**꭫** Para proposição de cursos de extensão (difusão, atualização, especialização) utilize o Sistema Apolo - Cursos.

**꭫** Para proposição de atividades extensionistas – AEX utilize o Sistema Apolo – Curricularização (AEX).

**꭫** Este formulário deve estar na extensão pdf ou Word.

**꭫** Antes de encaminhar para CCEx-EE é necessário a anuência da chefia do departamento do coordenador do evento.

**FORMULÁRIO PARA PROPOSIÇÃO DE EVENTO**

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES DO EVENTO** |
| **Título** |
|  |
| **Período de realização** | **Horário** | **Carga horária** |
|  |  |  |
| **Coordenação** | **Departamento** |
|  |  |
| **Formato**  | **Classificação**  | **Tipo**  | **Abrangência**  |
| Presencial[ ]  | On-line[ ]  | Híbrido[ ]  | Escolher um item. | Escolher um item. | Escolher um item. |
| **Interface** | **Público alvo** |
| Escolher um item. |  |
| **O evento tem como temática ações afirmativas? (Promove a equidade para grupos sociais em desvantagem?)** |
| Se sim, qual (is)? |

|  |
| --- |
| **Breve descrição das atividades a serem realizadas** |
|  |

|  |
| --- |
| **Monitoria** |
| Nome | E-mail |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **INSCRIÇÕES** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período de inscrição** | **Recebimento das Inscrições** | **Nº de vagas** |
|  | Escolher um item. |  |
| **Evento gratuito** | **Valor (es)** | **Fontes financiadoras** (se, houver) | **Nº de isenções** (se, houver) |
| Sim[ ]  | Não[ ]  |  | Escolher um item. |  |
| **Critério de isenção** (se, houver) |
|  |

|  |
| --- |
| **APOIO AO EVENTO** |
| **Espaço físico (reserva de espaço)** |
| Auditório (capacidade, incluindo mezanino, 200 lugares) | Sala de aula (qual?) | Espaço para credenciamento na recepção da EE |
| Sim[x]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  |
| Espaço coberto do jardim | Espaço em frente ao CA | Foyer | Abertura da porta lateral na recepção da EE |
| Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  |
| **Audiovisual**  | Qual (is)? | **Fotos** | Se sim, em quais momentos? |
| Sim[ ]  | Não[ ]  |  | Sim[ ]  | Não[ ]  |  |
| **Apoio SCEx no credenciamento** | **Protocolo (roteiro) do Cerimonial** | **Certificados AUTENTUSP\*** |
| Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  |
| **\***Não serão fornecidos certificados impressos. A planilha (excel) de dados deve conter nome, e-mail, carga horária e status no evento (para inscrições externas). |
| **Divulgação\*** |
| Redes Sociais | Site EE | Banner site | TV Saguão | Quadrilátero | E-mail |
| Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  | Sim[ ]  | Não[ ]  |
| **\***Medidas das artes: Para **Redes Sociais:** 1080px x 1080px / para **TV saguão:** 1952px x 1080px (arquivo em jpg) / Para **Banner site** (divulgação mediante avaliação): medida de 700px x 303px |

|  |
| --- |
| **PROGRAMAÇÃO DO EVENTO** |
| **Descrever abaixo a programação do evento ou anexar a este formulário** |
|  |
| **Indicar o número de palestrantes nacionais e internacionais** | Nacionais | Internacionais |
|  |  |
|  |
| **ENCAMINHAMENTO** |
|  |  |
| **Proponente**  |  |
| **Data**Clique ou toque aqui para inserir uma data. | Assinatura |

|  |
| --- |
| **Anuência do Chefe do Departamento do Proponente** |
| **Chefe** |  |
| **Data da Anuência**Clique ou toque aqui para inserir uma data. | Assinatura |