

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE EVENTO	NÚCLEO DE PESQUISA
	<input type="checkbox"/> AMBIENS
	<input type="checkbox"/> INOVAE
	<input type="checkbox"/> TERRITORIUM

Título do Evento

Tipo de Atividade
Informe se palestra, minicurso, mesa-redonda, etc.

Palestrante(s)/Ministrante(s)
Titulação, nome completo (sem abreviações), instituição de origem e outras informações que julgar pertinente.

Data: informe aqui a data em que ocorrerá o evento.

Local: informe aqui o local em que ocorrerá o evento.

Horário: Informe aqui os horários de início e de término do evento.

Apresentação da Proposta
Explicitar a proposta do evento, destacando a sua relevância, a abrangência de sua atuação, os resultados esperados.

Objetivo
Apresentar o objetivo a ser alcançado pelo evento.

Público
Caracterização e restrições (se houver) das pessoas que podem se inscrever e participar do evento.

PÚBLICO DIRETAMENTE ATINGIDO: número de pessoas atingidas.

Infraestrutura necessária
Informar toda a infraestrutura necessária para a realização do evento: mobiliário, instalações, montagem, decoração, sinalização, conservação e limpeza, recursos humanos, equipamentos, serviços.

Avaliação do Evento
Os participantes avaliarão o evento em formulário próprio disponibilizado pelo Ceppe.

Forma de divulgação

CENTRO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Descreva as formas de divulgação do evento.

Inscrições: As inscrições serão feitas no Ceppe, presencialmente, ou pelo e-mail ceppe@funcesi.br

Haverá cobrança de taxas de inscrição? () sim () não.

Certificação dos participantes

Informe aqui se pretende que os participantes recebam certificado/declaração emitido Ceppe.

Patrocínio/Apoio

Se pertinente

Apontamento de Presenças

O Ceppe disponibilizará lista de presença para assinaturas.

Proponente

Data: ____ / ____ / ____