RESOLUÇÃO Nº 029/2008 – CONEPE

Estabelece e normatiza a oferta de Cursos de Extensão e a realização de Eventos na Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONEPE, da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas atribuições legais, considerando: Processo nº 004/2008-PROEC, Parecer nº 004/2008-PROEC e a decisão do Conselho tomada na Sessão Ordinária do CONEPE realizada nos dias 14, 15 e 16 de maio de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a oferta de Cursos de Extensão e para realização de Eventos na Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.

TÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 2º Entende-se por Curso de Extensão a ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 08 (oito) horas e critérios de avaliação definidos.

Art. 3º Os Cursos de Extensão oferecidos pela UNEMAT serão classificados em 03 (três) categorias:

I. Categoria I:

a. Presencial: curso cuja carga horária computada é referente à atividade na presença do professor ou instrutor;

b. Semi-presencial: curso cuja carga horária computada refere-se à presença parcial do estudante durante as atividades;

c. A distância: curso cuja carga horária computada compreende atividades realizadas sem a presença ou a supervisão do professor, mas com organização de tutoria e com avaliações presenciais.

II. Categoria II:

a. Até 15 (quinze) horas: curso cuja carga horária varia entre 08 (oito) horas, no mínimo, até 15 (quinze) horas;

b. De 16 (dezesseis) a 60 (sessenta) horas: curso cuja carga horária é igual ou superior a 16 (dezesseis) até 60 (sessenta) horas;

c. De 61 (sessenta e uma) a 179 (cento e setenta e nove) horas: curso cuja carga horária é igual ou superior a 61 (sessenta e uma) até 179 (cento e setenta e nove) horas;

d. 180 (cento e oitenta) horas: curso cuja carga horária mínima é de 180 (cento e oitenta) horas.

III. Categoria III:

a. Iniciação: curso que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica de conhecimento e que não exige pré-requisitos de escolarização anterior e/ou experiência profissional; tem a duração de até 15 (quinze) horas;

b. Atualização: curso que objetiva principalmente atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em área do conhecimento; este curso prevê a carga horária de 16 (dezesseis) a 60 (sessenta) horas;

c. Treinamento e qualificação profissional: curso que objetiva principalmente treinar e capacitar em atividades profissionais específicas; este curso prevê uma carga horária de 61 (sessenta e uma) a 179 (cento e setenta e nove) horas, podendo ser ministrado de forma intensiva ou parcelada;

d. Aperfeiçoamento: curso com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, com período de 01 (um) ano, que visa aprimorar ou aprofundar técnicas em uma área do conhecimento.

CAPÍTULO II
DOS EVENTOS

Art. 4º Entende-se por Evento a ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.

Art. 5º A classificação e definição dos Eventos oferecidos pela UNEMAT serão as seguintes:

I. Congresso: evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 03 (três) a 07 (sete) dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla; realizado como um conjunto de atividades como mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, mini-cursos, oficinas/workshop;

II. Seminário: evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (de um a cinco dias) quanto de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados; inclu-

em-se nessa classificação eventos de médio porte, como encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião, varal de poesia;

III. Ciclo de debates: encontros seqüenciais que visam à discussão de um tema específico; inclui ciclo, circuito e semana;

IV. Exposição: exibição pública de obras de arte, produtos e serviços. Em geral é utilizada para promoção e venda de produtos e serviços; inclui feira, salão, mostra, lançamento;

V. Espetáculo: demonstração pública de eventos cênicos, musicais; incluindo-se recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical;

VI. Evento esportivo: incluindo-se campeonato, torneio, olimpíada e apresentação esportiva;

VII. Festival: série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas;

VIII. Campanha: ação pontual de mobilização que visa a um objetivo definido.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Art. 6º No exercício da coordenação e/ou supervisão dos cursos de extensão e eventos, compete à PROEC, através da Coordenadoria de Cursos e Eventos:

I. Elaborar e/ou acompanhar, juntamente com as unidades envolvidas, um calendário anual dos cursos e eventos;

II. Apoiar a divulgação de Cursos de Extensão e Eventos, visando ao fortalecimento dos processos educativo, social, cultural, científico, tecnológico e esportivo;

