



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 UEMA - SIGUEMA Acadêmico interface. The header bar includes the text "UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" and "Semestre atual: 2022.1". A navigation menu below the header contains icons and labels for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". The "Extensão" menu item is highlighted with a red box. A dropdown menu is visible under "Extensão", listing "Ações de Extensão", "Planos de Trabalho", and "Relatórios". The "Relatórios" item is also highlighted with a red box. To the right of the dropdown, the option "Relatórios de Ações de Extensão" is visible, also highlighted with a red box. On the left side of the interface, there is a section titled "Divulgação do Tre" with a brief description about the library's communication calendar.

# 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**

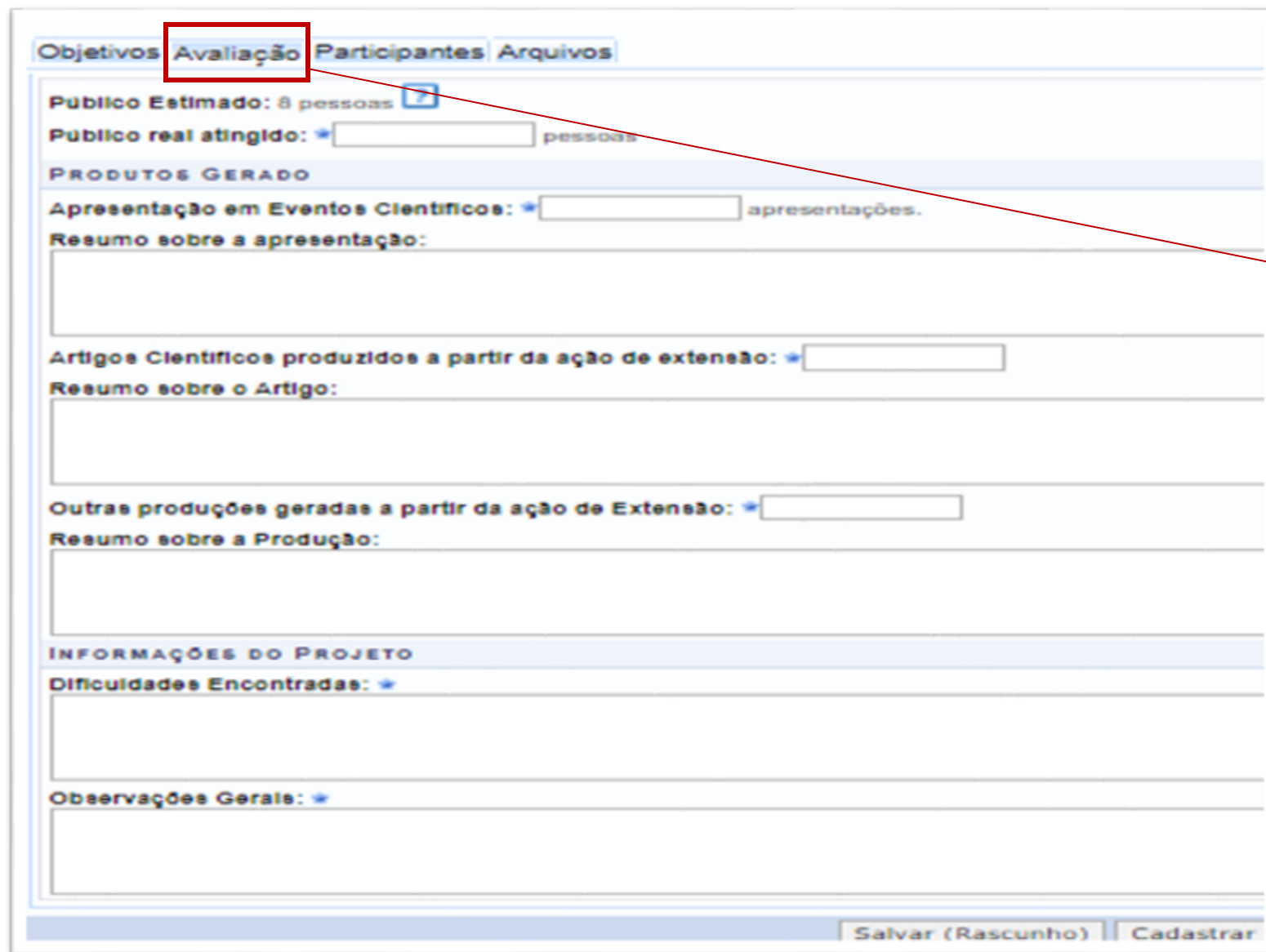
Tipo Relatório	Data de Envio	Status do Relatório
APARECERÁ AUTOMATICAMENTE A RELAÇÃO DO (S) TÍTULO DO(S) PROJETO (S)		

 **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 top navigation bar containing tabs: 'Objetivos', 'Avaliação', 'Participantes', and 'Arquivos'. The 'Arquivos' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs is a section titled 'ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO'. Inside this section, there is a form with the following elements: a 'Descrição: \*' text input field with a star icon, highlighted with a red box; an 'Arquivo: \*' label followed by a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado', all within a red box; and an 'Anexar Arquivo' button, also highlighted with a red box. Below the form, there are two icons: a trash can icon labeled 'Remover Arquivo' and a magnifying glass icon labeled 'Ver Arquivo'. At the bottom of the form area is a section labeled 'Descrição do Arquivo'. Below the entire form area are three buttons: 'Salvar (Rascunho)', 'Cadastrar', and 'Cancelar'. At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Portal do Docente' and a dark blue bar containing the text 'SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2022 - UEMA'.