



PROCESSOS
PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA
DOCENTE

DESENVOLVER PROJETOS DE EXTENSÃO:

1. Sistematização do projeto conforme instrumental: **ELABORAÇÃO – PROJETOS DE EXTENSÃO;**
2. O projeto deve ser encaminhado no e-mail proexac.atendimento@unilins.edu.br, no qual será avaliado pela Reitoria e Pró Reitoria, que terá o prazo de até 10 dias úteis para avaliação da proposta, assim será organizado um diálogo para abordar os pontos positivos e de melhoria do projeto;
3. Após aprovação, a documentação do projeto deve ser organizada, tendo como principal o projeto assinado pelo reitor-UNILINS e coordenador (a) da extensão juntamente com o contrato assinado para assegurar o estudante que está desenvolvendo um projeto de extensão sem ou com remuneração. Desta forma a documentação deverá ser providenciada pelo setor administrativo do setor PROEXAC;
4. O monitoramento do projeto será realizado pelo docente e discente, que entregará um relatório nos primeiros 60 dias de execução das atividades planejadas no projeto, após a finalização do mesmo que contempla a avaliação dos objetivos atingidos, o professor orientador deverá encaminhar uma avaliação sobre o desempenho do aluno (a) para emissão das horas dedicadas ao projeto:

Documentos docente:

Relatório 1 -Desenvolvimento do projeto: **RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO;**

Relatório 2 – Encerramento do projeto: **RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO;**

Avaliação de desempenho do aluno (a): **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DISCENTE.**



Documentos discente:

Relatório 1 – Desenvolvimento do projeto: ***RELATÓRIO DE ATIVIDADE DISCENTE;***

Relatório 2 – Encerramento do projeto: ***RELATÓRIO DE ATIVIDADE DISCENTE.***

5. Na última semana do mês de setembro, será desenvolvido um encontro para apresentação dos objetivos atingidos pelas equipes dos projetos de extensão.