III. Disponibilizar, anualmente, para as unidades/instâncias da UNEMAT a numeração para expedição e registro de certificados;

IV. Manter atualizadas as informações pertinentes aos cursos de extensão e eventos;

V. Sistematizar o relatório anual dos cursos de extensão e eventos propostos e desenvolvidos;

VI. Manter atualizado o registro do número de participantes em cursos e eventos promovidos pela UNEMAT;

VII. Administrar, anualmente, o número de certificados expedidos e registrados.

Parágrafo Único A PROEC apreciará a proposta dos Eventos e Cursos por meio da Câmara de Extensão.

CAPÍTULO II
DOS COORDENADORES

Art. 7º Caberá aos Coordenadores de cursos de extensão e eventos da UNEMAT:

I. Encaminhar as propostas de cursos e eventos para os setores competentes;

II. Coordenar, supervisionar, orientar, divulgar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas;

III. Prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao bom desempenho das atividades;

IV. Encaminhar à unidade de vinculação do projeto a prestação de conta das receitas e despesas, ao término de cada curso/evento;

V. Encaminhar à PROEC relatórios das atividades desenvolvidas no evento ou curso;

VI. Executar os cursos e eventos conforme as normas desta Resolução.

TÍTULO III
DAS FORMAS DE PROPOSIÇÃO

CAPÍTULO I
DA PROPOSIÇÃO DE CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 8º Os cursos de extensão poderão ser propostos, preferencialmente, pelos docentes e/ou profissionais técnicos efetivos, bem como por acadêmicos dos cursos de graduação ou pós-graduação da UNEMAT e deverão ser originados de uma das seguintes unidades:

I. Departamento;

II. Colegiado de Curso;

III. Coordenação de Campus;

IV. Instituto ou Faculdade;

V. Pró-reitorias;

VI. Reitoria.

§1º Os cursos poderão ser propostos como atividades vinculadas a Centros, Núcleos, Programas, Projetos, Grupos (de ensino, pesquisa e extensão), Laboratórios, Central de Linguagens e pelas modalidades diferenciadas de ensino.

§2º Cada proposta de curso deverá, preferencialmente, contar com um professor ou um profissional técnico efetivo para ser o coordenador geral.

§3º Nos casos em que a proposta de curso de extensão for apresentada por acadêmico, este deverá ser acompanhado por um professor orientador.

§4º O proponente do curso poderá indicar uma equipe de profissionais da UNEMAT para auxiliar no desenvolvimento das atividades do curso de extensão.

Art. 9º Os cursos de extensão poderão originar-se das seguintes formas:

I. De livre proposição;

II. Através de editais de seleção publicados pela PROEC.

Art. 10 Os cursos deverão atender a uma ou mais área da extensão, quais sejam:

I. Comunicação Social;

II. Educação;

III. Tecnologia e Produção;

IV. Meio Ambiente;

V. Cultura;

VI. Direitos Humanos e justiça;

VII. Trabalho;

VIII. Saúde.

Art. 11 Os cursos de extensão deverão ser propostos por meio de formulário específico, conforme Anexo I desta Resolução, disponibilizado no site da UNEMAT, página da PROEC, link “formulários” e/ou siex.unemat.br

§1º Progressivamente, com a implantação do SIEX (Sistema de Informação em Extensão Universitária) na UNEMAT, os cursos deverão ser propostos somente via on-line.

§2º O proponente deverá preencher o formulário e encaminhar a uma das unidades de vinculação estabelecidas no artigo 8º desta Resolução, que emitirá parecer e o encaminhará às demais unidades para apreciação.

§3º As propostas de cursos com financiamento externo devem seguir os formulários específicos da fonte financiadora.

Art. 12 Após o recebimento da proposta, a PROEC, através das coordenadorias técnicas, procederá à análise documental do processo.

§1º Caso o processo não esteja de acordo com os formulários, a PROEC o devolverá à Unidade de origem, com cópia do parecer exarado.

§2º Estando o processo em conformidade, será emitido pela PROEC parecer favorável à execução.

§3º O parecer exarado será encaminhado para conhecimento do coordenador geral do curso.

