

## Relatórios no SIGAA-Extensão

Para iniciar a operação no SIGAA Extensão, acesse o SIGAA → Portal do Docente → Extensão → Relatórios → Relatório de Ações de Extensão.

Para Cadastrar o Relatório Parcial ou Final clique no ícone



**Importante:** preencher sempre os campos situação e andamento objetivo (preencher porcentagens).

Clicar em OBJETIVOS

IMAGEM 01:

Esta imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um relatório parcial de projetos de extensão. No topo, há uma barra de navegação com o nome de usuário 'NATACHA NANCY M. C. FERNANDES' e opções como 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado' e 'Alterar senha'. O caminho de navegação é 'EXTENSÃO > RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO'. O título principal da seção é 'CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO'. Os dados exibidos são: Código do Projeto: PJxxx-2018; Título do Projeto: teste; Unidade Proponente: REITORIA - COORD PROJET PROGRAM E AÇÕES; Fontes Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO, FINANCIAMENTO EXTERNO(Reitoria-Edital 01/2018-Teste); Nº Discentes Envolvidos: 0; e uma opção para marcar se a ação foi realizada (SIM/NÃO). Abaixo, há uma aba 'Objetivos' selecionada, com um campo de texto contendo 'TESTE'. Botões para 'Salvar (Rascunho)', 'Enviar Relatório' e 'Cancelar' estão visíveis. O rodapé contém informações de copyright e versão do sistema.

IMAGEM 02:

Esta imagem mostra a interface de usuário para a edição de um objetivo cadastrado. O layout é semelhante ao da imagem anterior, mas com a aba 'Objetivos' selecionada. Abaixo da aba, há uma tabela com uma única linha de dados para o objetivo 'teste1'. Os campos 'ANDAMENTO OBJETIVO' e 'SITUAÇÃO OBJETIVO' estão destacados em amarelo. O andamento está configurado para 0% e a situação para '-- SELECIONE --'. Abaixo da tabela, há um campo de texto para 'Digite um breve relato sobre a execução do objetivo' com o conteúdo 'teste'. Botões para 'Salvar (Rascunho)', 'Enviar Relatório' e 'Cancelar' estão visíveis. O rodapé contém informações de copyright e versão do sistema.

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORARIA:	ANDAMENTO OBJETIVO:	SITUAÇÃO OBJETIVO:
1. teste1	08/08/2016 a 08/03/2019	360 h	0	-- SELECIONE --

Clicar em cada um dos objetivos para preencher os campos andamento e situação objetivo. Fazer isso com **TODOS** os objetivos cadastrados.

**Importante:** Digitar um breve relato sobre a execução de cada objetivo.

**Para inserir documentos/arquivos em geral ao relatório:**

Clicar em: **Arquivos**

EXTENSÃO > RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO (x) fechar mensagens

**CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO**

**Código do Projeto:** PJxxx-2018  
**Título do Projeto:** teste  
**Unidade Proponente:** REITORIA - COORD PROJET PROGRAM E AÇÕES  
**Fontes Financiamento:** FINANCIAMENTO INTERNO , FINANCIAMENTO EXTERNO(Reitoria-Edital 01/2018-Teste)  
**Nº Discentes Envolvidos:** 0 ?  
**Esta Ação foi realizada:** \*  SIM  NÃO

Objetivos Avaliação **Arquivos**

ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO

Descrição: \*

Arquivo: \* Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Remover Arquivo Ver Arquivo

Descrição do Arquivo

Salvar (Rascunho) Cadastrar Cancelar

Extensão

SIGAA - Ambiente de Treinamento | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2006-2018 - IFC - treinamento.sig.ifc.edu.br/treinamento01 - v3.38.5

Após concluir o preenchimento do relatório, clicar em: "enviar relatório".

## Edição de relatórios devolvidos para ajustes

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DO RELATÓRIOS DE AÇÕES DE EXTENSÃO

**Atenção:** Caro coordenador, caso o relatório tenha sido "Aprovado com Recomendação" ou "Reprovado" pelo Departamento, o mesmo deve ser editado e reenviado, para que o Departamento reavalie. Caso tenha sido pela Pró-Reitoria de Extensão, deve ser editado e reenviado, para que o Departamento e a Pró-Reitoria de Extensão reavaliem.

Cadastrar Relatório Parcial Cadastrar Relatório Final  
 Editar/Enviar Relatório Remover Relatório Ver Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Tipo Relatório	Data de Envio	Validado Depto.	Justificativa Depto.	Validado PROEx	Justificativa Proex
<b>PJxxx-2018 - teste</b>					
RELATÓRIO FINAL	08/06/2018				
RELATÓRIO PARCIAL	CADASTRO EM ANDAMENTO	APROVADO COM RECOMENDAÇÃO ?	teste		

Extensão

SIGAA - Ambiente de Treinamento | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2006-2018 - IFC - treinamento.sig.ifc.edu.br.treinamento01 - v3.38.5

Ir em Extensão<< Relatórios<< Relatórios de Ações de Extensão

Clicar no ícone de edição

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DO RELATÓRIOS DE AÇÕES DE EXTENSÃO

**Atenção:** Caro coordenador, caso o relatório tenha sido "Aprovado com Recomendação" ou "Reprovado" pelo Departamento, o mesmo deve ser editado e reenviado, para que o Departamento reavalie. Caso tenha sido pela Pró-Reitoria de Extensão, deve ser editado e reenviado, para que o Departamento e a Pró-Reitoria de Extensão reavaliem.

Cadastrar Relatório Parcial Cadastrar Relatório Final  
 Editar/Enviar Relatório Remover Relatório Ver Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Tipo Relatório	Data de Envio	Validado Depto.	Justificativa Depto.	Validado PROEx	Justificativa Proex
<b>PJxxx-2018 - teste</b>					
RELATÓRIO FINAL	08/06/2018				
RELATÓRIO PARCIAL	CADASTRO EM ANDAMENTO	APROVADO COM RECOMENDAÇÃO ?	teste		

Extensão

SIGAA - Ambiente de Treinamento | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2006-2018 - IFC - treinamento.sig.ifc.edu.br.treinamento01 - v3.38.5

**Importante:** preencher sempre os campos situação e andamento objetivo (preencher porcentagens). Fazer isso com **TODOS** os objetivos cadastrados. Digitar um breve relato sobre a execução de cada objetivo.