



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

## GUIA DO USUÁRIO

### SIGAA – MÓDULO EXTENSÃO

**Funcionalidade:** 1.2. Elaborar Relatório Final

**Módulo:** Extensão

**Perfil de usuário** Coordenador da proposta de Extensão

**Data:** 11/09/2020

**Versão:** 1

### Sumário

1. Gerenciar relatório final de ação de extensão.....	2
2. Preenchimento do relatório final de ação de extensão.....	4
2.1. Atividades.....	5
2.2. Avaliação.....	6
2.3. Arquivos.....	7



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

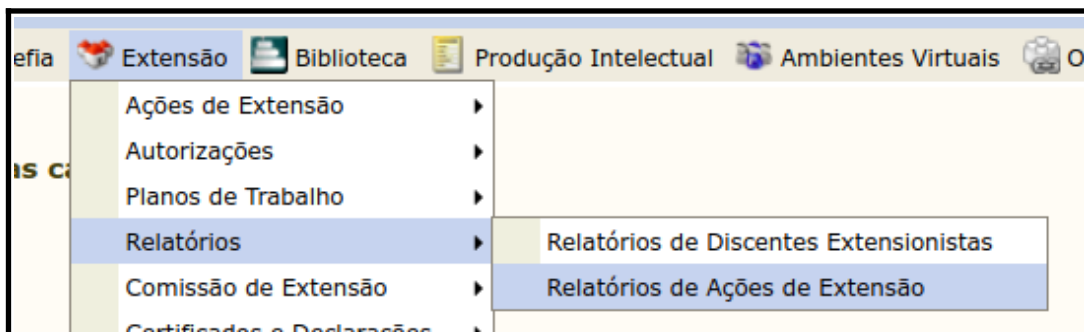
Nesta etapa, o coordenador da ação de extensão fará a elaboração e o gerenciamento do(s) relatório(s) final(is) da(s) ação(ões) de extensão ao qual coordena.

## 1. GERENCIAR RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO

Para a seleção e elaboração do relatório final, acesse a opção Módulos no Portal Docente.



Em seguida acesse o menu “*Extensão > Relatórios > Relatórios de Ação de Extensão*”.



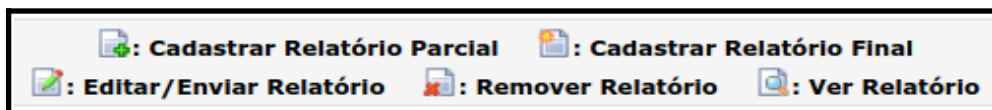
Na tela seguinte localize a ação de extensão com o status **EM EXECUÇÃO** das quais são passíveis de preenchimento do relatório final.

Tipo Relatório	Data de Envio	Validado Depto.	Justificativa Depto.	Validado DEDC	Justificativa DEDC
<b>PJ143-2020 - Teste PP-115</b>					
RELATÓRIO PARCIAL	CADASTRO EM ANDAMENTO				
RELATÓRIO FINAL	24/06/2020	APROVADO	Aprovado a fim de verificação do procedimento de finalização de uma ação de extensão		
<b>PJ145-2020 - TESTE (EXCLUIR)</b>					
Não há relatórios cadastrados para esta ação.					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Para cada ação de extensão é possível elaborar relatório parcial e final da ação de extensão. O gerenciamento desses relatório (inclusão, exclusão ou alteração) deverá ser realizado nos botões disponibilizados pelo SIGAA:



**Ponto de  
atenção!**

Para efeitos do art. 17º da Resolução CD 14/17 de 28/06/2017, será exigida apenas o Relatório Final da respectiva ação de extensão, cuja responsabilidade de preenchimento e elaboração é do coordenador da proposta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

## 2. PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO

O relatório final de uma ação de extensão é composto por três partes:

- **Atividades:** Seção ao qual são descritas o desenvolvimento de cada atividade prevista na proposta de extensão inicialmente cadastrada e aprovada no SIGAA;
- **Avaliação:** Seção ao qual o coordenador apresenta os principais resultados obtidos na execução da ação de extensão;
- **Arquivos:** Recurso para anexar documentos adicionais ao relatório final, tal com planilhas, fotos, e demais documentos.

Para iniciar o cadastro do relatório final, clique no botão : **Cadastrar Relatório Final**

O primeiro campo a ser informado é sobre a realização da ação, ao qual deve ser indicado “Sim” ou “Não”.

CADASTRO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO	
<b>Código do Projeto:</b>	PJ145-2020
<b>Título do Projeto:</b>	TESTE (EXCLUIR)
<b>Unidade Proponente:</b>	BH2 - DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO
<b>Fontes Financiamento:</b>	AÇÃO SEM FINANCIAMENTO
<b>Nº Discentes Envolvidos:</b>	0
<b>Esta Ação foi realizada:</b>	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO

### Ponto de atenção!

Selecionar **SIM** quando:

- Ação com objetivos atingidos totalmente ou parcialmente.

