

Título do Evento:		
Responsável pela Ação:	E-mail:	Telefone:
Equipe de Trabalho:	E-mail:	Telefone:
Período de Realização:		
Início:	Término:	Carga Horária:
Classificação do Evento:		
<input type="checkbox"/> Congresso	<input type="checkbox"/> Seminário	<input type="checkbox"/> Ciclo de Debates
<input type="checkbox"/> Evento Esportivo	<input type="checkbox"/> Exposição	<input type="checkbox"/> Festival
<input type="checkbox"/> Simpósio	<input type="checkbox"/> Espetáculo	<input type="checkbox"/> Outros:
Área Temática Principal: Marque a área mais relacionada ao evento.		
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Direito Humanos e Justiça
<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Trabalho	<input type="checkbox"/> Saúde
PROPOSTA (Resumo da proposta do Evento máx. 10 linhas)		
Geral:		
Específico:		
Metodologia: (máx. 10 linhas)		
Público Alvo:		
Cronograma das atividades:		
Resultados esperados:		
ASSINATURA DO PROPONENTE		
<input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> INDEFERIDO PARECER _____		
Boa Vista-RR, _____ de _____ de _____		

Responsável pela proposta

Parecer sobre a Execução

() DEFERIDO

() INDEFERIDO PARECER _____

Boa Vista-RR, _____ de _____ de _____

Diretoria/Coordenação de Extensão do *Campus*

Parecer da Disponibilidade Orçamentária (quando necessário)

() DEFERIDO

() INDEFERIDO PARECER _____

Boa Vista-RR, _____ de _____ de _____

Diretoria/Coordenação de Administração e Planejamento do *Campus*

Parecer da Direção Geral

() DEFERIDO

() INDEFERIDO PARECER _____

Boa Vista-RR, _____ de _____ de _____

Direção Geral do *Campus*