**RELATÓRIO DE AÇÃO EXTENSIONISTA VOLUNTÁRIA**

**1. TÍTULO**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **ID SIGA:** |  |

Para dúvidas sobre o preenchimento dos campos da plataforma SIGA consultar o manual disponível em: <https://www.uemg.br/images/PDFs/proex/proex-manual-de-cadastro-de-acoes-de-extensao-no-siga-docentes.pdf>.

**2. COORDENAÇÃO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COORDENADOR(A)** |  | | **MASP** |  |
| **E-MAIL** **INSTITUCIONAL** | |  | **TELEFONE** | (XX) 0 0000-0000 |
| **CARGA HORÁRIA TOTAL** | |  | | |

Para incluir mais um(a) coordenador(a) basta copiar e colar a tabela.

**3. TIPO DE RELATÓRIO (Marque X)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RELATÓRIO FINAL** |
|  | **RELATÕRIO PARCIAL (Em caso de programas)\*** |
| **ACOMPANHADO DE PLANILHA PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÕES?**  **SIM ( ) NÃO ( )** | |

**\***Outros casos, consultar a Coordenação de Extensão.

**4. RESULTADOS OBTIDOS, IMPACTO SOCIAL E PÚBLICO-ALVO ALCANÇADO**

|  |
| --- |
| Descreva os resultados e o impacto social percebidos com a realização da ação extensionista. Além disso, destacar as dificuldades encontradas na realização da proposta. Descreva nesse campo todo o público-alvo **alcançado**, tanto oriunda da comunidade interna quanto da comunidade externa. Se possível, incluir dados quantitativos (número de inscritos/número de concluintes) e qualitativos (perfil profissiográfico/perfil socioeconômico).  Breve síntese das atividades desenvolvidas ao longo da proposta, identificando os responsáveis pela realização de cada etapa (participantes envolvidos) e, quando possível, data e horário. **Recomendável anexar registros fotográficos e/ou outras formas de apresentação das atividades desenvolvidas.** Quando não for possível precisar o horário em que a atividade foi realizada, inserir N/A (não se aplica). Descreva os resultados e o **impacto social** percebidos com a realização da ação extensionista. |

**5.** **EQUIPE TÉCNICA (Comissão organizadora, que trabalhou ativamente)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HOUVE ALTERAÇÃO?** | **Não ( ) Sim ( )** | |
| **SE SIM, ESPECIFIQUE TODA A EQUIPE NOVAMENTE, CONFORME A CATEGORIA DE PARTICIPANTE:**  **(1) DOCENTE (2) TÉCNICO (3) DISCENTE (4) PARTICIPANTE EXTERNO** | | |
| **NOME COMPLETO DO(A) INTEGRANTE** | **CATEGORIA** | **INSTITUIÇÃO** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Todos(as) os(as) componentes da equi técnica aqui listados devem ser incluídos(as) na aba equipe no SIGA/Extensão. Caso não sejam encontrados o CPF e/ou nome do(a) docente e/ou discente, favor procurar a Coordenação de Extensão. Para participantes extenos a UEMG, o(a) cadastrador(a) da atividade será responsavel por incluir os dados no sistema, conforme manual disponível em: <https://www.uemg.br/images/PDFs/proex/proex-manual-de-cadastro-de-acoes-de-extensao-no-siga-docentes.pdf>.

**6. DADOS OBRIGATÓRIOS DOS(AS) DISCENTES DA EQUIPE TÉCNICA (se hover)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME** |  | | **MATRÍCULA** |  |
| **E-MAIL** **INSTITUCIONAL** | |  | | |
| **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS** | |  | | |
| **CURSO** | |  | | |
| **CARGA HORÁRIA TOTAL** | |  | | |  |

Para incluir mais de um(a) discente, basta copiar e colar a trabela.

