

Pró-Reitoria de
Extensão

UF B

Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia

GUIA DO USUÁRIO DO MÓDULO DE EXTENSÃO - VOL. 2

ORIENTAÇÕES PARA GESTORES DE EXTENSÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

GUIA DO USUÁRIO DO MÓDULO DE EXTENSÃO - VOL. 2
**ORIENTAÇÕES PARA GESTORES
DE EXTENSÃO**

Cruz das Almas - BA
Dezembro - 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Fábio Josué Souza dos Santos

Reitor

José Pereira Mascarenhas Bisneto

Vice-Reitor

Tatiana Ribeiro Velloso

Pró-Reitora de Extensão

Marcelo Henrique Siqueira de Araujo

Coordenador de Extensão Universitária

Tércio da Silva Menezes

Felipe Cardoso Santos

Núcleo de Gestão de Documentos

Sandrine Souza

Revisão

Renata Machado - ASCOM

Editoração

GESTORES (AS) DE EXTENSÃO NOS CENTROS DE ENSINO

Centro de Ciências da Saúde – CCS

Denize de Almeida Ribeiro

Centro de Formação de Professores – CFP

Cintia Mota

Centro de Artes, Humanidades e Letras – CAHL

Silvia de Oliveira Pereira

Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas – CETEC

Joanito de Andrade Oliveira

Centro de Ciências, Agrárias, Ambientais e Biológicas – CCAAB

Leonardo Azevedo Klumb Oliveira

Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas - CECULT

Ludmila Moreira Macedo de Carvalho

Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade - CETENS

Kássia Aguiar Noberto Rios

APRESENTAÇÃO

Dando continuidade às orientações para o uso do Módulo de Extensão no Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), a PROEXT apresenta um guia para orientar os gestores(as) de extensão e coordenadores(as) de área de conhecimento. O presente guia também orienta os coordenadores(a) de atividade de extensão a respeito do envio de relatório.

A extensão universitária na UFRB, normatizada pela [Resolução Conac 38/2017](#), está organizada de forma descentralizada. Está estabelecido que o acolhimento e avaliação das propostas cabe as Áreas de Conhecimento e a Gestão de Extensão de cada centro de ensino. Na sequência, as propostas são encaminhadas ao Núcleo de Gestão de Documentação da PROEXT, para registro.

O modelo de organização previsto na Resolução está refletido na forma de funcionamento do Módulo de Extensão. Neste guia, apresentamos as etapas para avaliação e encaminhamento do registro, após a etapa de submissão de propostas, sejam elas projetos, programas ou eventos.

Com o pleno funcionamento do módulo, esperamos agilizar todos os processos de gestão das ações de extensão. Além disso, o módulo contribuirá para o acompanhamento dos resultados, indicadores e metas institucionais, permitindo uma melhor organização e transparência dos dados.

Aqui, neste guia, a equipe da PROEXT apresenta o passo a passo para uso do Sistema. Esperamos que seja útil e traga a agilidade desejada por todos!

Pró Reitoria de Extensão
Coordenação de Extensão Universitária
Núcleo de Gestão de Documentação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. RECOMENDAÇÕES GERAIS | 06 |
| 2. TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA | 07 |
| PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO GESTOR DE EXTENSÃO DO CENTRO DE ENSINO | |
| 3. PASSO A PASSO PARA A TRAMITAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO | 12 |
| 4. ENCAMINHAMENTO A PROEXT PARA REGISTRO E FORMALIZAÇÃO | 15 |
| 5. SUBMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL DA ATIVIDADE PELO COORDENADOR | 16 |
| 6. AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DA ATIVIDADE PELO GESTOR DE EXTENSÃO | 19 |

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

O Módulo de Extensão integra o Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), desenvolvido pela UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, e implantado [em mais de 80 instituições de ensino](#) no país.

Adquirido pela UFRB, o [SIGAA começou a ser utilizado em 2016](#), tendo sido customizado pela equipe da COTEC – Coordenação de Tecnologia da Informação para atender às características, procedimentos e normas da UFRB. No que se refere ao Módulo de Extensão no SIGAA, a COTEC é responsável pela manutenção e atualização do Sistema, e a PROEXT é responsável pela definição do layout, das etapas e das funcionalidades necessárias, a partir do modelo de formulário já em uso nos centros de ensino.

Para o uso do SIGAA, é importante estar com o seu sistema operacional e navegador atualizados. A plataforma funciona em qualquer navegador.

Caso o Sistema apresente instabilidade, recomenda-se a abertura de chamado, junto a COTEC, por meio do link helpdesk.ufrb.edu.br.

2. TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA – PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO GESTOR DE EXTENSÃO DO CENTRO DE ENSINO

Para acessar o módulo, o **Gestor de Extensão** deverá realizar o login no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), por meio do endereço: sistemas.ufrb.edu.br/sigaa:

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) **SIPAC** (Administrativo) **SIGRH** (Recursos Humanos) **SIGPP** (Planejamento e Projetos)

SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Ainda não tem ou esqueceu a senha? [Clique aqui para criar uma nova. \(somente para discentes\)](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Atendente online

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - app4.srv4inst1 - v3.17.330.ufrb

O **login** deverá ser realizado com o mesmo usuário e senha utilizados para acesso aos demais sistemas da UFRB. Após o login, o gestor deverá clicar na aba "Extensão", conforme imagem abaixo:

MENU PRINCIPAL

| | | | | |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Graduação | Lato Sensu | Stricto Sensu | Formação Complementar | Ações Acadêmicas Integradas |
| Ensino a Distância | Pesquisa | Extensão | Monitoria | Assistência ao Estudante |
| Ouvidoria | Ambientes Virtuais | Produção Intelectual | Biblioteca | Diplomas |
| Estágio | Residências em Saúde | Vestibular | Infraestrutura Física | NEE |
| Avaliação Institucional | Administração do Sistema | Prog. de Atual. Pedagógica | Relações Internacionais | Ensino em Rede |

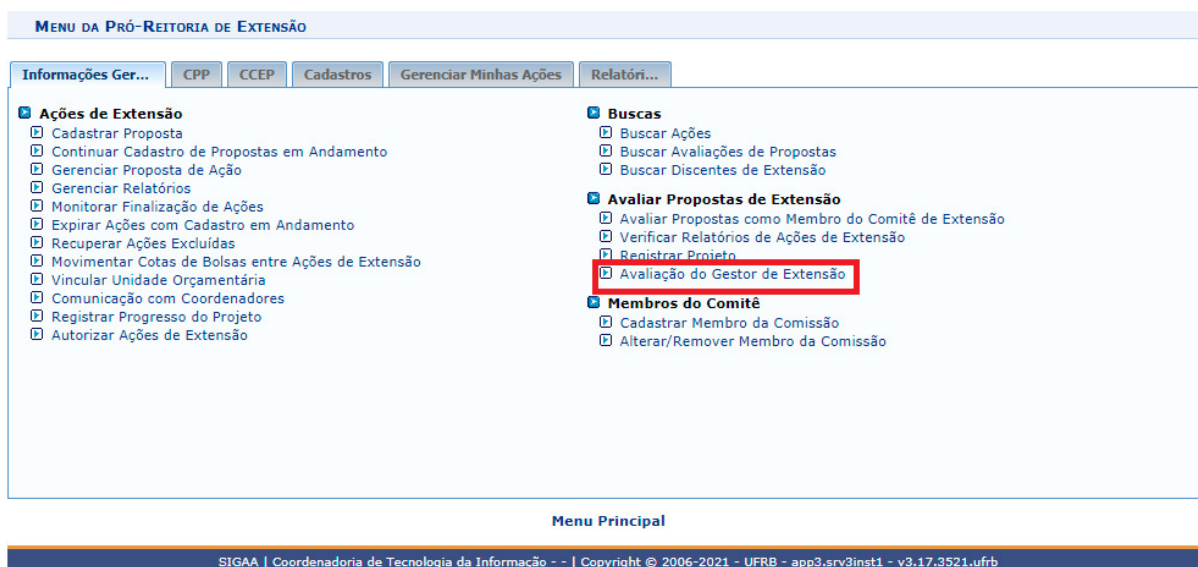
OUTROS SISTEMAS

| | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------|----------|
| Administrativo (SIPAC) | Recursos Humanos (SIGRH) | Planejamento (SIGPP) | SIGAdmin |
|------------------------|--------------------------|----------------------|----------|

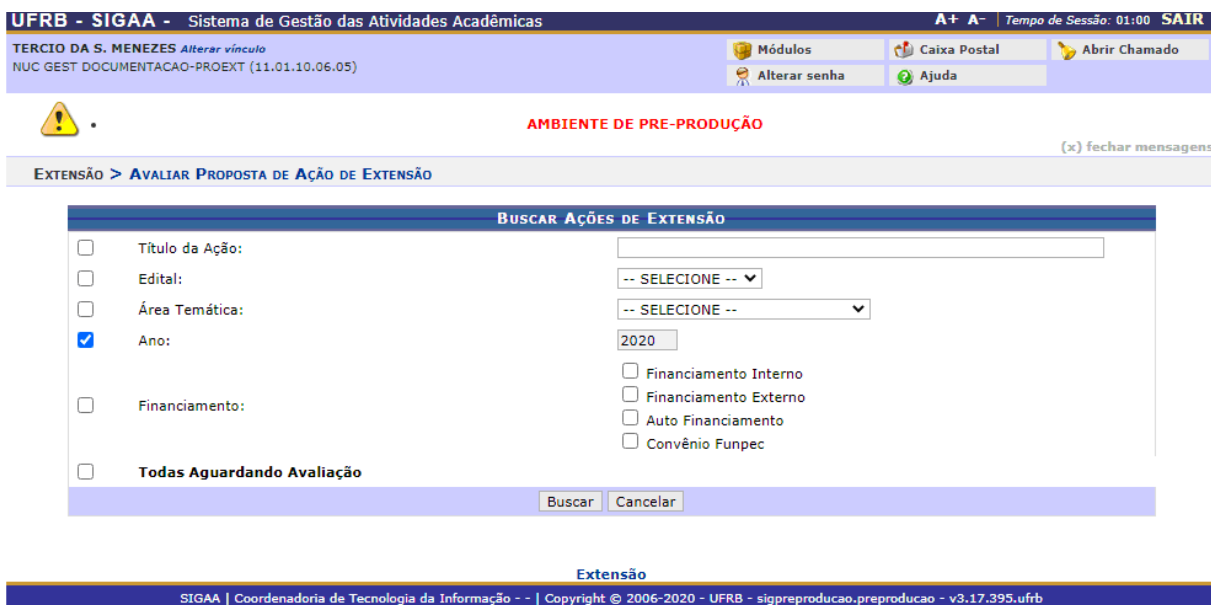
PORTAIS

| | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Portal do Docente | Portal do Discente | Portal Coord. Lato Sensu |
| Portal Coord. Stricto Sensu | Portal Coord. Graduação | Portal Coord. Pólo |
| Portal do Tutor | CPDI | Portal da Reitoria |
| Relatórios de Gestão | Portal do Concedente de | Portal Coord. Ensino Rede |
| Portal do Familiar | Requerimento | |

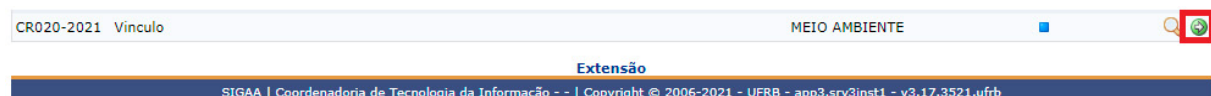
Em seguida, para visualizar as atividades com avaliação pendente, o gestor de extensão deverá seguir o caminho: **Informações Gerais – Avaliar Propostas de Extensão – Avaliação do Gestor de Extensão**, conforme imagem abaixo:



Ao clicar no item **“Avaliação do gestor de extensão”**, será exibida uma tela com filtros de busca das ações de extensão do centro de ensino, conforme imagem abaixo. Sugerimos que seja utilizado o item de busca **“Ano”** ou **“Todas Aguardando Avaliação”**.



Ao realizar a busca por meio do filtro, será exibida a lista das atividades de extensão do centro de lotação do gestor. As atividades a serem avaliadas estarão com o ícone em formato de seta, na cor verde, no canto direito da tela, conforme destaque na imagem abaixo:



Ao clicar no ícone, será exibida a tela contendo todas as informações da proposta, assim como as opções de encaminhamento:

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas A+ A- | Tempo de Sessão: 00:50 SAIR

TERCIO DA S. MENEZES [Alterar vínculo](#) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT (11.01.10.06.05) Alterar senha Ajuda

AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO (x) fechar mensagem

EXTENSÃO > AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Visualizar Ação de Extensão Visualiza Avaliação Completa

DADOS DA AÇÃO

Código: EV1000-2020
 Código: EV1000-2020
 Título: Capacitação do módulo de extensão - SIGAA
 Ano: 2020
 Período: 23/09/2020 a 23/09/2020
 Tipo: EVENTO
 Situação: AGUARDANDO AVALIAÇÃO

| Local de Realização: | Estado | Município | Bairro | Espaço de Realização |
|----------------------|--------|----------------|--------|----------------------|
| | Bahia | CRUZ DAS ALMAS | | |

Abbrangência: Local
 Público Alvo Interno:
 Público Alvo Externo:
 Unidade Proponente: NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT
 Executor Financeiro:
 Unidade Co-Executora Externa:
 Unidades Envolvidas:
 Área Principal: TRABALHO
 Área do CNPq: Outra
 Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
 Convênio Funcgci: NÃO
 Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO
 Nº Bolsas Solicitadas: 0
 Nº Discentes Envolvidos: 0
 Faz parte de Programa de Extensão: NÃO
 Faz parte de Programa Estratégico de Extensão: NÃO
 Público Estimado Interno: 15
 Público Estimado Externo: 15
 Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

Detalhes da Ação

Resumo:

| Membros da Equipe | | | |
|-------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------|
| Nome | Categoria | Função | Departamento |
| FELIPE CARDOSO SANTOS | SERVIDOR | COORDENADOR(A) | NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT |
| TERCIO DA SILVA MENEZES | SERVIDOR | COORDENADOR(A) ADJUNTO(A) | NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT |

Objetivos Cadastrados

Capacitação do módulo de extensão

Atividades Relacionadas: 1. Realizar apresentações no centros Período Realização: 23/09/2020 a 23/09/2020 Carga Horária: 20

Ações das quais o EVENTO faz parte

| Código - Título | Tipo |
|---|------|
| Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão | |

Lista de departamentos envolvidos na autorização da proposta

| Autorização | Data Análise | Autorizado |
|------------------------------|---------------------|------------|
| NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT | 23/09/2020 11:52:39 | SIM |

HISTÓRICO

Não há avaliadores analisando esta ação de extensão

MINHA AVALIAÇÃO

Avaliador: TERCIO DA SILVA MENEZES
 Orçamento: [Não solicitou financiamento interno]
 Bolsas Aprovadas: [Não solicitou financiamento interno]

Parecer: Registrar andamento do projeto Favorável à Aprovação Favorável com recomendação Desfavorável a Aprovação Enviar para Avaliação da Área de Conhecimento/Direção do Centro

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Justificativa/Parecer:

Confirmar Avaliação Cancelar

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.396.ufrb

Nesta etapa, o gestor de extensão realizará a pré-análise da proposta e, na sequência, a análise. No final da página, estão presentes os botões de encaminhamento, que serão explicados a seguir:

| HISTÓRICO | | | |
|--------------|---------|-----------|---------------------|
| Avaliador(a) | Parecer | Situação | Download de Arquivo |
| [REDACTED] | teste | REALIZADA | |

| MINHA AVALIAÇÃO | |
|--|---|
| Avaliador: | [REDACTED] |
| Orçamento: | [Não solicitou financiamento interno] |
| Bolsas Aprovadas: | * [Não solicitou financiamento interno] |
| Parecer: | <input checked="" type="radio"/> Registrar andamento do projeto <input type="radio"/> Favorável à Aprovação <input type="radio"/> Favorável com recomendação <input type="radio"/> Desfavorável a Aprovação <input type="radio"/> Enviar para Avaliação da Área de Conhecimento/Direção do Centro |
| Arquivo: | Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado |
| Justificativa/Parecer: | teste |
| <input type="button" value="Confirmar Avaliação"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação -- | Copyright © 2006-2021 - UFRB - app3.srv3inst1 - v3.17.3521.ufrb

Opções customizadas para encaminhamento do parecer:

Registrar andamento do projeto: Quando o gestor quer adicionar algum arquivo à proposta (ata de aprovação, ordem de serviço, parecer, etc), e deseja mantê-la na gestão de extensão, em análise.

Favorável à aprovação: O gestor deverá selecionar esta opção quando a proposta atender todos os requisitos das atividades de extensão e já tiver cumprido todo o ciclo de avaliação. Ao clicar nesta opção, e, em seguida, no botão "confirmar avaliação", a proposta segue para registro.

Favorável com recomendação: Ao selecionar esta opção, a proposta é devolvida para a coordenação da atividade, para que sejam realizadas as alterações necessárias para aprovação e registro.

Desfavorável à aprovação: Quando a proposta estiver em total desacordo com uma atividade de extensão, conforme as normas da UFRB – Resolução Conac 38/2017. Ao clicar nesta opção, a proposta é devolvida à coordenação da atividade, juntamente com o parecer (preencher o campo justificativa/parecer ou anexar arquivo de ata de avaliação da Área de Conhecimento).