Selecionar **NÃO** quando:

- Ação abandonada ou cancelada.
- Ação com objetivos não atingidos.

Na parte inferior do relatório estão disponíveis os botões:

- **Salvar (Rascunho)**, para preenchimento em momento posterior;
- **Enviar Relatório**, referente à submissão do relatório final para provação do chefe do setor ao qual o coordenador está lotado.

<input type="button" value="Salvar (Rascunho)"/>	<input type="button" value="Enviar Relatório"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
--	---	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

## 2.1. ATIVIDADES

Para cada atividade prevista no cronograma da ação de extensão, o SIGAA apresenta o nome da atividade, período de realização, e carga horária estimada.

**CADASTRO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO**

**Código do Projeto:** PJ145-2020  
**Título do Projeto:** TESTE (EXCLUIR)  
**Unidade Proponente:** BH2 - DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO  
**Fontes Financiamento:** AÇÃO SEM FINANCIAMENTO  
**Nº Discentes Envolvidos:** 0   
**Esta Ação foi realizada:**  SIM  NÃO

Atividades **Avaliação** Arquivos

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA:	ANDAMENTO ATIVIDADE:	SITUAÇÃO ATIVIDADE:
1. planejamento	15/08/2020 a 30/08/2020	100 h	0	-- SELECIONE --

**Digite um breve relato sobre a execução da atividade**

A atividade de planejamento foi desenvolvida dentro do prazo previsto. Embora a pandemia declarada pela OMS afetou a dinâmica inicialmente prevista, foi possível reunir os participantes envolvidos nessa etapa remotamente.

(Apresente informações de forma breve e suficiente para entendimento de como a etapa foi realizada).

Salvar (Rascunho) Enviar Relatório Cancelar

O coordenador deverá preencher:

- Andamento da atividade, em uma escala de 0% a 100%, quanto a sua conclusão;
- Situação da atividade, cujos estados possíveis são em andamento, concluído, ou cancelado;
- Descrição do desenvolvimento, ao qual é apresentado um breve relato sobre a execução da atividade.

**Ponto de atenção!**

Caso a atividade tenha sido CANCELADA, o coordenador deverá apontar os motivos que levaram ao cancelamento desta etapa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

## 2.2. AVALIAÇÃO

Na sessão avaliação deverão ser incluídos:

- Público atingido, em comparação ao público estimado no momento da submissão da proposta;
- Número de apresentação em eventos científicos e o respectivo resumo;
- Número de artigos científicos produzidos a partir da ação de extensão e o respectivo resumo;
- Número de demais produções geradas a partir da ação de extensão e o respectivo resumo;
- Dificuldades encontradas;
- Observações gerais.

<b>Atividades</b> Avaliação Arquivos
Público Estimado: 246 pessoas <input type="button" value="?"/>
Público Atingido: * <input type="text"/> pessoas
<b>PRODUTOS GERADO</b>
Apresentação em Eventos Científicos: * <input type="text"/> apresentações.
Resumo sobre a apresentação:
<input type="text"/>
Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: * <input type="text"/>
Resumo sobre o Artigo:
<input type="text"/>
Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: * <input type="text"/>
Resumo sobre a Produção:
<input type="text"/>
<b>INFORMAÇÕES DO PROJETO</b>
Dificuldades Encontradas: *
<input type="text"/>
Observações Gerais: *
<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar (Rascunho)"/> <input type="button" value="Enviar Relatório"/> <input type="button" value="Cancelar"/>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

### 2.3. ARQUIVOS

Essa sessão são informados anexos que apresentam maiores informações sobre a execução da ação de extensão. Informe a descrição do arquivo no campo **descrição**, e selecione o arquivo no botão [Browse]. Finalize o envio do arquivo no botão [Anexar Arquivo].

A captura de tela mostra uma interface web com uma barra de navegação superior contendo os links "Atividades", "Avaliação" e "Arquivos". Abaixo, há um formulário com o título "ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO". O formulário contém um campo de texto rotulado "Descrição:" com um ícone de estrela, um campo de upload rotulado "Arquivo:" com um ícone de estrela, um botão "Browse..." e o texto "No file selected.". Abaixo desses campos, há um botão "Anexar Arquivo". Na parte inferior do formulário, há dois ícones: um com uma lixeira rotulado "Remover Arquivo" e um com uma lupa rotulado "Ver Arquivo". Abaixo do formulário, há uma seção rotulada "Descrição do Arquivo". Na barra de navegação inferior, há três botões: "Salvar (Rascunho)", "Enviar Relatório" e "Cancelar".

A submissão do relatório final deve ser concluída no botão [Enviar Relatório].