Art. 13 O curso de extensão somente terá início após a tramitação do processo por todas as instâncias de vinculação.

§1º A proposta de curso de extensão deverá prever, obrigatoriamente, o período de execução e o número de turmas pretendidas.

§2º A abertura de inscrições e o início do curso só poderão se efetivar após o registro na PROEC.

§3º As informações gerais e os critérios de inscrição, seleção, realização e avaliação do curso deverão ser publicadas pelo proponente através de edital ou em material de divulgação acessível aos interessados.

Art. 14 Cada nova oferta de curso, dentro do prazo de aprovação, será caracterizada como uma nova turma.

Art. 15 A cada nova oferta de curso, o coordenador geral deverá oficializar à PROEC, informando o período de realização, número de vagas ofertadas e adequações necessárias.

Parágrafo Único Caso haja alterações substanciais para esta nova turma em relação à proposta aprovada (estrutura curricular, objetivos, metodologia, equipe de trabalho, critérios de seleção e avaliação do aluno); o curso deverá passar por novo processo de aprovação, mesmo que esteja dentro do prazo de autorização definido no projeto já aprovado.

Art. 16 Após encerrado o prazo de autorização de funcionamento do curso, e havendo interesse na sua continuidade, nova proposta deverá ser submetida aos trâmites de aprovação pela Unidade de vinculação, conhecimento dos órgãos subseqüentes e pela PROEC.

Art. 17 Os cursos de extensão que cobrarem taxa de inscrição deverão ter a abertura, pelo setor financeiro da UNEMAT, de uma conta específica para este fim.

Parágrafo Único O coordenador do curso deverá, ao término do mesmo, encaminhar à unidade de vinculação do projeto o processo contendo a prestação de contas das receitas e despesas do evento.

CAPÍTULO II
DOS EVENTOS DE EXTENSÃO

Art. 18 Os eventos poderão ser propostos por professores e/ou profissionais técnicos efetivos da UNEMAT, bem como, por acadêmicos vinculados a CA's ou a DCE's e deverão ser originados de uma das seguintes unidades:

I. Departamento;
II. Colegiado de Curso;
III. Coordenação de Campus;
IV. Instituto ou Faculdade;
V. Pró-reitorias;
VI. Reitoria.

Parágrafo Único Os eventos poderão ser propostos como atividades vinculadas a Centros, Núcleos, Programas, Projetos, Grupos (de ensino, pesquisa e de extensão), Laboratórios, Central de Linguagens e pelas modalidades diferenciadas de ensino.

Art. 19 O Coordenador Geral do evento deverá, obrigatoriamente, ser:

I. 01 (um) docente da UNEMAT, preferencialmente, efetivo;

II. 01 (um) profissional técnico da UNEMAT, preferencialmente, efetivo;

III. 01 (um) acadêmico do curso de graduação ou da pós-graduação da UNEMAT.

§1º Nos casos em que a proposta de evento for apresentada por acadêmico, esta deverá ser acompanhada por um professor orientador.

§2º Será permitido, ao docente visitante e/ou substituto, coordenar eventos, desde que a data prevista para o término da execução das atividades, incluindo-se a apresentação do relatório final, seja de 60 (sessenta dias) antes da data do término do seu contrato.

§3º O proponente poderá indicar uma equipe de participantes, membros ou não da comunidade acadêmica da UNEMAT para desenvolver as atividades do evento.

Art. 20 Os eventos na UNEMAT poderão originar-se das seguintes formas:

I. De livre proposição;

II. Através de editais de seleção (publicados pela PROEC).

Art. 21 Os eventos deverão ser propostos através de formulário específico, conforme Anexo II desta Resolução, disponibilizado no site da UNEMAT, página da PROEC, link "formulários" e/ou siex.unemat.br

§1º Progressivamente, com a implantação do SIEX (Sistema de Informação em Extensão Universitária) na UNEMAT, os eventos deverão ser propostos somente via on-line.

§2º O proponente deverá encaminhar o formulário preenchido a uma das unidades de vinculação estabelecidas no artigo 18 desta Resolução, que emitirá parecer e o encaminhará à PROEC.

