**ANEXO I – FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE EVENTO DE ENSINO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I – Identificação do Evento** | | | | | | | | | | |
| Dados do Proponente | | | | | | | | | | |
| Nome: |  | | | | | | | | | |
| Cargo/Função: | | |  | | | | | | | |
| Campus: | |  | | | | | | | | |
| E-mail institucional: | | | | |  | | | | | |
| Telefone(s) para contato: | | | | | |  | | | | |
| Link para o Curriculum Lattes: | | | | | | | | |  | |
| Título do Evento e data de realização: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Descrição do Evento: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Campus/Campi: | | | |  | | | | | | |
| Área(s) do conhecimento: | | | | | | |  | | | |
| Equipe de Trabalho (Deve existir um plano de trabalho para cada participante) | | | | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | | Função no Evento | | Carga-Horária total |
|  | | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | |  | |  |
| Caracterização do público-alvo do evento: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **II - Justificativa** |
|  |

|  |
| --- |
| **III – Objetivos** |
| Objetivo Geral |
|  |
| Objetivos Específicos |
|  |

|  |
| --- |
| **IV – Planejamento do Evento e forma de divulgação** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V – Cronograma de Execução** | | |
| Descrição da meta/ação | Início (dia/mês/ano) | Término (dia/mês/ano) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VI – Infraestrutura Necessária** | |
| Descrição do item | Situação (Disponível/A adquirir) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **VII – Resultados e Impactos esperados** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Local e data** | **Assinatura do Proponente** |
| Ribeirão das Neves, xx de xxxx de 2024. |  |

**PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO**

( ) Coordenador ( ) Colaborador ( )Discente voluntário

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA | MÊS | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Preencher um plano de trabalho para cada voluntário

OBS.: Marque com um X nas células para preencher o Cronograma. As atividades a serem desenvolvidas devem corresponder à descrição feita no proposta.

**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA**

**(Servidor Técnico-administrativo)**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SIAPE Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lotado no Campus Ribeirão das Neves, tem a anuência para propor ou participar como membro do Evento de Ensino intitulado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_ horas.

Ribeirão das Neves, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

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

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA