|  |  |
| --- | --- |
|  | **RELATÓRIO DE AÇÕES DE EXTENSÃO**( ) Parcial ( ) Final |

**1 DADOS GERAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título** |  |
| **Data de início (**dia/mês/ano) |  / /  | **Data de término** |  / / |
| **Coordenador** | Nome |  |
| E-mail |  |
|  | Telefone |  |
| **Unidade do coordenador** |  |
| **Município(s) de execução da ação** |  |
| **Modalidade** | ( ) Projeto  | ( ) Programa  | ( ) Curso | ( ) Evento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participou de Edital de Fomento?** | ( ) Sim. Qual? | ( ) Não |
| **Bolsista(s)** | ( ) Sim. Nome: | ( ) Não |

**2 EQUIPE EXECUTORA** (adicionar quantas linhas for necessário)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Vínculo**(Discente, Docente, TAE ou outro) | **Campus/Reitoria ou Instituição de Origem** | **Função\***(mesma a ser informada na planilha de certificados) | **Carga****Horária Semanal\*\*** |
|  |  |  | Coordenador (a) |  |
|  |  |  | Co-coordenador (a) |  |
|  |  |  | Equipe Executora |  |
|  |  |  | Colaborador (a) |  |

\* Palestrantes, Oficineiros, etc., não são considerados Equipe Executora, e sim Convidados. Devem, portanto, ser certificados juntamente com os Ouvintes na Planilha de Solicitação de Certificados.

\*\* A carga horária semanal destinada ao projeto não pode ultrapassar 20h.

\*\*\* Para fins de certificação deverá ser anexa ao sistema institucional a planilha eletrônica contendo a relação de todos os participantes (Art. 9, Resolução 104/2015/CONSUNI).

**3 PÚBLICO PARTICIPANTE**

3.1 Comunidade acadêmica interna:

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFIL** | **Nº de participantes** |
| Discente |  |
| Docente |  |
| TAE |  |
| Terceirizado |  |
| **TOTAL** |  |

**3.2 Comunidade externa\*** (adicionar quantas linhas for necessário)

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFIL**  | **Nº de participantes atingidos diretamente** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 \*Exemplos: Profissionais da educação básica, Estudantes da educação básica, Profissionais da saúde, Profissionais da área cultural, Idosos, Crianças, Adolescentes, Famílias, Mulheres, Trabalhadores rurais, Indígenas, Pessoas com deficiências, Artesãos, Outros.

**4 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO**

|  |
| --- |
| **4.1 Descrição das atividades realizadas** |
|  |
| **4.2 Objetivos atingidos** |
|  |
| **4.3 Dificuldades encontradas na realização da ação** |
|  |
| **4.4 Análise do impacto e da relevância da ação para público alvo e para comunidade externa, em perspectiva aos resultados obtidos com instrumento de avaliação** |
|  |
| **4.5 Análise do impacto e da relevância da ação para comunidade acadêmica** (Discentes, Docentes, Técnicos, Cursos envolvidos) |
|  |
| **4.6 Outras informações relevantes** |
|  |

**5 CRONOGRAMA**

|  |
| --- |
| **5.1 Cronograma executado (para fins de certificação)** |
| Ação: |
| Data | Horário  | Local | Responsável (membro da equipe executora, artista , etc.) |

|  |
| --- |
| Ação: |
| Data | Horário  | Local | Responsável (membro da equipe executora, artista , etc.) |

**6 COMPROVAÇÕES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO E PRODUÇÃO ACADÊMICA** (obrigatório a apresentação de um item, no anexo, que comprove o desenvolvimento da ação, além da avaliação da comunidade externa, o que condiciona a avaliação do projeto)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO** | **QUANTIDADE** | **ANEXO** |
| 1. Instrumentos de avaliação da comunidade externa
 |  | **Obrigatório** |
| 1. Artigos aprovados para publicação
 |  | Opcional |
| 1. Materiais de divulgação da ação de extensão (cartaz, folder, convite, etc.)
 |  | Opcional |
| 1. Participação em apresentações/intervenções culturais ou comunitárias
 |  | Opcional |
| 1. Participação em evento com apresentação oral, em pôster, com trabalho completo ou resumo
 |  | Opcional  |
| 1. Participação em eventos como palestrante, painelista, oficineiro
 |  | Opcional |
| 1. Participação em projetos sociais cadastrados em órgãos públicos ou agências
 |  | Opcional |
| 1. Prêmio ou menção decorrente da ação de extensão
 |  | Opcional |
| 1. Produção artística
 |  | Opcional |
| 1. Publicação de livro, capítulos de livro, revista, etc.
 |  | Opcional |
| 1. Outros (fotos, mídias sociais, reportagens, etc.)
 |  | Opcional |

**7 RELATÓRIO FINANCEIRO** (preencher este campo se a ação recebeu recursos durante sua execução)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das despesas** | **Recursos obtidos através de edital (R$)** | **Total de Recursos Utilizados (R$)** | **Descrição da utilização** **(citar nº do empenho)** |
| Auxílio Financeiro a Estudantes (a prestação de contas deverá ser feita no relatório de bolsista) |  |  |  |
| Bolsas |  |  |  |
| Diárias – Servidor Público  |  |  |  |
| Diárias – Colaborador Eventual  |  |  |  |
| Passagens rodoviárias |  |  |  |
| Passagens aéreas |  |  |  |
| Serviços de Terceiros – Pessoa Física |  |  |  |
| Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |  |  |  |
| Material de Consumo |  |  |  |
| Material Permanente |  |  |  |
| Outras (descrever) |  |  |  |

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_