**7. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Divulgou os resultados em Eventos com a Publicação de Resumos em Anais?** | | | | |
|  | NÃO |  | SIM | Caso a resposta seja afirmativa, detalhar aqui informações sobre a(s) publicação(ções) e anexar uma cópia do(s) resumo(s) publicado(s) a este Relatório. |
| **Publicou artigo em revista ou anais?** | | | | |
|  | NÃO |  | SIM | Caso a resposta seja afirmativa, detalhar aqui informações sobre a(s) publicação(ções) e anexar uma cópia da primeira página do(s) artigo(s) publicado(s) a este Relatório. |
| **Publicou livro(s), capítulo(s) de livro(s) ou livro?** | | | | |
|  | NÃO |  | SIM | Caso a resposta seja afirmativa, detalhar aqui informações sobre a(s) publicação(ções) e anexar uma cópia da frente/verso e a da primeira página do(s) capítulo(s) ou livro (s) a este Relatório. |

**8. VIGÊNCIA DA AÇÃO EXTENSIONISTA (Se for evento, especificar desde o início da organização)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INÍCIO** | DD/MM/AAAA | **FIM** | DD/MM/AAAA |
| **CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA** | | XX horas | |

**9. EM CASO DE PARTICIPAÇÃO DEPENDENTE DE TAXA DE INSCRIÇÃO, INFORMAR:**

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR ARRECADADO (R$):** |  |

**10. GASTOS COM A ATIVIDADE EXTENSIONISTA (Se houver)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **FONTE** | **VALOR (R$)** |
| Material de Consumo |  |  |
| Serviços de Terceiros - Pessoa Física |  |  |
| Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |
| Outras receitas |  |  |
| **TOTAL (R$)** | |  |

Toda movimentação financeira deve apresentar os comprovantes anexados a este relatório.

**10. REFERÊNCIAS**

|  |
| --- |
| É a referenciação da literatura utilizada para elaboração e fundamentação da ação de extensão. As referências devem ser colocadas no trabalho seguindo-se as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes. |

**11. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**

|  |
| --- |
|  |

**14.** **ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS (Digitais gov.br ou adobe, digitalizadas em formato .png)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Inserir nome completo e assinatura do(a) coordenador(a) do projeto  MASP nº  Coordenador(a) do Projeto de Extensão  UEMG - Ituiutaba |  | Inserir nome completo e assinatura da chefia de departamento  MASP nº  Chefia de Departamento  UEMG - Ituiutaba |

|  |
| --- |
| **INSTRUÇÕES** |
| (1) Preencha este formulário, conforme as instruções deste arquivo.  (2) Anexe-o na aba “Arquivos” da plataforma SIGA Extensão, disponível no endereço eletrônico: <<http://intranet.uemg.br/inicio/index.php>> e, envie no email [extensao.ituiutaba@uemg.br](mailto:extensao.ituiutaba@uemg.br). Utilize o formato: .pdf.  (3) Concluída a proposta, o(a) coordenador(a) deverá anexar na aba “Arquivos” da plataforma SIGA Extensão, o **Relatório Final ou Parcial** da ação extensionistapara então solicitar a emissão de declarações.  **INFORMAÇÕES SOBRE EMISSÃO DE CERTIFICADOS**  (1) Em atenção às diretrizes da Pró-reitoria de Extensão, para a confecção das declarações, todas as exigências de validação deverão ter sido observadas. Dessa forma, não serão produzidas declarações em caso de: (a) propostas com informações incompletas no SIGA Extensão e/ou não enviadas por e-mail; (b) ações não-concluídas; (c) açõe sem relatório final devidamente anexado no SIGA Extensão e enviados por email.  (2) Para solicitação de declarações, o(a) coordenador(a) da proposta deverá ter indexado no SIGA Extensão, o relatório final da proposta e a planilha de declarações. Após os documentos devidamente preenchidos e assinados, encaminhar solicitação de produção das declarações para o e-mail: [extensao.ituiutaba@uemg.br](mailto:extensao.ituiutaba@uemg.br) com cópia para [certificados.ituiutaba@uemg.br](mailto:certificados.ituiutaba@uemg.br).  (3) As declarações serão confeccionadas pelo setor de certificados e encaminhados digitalmente para o(a) professor(a) coordenador(a) da proposta ou órgão ao qual o referido programa encontra-se vinculado. É de responsabilidade do(a) professor(a) coordenador(a) o envio das declarações emitidas aos participantes do programa.  (5) Declarações só podem ser emitidos após a finalização da ação extensionista. Antes disso, para fins de comprovação, poderá ser solicitada uma declaração via e-mail para a Coordenação de Extensão. |