

PROJETO DE ATIVIDADE DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO						PROCESSO Nº			
ENSINO		PESQUISA		EXTENSÃO		OUTROS			
Título:									
Objetivo Geral:									
Metodologia:									
Recursos Audiovisuais:		<input type="checkbox"/>	Data-show	<input type="checkbox"/>	Som	<input type="checkbox"/>	Vídeo	<input type="checkbox"/>	Outro:
Público Alvo:									
Período da Atividade:									
Horário da Atividade:									
Carga horária total da Atividade (para fins de certificação)									
Local da Execução:									
Público Estimado:									
Financiamento:		<input type="checkbox"/>	FADIP	<input type="checkbox"/>	Patrocínio	<input type="checkbox"/>	Sem custo	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
----------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------	------------	--------------------------	------------

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

PARECER FINAL:

<input type="checkbox"/>	Aprovado	<input type="checkbox"/>	Não aprovado	<input type="checkbox"/>	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	