PROPOSTA DE LIGA ACADÊMICA - EVENTO

Número da Ação :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Para uso exclusivo da CGEAC)

# Número do Registro da Liga Acadêmica:\_\_\_\_\_\_

1. **IDENTIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| **Nome da Liga:** **Abreviatura da Liga:** |
| **Curso(s) responsável(eis)**: |
| **Nome do Evento:** |
| **É parte integrante de algum Projeto?**  ( ) Não  ( ) Sim .Qual?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nº do Registro do Projeto na CGEAC:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **CARACTERIZAÇÃO GERAL**

|  |
| --- |
| **2.1 Tipo de Evento:**  ( ) **Workshop**: Tem caráter de treinamento ou formação, com participação intensa do público, que deve ser pequeno. *Duração: 1 período/CH: 2 a 4h/a.*  ( ) **Palestra:** Preleção acompanhada de intenso período de perguntas e debates sobre um assunto novo ou não, com a plateia buscando conclusões. *Duração: 1 período/ CH: 2 a 4 h/a.*  ( ) **Aula Magna**: Apresentação formal de um especialista de renome no meio acadêmico e/ou educacional. *Duração: 1 período/ CH: 2 a 4h/a.*  ( )**Conferência:** Apresentação de um especialista em determinado assunto. Normalmente, ele faz sozinho a palestra. Não precisa haver debate e deve haver um moderador. Duração: *1 período/ CH: 2 a 6h/a.*  ( ) **Mostra**: Exibição e/ou apresentação pública de trabalhos e/ou serviços e/ou atividades. *Duração: 1 período e/ou 1 dia/ CH: 4 a 8h/a.*  ( ) **Encontro:** Evento com porte e duração variável, no qual as pessoas se reúnem com a finalidade de discutir temas de interesse comum, sem debates. *Duração: 1 ou 2 dias / CH: 8 a 16h/a.*  ( ) **Simpósio:** Realização de intercâmbio de informações entre especialistas de grande renome com participação da plateia sem polêmicas. *Duração: 1 ou 2 dias / CH: 8 a 16h/a.*  ( ) **Feira:** Exibição pública de trabalhos e/ou serviços e/ou atividades com objetivo de promoção e venda dos mesmos. *Duração: 1 ou 2 dias/ CH: 8 a 16h/a.*  ( ) **Fórum:** Reunião menos formal em que há um livre debate de ideias com interação maior entre palestrante e público(grande). *Duração: 1 ou 2 dias/ CH: 8 a 16h/a.*  ( ) **Seminário:** Encontro de especialistas em um assunto específico com objetivo de suscitar o debate sobre determinados temas, até então pouco estudados. *Duração: 1 ou 2 dias / CH: 8 a 16h/a.*  ( ) **Jornada:** Evento científico periódico formal, com o propósito de debater um ou mais assuntos não abordados em congressos. *Duração: 1 a 3 dias/ CH: 8 a 24h/a.*  ( ) **Congresso:** Evento científico de grandes proporções com atividades concomitantes. *Duração: 3 a 7 dias / CH: 24 a 56 h/a.*  ( ) outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.2 Área Temática:**  ( ) Comunicação ( ) Cultura ( ) Meio Ambiente  ( ) Direitos Humanos ( ) Educação ( ) Saúde  ( ) Tecnologia ( ) Trabalho ( ) Outras:\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 2.3 Objetivos:  Definidos sucintamente devendo ser claras as pretensões que se deseja alcançar. | | |
| **2.4 Qual tipo de relevância o Evento possui?**  ( ) Social ( ) Econômica ( ) Cultural ( ) Tecnológica ( ) Ambiental ( ) Científica  ( ) Outras:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.5 Qual é a importância do Evento para a formação acadêmica?**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.6 De que forma o Evento se articula com o Ensino?**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.7 De que forma o Evento se articula com a Pesquisa?**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.8 O Evento beneficiará alguma Entidade e/ou Pessoas?**  ( ) Não  ( ) Sim  Qual(is)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.9 Qual(is) o(s) público(s) alvo do Evento?**  ( ) Infantil  ( ) Adulto  ( ) Jovem  ( ) Idoso  ( ) Acadêmicos da UniEVANGÉLICA  ( ) Acadêmicos de outras Instituições  ( ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.10 Quantitativo (em números):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **2.11 Carga Horária Total:** | | |
| **2.12 Programação/Cronograma do Evento:** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.13 Período de Realização:** | | | | | | |
|  | **Matutino** | | **Vespertino** | | **Noturno** | |
| Data | Início | Término | Início | Término | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **CARACTERIZAÇÃO DE RECURSOS**

|  |
| --- |
| **Por favor, marque somente UMA OPÇÃO** |

**OPÇÃO 1:**

**( ) Evento EXTRACURRICULAR com uso de cotas monetárias disponibilizadas aos cursos/ Departamentos pela Mantenedora/AEE**(A cobrança por inscrições - taxa de inscrição ou Inscrição Solidária - aplica-se somente a Eventos de natureza extracurricular. Nas situações em que não haja cobrança de taxa de inscrição, usar o sistema de Inscrição Solidária).

