COMO PREENCHER E ENVIAR O Relatório anual/final de Programa/projeto de extensão

A EXTENSÃO

É A NOSSA

CARA

RANT

COOEX COORDENADORIA DE EXTENSÃO PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTI



WWW.PROEC.UFPR.BR

1. Atualizar dados no projeto/programa que se encontra no status "Em execução":

ANTES DE INICIAR O RELATÓRIO ANUAL OU FINAL é necessário que alguns dados do projeto/programa estejam atualizados, pois o relatório irá importar as informações do projeto/programa que se encontra no status 'em execução'.

1.1 EQUIPE do projeto/programa "Em execução"

No perfil 'Coordenador de proposta' → atividades 'Em execução', devem ser atualizados os membros da EQUIPE que atuaram no ano vigente. Manter os membros de equipe que atuaram em anos anteriores, como histórico do projeto/programa e adicionar os novos.

tividades de Extensão	Vinculadas	Caracte	erísticas Gerais	Plano de	e Execução	Adequ	ação aos Pr	incípios Extensio	onistas	Objetiv	os de desenvolvim	ento Sustentáve	l (ODS) Pa	lavras-Chave
ede Administrativa do	Projeto	Instituiçõe	s Parceiras	Público Alvo	Equi	pe Tip	oos de Ativic	lades Ativi	dades	Atividad	les da Equipe	PDF da Propost	а	
quipe				-										
pós cadastrar as inf	ormações de	dados pess	oais e vínculos	dos particip	antes, se fo	r o preciso	diferenciar	atuações do m	esmo me	mbro de ec	quipe no projeto, u	ıtilize as abas d	e atividades e a	atividade da
quipe.													Adicion	ar Membro 🖽
Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Tipo de Vínculo	Vínculo	Matrícula UFPR	Titulação	Formação	Área de Atuação	Instituição	Curso	Função	Email	Plano Individual de Trabalho	Observações	Ação
	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Servidor (UFPR) Ativo	Seção de Planejamento e Gestão	3120070	null		-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	MEMBRO DE EQUIPE	edipe2@gmail.co	m	-	Z ×

1.2 ATIVIDADES DA EQUIPE do projeto/programa "Em execução"

1.2.1 As abas de atividade e atividades da equipe ficam disponíveis para edição e devem ser **atualizadas** com dados do **ano vigente**, antes do relatório anual/final ser iniciado. Os dados de anos anteriores devem ser **mantidos** como **histórico** do projeto/programa pois servem de base, por exemplo, para segunda via de certificados.

de Administrativa do Projeto	Instituições Parceiras	Público Alvo Equipe	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equipe	PDF da Proposta	
tividades							
ividades							
							Adicionar Ativida
Tipo de Atividade	Descrição da Atividade (ex.	Atividades gerais de coord	enação, bolsista Extensão,	etc.)	Data de Inío	io Data de Fim	Ação
COORDENAÇÃO	Atividades gerais de coorden	ação			01/01/2022	31/12/2022	.
BOLSISTA	Atividades conforme plano d	e trabalho bolsista			01/05/2022	31/12/2022	9
VOLUNTÁRIO	Atividades usuais voluntário	extensão			01/01/2022	30/04/2022	

1.2.2 Vincular membros de equipe com atividades; os dados dessa aba são base para gerar os certificados (tipo de atividade, vigência e carga horária):

 \checkmark Cada membro deve ser vinculado a pelo menos uma atividade;

 \checkmark Observar a descrição das atividades pois irão compor os certificados da equipe;

 \checkmark Observar a grafia (acentos, cedilha, etc geram erros).

