**Evento ...**

SANTARÉM - PARÁ

20...

**APRESENTAÇÃO**

Nós, membros da Comissão Organizadora .../UFOPA, organizados sob o nome de “...” – grupo voltado à realização de eventos cujo objetivo é ... – estamos organizando um evento cultural e de lazer denominado “...”, a ser realizado na área externa em frente ao Prédio de salas especiais, “Laranjão”, da Unidade Tapajós da UFOPA, no dia ... de .... de 20..., entre os horários de ...h... e ...h..., com o início das apresentações culturais marcado para começar às ...h....

A finalidade do recitado evento será para...

Informações do evento:

**Tema**:

**Organização**:

**Data**:

**Local**:

**Horário de início das atividades**:

**Horário de início das apresentações**:

**Horário de término**:

**Público alvo**:

**Público estimado**:

**Entrada**:

**Objetivo**:

**Controle de acesso e medidas de segurança**:

**Mecanismos de divulgação**:

**OBJETIVOS**

**Objetivo geral:**

**Objetivos específicos**:

* Arrecadar verba com a venda de ...
* Promover um evento cultural para ...
* Promover a integração dos novos acadêmicos da UFOPA ingressantes em 20... com os demais membros da comunidade acadêmica.

**JUSTIFICATIVA**

**...**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O evento irá ocorrer no dia .. de ... de 20..., com início às ...h..., e duração até as ...h... (....de mês), sendo que de ...h... até ...h... será realizada a organização e decoração do espaço. Às ...h... dar-se-á o início da.... Após, entrará no palco a ... Por fim, os membros da Comissão Organizadora irão fazer a limpeza do local. Concomitante as apresentações será realizada a venda de ..., em local próximo ao palco.

...h.... – Organização e decoração

...h....– primeira.... (apresentação/banda/quadrilha e etc)

...h.... – segunda.... (apresentação/banda/quadrilha e etc)...

...h.... – limpeza do local

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

Foram divididas atribuições entre alguns membros da Comissão Organizadora da ...., para a coordenação de atividades. Ressalta-se que todos os membros irão participar do evento.

Coordenação Geral –

Divulgação e Marketing –

Controle de Entrada –

Decoração e Organização –

Comidas e Bebidas –

Som e Bandas –

**COMPROMETIMENTO DE LIMPEZA**

Todos os membros da Comissão Organizadora da ..., se comprometem, após o evento cultural acima citado, “.....”, realizado na área externa em frente ao Prédio de salas especiais, “Laranjão”, na Unidade Tapajós da UFOPA, de que irão deixar o local limpo, retirando todo vestígio de resíduos sólidos, como papéis, copos plásticos, garrafas PET, sacolas e entre outros materiais. Para isso, solicitamos apoio da **Coordenação de Meio Ambiente** da UFOPA para a cessão de sacos plásticos e vassouras para melhor limpeza do local.

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Organizador 1

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Organizador 2...