****

**FICHA DE CADASTRO DE EVENTO**

|  |
| --- |
| **COORDENAÇÃO/DEPARTAMENTO ORGANIZADOR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **LOGOMARCA DO EVENTO:** Caso haja, enviar para o e-mail: [diploma@unirg.edu.br](mailto:diploma@unirg.edu.br) |
| 1. **NOME DO EVENTO CENTRAL**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ­­­­PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO IOW: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  DATA DO EVENTO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  HORÁRIO DO EVENTO: INÍCIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_TÉRMINO: \_\_\_\_\_\_\_\_  LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * **CASO HAJA, ANEXAR A PROGRAMAÇÃO DO EVENTO JUNTO À FICHA:** NOME DAS OFICINAS, DIAS, HORÁRIOS, PÚBLICO, TOTAL DE VAGAS POR OFICINA, LOCAL E PALESTRANTE. ASSIM, ABRIREMOS LINKS SEPARADOS PARA INSCRIÇÃO DE OFICINAS E PALESTRAS.  1. **- PÚBLICO:**   ACADÊMICOS DE TODOS OS CURSOS: **SIM ( ) NÃO ( )**  SOMENTE ESTES CURSOS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SERVIDORES: **SIM ( ) NÃO ( )** PROFESSORES: **SIM ( ) NÃO ( )** COMUNIDADE EM GERAL: **SIM ( ) NÃO ( )**   1. **- TOTAL DE VAGAS:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**TOTAL DE HORAS A CERTIFICAR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. **- TAXA DO EVENTO:** Gratuito ( ) Pago ( ) Valor R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  * QUANDO O EVENTO FOR PAGO, AS COORDENAÇÕES E DEMAIS DEPARTAMENTOS DEVERÃO OBTER AUTORIZAÇÃO DA REITORIA DA IES PARA TAL SITUAÇÃO. |
| 1. **- NOME COMPLETO DO ORGANIZADOR DO EVENTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MATRÍCULA SEI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TELEFONE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SECRETÁRIO (A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TELEFONE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **- CHEK-LIST DE USO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DIPLOMAS:**   **(SOMENTE O FUNCIONÁRIO DO DRDTC QUE PREENCHE ESTA PARTE)**  DATA DE CADASTRO DO EVENTO: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_  ( ) EVENTO CADASTRADO NO IOW  ( ) LISTA LIBERADA AO ORGANIZADOR  ( ) PRESENÇA DOS PARTICIPANTES DO EVENTO CONFIRMADA  ( ) CERTIFICADO PUBLICADO NO SITE |

**OBSERVAÇÕES:**

* SOMENTE OS INTERESSADOS QUE SE INSCREVERAM PELO IOW CONSEGUIRÃO ACESSAR O CERTIFICADO NO SITE;
* A LISTA DE PRESENÇA É O CONTROLE PARA LIBERAR OS CERTIFICADOS PARA OS INSCRITOS QUE COMPARECERAM;
* APÓS O ENCERRAMENTO DO EVENTO, O **ORGANIZADOR** DEVERÁ CONFIRMAR A PRESENÇA NO IOW. ESTE PROCEDIMENTO DEVE SER REALIZADO PARA QUE O PARTICIPANTE CONSIGA ACESSAR O CERTIFICADO;
* APÓS ENCERRAMENTO DO EVENTO, **NÃO SERÃO PERMITIDAS INSCRIÇÕES DE PARTICIPANT**ES. CASOS EXCEPCIONAIS DEVERÃO ENVIAR JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL AO E-MAIL DO DEPARTAMENTO E PASSARÃO POR ANÁLISE, PODENDO SER DEFERIDO OU NÃO.