| **FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EVENTO DE ENSINO**  **EDITAL PROEN -**  **CÂMPUS -**   | **1 - TÍTULO:** |  | | --- | --- |  | **2 - DESCRIÇÃO DO EVENTO** | | --- | | ( ) Capacitação  ( ) Congresso  ( ) Encontro  ( ) Espetáculo  ( ) Esportivo  ( ) Exposição  ( ) Festival ou equivalentes  ( ) Fórum  ( ) Jornada  ( ) Olimpíadas  ( ) Palestra  ( ) Semana  ( ) Seminário  ( ) Teatro  ( )outros? | | **2.1 - Data de realização do evento:** | | **2.2 - Período de desenvolvimento da proposta:** *(Período de planejamento e ações para que o evento aconteça)* | | **2.3 - Carga horária total do evento: \_\_\_ horas** *(inclui o período de planejamento e ações para que o evento aconteça)* | | **2.4 - Carga Horária do(s) dia(s) do evento: \_\_\_ horas** | | **2.5 - Público alvo:** | | **2.6 - Nº de participantes previstos:** | | **2.7 - Local de realização:** | | **2.8 - Divulgação** (descrever as formas de como o evento vai ser divulgado para a comunidade externa). |  | **3 - COORDENADOR** | | --- | | **Nome** (completo sem abreviatura): RG:  CPF: SIAPE: Telefone:  E-mail: | | (   ) Professor(a):  (   ) Professor(a) Substituto (   ) Técnico Administrativo em Educação  ( ) Colaborador terceirizado (   ) Estudante: (  ) Curso Técnico (  )Curso de Graduação  (  ) Curso de Pós Graduação | | **Lotação:**  Câmpus: Reitoria (setor): |  | **3.1 - COORDENADOR SUBESCRITOR (preencher somente no caso do coordenador da proposta não for de cargo efetivo)** | | --- | | **Nome** (completo sem abreviatura): RG: CPF: SIAPE: Telefone Câmpus ou Reitoria:                                                          Telefone Celular:  E-mail: | | Situação profissional (     ) Professor(a):  (     ) Técnico Administrativo em Educação | | **Lotação:** Câmpus (Curso/Setor): Reitoria (setor): |  | **4 - DESCRIÇÃO RESUMIDA DO EVENTO** (máximo 10 linhas) | | | --- | --- | |  | | | **4.1 - OBJETIVOS** | | | **Geral:** (expressa o que se pretende alcançar ao final do projeto e que será atingido pelo somatório das ações de todos os envolvidos)  **Específicos:** (são desdobramentos do objetivo geral que orientam as metas a serem alcançadas através de indicadores físicos) | | | **4.2 - GRANDES ÁREAS DO CNPQ ENVOLVIDAS:** | | | ( ) Ciências Exatas e da Terra  ( ) Ciências Biológicas  ( ) Engenharias  ( ) Ciências da Saúde  ( ) Ciências Agrárias | ( ) Ciências Sociais Aplicadas  ( ) Ciência Humanas  ( ) Lingüística, Letras e Artes  ( ) Outros (Bioética, Ciências Ambientais, Defesa e Divulgação Científica) |  | **5 - VINCULAÇÃO A PROGRAMAS/PROJETOS** | | --- | | 5.1- O evento está vinculado a programa/projeto de ensino? (     ) Não (      ) Sim Qual? Especifique.  5.2- O evento está vinculado a programa/projeto de extensão? (     ) Não (      ) Sim Qual? Especifique.  5.3- O evento está vinculado a algum Núcleo do Câmpus/Reitoria? (     ) Não      (      ) Sim  5.4 - O evento está vinculado a projeto de pesquisa? (     ) Não      (      ) Sim Qual? Especifique.  5.5 - O evento está diretamente ligado a uma disciplina?  (      ) Não   (      ) Sim  Qual(is) e de que curso(s)?  5.6 - A atividade é interdisciplinar? (      ) Não   (      ) Sim  Qual(is) curso(s)/disciplina(s) envolvida? |  | **6 - EQUIPE EXECUTORA** | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Membros do IFSul e Externos** | | | | | | | **Nº** | **Nome completo** | **Categoria** | **Horas semanais** | **RG CPF** | **Câmpus** | | 01 |  |  |  |  |  | |  | | 02 |  |  |  |  |  | |  | | 03 |  |  |  |  |  | |  | | 04 |  |  |  |  |  | |  | | 05 |  |  |  |  |  | |  | | 06 |  |  |  |  |  | |  | | 07 |  |  |  |  |  | |  | | 08 |  |  |  |  |  | |  | | 09 |  |  |  |  |  | |  | | 10 |  |  |  |  |  | |  |  | Categorias: coordenadoras/es, colaboradoras/es e os demais membros do Projeto (estudante bolsista e estudante voluntário, participantes, coordenador subscritas/os, colaborador Externo). | | --- |  | **6.1 - PALESTRANTES** | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nome Completo** | **RG CPF** | **Carga horária** | **Área de atuação** | **Instituição** | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | **7 - RECURSOS FINANCEIROS** | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | | Descritivo | Recursos (em R$) | | | | | PROEN | Câmpus/ Reitoria | Parceiros | Total Parcial | | Serviços de terceiros Pessoa Jurídica |  |  |  |  | | Serviços de terceiros Pessoa Física |  |  |  |  | | Material de consumo |  |  |  |  | | Material permanente |  |  |  |  | | Bolsa (s) de Ensino |  |  |  |  | | Outros auxílios |  |  |  |  | | Diárias nacionais para servidores |  |  |  |  | | Diárias internacionais para servidores |  |  |  |  | | Diárias nacionais para colaborador eventual/convidado |  |  |  |  | | Diárias internacionais para colaborador eventual/convidado |  |  |  |  | | Passagens aéreas nacionais |  |  |  |  | | Passagens aéreas internacionais |  |  |  |  | | Passagens terrestres |  |  |  |  | | **Total R$** | | | |  |  | **8 - APOIO AO EVENTO** | | | --- | --- | | **8.1 - Patrocínio:** | | | (      ) Não      (      ) Sim. | | | Patrocinador | Forma de patrocínio\* | |  |  | |  |  | |  |  |  | (\*) patrocinador exclusivo; patrocinador principal; patrocinador com cota de participação. OBS.: Havendo patrocinador ou patrocinadores na proposta, o coordenador deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE, a proposta assinada entre as partes interessadas. | | --- |  | **9 - PARCERIA** | | | --- | --- | | (      ) Não      (      ) Sim.  Qual (ais)? | | | Instituição | Tipo de Apoio (\*) | |  |  | |  |  | |  |  |  | (\*) empréstimo de espaço físico; empréstimo de equipamento; servidores cedidos; hospedagem; alimentação; transporte; outros (especificar). OBS.: Havendo parceiras na proposta, o coordenador deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes documentos: Formulário de Cadastro de Instituição Parceira e Formulário de Proposta de Parceria. Estes documentos devem ser preenchidos em todos os campos e digitados | | --- |  | **10 - PROGRAMAÇÃO DO EVENTO** | | --- | |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**ASSINATURAS:**

| Após a assinatura eletrônica do/a COORDENADOR/A, é necessária a solicitação da assinatura deste documento na seguinte ordem:  COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA.  DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO.  DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário).  DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS.  PRÓ-REITORIA DE ENSINO. |
| --- |

**TRAMITAÇÃO SUAP – PROCESSO ELETRÔNICO**

**USAR SEMPRE O MESMO NÚMERO DE PROCESSO PARA TODA A TRAMITAÇÃO DO PROJETO**