**ANEXO V**

RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA e/ou

PRORROGAÇÃO DE PRAZO

*\*Para solicitação de prorrogação do prazo de vigência de Projeto de Extensão, deve-se apresentar o relatório de ações desenvolvidas no período previsto inicialmente e as informações relativas à solicitação de prorrogação.*

*\*O responsável pelo preenchimento e encaminhamento é o coordenador da Proposta de Extensão*

Tramitação: Coordenador → Colegiado de Curso → Divisão de Extensão e Cultura.

**1. Título da Proposta**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Coordenador(a)\***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*Para coordenador que seja docente temporário, indicar o período de vigência do contrato.*

**3. Contato do Coordenador:**

Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Colegiado de Curso\*/ Setor**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*Ao qual o Projeto está vinculado (não, necessariamente, de lotação do docente coordenador do projeto).*

**5. Campus**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Tipo de proposta**:

( ) Curso

( ) Evento

( ) Programa

( ) Projeto

( ) Prestação de Serviço

**7. Período que se refere o Relatório**

( ) Inicial: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_.

( ) Prorrogação\*: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_.

\*No caso de prorrogação, apresentar abaixo a justificativa para a solicitação de prorrogação. (limite 1 página).

**8. Carga Horária semanal executada\***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*\*Indicar a CH a ser computada no PAD, cf. regulamento próprio de distribuição de carga horária da Unespar.*

**9. Dimensão do Projeto Executado.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Público** | **Quantidade** |
| Membros da comunidade externa |  |
| Discentes |  |
| Docentes |  |
| Agentes universitários e Estagiários |  |
| **Total de participantes** |  |

**10. Certificação.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( ) Sim |  Quantidade:\_\_\_\_\_\_\_\_ | ( ) Não |
| **Nome do participante** | **CPF\*** | **Tipo de participação** | **Carga horária total** | **Frequência** | **Aproveitamento** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Observação:** Tipo de participação: Coordenador Geral, Coordenador Pedagógico, Coordenador Administrativo, Colaborador, Palestrante, Ministrante, Mediador, Debatedor, Apresentador de Trabalho, Ouvinte, Outros.

**\* O CPF é obrigatório para fins de certificação.**

**11. Atividades executadas**

*Nas modalidades Programa ou Projeto, indicar o cronograma de atividades executadas.*

*Na modalidade Prestação de Serviços, indicar o tipo de atividades executadas.*

*Na modalidade Curso, indicar o conteúdo programático executado.*

*Na modalidade Evento, indicar a programação executada.*

| Atividades | Período (meses/ano) |
| --- | --- |
|  |  |

**12. Atividades a serem desenvolvidas no próximo período – quando da solicitação de prorrogação do prazo**: (limite 1 página)

**13. Relatório técnico-científico do Projeto Executado.**

*Elaborar um texto indicando, obrigatoriamente, os objetivos alcançados, metodologia utilizada, dificuldades, resultados e conclusões. Este texto poderá ser substituído por um artigo aprovado e/ou publicado em periódico ou em anais de evento de difusão acadêmica. Neste caso, apresentar cópia do artigo.*

**14. Divulgação científico-acadêmica e técnico-extensionistas.**

*Conforme Regulamento de Extensão e Cultura da UNESPAR, Art. 27 e parágrafos.*

**15. Relatório Financeiro**:

*Caso haja recursos envolvidos na ação, elaborar o Relatório Financeiro, conforme modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças*

Local/Data:

Assinatura Coordenador: