Público alvo:** |
| **Enviar e-mail de divulgação para:**  **Docentes do IGc ( ) Funcionário do IGc ( ) alunos de grad.( ) alunos de pós ( )**  **Geólogos e pesquisadores de outras instituições ( )**  **Público externo geral ( )** |
| **Assunto no e-mail:**  **Exemplo: “palestra no IGc –USP sobre a barragem de Belo Monte”, ou “discussão sobre estresse no trabalho”** |
|  |

|  |
| --- |
| **Responsável pelo evento:** |
| **e-mail: celular:** |

|  |
| --- |
| **Para uso da Seção de Eventos** |
| **Número de participantes:**  **Público:**  **Informações relevantes:**  **Fotografias: sim ( ) não ( )** |