



PROPOSTA DE EVENTO

ANEXO IV

TÍTULO:	
Período de realização:	
Categoria do Evento:	
<input type="checkbox"/> Novo	<input type="checkbox"/> Desdobramento de projeto de pesquisa
<input type="checkbox"/> Já realizado anteriormente	<input type="checkbox"/> Desdobramento de atividade extensionista
<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Internacional

COORDENADOR	
Nome	
Campus e setores envolvidos	
ÁREA TEMÁTICA *	
Área Temática Principal	
VINCULAÇÃO AOS PROGRAMAS	
Esta proposta poderá ser vinculada a um dos programas institucionais do IF Baiano? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
Cite o programa: _____	

1 – ARTICULAÇÃO COM ENSINO E PESQUISA	
1.1 O evento está diretamente ligado a uma disciplina? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual(is) e de que curso(s) (técnico, graduação e pós-graduação) ? _____ _____	
1.2 A atividade é interdisciplinar? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual(is) curso(s)/disciplina(s) envolvidas ? _____ _____	
2 – EVENTOS	
2.1 – Tipo	Definição
	Evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne



() Congresso	participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Observação: realizado como um conjunto de atividades, como mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/workshops; os cursos incluídos no congresso, com duração igual ou superior a oito horas devem, também, ser registradas e certificadas como curso. Incluem-se nessa classificação eventos de grande porte, como conferência nacional de..., reunião anual de..., etc.
() Seminário	Evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (horas a 1 ou 2 dias), quanto de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados. Incluem-se nessa classificação eventos de médio porte, como encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião, mesa-redonda, etc.
() Conferência	Tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área.
() Palestra	Tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área, diferindo da conferência apenas por permitir o debate do palestrante com a plateia.
() Mesa redonda e Painéis	Apresentação, por um registro de convidados de um tema comum que, ao final, é debatido com a plateia.
() Simpósio, jornada, seminário[...]	Eventos científicos de âmbito menor que um congresso, tanto de duração quanto de números de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados.
() Ciclos de debates, semana e circuito	Encontros sequenciais que visam a discussão de um tema específico
() Exposição, Feira, Salão, mostra e lançamento	Exposição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc., utilizada para divulgação ou programação de produtos e serviço.
() Campanha	Ações pontuais que visam a um objeto definido.
() Oficina e Laboratório	Conjunto de atividades de caráter prático, que visa desenvolver determinadas habilidades e conhecimentos em uma área específica.
() Espetáculo	Demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: Recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical.
() Evento Esportivo	Inclui: campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva.
() Festival	Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas.
() Outros	Ação pontual de mobilização que visa a um objetivo definido. Inclui campanha. *
Referência:	EXTENSÃO Universitária: organização e sistematização. Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras . Belo Horizonte: coopmed, 2007. p. 39. (Organização: Edison José Corrêa, Coordenação Nacional do FORPROEX).
2.2 – Carga Horária: _____ horas	



2.3 – Público alvo: (Pode marcar mais de uma opção)

<input type="checkbox"/> Alunos do ensino técnico	<input type="checkbox"/> Alunos ensino médio e fundamental
<input type="checkbox"/> Professores do ensino técnico	<input type="checkbox"/> Professores de outra Instituição de Ensino
<input type="checkbox"/> Técnicos administrativos	<input type="checkbox"/> Professores de ensino médio e fundamental
<input type="checkbox"/> Alunos de outra Instituição de Ensino	<input type="checkbox"/> Professores do Ensino Superior
<input type="checkbox"/> Alunos do Ensino Superior	

☐ Comunidade (especificar) _____

☐ Outros (especificar) _____

2.4 – Nº de participantes :

Diretamente: ____ pessoas

3 – EQUIPE

Nome	Categoria *	Carga horária semanal dedicada ao evento	Unidade de Origem

* Categorias: professor coordenador, professor colaborador, técnico-administrativo, aluno bolsista, aluno voluntário, aluno de outra IES voluntário, professor de outra Instituição de Ensino voluntário.

4- PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NO EVENTO:

Fases do evento em que a comunidade participa

(poderá ser marcada mais de uma opção):

<input type="checkbox"/> Na concepção	<input type="checkbox"/> No desenvolvimento	<input type="checkbox"/> Na avaliação
<input type="checkbox"/> No financiamento	<input type="checkbox"/> Não participa	



5- JUSTIFICATIVA

6- OBJETIVOS

6.1 – Geral (is)

6.2 - Específicos

7- METODOLOGIA

8- DOCUMENTOS ANEXOS

- 1 – Apresentar um pré-orçamento.
- 2 – Cópia digital da proposta;



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

3 – Carta de aceite de parceiros (se houver);

4 – Currículo Lattes do(s) professor (es);

Assinatura do Coordenador do Núcleo de Extensão do Campus

____/____/____

Data

____/____/____

Data

Diretoria Acadêmica
