



A COEE apresenta

Orientações gerais sobre eventos do câmpus

1

CADASTRO

O servidor deverá realizar o preenchimento do formulário de registro dos eventos. Estas informações serão repassadas a Reitoria. ESTUDANTES, procurem a COEE para mais informações sobre a organização e cadastro de eventos no câmpus.

2

ALTERAÇÕES E CANCELAMENTOS

A comunicação sobre alterações e cancelamento poderá ser realizada através de envio de mensagem para o e-mail do setor eventos.jar@ifsc.edu.br

3

AGENDA E PORTAL DO SERVIDOR

Os eventos cadastrados serão registrados na Agenda Interna, que está disponível para visualização na aba do câmpus, no Portal do Servidor.

4

EVENTOS DE EXTENSÃO

Para eventos de extensão recomenda-se o cadastro no Edital Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos. Eventos relacionados a projetos de extensão deverão realizar esse cadastro, conforme edital.

5

CONTRATO 148/2023 E EVEN3

Os servidores que irão coordenar um evento deverão sinalizar o interesse no uso do contrato de eventos e da plataforma Even 3 no formulário de cadastro. A utilização do contrato dependerá de disponibilidade orçamentária.

**PARA MAIS INFORMAÇÕES, PROCURE A COORDENADORIA DE EXTENSÃO E
EVENTOS - COEE**

CONTATO: EVENTOS.JAR@IFSC.EDU.BR