UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**36ª Jornada Acadêmica Integrada**

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE EVENTO SATÉLITE 2021

1 - INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 A CIC/PRPGP disponibiliza este formulário para registro das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Ensino da UFSM durante a Jornada Acadêmica Integrada. Este formulário deve ser enviado para eventossatelitesjai@gmail.com até o dia **29 de OUTUBRO de 2021.**

1.2 São considerados eventos satélites todos os eventos promovidos pelas unidades de ensino da UFSM durante a semana de realização da 36ª Jornada Acadêmica Integrada. Aqui inserem-se palestras, reuniões de trabalho, workshops, mesas redondas, mas também seminários, congressos e semanas acadêmicas.

1.3 É importante evitar concomitância das ações propostas com a programação oficial da JAI, dessa forma solicita-se aos organizadores de eventos satélites que preferencialmente ocupem horários distintos aos das atividades constantes do cronograma da JAI, em especial, os dias previstos para as apresentações de trabalhos em suas respectivas áreas de conhecimento.

1.4 A CIC/PRPGP disponibiliza o quadro de execução da JAI, anexo ao Edital 020/2021 – JAI/UFSM, no qual existe a previsão de apresentações por área do conhecimento, o que permite que os grupos possam prever suas atividades de forma agregada e não concomitante ao evento.

1.5 A inscrição, o controle de frequência e o envio das listagens para oportuna geração dos certificados pela CIC/PRPGP são de responsabilidade da comissão organizadora do evento satélite. As listagens devem ser enviadas para eventossatelitesjai@gmail.com até o dia três de dezembro sendo que a CIC enviará os certificados para os organizadores, a partir do **dia 16 de dezembro de 2021.**

1.6 Para veiculação de seu evento no ambiente virtual da JAI é necessário o envio de Banner Web. Este arquivo deve ser enviado para eventossatelitesjai@gmail.com até o dia **29 de OUTUBRO de 2021.**

A imagem escolhida deve estar em formato JPG, GIF ou PNG e ter no máximo 2MB. A dimensão recomendada é de 1024×270 pixels. (Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/cpd/sitios/layouts-institucionais/> ).

**2 – DADOS DA UNIDADE PROMOTORA:**

|  |
| --- |
| 2.1 Unidade (Centro): |
| 2.2 Sub-unidade (Departamento, Curso, Grupo de Pesquisa, PPG): |

**3 – DADOS DO EVENTO**

|  |
| --- |
| 3.1 Classificação (Seminário, Palestra, Workschop...) |
| 3.2 Nome (título) |
| 3.3 Cronograma ou Programação (Se necessário anexe documento completo) |
| 3.4 Local (Se for o caso) |
| 3.5 URL (caso o evento possua *site*):  |
| 3.6 Área Temática:  |
| 3.7 Público Alvo:  |
| 3.8 Palestrantes convidados: (liste nome, área de atuação) |
| 3.9 Breve descrição do evento, para divulgação. |

**4 – DADOS DO SOLICITANTE**

4.1 Nome:

4.2 Endereço eletrônico:

4.3 Telefone celular para contato: