**Relatório Técnico Final**

#### Apoio à Organização de Eventos de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologias Sociais

*O RELATÓRIO TÉCNICO FINAL deve ser encaminhado em conjunto com a Prestação de Contas Financeira do Termo de Outorga/Convênio, conforme orientações disponíveis na Cartilha do Pesquisador.*

|  |
| --- |
| **1. Identificação do Proponente e do Apoio Concedido** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coordenador do Evento outorgado: | | |
| Nº Pedido: | | Nº Termo de Outorga/Convênio: |
| Fone: | Celular: | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| Título do Evento: | |
| Objetivo Geral *(Transcrito do projeto original aprovado)****:*** | |
| Data Inicial do evento: | Data Final do evento: |
| Período de vigência do termo de outorga: | |
| Instituição/ Unidade/ Departamento: | |

|  |
| --- |
| **2. Informações sobre o evento realizado** |

|  |
| --- |
| Público-alvo atingido: |
| Número de Inscritos: |
| Número final de participantes no evento: |
| Local de realização do evento: |
| Relação das publicações ou produtos gerados relacionados ao evento: |

|  |
| --- |
| **Destaques do Evento:** |

|  |
| --- |
| **Parecer Geral Sobre o Evento:**  *Incluir comentários sobre articulações e parcerias propostas ou concretizadas e desdobramentos do evento em termos de impacto para a inovação, empreendedorismo ou as tecnologias sociais no Estado da Bahia.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Local:  Data: **\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_** | Assinatura do Outorgado  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Lista de Anexos ao Relatório Técnico:**

* Ofício de encaminhamento do Relatório Técnico para a Fapesb.
* Um exemplar da Programação do Evento em sua forma final.
* Um exemplar de cada item do material de divulgação, com evidência de utilização da logomarca da Fapesb.
* Cópia dos certificados de participação dos palestrantes que receberam passagens apoiadas pela FAPESB.
* Cópia das listas de presença do evento.
* Cópias dos produtos gerados pelo evento sejam eles, CD, relatórios, manuais, livros, vídeos e outros.
* Cópia das fotos do evento legendadas, contendo a descrição das atividades e/ou participantes do evento.