Enviar para Avaliação da Área de Conhecimento/Direção do Centro: Nesta opção, (principalmente, quando se trata das atividades do Grupo I), a proposta poderá ser encaminhada para outras unidades (por exemplo: área de conhecimento ou direção do centro). Ao selecionar esta opção, será disponibilizada uma caixa com a descrição "**Unidade**". A proposta pode ser encaminhada para qualquer unidade da UFRB:

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.


| | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------------|---|
| SIGAA (Acadêmico) | SIPAC (Administrativo) | SIGRH (Recursos Humanos) | SIGPP (Planejamento e Projetos) |
| SIGAdmin (Administração e Comunicação) | | | |

Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Ainda não tem ou esqueceu a senha? [Clique aqui para criar uma nova. \(somente para discentes\)](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

 **Atendente online**

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - app4.srv4inst1 - v3.17.330.ufrb

ATENÇÃO: É fundamental que os centros de ensino mantenham atualizada, junto a PROGEP, a relação de coordenadores de áreas de conhecimento e gestores de extensão. Tal atualização é imprescindível para que o fluxo de avaliação não seja interrompido.

3. PASSO A PASSO PARA A TRAMITAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO

Para que o coordenador de área de conhecimento tenha acesso à proposta de atividade de extensão, ele deverá realizar o login no módulo SIGAA, com sua matrícula SIAPE e senha:

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) **SIPAC** (Administrativo) **SIGRH** (Recursos Humanos) **SIGPP** (Planejamento e Projetos)

SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Ainda não tem ou esqueceu a senha? [Clique aqui para criar uma nova. \(somente para discentes\)](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Entrar

Atendente online

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - app4.srv4inst1 - v3.17.330.ufrb

O coordenador de área deverá escolher o seu vínculo como **“Chefia/Diretoria”** da respectiva área de conhecimento, conforme demonstrado na imagem a seguir:

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição.
Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

Selecionar Vínculo

VÍNCULOS ENCONTRADOS (3)

| ATIVOS | | |
|------------------|---------------|---|
| Vínculo | Identificador | Outras informações |
| Servidor | 1742175 | Lotação: CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES |
| Chefia/Diretoria | 1742175 | Unidade: AREA CONHECIMENTO FISICA E SOCIEDADE |

Logo após, o coordenador de área deverá clicar no ícone referente à extensão, conforme imagem abaixo:

MENU PRINCIPAL

| | | | | |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Graduação | Lato Sensu | Stricto Sensu | Formação Complementar | Ações Acadêmicas Integradas |
| Ensino a Distância | Pesquisa | Extensão | Monitoria | Assistência ao Estudante |
| Ouvidoria | Ambientes Virtuais | Produção Intelectual | Biblioteca | Diplomas |
| Estágio | Residências em Saúde | Vestibular | Infraestrutura Física | NEE |
| Avaliação Institucional | Administração do Sistema | Prog. de Atual. Pedagógica | Relações Internacionais | Ensino em Rede |

OUTROS SISTEMAS

| | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------|----------|
| Administrativo (SIPAC) | Recursos Humanos (SIGRH) | Planejamento (SIGPP) | SIGAdmin |
|------------------------|--------------------------|----------------------|----------|

PORTAIS

| | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Portal do Docente | Portal do Discente | Portal Coord. Lato Sensu |
| Portal Coord. Stricto Sensu | Portal Coord. Graduação | Portal Coord. Pólo |
| Portal do Tutor | CPDI | Portal da Reitoria |
| Relatórios de Gestão | Portal do Concedente de | Portal Coord. Ensino Rede |
| Portal do Familiar | Requerimento | |

Será exibido o menu para avaliação das propostas encaminhadas pela gestão de extensão:

MENU DE EXTENSÃO

Ação de Extens...

Ações de Extensão

- Submissão de Propostas
 - Submeter Propostas
 - Consultar ações
- Inscrições
 - Gerenciar Inscrições
 - Questionários para Inscrição
- Gerenciar Ações
 - Listar Minhas Ações
 - Gerenciar Participantes
 - Equipe Organizadora
 - Certificados e Declarações
 - Ações com Tempo de Cadastro Expirado

Relatórios

- Relatórios de Discentes de Extensão
- Relatórios de Ações de Extensão

Avaliar Propostas de Extensão

- Avaliar Propostas como Gestor de Extensão da Unidade
- Verificar Relatórios de Ações de Extensão

Chefia

- Autorizar Ações de Extensão
- Validar Relatórios de Ações de Extensão

Menu Principal

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2021 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.3510.ufrb

Para iniciar a avaliação/tramitação, deve-se clicar no ícone com a seta verde, no canto direito da tela, conforme destacado abaixo :

EXTENSÃO > AVALIAR PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO DA UNIDADE

🔍: Visualizar Ação de Extensão 📄: Visualizar Avaliação ➡️: Avaliar Ação de Extensão

| SELECIONE UMA AÇÃO PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO | | | | |
|--|---|--------|------------------------|--|
| Ano | Título | Tipo | Situação | |
| 2020 | Modulo de extensão | EVENTO | AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO | 🔍 ➡️ |
| 2020 | Construção do manual - módulo de extensão | EVENTO | AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO | 🔍 ➡️ |

