



SETOR DE EXTENSÃO

**COMO PREENCHER
O RELATÓRIO**



IMPORTÂNCIA DO RELATÓRIO

O relatório é um registro das atividades realizadas no período, se tornando a prova do trabalho desenvolvido.

Através deste documento todo o trabalho dos Programas e Projetos de Extensão e dos Núcleos de Estudo são contemplados e avaliados para manutenção ou verificação da continuidade ou interrupção.

O bom preenchimento é importante para que o seu trabalho seja visto e receba o crédito merecido.



RELATÓRIO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

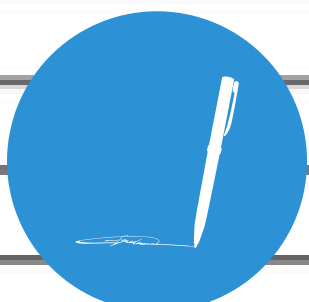
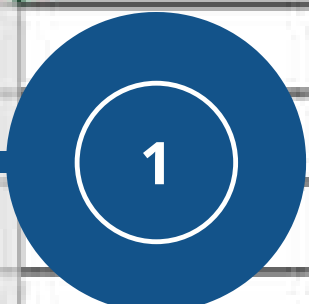


1

Coloque aqui o número referente ao Programa ao qual o seu Projeto de Extensão pertence.

Obs. é permitido preencher somente uma linha OU mesclar as células desta coluna, quando existir somente um programa a ser inserido no relatório.

	PROGRAMA		PROJETO	PROFESSOR
	NÚMERO	NOME		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



3

Insira em cada linha o Nome de cada Projeto sob sua responsabilidade. Obs.: é permitido mesclar as células das linhas desta coluna quando se tratar do mesmo Projeto.

4

Insira o seu nome (Prof responsável) em cada linha. Obs. é permitido mesclar as células das linhas desta coluna quando se tratar do mesmo Projeto.

2

Insira em cada linha o Nome do Programa. Obs. é permitido preencher somente uma linha OU mesclar as células desta coluna, quando existir somente um programa a ser inserido no relatório.

1

Coloque aqui o nome de cada aluno envolvido, sendo um em cada linha desta coluna



ALUNOS ENVOLVIDOS	CH (carga horária total do aluno no semestre)



2

Insira em cada linha a Carga horária total realizada por cada um dos alunos no período (semestre)

1

Insira em cada linha desta coluna a data de realização de cada encontro/atividade.



DATA	ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS	DESCRIÇÃO DO NÚMERO DE PESSOAS	OBS

2

Insira em cada linha a atividade desenvolvida, correspondente a data da coluna anterior.

Obs. Evitar copiar e colar conteúdos, pois espera-se que atividades diferentes ou com objetivos diferentes sejam realizadas. Salvo casos específicos.



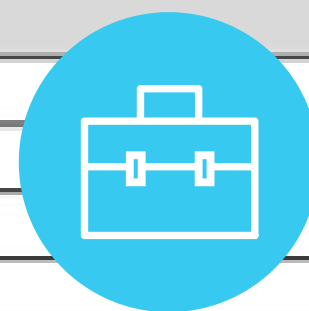
3

Insira o número de pessoas atendidas em cada atividade. Obs. Caso seja alguma rede social, insira o numero de curtidas ou visualizações até a data de envio do relatório.



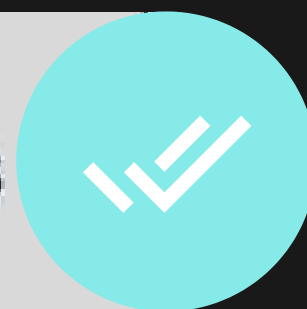
4

Insira o público que foi atendido. Geralmente o público alvo do seu projeto (ou local onde foi realizado o projeto naquela data).



5

Insira nas observações qualquer informação adicional ou, caso seja alguma rede social, insira o link para acesso à cada postagem.






RELATÓRIO NÚCLEOS DE ESTUDO

Relatório para Núcleos de Estudo

Atenção às instruções de preenchimento



RELATÓRIO DE NÚCLEOS DE ESTUDO						FOTOS...	
NOME:							
Professor responsável:							
MÊS / ANO:							
INFORMAÇÕES SOBRE PROFESSOR(ES) E ALUNOS ENVOLVIDOS			INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO				
ALUNOS ENVOLVIDOS	CARGO (líder, comissão organizadora e participante)	CH (carga horária total do aluno no semestre)	DATA	ATIVIDADES REALIZADAS	CONTEÚDOS ABORDADOS	OBS	



1

Atenção ao passo a passo a seguir para o preenchimento de Relatórios de Núcleos de Estudo.

2

Insira Fotos dos melhores momentos registrados. Esse é um dado importante de prova das suas atividades e para divulgação no site do Unilavras.



1

Coloque aqui o nome de cada aluno envolvido, sendo um em cada linha desta coluna.

ALUNOS ENVOLVIDOS	CARGO (líder, comissão organizadora e participante)	CH (carga horária total do aluno no semestre)



2

Insira em cada linha o cargo referente ao aluno (da coluna anterior).



3

Insira em cada linha a Carga horária total realizada por cada um dos alunos no período (semestre).

1

Insira em cada linha desta coluna a data de realização de cada encontro/atividade.



DATA	ATIVIDADES REALIZADAS	CONTEÚDOS ABORDADOS	OBS
EX.:			
20/06/21	Discussão de artigo	Gado leiteiro	apres. aluno

3

Insira os conteúdos abordados em cada encontro de acordo com a data referida na coluna anterior.
Ex.: Nome do artigo trabalhado.



2

Insira em cada linha a atividade desenvolvida, correspondente a data da coluna anterior.
Obs.: Evitar copiar e colar conteúdos, pois espera-se que atividades sejam diferentes ou com objetivos diferentes. Salvo casos específicos.
Ex.: Apresentação e discussão de artigo.



4

Insira nas observações qualquer informação adicional.



Atenção aos prazos!

Envie seu(s) relatórios para
extensao@unilavras.edu.br

Em caso de dúvida entre em contato conosco!

Att,
Setor de Extensão

