Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001 Telefone: (35) 3701-9102, 3701-9103 - http://www.unifal-mg.edu.br

PROJETO BÁSICO

PLANO DE TRABALHO

NOME DO CURSO/EVENTO

EVENTO PRESENCIAL

Sandro Amadeu Cerveira
REITOR

Alessandro Antônio Costa Pereira
VICE-REITOR

José Francisco Lopes Xarão
PRÓ-REITOR DE ENSINO

Nome do Coordenador
COORDENADOR UAB

Responsáveis pela elaboração da proposta:
Nome do Coordenador(a) – Coordenador(a)
Nome do Coordenor(a) Adjunto(a) - Coordenador(a) Adjunto(a)

Ano exemplo: 2024

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Órgão/Entidade Proponente	CNPJ/MF.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	*17.879.859/0001-15*

Endereço
RUA GABRIEL MONTEIRO DA SILVA, 700

Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	*E.A*
ALFENAS	MG	*37130-001*		

Nome do Responsável	C.P.F.
Sandro Amadeu Cerveira	*424.421.840-87*

C.I./ÓrgãoExped.	*Cargo*	*Função*	*Matrícula*
5041095596	PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR	*Reitor(a)*	*1412836*

Endereço	C.E.P
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700	*37130-001*

2 CONSIDERAÇÕES GERAIS

O presente projeto destina-se a promover a busca de saberes e educação continuada sobre as diversas áreas de atuação dentro das DESCREVER A ÁREA (exempo: Ciências Forenses).

3 DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO A SER EXECUTADO

Na descrição orienta-se que seja informado o nome do evento, quais as áreas envolvidas e abrangidas, tema que será discutido, o que irá proporcionar a sociedade em termos de conhecimento, o público que deseja atingir, o tipo de atividades dentro do curso/evento (exemplo: oficinas, minicursos, palestras), o local, entre outras informações que forem julgadas como pertinentes.

4 PÚBLICO ALVO

Descrever o público o qual deve ser atingido, observando-se as diretrizes da Extensão.

5 JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

Na descrição orienta-se que seja informado o porque da escolha dos seguintes itens: tema para a relização do curso/evento; o local (por exemplo se for realizado na Unifal campus Alfenas, o poque foi escolhido, motivos que levaram a essa escolha como exemplo por conta da presença de mais de uma universidade); a responsabilidade social da ação; se atende exigências curriculares, se sim, quais; se atende as diretrizes da extensão, quais são atendidas e explicar cada uma delas na prática de sua ação; a importância/relevância dessa ação na cidade, para o público acadêmico, para os outros públicos; quais tipo de púbicos são esperado (exemplo, além do público acadêmico, profissionais da área da saúde e humanas); qual o tipo de contribuição da ação para o profissional particiante, para o acadêmico participante; o que se espera em termos de adesão de um modo geral; entre outras informações pertinentes as quais o Coordenador(a) julgar necessário para agregar o conteúdo do item.

6 DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS

Propõe-se como meta a atualização de conteúdos acerca da multidisciplinaridade da DESCREVER A ÁREA ABRANGÊNCIA. A atividade será uma oportunidade de diálogo e troca de vivências práticas, saberes entre graduandos, docentes, profissionais da área, técnicos administrativos em educação, pós-graduandos e outros profissionais que se interessem pela temática. (O TEXTO ESCRITO É UM EXEMPLO DO QUE PODE SER UTILIZADO NESTE ITEM. PODE-SE UTILIZAR DE PARTE DO TEXTO ESCRITO, BEM COMO ADAPTAR, OU ALTERAR TOTALMENTE)

7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A TABELA ABAIXO É UM EXEMPLO, E DEVE SER PREENCHIDA DE ACORDO COM A REALIDADE DE SUA AÇÃO

Meta	**Prazo**	***Atividade***	***Metodologia***	***Produtos ou Serviços***
Planejamento do evento	3 meses	Elaboração da proposta e plano de trabalho	Os coordenadores do evento, juntamente coma equipe organizadora irão elaborar a proposta e plano de trabalho e submeter à avaliação	Proposta e plano de trabalho
Contato com os palestrantes	1 mês	Contato com os palestrantes	Entrar em contato com os palestrantes para participação no evento	Palestras agendadas
Abertura das inscrições	1 mês	Divulgação e abertura das inscrições em lotes	Divulgar por meio das redes sociais, e-mails, sites e folders a abertura das inscrições para o evento	Inscrições dos congressistas para o evento

Contato com os prestadores de serviço (hotéis, restaurantes, padarias, gráficas, papelaria)	4 meses	Entrar em contato para orçamento e posteriormente fechamento dos serviços/compras dos materiais e serviços usados para realização do evento.	Entrar em contato para orçamento e posteriormente fechamento dos serviços/compras dos materiais e serviços usados para realização do evento.	Reserva das diárias para os palestrantes; Coffee break para os congressistas; Material de inscrição para os congressistas (pastas, canetas, crachás)
Realização do evento	3 dias	O evento consistirá em palestras e minicursos	As palestras e minicursos serão ministras por profissionais capacitados, previamente convidados para o evento	Realização do I Congresso Internacional Acadêmico de Ciência Forense – Ciência à favor da justiça

8 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total para realização desse curso/evento é de INFORMAR O TEMPO TOTAL DA AÇÃO (exemplo: 6 meses) a contar do início da descentralização dos recursos, inicialmente previsto para INFORMAR O PERÍODO DA AÇÃO (exemplo: março de 2024 até junho de 2024).