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2021 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.3510.ufrb

Na etapa seguinte, o coordenador conseguirá visualizar o conteúdo da proposta da atividade de extensão e, no final da página deverá definir se a proposta será aprovada, reprovada ou devolvida para ajustes. É possível emitir pareceres e anexar arquivos. Ao concluir, o coordenador de área deverá clicar no botão **“Confirmar Avaliação”**. A proposta retorna a Gestão de Extensão para os encaminhamentos devidos

MINHA AVALIAÇÃO

Avaliador:

Parecer: Aprovar Proposta NÃO Aprovar Proposta Devolver para Ajustes do Coordenador

Bolsas Propostas:

Orçamento: Recursos não solicitados

Justificativa:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

4. ENCAMINHAMENTO A PROEXT PARA REGISTRO E FORMALIZAÇÃO

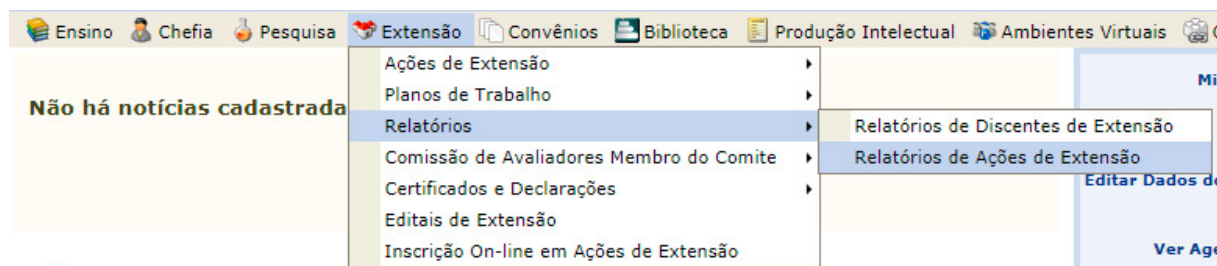
Quando a proposta retorna da avaliação da área de conhecimento, ela aparecerá novamente na lista de atividades para análise da gestão de extensão com o ícone “seta verde”. O gestor deverá clicar no ícone e fazer a tramitação.

Após clicar no botão **“confirmar avaliação”**, a proposta será encaminhada a PROEXT para registro. A PROEXT realizará o registro da atividade e a ação de extensão estará apta para ser executada, conforme as normas de extensão da UFRB.

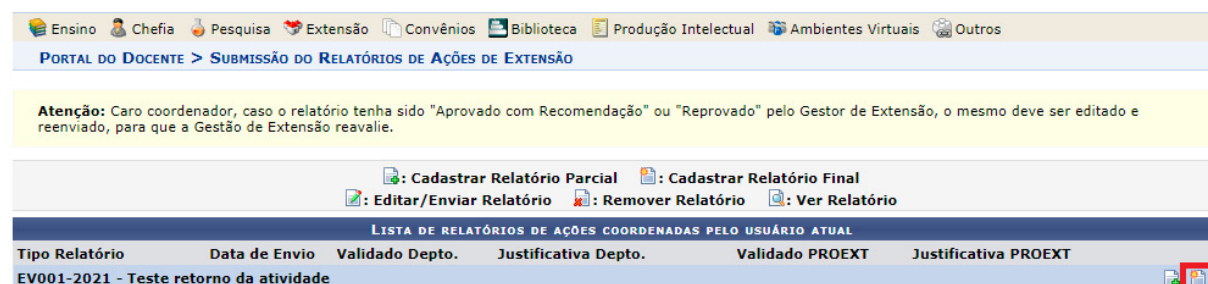
5. SUBMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL DA ATIVIDADE PELO COORDENADOR

Após as etapas de elaboração, avaliação, registro e execução, é necessária a elaboração e **submissão do relatório final da ação de extensão**, sempre conforme as normas internas da UFRB.

