



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

ANEXO II – FORMULÁRIO DE EVENTO DE EXTENSÃO

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE EVENTO

TÍTULO DO EVENTO

Local, xx de XXXX de 2013



1- DADOS DO COORDENADOR E DA PROPOSTA DE EVENTO

Nome do (a) Coordenador (a):

Título do evento:

Professor () Técnico-Administrativo () SIAPE: Banco: Ag.: CC:

Unidade de lotação do servidor:

E-mail institucional:

Link para currículo lattes:

Local onde será desenvolvido o evento:

Carga horária semanal desenvolvida pelo coordenador do evento:

Data do evento:

Carga horária semanal desenvolvida pelos demais membros da equipe de organização:

Carga horária do Evento:

Tipo de público envolvido: () Interno Qnt: _____; () Externo; Qnt: _____; () Misto Qnt: _____

Data de início do evento

Data de finalização do evento:

Total de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica que serão beneficiadas:

Caracterização do público em situação de vulnerabilidade socioeconômica:

Abrangência

Local (); Regional (); Estadual (); Nacional (); Internacional ();

2. DADOS DA EQUIPE DE COLABORAÇÃO: *Repetir para cada membro (aluno/docente/TAE)*

Nome:

Carga horária semanal de dedicação ao evento:

Unidade de lotação:

Telefone:

E-mail:

Cargo no IFRO:

Cursos em que atua:

Formação Acadêmica:

Link para o Currículo Lattes:

Siape:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:



3- NATUREZA DO EVENTO

X	Evento técnico-científicos	Tipo: Congressos, Palestras, Colóquios, Simpósio, etc.
X	Evento artístico-culturais	Tipo: Sarais, Apresentações teatrais, musicais, exposições, etc.
X	Evento esportivo	Tipo: Torneios, Campeonatos, Olimpíadas, Desafios, Gincanas, Copas, etc.
X	Evento filantrópico	Tipo: Campanhas de arrecadação, Baile beneficente, Ações sociais em bairros, Trote solidário, etc.
X	Evento social	Tipo: Festas de egressos, Dia de integração família e escola, etc.

4- JUSTIFICATIVA DO EVENTO

--

5- OBEJETIVO GERAL E ESPECÍFICO

--

6- METODOLOGIA EMPREGADA

--



7. PROGRAMAÇÃO

08. ORÇAMENTO DO EVENTO

Programação/ atividades previstas	Data e carga horária	Quantidade prevista de público alvo	Ministrantes/ responsáveis

VALOR TOTAL DA TAXA DE BANCADA	Descrever valor numérico a ser solicitado para execução do projeto por exemplo: 2.00,00R\$		
VALOR ESTIMADO PARA MATERIAL DE CONSUMO			
VALOR ESTIMADO PARA MATERIAL DE PERMANENTE			
VALOR DA BOLSA SERVIDOR		Nº DE MESES:	
VALOR DA BOLSA PARA ALUNO		Nº DE MESES:	

09. LISTA DE MATERIAS DE CONSUMO

Nº	Descrição Detalhada	Quantidade	UND	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Resma de sulfite	01	CAIXA		
2	Pincel para quadro branco	10	UND		

10. LISTA DE MATERIAS PERMANENTE



Nº	Descrição Detalhada	Quantidade	UND	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<i>Notebook</i>	01	UND		
2	<i>Microfone</i>	10	UND		

11. BOLSAS DE EXTENSÃO PARA INTEGRANTES DA EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO DO EVENTO

Nº	Rubrica	Modalidade de atuação	Unidade	Quantidade	Período	Valor Unitário (Proporcional a carga horária de dedicação) (R\$)	Valor Total (R\$)
1		Bolsa para servidor/extensionista	bolsa	3	4 meses		
		Bolsa para colaborador externo	bolsa	3	4 meses		

12. BOLSAS DE EXTENSÃO PARA DISCENTES DA EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO DO EVENTO

Nº	Rubrica	Modalidade de atuação	Unidade	Quantidade	Período	Valor Unitário (Proporcional a carga horária de dedicação) (R\$)	Valor Total (R\$)
1		Bolsa para estudante de graduação	bolsa	3	4 meses		
		Bolsa para estudante de ensino superior	bolsa	3	4 meses		

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--



Departamento de Extensão do Campus

De acordo: SIM NÃO

Local e Data	Assinatura/SEI

CAEX

De acordo: SIM NÃO

Local e Data	Assinatura /SEI

Diretor Geral do Campus

De acordo: SIM NÃO

Local e Data	Assinatura/SEI