



---

## FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE CERIMONIAL DE EVENTOS

1. Qual o objetivo do evento? (Retirar do projeto)
2. Terá mesa diretiva? Quem irá compor a mesa diretiva?
3. Quem irá fazer uso da palavra?
4. Execução do Hino Nacional, sim ou não? Hino da FESURV, Sim ou não?
5. Precisa de mesa para entrega de materiais e inscrição dos participantes?
6. Haverá intervalo?
7. Haverá apresentação artístico-cultural?
8. Precisa de mesa para Coffee-Break ou Coquetel? **(não é autorizada a realização dos mesmos na parte interna do auditório)**
9. Como será conduzido o cerimonial, através de palestras, debate ou mesa redonda intermediada? Obs.: Anexar o nome e currículo do debatedor e/ou mediador.
10. Quem será o palestrante? Anexar seu currículo.
11. Haverá entrega de certificados para o palestrante? Quem fará a entrega?
12. Haverá sorteio de brindes ou algum tipo de premiação durante o evento? Em que momento será realizado?

**Após ser preenchido, favor enviar este formulário ao Cerimonial Universitário o mais rápido possível.**

**Grato.**