|  |
| --- |
| **RELATÓRIO DE AÇÕES EXTENSIONISTAS** |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO** | **Nº DO PROCESSO:** |

**Título da Ação de Extensão**:

**Modalidade de Extensão:**

( ) Programa ( ) Curso ( ) Prestação de Serviço ( ) Produções

( ) Projeto ( ) Evento ( ) Assessoria/Consultoria ( ) Outros: \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Coordenador(es) da ação:**  |
| **Carga Horária:**  |
| **Período**:  |
| **Público alvo:**  |
| **Emissão de certificado (Declaração):**  **( ) Sim ( ) Não** |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA AÇÃO** |
|  |

|  |
| --- |
| **FINALIDADE DA AÇÃO** |
|  |

|  |
| --- |
| **RESULTADOS OBTIDOS** |
|  |
| **DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A EXECUÇÃO DA AÇÃO** |
|  |

|  |
| --- |
| **NÚMERO DE PESSOAS ENVOLVIDAS NA ATIVIDADE:** |
| Comunidade Interna (colaboradores, professores, alunos da UninCor): |
| Comunidade externa (número de pessoas atendidas da comunidade): |

|  |
| --- |
| **ASSINATURAS** |
|  Data / / | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Assinatura do responsável pela ação extensionista**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Assinatura do coordenador do curso |

|  |
| --- |
| **PARA USO DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO** |

|  |  |
| --- | --- |
| Data de recebimento:  \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Secretário da Coordenação de Extensão |
| **PARECER DA PROEXT** |
| De acordo:Data \_\_\_/\_\_\_/\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Carimbo e assinatura do Assessor de Extensão |

**Observações importantes**: **(Retirar as observações para impressão).**

1. O relatório deve ser formatado com letra “Times New Roman” tamanho 11 espaçamento simples e justificado.
2. O Relatório Final deve ser entregue em até **15 dias úteis após o término** da ação de extensão e elaborado de acordo com formulário padrão disponível;
3. O Relatório Final deve ter em anexo as listas de presentes nas ações extensionistas;
4. O Relatório Final deve ter em anexo o material de divulgação e as fotos da ação extensionista;
5. O Relatório Final deverá ser entregue em **uma via**, sendo que a mesma ficará arquivada na ProExt.