**OPÇÃO 2:**

( **) Evento EXTRACURRICULAR com uso de recursos financeiros advindos de cobranças de taxas de inscrições e/ou patrocínios e/ou parcerias** (A cobrança por inscrições -taxa de inscrição ou Inscrição Solidária - aplica-se somente a Eventos de natureza extracurricular; o pagamento dos custos externos deverá ser efetuado diretamente pelos proponentes com os fornecedores; o pagamento dos custos internos deverá ser efetuado via depósito, na tesouraria, e anexado ao relatório. Nas situações em que não haja cobrança de taxa de inscrição , usar o sistema de Inscrição Solidária).

**OPÇÃO 3:**

**( ) Evento EXTRACURRICULAR com uso de cotas monetárias disponibilizadas aos cursos/ Departamentos pela Mantenedora/AEE e uso de recursos financeiros advindos de inscrições e/ou patrocínios e/ou parcerias** (A cobrança por inscrições - taxa de inscrição ou Inscrição Solidária - aplica-se somente a Eventos de natureza extracurricular; o pagamento dos custos externos, caso não se usem as cotas, deverá ser efetuado diretamente pelos proponentes com os fornecedores; o pagamento dos custos internos, caso não se usem as cotas, deverá ser efetuado via depósito, na tesouraria, e anexado ao relatório. Nas situações em que não haja cobrança de taxa de inscrição, usar o sistema de Inscrição Solidária)

**OPÇÃO 4:**

**( ) Evento EXTRACURRICULAR de relevância da Liga** (Limitado a 01 Evento por Liga, por semestre. **O auditório será gratuito**, porém outros custos, internos e externos, poderão ser contemplados pelas cotas. O evento deverá ser por meio de Inscrição Solidária).

**OPÇÃO 5:**

**( ) Evento EXTRACURRICULAR realizado em sala de aula, sem ou com custos internos e externos**. (Custos internos ou externos poderão ser contemplados pelas cotas. É permitida a cobrança de inscrições - taxa de inscrição ou Inscrição Solidária).

1. **SOLICITAÇÕES PARA A UNIEVANGÉLICA**
   1. **CUSTOS INTERNOS**

**4.1.1 INSTALAÇÕES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **Nº DA RESERVA** | **DATA/ HORÁRIO** | **VALOR** |
| ( ) Sala de aula Nº | Reserva junto ao curso |  | ------ |
| ( ) Laboratório: | Reserva junto ao curso |  | ------ |
| ( ) Ginásio |  |  | ------ |
| ( ) Quadra Coberta Couto Jr |  |  | ------ |
| ( ) Auditório: Bloco “E |  |  | R$350,00 |
| ( ) Auditório: Bloco “F” |  |  | R$350,00 |
| ( ) Salão Nobre Richard Edward Senn |  |  | R$590,00 |

**( ) Não se aplica**

Por favor, aos que assinalaram acima como OPÇÃO Caraterização de Recursos 1, 2 ou 3, sobre os espaços físicos, marque abaixo um item:

( ) Serão utilizadas cotas internas.

( ) Não serão utilizadas cotas internas . Nesse caso, efetuar o pagamento na Tesouraria.

**OBS: O(s) número(s) de (s) reserva(s) do(s) espaço(s) solicitados deverá(ão) ser solicitado(s) via e-mail (comunicação@unievangelica.edu.br) junto ao Depto de Comunicação /Eventos da UniEVANGÉLICA. A reserva somente será efetivada após pareceres favoráveis da PROPPE/ Mantenedora/ Reitoria.**

**4.1.2 DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOLICITAÇÃO** | **VALOR** | **PARECER** |
| ( )Divulgação no site | ------ |  |
| ( )Cobertura jornalística | R$61,00 |  |
| ( )Cobertura fotográfica | R$57,00 |  |
| ( )Filmagem Nº da Solicitação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Esse serviço é terceirizado e deve ser reservado previamente com o Depto. Comunicação; o mesmo realizará o orçamento.** | R$ |  |
| ( )Organização da mesa diretiva | ------ |  |
| ( )Elaboração do cerimonial de abertura/Participação do mestre de cerimonia | R$82,00 |  |
| ( )Preparação de mesas para a realização de inscrições | ------ |  |
| ( )Criação de artes (cartazes, folders, etc.)  Nº da Solicitação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ------ |  |
| ( x ) Participação da CAPELANIA- Devocional | ------ |  |
| ( ) Veículo de Passeio  Itinerário: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data: \_\_\_/\_\_\_\_/ \_\_\_\_  Horário de saída: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Horário de retorno:\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Custo do Km rodado = R$1,60   Quilometragem total(trajeto de ida e volta) =  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x R$ 1,60 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Custo da hora  do motorista = R$15,14  Horas totais=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km x 15,14 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Obs: O custeio de outros veículos não será contemplado neste item- deverá estar descrito nos itens 4.2 .** | ------ |  |

**TOTAL: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por favor, aos que assinalaram acima como OPÇÃO Caraterização de Recursos 1, 2 ou 3, sobre Diversos, marque abaixo um item:

( ) Serão utilizadas cotas internas.

