

NOME DA PALESTRA

CAMPUS		LOCAL:	
DATA:		HORA:	
MC:			

Abertura

<i>Mestre de Cerimônia</i>	<p>Senhoras e senhores, boa tarde!</p> <p>Sejam muito bem-vindos à Universidade Federal do Cariri.</p> <p>É com grande entusiasmo que damos continuidade à Nome do evento no auditório Beata Maria de Araújo da Universidade Federal do Cariri, campus Juazeiro do Norte (Local). A palestra desta tarde tem como tema “Tema da palestra”.</p> <p>Este evento tem por objetivo (citar) e conta com a colaboração do(a) (indicar as colaborações das instituições parceiras, caso haja).</p> <p>Desde já, agradecemos a presença de todos e desejamos um excelente evento aos participantes!</p>
----------------------------	--

Nominatas (Se houver)

<i>Mestre de Cerimônia</i>	<p>(Detalhado)</p> <p>Registramos a presença de:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>ou</p> <p>(Resumido)</p> <p>“Registramos e agradecemos a presença das autoridades, servidores docentes e técnico administrativos, colaboradores terceirizados, discentes e convidados presentes.”</p>
----------------------------	---

Palestra

*Mestre de
Cerimônia*

Neste momento, convidamos o(a) senhor(a) **Nome do(a) palestrante** para ministrar a palestra desta tarde, tendo como tema “**Tema da palestra**”.

[Ler minicurrículo do(a) palestrante]

Com a palavra, o(a) sr(a). **Nome do(a) palestrante**.

Informamos que o(a) senhor(a) terá um tempo estimado de ____ minutos para sua palestra.

Após o término de sua palestra, convidamos o(a) sr(a) _____ para finalizar este momento.

(Combinar com o organizador do evento para fazer o encerramento após fala do palestrante)