Para que o(a) coordenador(a), docente, discente ou técnico-administrativo, possa apresentar o **relatório final da atividade**, deverá ser seguido o caminho: **aba Extensão - Relatórios – Relatórios de Ações de Extensão**:

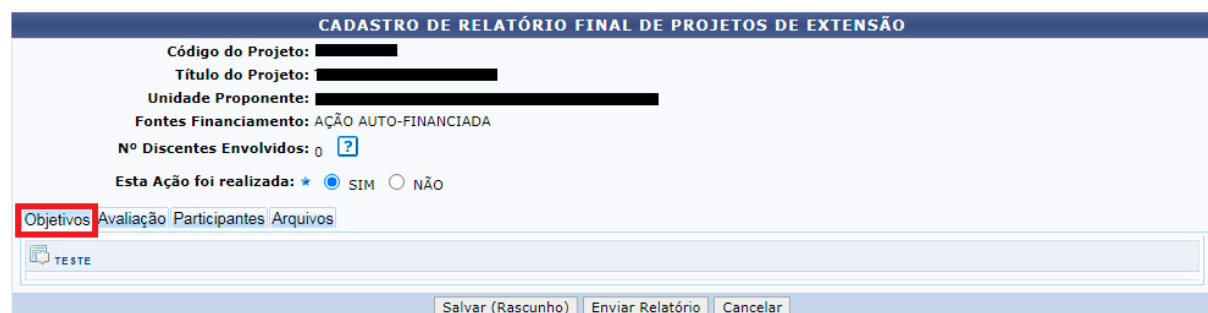


Serão exibidas as atividades para as quais a coordenação deverá apresentar o relatório. Para anexar, deve-se clicar no ícone em destaque:



O relatório da atividade é composto por quatro abas:

A primeira aba é referente aos objetos descritos no momento da submissão da proposta. Nesta etapa, a coordenação deverá informar a situação dos Objetivos



Na segunda aba, a coordenadação informará a avaliação da atividade:

CADASTRO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Código do Projeto: ██████████
Título do Projeto: ██████████
Unidade Proponente: ██████████
Fontes Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Nº Discentes Envolvidos: 0 [?]
Esta Ação foi realizada: * SIM NÃO

Objetivos **Avaliação** Participantes Arquivos

Público Estimado: 2 pessoas [?]
Público real atingido: * [] pessoas

PRODUTOS GERADO

Apresentação em Eventos Científicos: * [] apresentações.
Resumo sobre a apresentação:
[]

Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: * []
Resumo sobre o Artigo:
[]

Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: * []
Resumo sobre a Produção:
[]

INFORMAÇÕES DO PROJETO

Dificuldades Encontradas: *
[]

Observações Gerais: *
[]

Salvar (Rascunho) Enviar Relatório Cancelar

Na aba três, é exibida a lista dos participantes da atividade. Neste caso, a lista dos que se inscreveram para participação no curso/evento vinculado à atividade.

CADASTRO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Código do Projeto: ██████████
Título do Projeto: ██████████
Unidade Proponente: ██████████
Fontes Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Nº Discentes Envolvidos: 0 [?]
Esta Ação foi realizada: * SIM NÃO

Objetivos Avaliação **Participantes** Arquivos

LISTA DE PARTICIPANTES DO PROJETO

| Nº | CPF | Nome | Participação | Certificado |
|----------------------------------|-----|------|--------------|-------------|
| Não há participantes cadastrados | | | | |

Salvar (Rascunho) Enviar Relatório Cancelar

Na aba quatro, se a coordenação achar necessário, é possível anexar arquivos relacionados à atividade:

The screenshot shows a web form titled "CADASTRO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO". The form contains several fields: "Código do Projeto:" (redacted), "Título do Projeto:" (redacted), "Unidade Proponente:" (redacted), "Fontes Financiamento:" (AÇÃO AUTO-FINANCIADA), "Nº Discentes Envolvidos:" (0), and "Esta Ação foi realizada:" (radio buttons for SIM and NÃO, with SIM selected). Below these is a tabbed interface with tabs for "Objetivos", "Avaliação", "Participantes", and "Arquivos" (the latter is highlighted with a red box). The "Arquivos" tab is active, showing a section titled "ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO". This section includes a "Descrição:" text area, an "Arquivo:" dropdown menu (currently showing "Escolher arquivo" and "Nenhum arquivo selecionado"), and an "Anexar Arquivo" button. Below the dropdown are two icons: a trash can for "Remover Arquivo" and a magnifying glass for "Ver Arquivo". At the bottom of the form are three buttons: "Salvar (Rascunho)", "Enviar Relatório", and "Cancelar".

