

## **SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

Para a realização de eventos, deve ser elaborado um projeto que contenha as seguintes informações:

1. Modalidade (seminário, módulo de disciplina, conferência, aula inaugural, etc.);
2. Nome do Evento;
3. Linha de Pesquisa;
4. Organizadores;
5. Data (s);
6. Horário (s);
7. Público alvo;
8. Número de pessoas convidadas;
9. Preferência de local;
10. Dados dos conferencistas: nome completo, link do currículo lattes, e-mail e telefone, valor de cachê.

Informar a necessidade de:

- Datashow, caixa de som e microfone;
- Fotógrafo;
- Cobertura da PUC TV;
- Flyer eletrônico;
- Inscrição antecipada

A solicitação deve ser enviada a secretaria do mestrado por e-mail ou pessoalmente com no mínimo 30 dias de antecedência quando o professor convidado residir em outra cidade e houver necessidade de custeio da passagem e no mínimo 15 dias quando não precisar de compra de passagem.

A solicitação será apresentada em reunião de colegiado para apreciação.