



COORDENAÇÃO DE
EXTENSÃO

Cadastrar Relatório Parcial ou Final

Portal Docente
Módulo - Extensão



PROEXAE
Pró-Reitoria
de Extensão e
Assuntos Estudantis

Cadastrar Relatório Parcial ou Final

O Coordenador do Projeto irá cadastrar e inserir o Relatório Parcial ou Final através do SIGAA -> Portal do docente -> Extensão -> Relatórios -> Relatórios de Ações de Extensão

The screenshot displays the SIGUEMA Academic System interface. At the top, the header reads "UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". The current semester is indicated as "Semestre atual: 2022.1". A navigation menu includes "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". The "Extensão" menu is expanded, showing "Ações de Extensão", "Planos de Trabalho", and "Relatórios". The "Relatórios" option is further expanded to show "Relatórios de Ações de Extensão".

UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2022.1

Módulo

Menu

Ensino Pesquisa Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Divulgação do Tre

A Biblioteca Central vem in
contemplar toda a comunic
Abaixo está o calendário de

Ações de Extensão

Planos de Trabalho

Relatórios

Relatórios de Ações de Extensão

Cadastrar Relatório Parcial ou Final

O Coordenador do Projeto irá cadastrar e inserir o Relatório Parcial ou Final através do SIGAA -> Portal do docente -> Submissão do Relatório de Ações de Extensão -> Cadastrar Relatório

Ensino Pesquisa Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DO RELATÓRIOS DE AÇÕES DE EXTENSÃO

Atenção: Caro coordenador, caso o relatório tenha sido "Aprovado com Recomendação" ou "Reprovado", seja pelo Departamento, por algum Parecerista, Membro de Comitê ou pela Pró-Reitoria de Extensão, o mesmo deve ser editado e reenviado para que seja reavaliado pelo Departamento e demais avaliadores.

: Cadastrar Relatório Parcial : Cadastrar Relatório Final
: Editar/Enviar Relatório : Remover Relatório : Ver Relatório
: Visualizar Histórico de Avaliações do Relatório : Mostrar Avaliações : Esconder Avaliações

LISTA DE RELATÓRIOS DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Tipo Relatório	Data de Envio	Status do Relatório
APARECERÁ AUTOMATICAMENTE A RELAÇÃO DO (S) TÍTULO DO(S) PROJETO (S)		

: **Cadastrar Relatório Parcial**

Portal do Docente

SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2022 - UEMA - AppServer2.s2i1 - v3.17.764

Cadastrar Relatório Parcial ou Final

Objetivos **Avaliação** Participantes Arquivos

Público Estimado: 8 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: *

Na aba -> Avaliação:

- Preencher os campos obrigatórios*
- Caso não tenha dados nos itens obrigatórios poderá preencher com 0 (zero).

Cadastrar Relatório Parcial ou Final

Na aba **Arquivos** -> para inserir o Relatório Parcial ou Final:

- Descrição: * -> Colocar o nome do arquivo, ex.: Relatório Parcial;
- Arquivo: * (selecionar o arquivo em salvo em formato pdf;
- Clicar em -> Anexar Arquivo.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Objetivos', 'Avaliação', 'Participantes', and 'Arquivos'. The 'Arquivos' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar is a section titled 'ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO'. This section contains a form with the following elements:

- A text input field labeled 'Descrição: *' with a red box around it.
- A file selection area labeled 'Arquivo: *' containing a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado', with a red box around the entire area.
- A button labeled 'Anexar Arquivo' with a red box around it.
- Below the file selection area, there are two icons: a trash can icon labeled ': Remover Arquivo' and a magnifying glass icon labeled ': Ver Arquivo'.
- A section labeled 'Descrição do Arquivo' is located below the file selection area.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar (Rascunho)', 'Cadastrar', and 'Cancelar'. Below the form is a footer with the text 'Portal do Docente' and a dark blue bar at the very bottom containing the text: 'SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2022 - UEMA'.