| **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 (      ) SimQual? Especifique.5.2- O evento está vinculado a programa/projeto de extensão? (     ) Não (      ) SimQual? Especifique.5.3- O evento está vinculado a algum Núcleo do Câmpus/Reitoria? (     ) Não      (      ) Sim5.4 - O evento está vinculado a projeto de pesquisa? (     ) Não      (      ) SimQual? 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   (      ) SimQual(is) curso(s)/disciplina(s) envolvida? |

| **6 - EQUIPE EXECUTORA** |
| --- |
| **Membros do IFSul e Externos** |
| **Nº** | **Nome completo** | **Categoria** | **Horassemanais** | **RGCPF** | **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** | **RGCPF** | **Cargahorária** | **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**