

MODELO DE PROJETO DE EVENTO

Título do Projeto:

Tema:

Tipo de Projeto:

(Congresso, Simpósio, Encontro, Workshop, Painel, Fórum, Ciclo de Palestras, Semana Acadêmica, etc.)

Data e hora de início e fim do evento:

Apresentação:

(Breve resumo sobre o evento. Informar sobre edições anteriores e seus resultados. Objetivo do Evento. Resultados e Contribuições Esperadas)

Unidade proponente:

(Entidade de Representação Estudantil/Curso/Setor)

Unidades da UFPR Parceiras:

(Coordenação de Curso, Departamento, Direção de Setor, Laboratório, Fundações de Apoio)

Órgãos Externos Envolvidos:

(Entidades de Classe, outras IES)

Organizadores:

(Nome, Curso, GRR, Telefone e e-mail)

Local de Realização do Evento:

(Listar todas as salas/auditórios/espacos e a unidade responsável pela gestão deste espaço que serão utilizados durante o evento)

Local:	Unidade responsável:
<i>Auditório X</i>	<i>Coordenação/Departamento/Setor X</i>
<i>Sala X</i>	<i>Coordenação/Departamento/Setor X</i>
<i>Pátio X</i>	<i>Coordenação/Departamento/Setor X</i>

Público Alvo:

(Descrição do público-alvo)

Estimativa de Público:

(Número de pessoas E tipo de público: Discentes UFPR / Servidores UFPR / Público Externo)

Avaliação:

(Forma de Avaliação e critérios para emissão dos certificados)

(Indicar unidade responsável pela emissão de Certificados por ex.: Centro Acadêmico, Coordenação do Curso, Direção do Setor, PROEC)

Programação do Evento:

DATA/HORA	Atividade	Responsável / Palestrante	Local
<i>30/02/2000 – 08h às 12h</i>	<i>Palestra – Título</i>	<i>Nome do Palestrante</i>	<i>Auditório x</i>

Recursos Financeiros:

Item de Despesa	Quantidade	Valor	Receita Fonte de Recurso
- Passagem aérea			
- Hospedagem			
- Banner			
- Crachás			
- Certificados			
- Pastas			
- Camisetas			
- Refeições			
- Viagem (ônibus)			

(Receita – fonte de recursos - inscrição, patrocínio, Direção do Setor, Departamento, verba anual da Entidade, outros)
(Detalhamento das Despesas – material de consumo, passagens, hospedagem, material gráfico, camisetas, refeições, outros)

Haverá cobrança de taxa de inscrição: () NÃO () SIM

(Caso SIM, justificar o motivo da cobrança e indicar a unidade responsável pela gestão deste recurso)

Organizadores Responsáveis pela solicitação:

NOME	MATRÍCULA	CPF	TELEFONE	E-MAIL	ASSINATURA

* Anexar ao projeto os formulários específicos para cada solicitação : www.prae.ufpr.br

* Anexar identidade visual do evento