

**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**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO UNINCOR**

Três Corações: Av. Castelo Branco, 82 - Chácara das Rosas | 37417-150 - 35 3112.2491

Caxambu: Rua Dr. Viotti, 134 - Centro | 37440-000 - 35 3341.3288

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**

<b>Data de recebimento:</b>  __/__/__	  _____ Secretário da Coordenação de Extensão
<b>PARECER DA PROEXT</b>	
<b>De acordo:</b>  <b>Data</b> __/__/__	  _____ 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.