§3º As propostas de eventos com financiamento externo devem seguir os formulários específicos da fonte financiadora.

§4º A proposta de evento deverá ser encaminhada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do período de inscrições.

Art. 22 As informações gerais do evento, os critérios de inscrição e participação deverão constar em material de divulgação ou em Edital acessível aos interessados.

Art. 23 Cada nova oferta de evento que tenha caráter periódico será caracterizada como uma nova edição.

Parágrafo Único As propostas para a realização de eventos deverão ser encaminhadas à PROEC, preferencialmente, no início de cada ano, objetivando o planejamento de agenda de eventos da Instituição.

Art. 24 Os eventos que cobrarem taxa de inscrição deverão ter a abertura, pelo setor financeiro da UNEMAT, de uma conta específica para este fim.

Parágrafo Único O coordenador do evento deverá, ao término do mesmo, encaminhar à unidade de vinculação do evento processo contendo a prestação de contas das receitas e despesas do evento.

TITULO IV
DA AVALIAÇÃO

Art. 25 A Chefia da Unidade de vinculação do curso de extensão e/ou evento deverá supervisionar a execução das atividades.

Parágrafo Único Durante a execução das atividades previstas, a avaliação, preferencialmente, processual, diagnóstica e afirmativa, deve ser efetivada, fielmente, com base nos objetivos e critérios e através dos instrumentos definidos na proposta do curso e/ou evento.

Art. 26 O coordenador geral do curso ou evento deverá, ao final de cada edição, encaminhar à unidade de vinculação, para análise, parecer e encaminhamento à PROEC, o processo contendo relatório de avaliação final do curso, relação nominal dos concluintes, número de certificados expedidos e a respectiva carga horária.

TÍTULO V
DA CERTIFICAÇÃO

Art. 27 Os certificados conferidos pelos cursos de extensão deverão ser assinados pela Chefia de Departamento, Unidade de vinculação do professor ou pela chefia da unidade de vinculação do servidor e pelo coordenador do curso.

Art. 28 Os certificados conferidos pelos eventos deverão ser assinados pela Chefia de Departamento, Unidade de vinculação do professor ou pela chefia da unidade de vinculação do servidor e pelo coordenador do evento.

Art. 29 A PROEC é responsável pelo encaminhamento dos números de registro de certificados para cada Unidade da UNEMAT, tanto para as atividades de curso como para os eventos.

Parágrafo Único A carga horária deverá ser compatível com a programação.

TÍTULO VI
DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

Art. 30 As formas de financiamento dos Cursos de Extensão e Eventos poderão ocorrer das seguintes formas:

I. Parcialmente pela UNEMAT, através dos *Campi*;

II. Integralmente pela UNEMAT;

III. Parcialmente ou integralmente por agentes ou órgãos externos, entidades governamentais ou não-governamentais.

§1º Incluem-se, no financiamento a que se refere o *caput* do artigo, além de moeda em espécie, todos e quaisquer elementos estruturais, físicos e humanos que derem suporte e possibilitarem a realização do Curso ou Evento.

§2° O financiamento em espécie será administrado pelo setor financeiro da Instituição.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 32 Os docentes envolvidos em atividades de extensão atenderão ao disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários da categoria.

Art. 33 Os técnicos administrativos envolvidos em atividades de extensão atenderão ao disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários da categoria.

Art. 34 Os acadêmicos proponentes de cursos ou eventos não perceberão nenhuma remuneração por esta atividade.

Art. 35 Os participantes do Evento não perceberão nenhuma remuneração.

Art. 36 Os cursos e eventos não enquadrados nesta Resolução não terão certificados reconhecidos pela UNEMAT.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39 Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em Cáceres-MT, 16 de maio de 2008.