9 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução desse projeto serão executados os seguintes serviços referentes:

A TABELA ABAIXO É UM EXEMPLO, E DEVE SER PREENCHIDA DE ACORDO COM A REALIDADE DE SUA AÇÃO

Item	***Bens e Serviços***	***Descrição***
1	Diárias	Diárias para os palestrantes que residam fora de Alfenas-MG
2	Passagens Aéreas	Passagem para os palestrantes que residam fora deAlfenas-MG
3	Passagens rodoviárias	Passagem para os palestrantes que residam fora deAlfenas-MG
4	Alimentação	Auxílio alimentação para palestrantes e cofee break
5	Canecas	Canecas para congressistas
6	Papelaria	Material de papelaria para uso durante o evento - folhas A4, fita crepe, fita durex, canetas, pastas, grampos
7	Camisetas	Camisetas para os congressistas
8	Gráfica	Crachás para os congressistas
9	Despesas bancárias	Emissão de boletos e manutenção de conta bancária

10	Coffee break	Nos intervalos das palestras serão servidos itens alimentícios aos inscritos.
11	Kit Congressista	Canetas, blocos de notas, pastas e sacolas estilo ecobags para os congressistas

10 ORÇAMENTO DETALHADO/BASE DE CÁLCULO

A TABELA ABAIXO É UM EXEMPLO, E DEVE SER PREENCHIDA DE ACORDO COM A REALIDADE DE SUA AÇÃO

Item Capital/Custeio	***Qtd.***	***Valor (R$)***	***Total***	**Descrição/Justificativa**
Diárias	20	177,00 (valor tabela Capes)	3.540,00	Diárias para os palestrantes que residam fora de Alfenas-MG
Passagens aéreas	2	400	800,00	Passagem para os palestrantesque residam fora de Alfenas- MG
Passagens rodovirárias	9	250,00	2250,00	Passagem para os palestrantesque residam fora de Alfenas- MG
Alimentação	39	50,00	1950,00	Almoço/ jantar para ospalestrantes
Canecas	20	35,00	700,00	Canecas para congressistas
Papelaria	1	120,00	120,00	Papel para impressão de listasde presença, fitas para fixação, pastas e canetas para os congressistas.
Camisetas	80	32,00	2560,00	Camisetas para os congressistas
Gráfica	1	120,00	120,00	Crachás de identificaçãopara os congressistas
Despesas bancárias	150	10,00	1500,00	Emissão de boletos e manutenção da conta bancária
Coffee break	2	3000,00	6000,00	Nos intervalos das palestrasserão servidos itens alimentícios aos inscritos

Inscrições (primeiro lote – discente de graduação e pós graduação)	37	25,00	925,00	Os números apresentados são projeções baseadas em outros eventos feitos pela UNIFAL
Inscrições (segundo lote – discente de graduação e pósgraduação)	100	30,00	3000,00	Os números apresentados são projeções baseadas em outros eventos feitos pela UNIFAL
Inscrições (terceiro lote – discente de graduação e pósgraduação)	100	35,00	3500,00	Os números apresentados são projeções baseadas em outros eventos feitos pela UNIFAL
Patrocínios Cota bronze	14	50,00	700,00	Esses números aqui apresentados são apenas projeções e dependerão da quantidade de patrocínios que iremos conseguir ao longo do processo
Patrocínios Cota prata	12	100,00	1200,00	Esses números aqui apresentados são apenas projeções e dependerão da quantidade de patrocínios que iremos conseguir ao longo do processo
Patrocínios Cota ouro	10	200,00	2000,00	Esses números aqui apresentados são apenas projeções e dependerão da quantidade de patrocínios que iremos conseguir ao longo do processo
Patrocínios Cota diamante	8	300,00	2400,00	Esses números aqui apresentados são apenas projeções e dependerão da quantidade de patrocínios que iremos conseguir ao longo do processo
Verba destinada a eventos cietíficos internacionais da Pro Reitoria de Extensão e Cultura	1	10.000,00	10.000,00	Os números apresentados são projeções baseadas em outros eventos feitos pela UNIFAL
Kit Congresso	270	20,00	5.400,00	Kit Congresso para os congressistas

Crachás	270	10	2700,00	Crachás de identificação para os congressistas, comissão organizadora e palestrantes
Despesas Bancárias	6	52	312,00	Manutenção de contas
		Total		

Planilha de Despesas

Nome do Curso/Evento

A TABELA ABAIXO É UM EXEMPLO, E DEVE SER PREENCHIDA DE ACORDO COM A REALIDADE DE SUA AÇÃO

Ítem	**Quant.**	***Valor***	***Valor Total***
Diárias	20	R$ 177,00	R$3540,00
Passagens aéreas	2	R$ 400,00	R$800,00
Passagens rodoviárias	9	R$250,00	R$2250,00
Alimentação	39	R$ 50,00	R$1950,00
Kit Congresso	270	R$20,00	R$5.400,00
Papelaria	1	R$ 120,00	R$ 120,00
Despesas bancárias (manutenção da conta)	6	52	R$312,00
Gráfica	1	R$ 120,00	R$120,00
Despesas bancárias (emissão de boletos)	150	R$ 10,00	R$1500,00
Cofee Break	2	R$ 3000,00	R$6000,00
TOTAL			***R$25.142,00***

11 VALOR TOTAL DO CURSO/EVVENTO

Descrever o valor total do curso/evento em números e

Nome do Coordenador(a)

Coordenador(a)

Nome do Coordenador(a) Adjunto(a)

Coordenador(a) Adjunto(a)