

ANEXO 3

PROJETO BÁSICO

1. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR/PROPONENTE

Nome completo:
Sexo/gênero:
Data de Nascimento:
CPF:
RG:
Órgão Emissor:
Data de Emissão:
Endereço Residencial:
Endereço Profissional:
Nível Acadêmico:
E-mail:
Telefone Residencial:
Celular:
Telefone Institucional:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1. TÍTULO DO EVENTO

2.2. INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA

2.3. INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO (SE HOUVER)

2.4. HISTÓRICO E PERIODICIDADE DO EVENTO

2.5. IDENTIFICAÇÃO, TITULAÇÃO, INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO E LINK DO CURRÍCULO LATTES DOS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA

2.6. IDENTIFICAÇÃO, TITULAÇÃO, INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO E LINK DO CURRÍCULO LATTES DOS PALESTRANTES DO EVENTO

2.7. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

2.8. CARGA HORÁRIA DO EVENTO

2.9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

3. OBJETIVOS

4. JUSTIFICATIVA(S)

--

5. METODOLOGIA (Descrever como o evento será desenvolvido. Exemplo: Se dará em X dias, por meio de apresentação de pôster; apresentação oral...).

--

6. PÚBLICO-ALVO (Definição de quais empresas ou pessoas, de quais segmentos, regiões geográficas e perfis serão convidadas a participar do evento. Essa definição deve corresponder às expectativas traçadas nos objetivos).

--

7. CATEGORIA DO EVENTO (observar item 2.2 da chamada)

--

8. NÚMERO DE PARTICIPANTES PREVISTOS NO EVENTO

--

9. ESTRATO DE ABRANGÊNCIA DO EVENTO (observar item 4.1 e anexo 5 da chamada)

--

10. NÚMERO DE TRABALHOS A SEREM APRESENTADOS

--

11. PLANO DE MERCHANDISING/DIVULGAÇÃO

--

12. ÁREA DE CONHECIMENTO (ser o mais específico possível, considerando a tabela de áreas do conhecimento do CNPq)

--

13. IMPACTOS PREVISTOS A SEREM GERADOS PELO EVENTO

--

14. RESULTADO DE PUBLICAÇÕES DO EVENTO (Artigo em periódico indexado com fator de impacto, Livros, Capítulo de livro e/ou Anais)

--

15. PARCERIA(S) (Mencionar aqueles órgãos/entidades que podem contribuir de alguma forma para execução do EVENTO, a título de parceria, se houver)

--

16. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO (Palestrantes envolvidos; Atividades que serão realizadas)

--

17. AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE (Ações práticas e objetivas dos conceitos da Sustentabilidade, tais como: utilizar fontes de energia renováveis e limpas, oferecer coleta seletiva do lixo, não utilizar copos descartáveis etc.)

18. AÇÕES DE ACESSIBILIDADE (Ações práticas e objetivas que garantam condições de acessibilidade para pessoas com necessidades especiais ou que possuam alguma limitação, tais como: vagas de estacionamento exclusivas, bem sinalizadas e próximas à entrada do Evento; Entrada e saída com rampas, corrimãos e pisos táteis; material impresso em braile ou vídeos e palestras em língua de sinais; Banheiros adaptados para pessoas com nanismo, cadeirantes e idosos etc.)

19. ORÇAMENTO

Plano de aplicação:

Elementos de Despesa	R\$	US\$
Diárias	0,00	0,00
Passagens	0,00	0,00
Material de Consumo	0,00	0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00
Patronal – 20% Pessoa Física	0,00	0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	0,00
Total	0,00	0,00

Cotação do Dólar (US\$ 1,00): R\$,

DIÁRIAS

Valor destinado, a título de indenização, para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, àquele que se afastar temporariamente da sede. Serão destinadas apenas a palestrantes, conferencistas e organizadores do evento, residentes em município distinto do local de sua realização. Os beneficiários deverão ser apontados nominalmente. O valor da diária deverá obedecer ao praticado pelo CNPq - <http://memoria.cnpq.br/diarias-para-auxilios>.

Localidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Justificativa

PASSAGENS

Nas modalidades aéreas, terrestres ou fluviais, apenas para palestrantes, conferencistas e organizadores do evento, residentes em município distinto do local de sua realização. Os beneficiários deverão ser apontados nominalmente.

Trecho	Tipo	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Justificativa

MATERIAL DE CONSUMO

Material de expediente (não personalizado), material de limpeza, água mineral, combustível, máscaras descartáveis e álcool em gel, desde que utilizados exclusivamente na realização do Evento, o que será avaliado pela Fapespa

Especificação	Quantidade	Unidade	Custo Unitário	Custo Total	Justificativa

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

Serviços de recepcionista (observado o limite de duração do evento), secretaria (podendo ser contratado até 15 dias antes do evento), tradução simultânea (observado o limite de duração do evento) e cerimonialista (observado o limite de duração do evento).

Especificação	Custo Total	Justificativa

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Criação e manutenção do site do evento; serviços gráficos, serigráficos e/ou de computação; aluguel de equipamentos de som, vídeo e/ou multimídia; aluguel de suporte para banner; locação de espaço para a realização do evento; serviço de cerimonial (observado o limite da duração do evento); serviço de traslado de participantes do evento; serviço de coffee-break; confecção de brindes ou materiais personalizados: canetas, pen-drives, sacolas/bolsas, pastas, blocos de anotação, copos ecológicos etc.

Especificação	Custo Total	Justificativa