

| PROJETO DE ATIVIDADE DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO | | | | | | PROCESSO Nº | | |
|---|--|-----------|--|---------------|--|-------------|--|--------|
| ENSINO | | PESQUISA | | EXTENSÃO | | OUTROS | | |
| Título: | | | | | | | | |
| Objetivo Geral: | | | | | | | | |
| Metodologia: | | | | | | | | |
| Recursos Audiovisuais: | | | | | | | | |
| | | Data-show | | Som | | Vídeo | | Outro: |
| Público Alvo: | | | | | | | | |
| Período da Atividade: | | | | | | | | |
| Horário da Atividade: | | | | | | | | |
| Carga horária total da Atividade (para fins de certificação) | | | | | | | | |
| Local da Execução: | | | | | | | | |
| Público Estimado: | | | | | | | | |
| Financiamento: | | | | | | | | |
| | | FADIP | | Patrocínio | | Sem custo | | Outro: |
| Descrição dos custos (orçamentos e materiais) e responsável pelo pagamento | | | | | | | | |
| Proponente: | | | | | | | | |
| Curso: | | | | | | | | |
| Equipe Organizadora: | | | | | | | | |
| | | | | Nome: | | | | |
| | | | | Curso: | | | | |
| Sobre o evento (elabore um breve resumo sobre os assuntos e temas que serão tratados no evento para divulgação nos canais de comunicação da instituição) | | | | | | | | |

| Características da Atividade Proposta - Modalidade | | | | | | | | | |
|--|----------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Curso | <input type="checkbox"/> | Mini-curso | <input type="checkbox"/> | Oficina | <input type="checkbox"/> | Seminário | <input type="checkbox"/> | Mesa redonda |
| <input type="checkbox"/> | Palestra | <input type="checkbox"/> | Feira | <input type="checkbox"/> | Simpósio | <input type="checkbox"/> | Plenária | <input type="checkbox"/> | Painel |
| <input type="checkbox"/> | Jornada | <input type="checkbox"/> | Simpósio | <input type="checkbox"/> | Mostra | <input type="checkbox"/> | Encontro | <input type="checkbox"/> | Debate |
| <input type="checkbox"/> | Workshop | <input type="checkbox"/> | Prestação de serviço | | | <input type="checkbox"/> | Outro. Especificar: | | |

Assinatura do Proponente: _____

PARECER DO COORDENADOR DE CURSO **O Projeto é viável (executável)** SIM NÃO

Ponte Nova, ___/___/20___ Assinatura do Coord. do Curso: _____

PARECER FINAL:

Aprovado **Não aprovado** **Reavaliar/Reapresentar**

| | |
|---|--|
| _____ Wagner Luiz Tavares Gomides Coordenação de Extensão e Cultura | _____ Leilson Soares Viana Diretor Acadêmico |
|---|--|

Condições para aprovação do Projeto de Atividade de Estudo/Pesquisa/Extensão:

1. Se necessário, o Projeto apresentado poderá ser submetido a parecerista *ad hoc* da Faculdade Dinâmica ou externo;
2. Se desenvolvido com convênio ou em parcerias com entidades do setor público ou privado, anexar declaração da participação da entidade na atividade, mencionando a forma de participação;
3. Anexar orçamento, cronograma para desenvolvimento e especificação da contrapartida necessária da Faculdade Dinâmica para desenvolvimento da atividade;
4. Ao final do projeto, deverá ser apresentado o Relatório de Atividades de Estudo, Pesquisa e Extensão;
5. O Projeto deverá ser cadastrado no Núcleo de Estudo, Pesquisa e Extensão (NEPE), após ter sua viabilidade avaliada pelo(a) Coordenador(a) do Curso e aprovado pelo Coordenador do NEPE e Diretor Geral;
6. Informações relevantes ao desempenho da atividade proposta deverão ser anexadas;
7. O proponente declara que sua participação na atividade é voluntária e será desenvolvida em seu horário normal de trabalho, não cabendo nenhuma remuneração específica para tal atividade.

Informações adicionais:

Por concordamos espontaneamente, assinamos o presente.

Ponte Nova, ___ de _____ de 20__.

Proponente/Coordenador da Atividade

Nome:

Cargo/Função:

ANEXO I – INFRAESTRUTURA UTILIZADA

| | |
|--|--|
| Evento | |
| Responsável (is) / Contato telefônico | |
| Data de realização | |
| Local de realização | |
| Horário de realização | |
| Público-alvo | |

Materiais / Estrutura

| MATERIAIS - AUDIOVISUAL | Assinale os materiais que serão utilizados | Quantidade |
|--|---|-------------------|
| Microfones sem fio | | |
| Microfones fixos/pedestais | | |
| Sistema de Som | | |
| Extensão (fio) | | |
| Fotografia (apenas para eventos de caráter institucional) | | |
| Data shows | | |
| Computador | | |
| Backdrop | | |
| Bandeiras | | |
| Púlpito | | |
| Mesas | | |
| Cadeiras | | |
| Banner | | |
| Pastas | | |
| Outros (especificar) | | |

ANEXO II – COPA

| | |
|--|--|
| Evento | |
| Responsável (is) / Contato telefônico | |
| Data de realização | |
| Local de realização | |
| Horário de realização | |
| Público-alvo | |

| MATERIAIS - COPA | Assinale os materiais que serão utilizados | Quantidade |
|-------------------------|---|-------------------|
| Água para bebedouro | | |
| Jarra de água | | |
| Taças / Copos de vidro | | |
| Toalhas de mesa | | |
| Bandeja | | |
| Outros (especificar) | | |

ANEXO III – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

| | |
|--|--|
| Evento | |
| Responsável (is) / Contato telefônico | |
| Data de realização | |
| Local de realização | |
| Horário de realização | |
| Público-alvo | |

| MATERIAIS – DIVULGAÇÃO (Depto. de Comunicação) | Assinale de acordo com a necessidade |
|--|---|
| Criação de arte para divulgação no site | |
| Criação de arte para folderes | |
| Criação de arte para redes sociais (Facebook e Instagram) | |
| Arte para Certificado | |

| | |
|---|--|
| Data de realização do evento | |
| Data da solicitação ao departamento de arte | |
| Data prevista para entrega/aprovação das artes | |