( ) Não serão utilizadas cotas internas . Nesse caso, efetuar o pagamento na Tesouraria.

**OBS 1: A disponibilidade/funcionamento de Data Show, Som ou outros deve ser verificada no ato da reserva dos espaços no Depto de Comunicação/Eventos.**

**OBS 2: O número da solicitação da criação de artes será disponibilizado pelo Depto de Comunicação/Eventos da UniEVANGÉLICA.**

**OBS 3: As artes não elaboradas pelo Depto de Comunicação/Eventos deverão ser submetidas via e-mail ao mesmo(conteúdo@unievangelica.edu.br) para aprovação prévia antes da divulgação.**

* 1. **CUSTOS EXTERNOS**
     1. **Itens a serem custeados pelas cotas monetárias :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Valor**  **Unitário (R$)** | **Total em**  **R$** |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| **( ) Não se aplica TOTAL em R$:** | | | |  |

**4.2.2 Itens a serem custeados pelas taxas de inscrição:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Valor**  **Unitário (R$)** | **Total em**  **R$** |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| **( ) Não se aplica TOTAL em R$:** | | | |  |

* + 1. **Itens a serem custeados por parcerias ou patrocínios:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Fonte Financiadora** | **Valor**  **Unitário (R$)** | **Total em**  **R$** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| **( ) Não se aplica TOTAL em R$:** | | | | |  |

**4.3 INSCRIÇÕES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **4.3.1 ( ) Evento gratuito**  **Obs.:** Somente quando assinalada a OPÇÃO 5 na Caracterização de Recursos.  **4.3.2 ( ) Evento com Inscrição Solidária**  1) Conforme regulamento, aplica-se somente a Eventos de natureza extracurricular  2) Ainda em conformidade ao regulamento, o acadêmico que não efetuar a Inscrição Solidária, poderá participar do Evento, porém não terá direito à certificação.  **Previsão de inscritos:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **4.3.3 ( ) Evento com taxa de inscrição**    **Obs.:** Somente quando assinaladas as OPÇÕES 1,2,3 ou 5 na Caracterização de Recursos.Aplica-se somente a Eventos de natureza extracurricular.  Valor individual: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Previsão de inscritos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Valor individual x previsão de inscritos = R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Previsão de outras entradas: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (discriminar a fonte):  Previsão de receita: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Destino da receita:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. PESSOAL ENVOLVIDO

|  |
| --- |
| **5.1 Parcerias:**  (ANEXAR TERMO DE PARCERIA E/OU SOLICITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS) |

**( ) Não se aplica**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2 Números de acadêmicos participantes** |  |
| **Atividade extracurricular:** |

|  |
| --- |
| **5.3 Docentes envolvidos da UniEVANGÉLICA:**  Nome(s):  Cargo/Função:  Voluntário ( ) Em Serviço ( ) |

**( ) Não se aplica**

|  |
| --- |
| **5.4 Docentes envolvidos de outras IES:**  Nome(s):  Titulação: Voluntário ( )  Remunerado ( ) R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Valor Líquido)  ( ) Pagamento RPS ( ) Pagamento Nota Fiscal |

**( ) Não se aplica**

|  |
| --- |
| **5.5 Técnicos-administrativos envolvidos:**  Nome(s):  Cargo/Função:  Voluntário( ) Em Serviço ( ) Pagamento de Horas Extras ( )  Compensação de Horas ( ) Não ( ) Sim \_\_\_\_ hora(s) a ser(em) compensada(s) no(s) dia(s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**( ) Não se aplica**

|  |
| --- |
| **5.6 Responsável (eis) pelo Evento:**  Docente(s):  Cargo/Função:  Voluntário ( ) Em Serviço ( )  **( ) Não se aplica**  Docente/médico residente Coordenador(a) da Liga:  Voluntário ( )  Telefone fixo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail:  Presidente da Liga:  Telefone fixo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: |

Anpolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Docente/médico residente Coordenador(a) da Liga Presidente da Liga**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Coordenador(a) de Extensão de Curso**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Diretor(a) do Curso**

|  |
| --- |
| **Apreciação preliminar da PROPPE:** |
| **Apreciação preliminar da Reitoria:** |
| **Apreciação preliminar da Mantenedora:** |