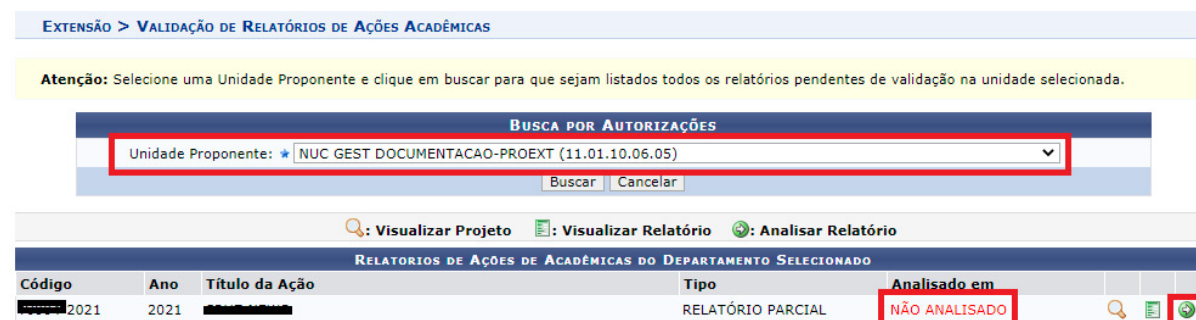
Após o preenchimento de todas as informações, a coordenação deverá clicar no botão **"Cadastrar"** para que a avaliação seja entregue a Gestão de Extensão.

6. AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DA ATIVIDADE PELO GESTOR DE EXTENSÃO

O menu administrativo interno do módulo de extensão possui algumas abas na parte superior. Nestas abas, existem duas divisões nas quais as avaliações de relatório estão divididas por coordenadorias (CPP e CCEP). O que diferencia uma aba da outra é o grupo de atividades. Se for do **grupo I**, projetos, programas, prestação de serviço e consultoria ou ligas acadêmicas, o gestor deverá clicar na aba CPP. Se a atividade pertencer ao **grupo II**, curso, evento, publicações ou outras produções didáticas, a opção é a aba CCEP. Ao clicar na aba, deve-se procurar a sessão **“Validações”**, e a opção **“Validar Relatórios como Gestor de Extensão (centro)”**, conforme imagem abaixo:



Clicando na opção **“Validar Relatórios como Gestor de Extensão (centro)”**, e selecionando a unidade de vinculação do gestor, serão exibidas todas as atividades com relatório para avaliação. Observem, na imagem abaixo, que aparece a mensagem em vermelho, no destaque, dizendo que aquele relatório ainda não foi analisado. O gestor deverá clicar no ícone **“seta verde”** para acessar o relatório e realizar a avaliação.



O relatório deverá ser analisado pela Gestão de Extensão e, se for necessário, poderá ser devolvido para ajustes ou, estando em conformidade com o exigido, poderá ser validado e enviado para a PROEXT, para validação e, se for solicitado, emissão de certificados da atividade.

ATENÇÃO: Caso o relatório não seja apresentado pela coordenação, a partir da data de finalização do período de execução da atividade, o Sistema emitirá uma mensagem de lembrete toda vez que ele acessar o módulo. O módulo também envia um e-mail de notificação à coordenação, lembrando da necessidade de apresentação do relatório.

Na próxima página, observe a reprodução da tela de exibição do relatório da atividade, e, no seu canto inferior, o campo para definição do parecer e os botões para encaminhamento do relatório.

EXTENSÃO > VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO

VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO DE PROJETOS

Código Projeto: [REDACTED]
Título Projeto: [REDACTED]
Coordenador(a): [REDACTED]
Tipo de Relatório: RELATÓRIO PARCIAL
Público Estimado: 50 pessoas
Público Real Atendido: 40 pessoas
Esta ação foi realizada: SIM

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
Relação entre a proposta pedagógica do curso e a proposta do projeto de extensão? Justifique:
Outras ações realizadas vinculadas ao projeto:
Apresentação do projeto em eventos de extensão:
Produção acadêmica gerada:
Apresentação em Eventos Científicos: 1 apresentação.
Resumo sobre a apresentação:
[REDACTED]
Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: 0 artigos
Resumo sobre o Artigo:
[REDACTED]
Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: 0 produções
Resumo sobre a Produção:
[REDACTED]

INFORMAÇÕES DO PROJETO
Dificuldades Encontradas:
[REDACTED]
Observações Gerais:
[REDACTED]

MEMBROS DA EQUIPE

| Nome | Categoria | Função | Departamento |
|------------|-----------|------------|--------------|
| [REDACTED] | SERVIDOR | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | SERVIDOR | [REDACTED] | [REDACTED] |

Lista de Arquivos

Não há arquivos adicionados ao relatório

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não há itens de despesas cadastrados

Validação do Relatório

Parecer: [APROVAR] [v] [?]

Justificativa: [REDACTED]

[Confirmar Validação] [Cancelar]

Após **“Confirmar Validação”**, o relatório segue para a PROEXT. A partir daí, serão disponibilizados os certificados, via Módulo de Extensão, e realizado os registros para controle interno, alcance das metas e indicadores institucionais.

Pró-Reitoria de
Extensão

UF
B
Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia