|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.unilab.edu.br/wp-content/uploads/2014/02/Logo-Unilab-vertical-para-fundo-claro.jpg | UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA  **Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários**  **Coordenação de Arte e Cultura** |  |

**RELATÓRIO DE CURSO/EVENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Registro da Ação de Extensão na PROEX**

|  |
| --- |
| Protocolo [ ] |

**Origem da Ação de Extensão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ] Acarape-CE | [ ] Redenção-CE | [ ] São Francisco do Conde - BA |

| **Título:** |
| --- |

*Informe o título completo da Ação de Extensão, sem abreviaturas. Apresentar obrigatoriamente o mesmo o apresentado no formulário de cadastramento.*

|  |
| --- |
| **Identificação** |

**1. Dados de identificação**

| Coordenador da Ação: | SIAPE: |
| --- | --- |
| Setor de Origem (Instituto/Curso/Órgão Administrativo): | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Discente: | | |
| Curso: | | |
| Instituto de Origem: | | |
| Vínculo: | [ ] BOLSISTA | [ ] VOLUNTÁRIO |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Discente: | | |
| Curso: | | |
| Instituto de Origem: | | |
| Vínculo: | [ ] BOLSISTA | [ ] VOLUNTÁRIO |

|  |
| --- |
| **Detalhamento da Ação de Extensão** |

**2.Tipo de Ação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ] Curso | [ ] Evento | [ ] Prestação de Serviço |

**Caracterização da Ação**

|  |  |
| --- | --- |
| Título/Nome: | |
| Período de Realização: | Carga Horária: |
| Local: | |

*Anexar ao relatório a programação da ação.*

**3. Resumo da Ação (até 1.500 caracteres com espaço)**

|  |
| --- |

|  |
| --- |
| **Palavras-Chaves:** |

*Informe três a cinco palavras-chaves.*

**4. Objetivos**

| Geral (até 1.000 caracteres com espaço) |
| --- |
| Específicos (até 1.500 caracteres com espaço) |

**5. Metodologia / Atividades da Ação (de 1.000 até 5.000 caracteres com espaço)**

|  |
| --- |

*Descrever as estratégias utilizadas na intervenção, as etapas do trabalho desenvolvido, os instrumentos, técnicas aplicadas e registros de sistematização utilizados, justificando e fundamentando a escolha adotada.*

**6. Avaliação da Ação – Instrumentos e Indicadores (até 1.500 caracteres com espaço)**

| De processo (desenvolvimento das atividades planejadas): |
| --- |
| De resultado (alcance das metas planejadas): |
| De impacto (transformação social): |

*Elencar critérios para o acompanhamento da (s) ação (ões) e análise dos resultados.*

**7. Resultados Alcançados – Apresentação e Análise dos Dados (de 1.000 a 2.500 caracteres com espaço)**

|  |
| --- |

*Detalhar os resultados obtidos com a realização da ação de extensão.*

*Anexar ao relatório fotos da realização da ação (mínimo 6 fotos).*

**8. Dificuldades Encontradas (até 1.500 caracteres com espaço)**

|  |
| --- |

**9. Propostas para Soluções das Dificuldades Encontradas (até 1.500 caracteres com espaço)**

|  |
| --- |

**10. Público Alcançado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Público** | **Caracterização**1 | **Número Alcançado**2 |
| Comunidade Externa |  |  |
| ***Total de participantes:*** |  |
| Houve inclusão de ***População Vulnerável*** nas ações? [ ] SIM [ ] NÃO | |
| Caso a resposta seja SIM, qual? | |
| O projeto realizou ações dirigidas à ***Escola Pública***? [ ] SIM [ ] NÃO | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Público** | | **Caracterização**1 | **Número Alcançado**2 |
| Comunidade Interna | Discentes |  |  |
| Docentes |  |  |
| Técnico-Administrativos |  |  |
| Terceirizados |  |  |
| ***Total de participantes:*** | |  |

1*A caracterização deve contemplar especificações sobre o público-alvo, a exemplo de informações como faixa etária, instituição de origem, curso, nacionalidade, município entre outros.*

2*O número alcançado deve ser expresso na relação pessoas/município.*

**11. Avaliação da Ação – Instrumentos e indicadores (até 1.500 caracteres com espaço)**

| [ ]Frequência | [ ]Participação |
| --- | --- |
| [ ]Questionário de Avaliação | [ ]Testes Subjetivos |
| [ ]Trabalhos Escritos | [ ]Testes Objetivos |
| [ ]Outros: | |

**12. Referências Bibliográficas**

|  |
| --- |

*Todos os aspectos relativos à normatização da proposta (apresentação, citações, tabelas, referências e outros) devem atender às normas da ABNT.*

**13. Considerações Finais – Anexar Fotos no Envio do Relatório**

|  |
| --- |

**14. Emissão de Certificados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quantidade de Certificados Emitidos** | | |
| **Certificados para Participantes** | **Certificados para Equipe de Execução** | **Total** |
|  |  |  |

*Registrar a quantidade de certificados emitidos diretamente pela coordenação do projeto de extensão.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordenador da Ação de Extensão**  Assinatura:   |  | | --- | |  |   Data: | **Coordenador de Extensão e Assuntos Comunitários ou**  **Coordenado de Arte e Cultura**  Assinatura:   |  | | --- | |  |   Data: |

Informações

|  |
| --- |
| **Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura**  Campus da Liberdade – Av. da Abolição, n. 3 – Centro – Redenção-CE – CEP: 62.790-000  Fone: (85) 3332.1385 / (85) 3332.1417 – E-mail: proex@unilab.edu.br |

**Formulário de Solicitação de Emissão de Certificado – FOSEC**

*A solicitação de certificados deverá ser encaminhada junto com o arquivo da folha de frequência da ação.*

**Orientações para preenchimento deste formulário**

|  |
| --- |
| * A Proex somente emite certificado com carga horária igual ou superior a 20 horas. * Este formulário deverá ser digitado e preenchido corretamente em todos os campos (principalmente no que se refere à nome, carga horária e ao período de realização). * Não é necessário solicitar, neste formulário, certificado para coordenador(a), vice-coordenador(a), bolsistas e voluntários, pois os referidos componentes podem a qualquer momento solicitar uma declaração junto a Proex. * É fundamental uma apurada revisão nas informações contidas neste formulário (principalmente nomes dos participantes com grafia correta) a fim de se evitar atraso na entrega e desperdício de material e de trabalho. |

**Conteúdo Programático (Opcional)**

|  |
| --- |
|  |

*Preencher, caso necessite ou deseje, o conteúdo programático para o verso do certificado.*

**Lista de Participantes Aptos a Receberem o Certificado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ordem | Nome | Tipo de Participação | Carga Horária |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Preencher no campo tipo de participação: colaborador(a), instrutor(a), ministrante, monitor(a) e outros (especificar).*

*Inserir o número de linhas que for necessário.*