ANEXO 1 – Formulário de Evento de Ensino

|  |  |
| --- | --- |
| **Logo Unifimes 2** | CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  PRÓ-REITORIA DE ENSINO, DE PESQUISA E DE EXTENSÃO - PROEPE  **DIRETORIA DE ENSINO** |

**Anexo I**

**FORMULÁRIO DE EVENTO DE ENSINO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. ANO** |  | **2. Nº Registro DEN:**  *(preenchimento pela DEN)* |  |

|  |
| --- |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO: |
| 2.1. Título do Evento: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.2. Data / Período de realização: | |
| **Início:** | **Término:** |

|  |
| --- |
| 2.3. Local de Realização: |
|  |

|  |
| --- |
| 2.4. Curso(s) da UNIFIMES envolvido(s) no evento: |
|  |

|  |
| --- |
| 2.5. Nome do(s) professor(es) responsável/coordenador(es): |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6. MODALIDADE:** | |
| ( ) Campanha  ( ) Encontro  ( ) Exposição  ( ) Jornada  ( ) Palestra | ( ) Debate  ( ) Mostra  ( ) Seminário  ( ) Oficina  ( ) Dia de Campo |
| ( ) Outro (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7. ÁREA TEMÁTICA:** | |
| ( ) Ciências Humanas e Sociais  ( ) Empreendedorismo  ( ) Direitos Humanos e Justiça  ( ) Educação e Ensino | ( ) Meio Ambiente  ( ) Saúde  ( ) Tecnologia e Produção  ( ) Outro (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 3. Público-alvo: |
|  |
| 4. O Objetivo do Evento |
| 4.1 Objetivo Geral |
|  |
| 4.2 Objetivo(s) Específico(s) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. O Evento terá recurso financeiro? | | | |
| **( ) Sim** | **( ) Não** | | **Obs: a UNIFIMES não custeia evento de Ensino.** |
| 5.1. O Evento terá algum parceiro? | | | |
| **( ) UNIFIMES - apenas** | | **( ) Outros – *listar nome dos órgãos ou instituições no campo “Parceiros”*** | |

|  |
| --- |
| 6. Qual a carga a horário total do evento? |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. O evento tem abrangência | | | |
| **( ) Interna** | **( ) Local** | **( ) Regional** | **( ) Nacional** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. ESTÁ PREVISTO A CONFECÇÃO DE CERTIFICADO PARA O EVENTO?  ***Se aprovado o projeto, após a realização do evento deverá ser encaminhado um e-mail para o núcleo de confecção de certificados da UNIFIMES, contendo a descrição dos seguintes aspectos: nome do evento, data, programação, carga horária, nome do participante (e CPF), e coordenador do evento.*** | | |
| **( ) Sim** | **( ) Não** | **Obs: a Diretoria de Ensino não autorizará a confecção de certificados para eventos realizados e não cadastrados.** |
|  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. ESTÁ CIENTE DE QUE A ATIVIDADE DESTE PROJETO NÃO PODERÁ ACONTECER NO HORÁRIO DE AULA? | | | | |
| **( ) Sim** | | **( ) Não** | | |
|  | | | | |
| 10. EQUIPE TÉCNICA | | | | |
| Nome Completo | CPF | | Função no Projeto | Carga Horária total dedicada ao Projeto |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

*\*Para emissão do certificado de participação no projeto é necessário informar nome completo e nº do CPF dos participantes.*

Mineiros-GO, \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor(a) Coordenador(a)