Prof. Dr. Elias Januário
PRESIDENTE DO CONEPE

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTOS DE CURSOS

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Título do Curso

Coordenador geral do curso (Currículo do coordenador geral, em modelo Lattes resumido atualizado).		
Nome	Formação/titulação	Categoria profissional
E-mail:	Telefone:	

Unidade de vinculação	( ) Departamento ( ) Coordenação de Campus ( ) Instituto ou Faculdade ( ) Pró-reitorias ( ) Reitoria ( ) Centro ( ) Núcleo ( ) Grupo ( ) Programa ( ) Projeto ( ) Laboratório ( ) Central de Linguagem ( ) Modalidades Diferenciadas de Ensino
Informar o nome da Unidade de vinculação	

Campus Universitário	

Período de Realização	Início:	Término:

Classificação do Curso:	
Categoria I	**Categoria II e III**
( ) Presencial – Exige 100% de presença o local do Curso. **( ) Semipresencial** – Parte presencial, parte à distância. **( ) A Distância** – Curso com presença virtual.	**( ) Iniciação** – Objetiva oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento/Carga Horária: com duração até 15 horas; **( ) Atualização** – Objetiva reciclar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento/Carga Horária: de 16 horas a 60 horas; **( ) Treinamento e Qualificação Profissional** – Objetiva treinar e capacitar em atividades profissionais específicas/Carga Horária: de 61 horas a 179 horas;

	( ) Aperfeiçoamento – Objetiva aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área do conhecimento/Carga Horária mínima: 180 horas.

Área Temática: Marque a área mais relacionada ao curso.
( ) Comunicação Social ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Tecnologia e Produção ( ) Direito Humanos e Justiça ( ) Meio Ambiente ( ) Trabalho ( ) Saúde

Área Temática Secundária: Área temática em que o Curso se classifica em segunda opção.
( ) Comunicação Social ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Tecnologia e Produção ( ) Direito Humanos e Justiça ( ) Meio Ambiente ( ) Trabalho ( ) Saúde

Linha Programática - Disponibilizado no site da Unemat, página da PROEC, link "linhas de extensão".

Palavras-Chave - Descrever três palavras-chaves uma em cada linha.

PROPOSTA

Resumo da proposta do Curso:

Justificativa para a realização do Curso:
Fundamente o motivo para a realização do curso, indicando a relevância científica, social, extensionista e/ou cultural das atividades do curso.

Objetivos:
Sintetizar, de forma clara, a finalidade geral da promoção do curso. Indique os objetivos específicos a serem alcançados.

Metodologia:
Descrever como será executado o curso.

Público Alvo:

Cronograma da proposta:
Especificar as atividades previstas e o período de duração de cada uma.

Resultados esperados:
Detalhamento dos produtos/resultados esperados pela promoção e/ou realização do curso

Equipe de Trabalho			
Nome	Formação/ Titulação	Categoria profissional	Função

Período de inscrição e local de inscrição:

Recursos:
( ) Inscrição
( ) Unemat
( ) Outras Instituições Parceiras: _____

Orçamento:
Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados, com cronograma físico-financeiro que retratem a utilização do recurso como um todo.

Quadro 01 – Despesas de custeio

Ord.	Descrição da despesa	Quantidade	Custo Unitário	Custo total	Cronograma de desembolso
1.	**Passagens**				
1.1					
1.2					
	Subtotal				
2.	**Pró-labore**				
2.1					
2.2					
	Subtotal				
3.	**Diárias**				
3.1					
3.2					
	Subtotal				
4.	**Ajuda de Custo**				
4.1					
4.2					
5.	**Locação de instalações físicas**				
5.1					
5.2					
	Subtotal				
6.	**Locação de equipamentos**				
6.1					
6.2					
	Subtotal				
7.	**Locação de transporte**				
7.1					
7.2					
	Subtotal				
8.	**Serviços de gravação e tradução**				
8.1					

8.2					
	Subtotal				

Ord.	Descrição da despesa	Quantidade	Custo Unitário	Custo total	Cronograma de desembolso
9.	**Serviços gráficos**				
9.1					
9.2					
	Subtotal				
10.	**Materiais de consumo**				
10.1					
10.2					
	Subtotal				
11.	**Outros serviços**				
11.1					
11.2					
	Subtotal				
	Total				

Quadro 02 – Resumo dos Custos e Origem dos Recursos

Ord.	Despesas	Origem dos recursos	Custo total
1.	Despesas de custeio	Convênio	
2.	Despesas de custeio	Parceria	
	Total geral – convênio mais parceria		

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Nome e Assinatura do Coordenador

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTOS DE EVENTOS

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Título do Evento

Coordenador geral do Evento (Currículo do coordenador geral, em modelo Lattes resumido atualizado).		
Nome	Formação/titulação	Categoria profissional
E-mail:	Telefone:	

Unidade de vinculação	( ) Departamento ( ) Coordenação de Campus ( ) Instituto ou Faculdade ( ) Pró-reitorias ( ) Reitoria ( ) Centro ( ) Núcleo ( ) Grupo ( ) Programa ( ) Projeto ( ) Laboratório ( ) Central de Linguagem ( ) Modalidades Diferenciadas de Ensino
Informar o nome da Unidade de vinculação	

Campus Universitário	

Período de Realização	Início:	Término:

Classificação do Evento:
( ) Congresso ( ) Seminário ( ) Ciclo de debates ( ) Exposição ( ) Espetáculo ( ) Evento esportivo ( ) Festival ( ) Campanha

Área Temática: Marque a área mais relacionada ao Evento
( ) Comunicação Social ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Tecnologia e Produção ( ) Direito Humanos e Justiça ( ) Meio Ambiente ( ) Trabalho ( ) Saúde

Área Temática Secundária: Área temática em que o Evento se classifica em segunda opção
( ) Comunicação Social ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Tecnologia e Produção ( ) Direito Humanos e Justiça ( ) Meio Ambiente ( ) Trabalho ( ) Saúde

Linha Programática - Disponibilizado no site da Unemat, página da PROEC, link "linhas de extensão"

Palavras-Chave - Descrever três palavras-chaves uma em cada linha

PROPOSTA

Resumo da proposta do evento:

Justificativa para a realização do evento:
Fundamente o motivo para a realização do evento, indicando a relevância científica, social, extensionista e/ou cultural das atividades do evento.

Objetivos:
Sintetizar, de forma clara, a finalidade geral da promoção do evento. Indique os objetivos específicos a serem alcançados.

Metodologia:
Descrever como será executado o seu evento.

Público Alvo:

Cronograma da proposta:
Especificar as atividades previstas e o período de duração de cada uma.

Resultados esperados:
Detalhamento dos produtos/resultados esperados pela promoção e/ou realização do evento.

Equipe de Trabalho			
Nome	Formação/Titulação	Categoria profissional	Função

Programação completa do evento:
Detalhamento da proposta do evento a ser realizado

Recursos:
( ) Inscrição
( ) Unemat
( ) Outras Instituições Parceiras: _____

Orçamento:
Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados, com cronograma físico-financeiro, que retratem a utilização do recurso como um todo.

Quadro 01 – Despesas de custeio

Ord.	Descrição da despesa	Quant.	Custo Unitário	Custo total	Cronograma de desembolso
1.	**Passagens**				
1.1					
1.2					
	Subtotal				
2.	**Pró-labore**				
2.1					
2.2					
	Subtotal				
3.	**Diárias**				
3.1					
3.2					
	Subtotal				
4.	**Ajuda de Custo**				
4.1					
4.2					
5.	**Locação de instalações físicas**				
5.1					
5.2					
	Subtotal				
6.	**Locação de equipamentos**				
6.1					
6.2					
	Subtotal				
7.	**Locação de transporte**				
7.1					
7.2					
	Subtotal				
8.	**Serviços de gravação e tradução**				
8.1					
8.2					
	Subtotal				

Ord.	Descrição da despesa	Quant.	Custo Unitário	Custo total	Cronograma de desembolso
9.	**Serviços gráficos**				
9.1					
9.2					
	Subtotal				
10.	**Materiais de consumo**				
10.1					
10.2					
	Subtotal				
11.	**Outros serviços**				
11.1					
11.2					
	Subtotal				
	Total				

Quadro 02 – Resumo dos Custos e Origem dos Recursos

Ord.	Despesas	Origem dos recursos	Custo total
1.	Despesas de custeio	Convênio	
2.	Despesas de custeio	Parceria	
	Total geral – convênio mais parceria		

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Nome e Assinatura do Coordenador