



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
MODELO DE BRIEFING

Nome do Evento	(Ainda que provisório)
Realização	Entidade que está realizando e o grupo/pessoa responsável
Organização	Entidade que está organizando e o grupo/pessoa responsável

O quê?	Descreva brevemente o evento e as ações de mobilização a ele associados. Aborde o conceito que sustenta e estrutura as ações. O formato do evento – quais são os modos, meios e métodos que vamos usar para isso? Será um almoço? Uma palestra? Uma confraternização? Uma apresentação cultural? Seminário?
Quem?	Os públicos envolvidos no evento (convidados, participantes, audiência, parceiros, fornecedores, patrocinadores, entre outros). Os responsáveis pela realização e organização do evento – quem faz o quê? qual o papel de cada um? Quais são os fornecedores? Existem parcerias? Patrocínios?
Por que?	Os objetivos que motivam realizar a ação: o que queremos com isso? As metas e os resultados esperados a partir do alcance dos objetivos . As justificativas para realização da ação..
Quando?	O momento em que o evento ocorre – qual o contexto dentro da instituição? A data e horários do evento – quais são os prazos principais?
Onde?	O espaço em que o evento se insere – qual contexto vivido pela comunidade nesse momento? O local do evento – em qual espaço é mais adequado realizar o evento?
Como?	As estratégias de realização e comunicação do evento.
Quanto?	Disponibilidade de recursos e de pessoal – temos verba e pessoas para pagar as contas? Quais os custos ou investimentos previstos? Patrocinadores e apoiadores disponíveis – quando há verba dos patrocinadores? Quem pode ajudar no custeio das despesas?