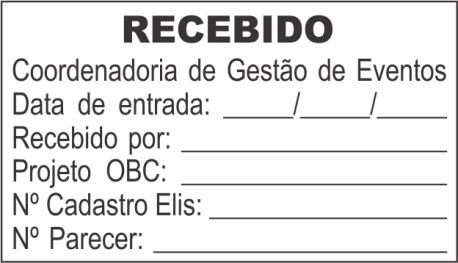
****

**ANEXO A - PROJETO DE EVENTO[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Nome do Evento Curso* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Data de realização* | | | | | | | | | | | | | | | | * 1. *Modalidade* | | | | | | |
| Clique aqui para inserir uma data. | | | | | | | | | | Clique aqui para inserir uma data. | | | | | |  | | Educação a distância | | |  | Presencial |
| * 1. *Local de realização do Evento ou Curso (caso seja fora da Univali, informar endereço):* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Itajaí | | | | Setor/Bloco | | | | | | | | | | | | | Sala/Auditório | | | | | |
| *ou endereço (evento fora da Univali)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| endereço completo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| fone | | | | | | | | | | | Cidade/estado | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Setor Proponente* | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Curso/Setor | | | | | | | | | | | | Departamento/Gerência | | | | | | | | | | |
| * 1. *Coordenação do projeto* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do coordenador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| fone | | | | | | | | | | | | e-mail | | | | | | | | | | |
| Nome do coordenador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| fone | | | | | | | | | | | | e-mail | | | | | | | | | | |
| * 1. *Ministrante(s) do curso e/ou atividades (se forem muitos nomes, informar somente na programação)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | | | | | | Contato | | | | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | | | | | | Contato | | | | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | | | | | | Contato | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Público alvo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Alunos | | | |  | | | Professores | | |  | | Comunidade | | | | |  | Empresários | | |
| *Especificação* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Outros. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Tipo de evento* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Curso | | | |  | | | Festival | | |  | | Encontro | | | | |  | Jornada | | |
|  |  | Simpósio | | | |  | | | Mostra | | |  | | Conferência/Palestra | | | | |  | Workshop | | |
|  |  | Seminário | | | |  | | | Congresso | | |  | | Exposição/Feira | | | | |  | Fórum | | |
|  |  | Jornada | | | |  | | | Visita técnica | | |  | | Oficina | | | | |  |  | | |
| *Outro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Categoria do evento* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Local/Regional | | |  | | | Estadual | | | |  | | Nacional | | | | |  | Internacional | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Justificativa* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Objetivos* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMAÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. *Carga horária total* | | | | | | | | | | | | * 1. *Número total de vagas* | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| * 1. *Turno e horários* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Matutino | | | das | | | | 00:00 | | | | | | as | | 00:00 | | | | | | | |
| Vespertino | | | das | | | | 00:00 | | | | | | as | | 00:00 | | | | | | | |
| Noturno | | | das | | | | 00:00 | | | | | | as | | 00:00 | | | | | | | |
| * 1. *Programação preliminar* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFORMAÇÕES FINANCEIRAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inscrições, materiais, receitas e despesas: anexar ao projeto impresso as planilhas de Excel®, disponíveis na página web da Central de Gestão de Eventos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. Formulário especialmente desenvolvido para o Edital 10/FUNDAÇÃO/2021 – Pré-Seleção de Propostas para o Edital de Chamada Pública FAPESC Nº 34/2021 – PROEVENTOS 2021/2022 – FASE I. [↑](#footnote-ref-1)