|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROJETO DE EXTENSÃO | **USO****Exclusivo****NUPEX** | **Data** |
| **Número do Protocolo** |
|  |  |
| **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROJETO DE EXTENSÃO** |
| **TÍTULO DO PROJETO** |
|   |
|  |
| **Unidade Proponente** | **Unidades Envolvidas** |
|  |  |
|  |
| **Coordenação do Projeto** |  |
|  |
| **CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO** |
| **Data de Início** |  | **Data de Término**  |  |
| **Turno de Realização** | [ ] Manhã | [ ] Tarde | [ ] Noite |
|  |
| **Local de Realização** | **Valor da Inscrição** | **Carga Horária Total prevista** |
|  |  |  |
|  |
| **Tipo de Evento** |
| [ ] Congresso | [ ] Mesa Redonda | [ ] Conferência | [ ] Encontro |
| [ ] Seminário | [ ] Palestra | [ ] Ciclo de Debates | [ ] Semana Acadêmica |
| [ ] Exposição | [ ] Curso ou Minicurso | [ ] Feira | [ ] Colóquio |
| [ ] Visitas Técnicas | [ ] Evento Esportivo | [ ] Workshop | [ ] Grupo de Estudos |
| [ ] Outros |
|  |
| **DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO** |
|  |
|  |
| **PÚBLICO-ALVO E ESTIMATIVA DE PARTICIPANTES** |
|  |
|  |
| **PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÕES** |
|   |
|  |
| **PROGRAMAÇÃO DETALHADA** |
|  |
|  |
| **EQUIPE DE TRABALHO** |
| **Membros da Equipe** | **Vínculo Institucional\*** | **Curso/Departamento** | **Função\*\*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| \*Professor, Aluno ou Colaborador. \*\* Membro da equipe organizadora, Palestrante, Conferencista, Equipe Técnica, etc. |
|  |
| **RECURSOS INSTITUCIONAIS** |
| **Recurso** | **Quantidade** | **Período de uso** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Listagem de recursos disponíveis na IES necessários para o evento. Ex.: Datashow, 01, **X** horas, etc |
|  |
| **MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO (ASCOM)** |
| **Descrição do Material** | **Tipo de Mídia** | **Quantidade** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Descrição do material que deverá ser solicitado à ASCOM para a divulgação do evento. Ex.: Folder, impresso, 100 cópias. |
|  |
| **ORÇAMENTO** |
| **Componentes de Receita e de Despesa** | **Valores em R$** |
| **I – RECEITAS** |
| Patrocínio |  |
| Inscrições |  |
| Outras Receitas (descrever):  |  |
| **II – DESPESAS** |
| Horas docentes (nº de horas atividades) |  |
| Hospedagem |  |
| Transporte |  |
| Alimentação |  |
| Materiais e impressos |  |
| Certificados |  |
| Divulgação  |  |
| Despesas com pessoal e encargos |  |
| Ornamentação |  |
| Coffe Break |  |
| Outras despesas |  |
| **III – RESULTADOS** |
| TOTAL |  |
|  |
| **OBSERVAÇÕES** |
| Informações adicionais e relevantes. |
|  |
| **SUBSCRITOR DO PROJETO** |
| **Local e Data****Data** | **Assinatura do Coordenador do Projeto** |
|  |  |
|  |
| **Considerações da Coordenação do Curso ou Responsável pela Unidade Proponente** |
|  |
| **Data** |  | **Assinatura** |  |
|  |
| PROJETO DE EXTENSÃO | **USO****Exclusivo****NUPEX** | **Data** |
| **Número do Protocolo** |

|  |
| --- |
| **KLK****L** |
| **TÍTULO DO PROJETO DE EXTENSÃO** |
|  |
| **PARECERES** |
| **PARECERES** |
| **Coordenador do NUPEX** |
|  |
| **Data** |  | **Assinatura** |  |
|  |
| **Pró-Reitoria Acadêmica e Administrativa****Diretoria Acadêmica** |
|  |
| **Data** |  | **Assinatura** |  |