	oro em atividade							
*Membro da Equ	ipe		*Tipo de	Atividade/Atividade				
EDILSON RAFA	AEL RODRIGUES	~	COOR	DENAÇÃO Atividades gera	iis de coordenação		~	
*Participação (Ir	nício)		*Particip	pação (Fim)				
01/01/2022			31/12/	2022				05347192950
*Carga Horária 1	Total		*Carga H	Iorária Semanal		CH Sema	nal Disponível: 17.0 h	edipe2@gmail.com ejamento e Gestão
104.00			2					adoria de Extensão
								3120070
			· · · · · ·			Ad	licionar Fechar	
Sede	e Administrativa do Pro	ojeto Instituições Parceira	as Público Alvo Equipe Tipos de	Atividades Atividade	Atividades da Equ	ipe PDF da Prop	osta	
Ati Ati	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe	ojeto Instituições Parceir	as Público Alvo Equipe Tipos de	Atividades Atividade	Atividades da Equ	PDF da Prop	osta	
Sede Ati	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe Membro da Equipe	ojeto Instituições Parceir	as Público Alvo Equipe Tipos de Tipo de Atividade/Atividade	Atividades Atividade Participaçã (Início)	o Participação (Fim)	PDF da Prop Carga Horária Total	osta Vin Carga Horária Semanal	cular Membro em Ativida Ação
Sedd Ati	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe Membro da Equipe 05347192950	e Nome do Membro EDILSON RAFAEL RODRIGUES	as Público Alvo Equipe Tipos de Tipo de Atividade/Atividade VOLUNTÁRIO Atividades usuais voluntário ex	Atividades Atividades Participação (Início) Atividades Atividades Participação (Início) Atensão 01/01/2022	o Participação (Fim) 30/04/2022	PDF da Prop Carga Horária Total 136.00	osta Vin Carga Horária Semanal 8	cular Membro em Ativida Ação IZ X
Ati	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe Equipe 05347192950 05347192950	e Nome do Membro EDILSON RAFAEL RODRIGUES EDILSON RAFAEL RODRIGUES	as Público Alvo Equipe Tipos de Tipo de Atividade/Atividade VOLUNTÁRIO Atividades usuais voluntário ex BOLSISTA Atividades conforme plano de trat bolsista	Atividades Atividades Participação (Início) etensão 01/01/2022 palho 01/05/2022	 Atividades da Equi Participação (Fim) 30/04/2022 31/12/2022 	PDF da Prop Carga Horária Total 136.00 420.00	osta Carga Horária Semanal 8 12	cular Membro em Ativida Ação C X C X
Ati	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe Membro da Equipe 05347192950 05347192950	e Nome do Membro EDILSON RAFAEL RODRIGUES EDILSON RAFAEL RODRIGUES	as Público Alvo Equipe Tipos de Tipo de Atividade/Atividade VOLUNTÁRIO Atividades usuais voluntário es BOLSISTA Atividades conforme plano de trat bolsista	Atividades Atividade Participação (Início) balho 01/05/2022	 Atividades da Equi Participação (Fim) 30/04/2022 31/12/2022 	PDF da Prop Carga Horária Total 136.00 420.00	osta Carga Horária Semanal 8 12	cular Membro em Ativida Ação I X I X
Sedi	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe Membro da Equipe 05347192950 05347192950	e Nome do Membro EDILSON RAFAEL RODRIGUES EDILSON RAFAEL RODRIGUES	as Público Alvo Equipe Tipos de Tipo de Atividade/Atividade VOLUNTÁRIO Atividades usuais voluntário ex BOLSISTA Atividades conforme plano de trat bolsista	Atividades Atividade Participaçã (Início) ktensão 01/01/2022 palho 01/05/2022	 Atividades da Equ Participação (Fim) 30/04/2022 31/12/2022 	PDE da Prop Carga Horária Total 136.00 420.00	osta Vin Carga Horária Semanal 8 12	cular Membro em Ativida Ação I X I X V X
Sedi	e Administrativa do Pro vidades da Equipe vidades da Equipe o5347192950 o5347192950	e Nome do Membro EDILSON RAFAEL RODRIGUES EDILSON RAFAEL RODRIGUES	as Público Alvo Equipe Tipos de Tipo de Atividade/Atividade VOLUNTÁRIO Atividades usuais voluntário ex BOLSISTA Atividades conforme plano de trat bolsista	Atividades Atividades Participação (Início) Atensão 01/01/2022 Dalho 01/05/2022	 Atividades da Equi Participação (Fim) 30/04/2022 31/12/2022 	PDF da Prop	osta Vin Carga Horária Semanal 8 12	cular Membro em Ativida Ação 2 X 2 X

Obs: Estudantes vinculados ao projeto/programa só terão acesso ao relatório individual de atividades 2022 no SIGA, se estiverem cadastrados na EQUIPE, com vinculo de aluno graduação e com atividades atribuídas no ano de 2022.

Se o(a) estudante foi voluntário por um período e bolsista em outro, estas diferentes atuações devem ser informadas em' Atividades da Equipe' (aluno voluntário X aluno bolsista).

	Projeto Instituições Parce	eiras Publico Alvo Equipe	Tipos de Atividades Atividades	Atividades da Equip	e PDF da Prope	osta	
vidades da Equi	ipe						
idades da Equipe			\sim \sim				
Membro da Equipe	Nome do Membro	Tipo de Atividade/Atividade	Participação (Início)	Participação (Fim)	Carga Horária Total	Vincula Carga Horária Semanal	ar Membro em Ação
	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	VOLUNTÁRIO Atividades usuais volu	ntário extensão 01/01/2022	30/04/2022	136.00	8	6
	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	BOLSISTA Atividades conforme plar bolsista	o de trabalho 01/05/2022	31/12/2022	420.00	12	ß
4							

1.3 AÇÕES REALIZADAS do projeto/programa "Em execução"

Campo não obrigatório – serve como instrumento de acompanhamento das ações pela equipe do projeto/programa. Registrar, por exemplo, ações eventuais não compreendidas nas abas de atividades do projeto/programa.



1.4 RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE ESTUDANTE

Concomitantemente a esta atualização dos dados no projeto/programa, a coordenação deve orientar que os alunos de extensão preencham o 'Relatório de atividades' de estudante:

O(a) estudante deve acessar seu perfil de Membro Equipe no SIGA :

- ✓ Ação necessário para TODO ALUNO UFPR bolsista ou voluntário;
- ✓ Deve preencher um único relatório para todo o período de participação no projeto (mesmo se atuou um período como voluntário e outro como bolsista);



No menu 'Relatório de atividades' estarão disponíveis os relatórios a serem preenchidos:

SIGOUFPR	=							Membro Equipe
EDILSON Online	SIGAUFPR - Relatório de Atividades						🍘 Dashboard	> Relatório de Atividades
 Início PIT Assinaturas Meus Dados 	 i Instruções para Membro de Equipe! Estes são seus relatórios de atvidades! -Para iniciar o preenchimento do relatório de atividade, clique no botão "Preencher Relatório" no pro -Para visualizar/continuar o preenchimento do relatório de atividade, clique no título do relatório. OBS: Os relatórios só irão aparecer durante o período de preenchimento dos relatórios de atividades. 	jeto/programa	desejado.					×
O Relatório de Atividades	Projetos e Programas de Extensão Projeto/Programa Coordenadoria de Extensão da UFPR (COEX): espaço dialógico de saberes, formação e integração de exp extensionistas.	periências	Tipo Projeto de Extensão	1	Ano do Relatório 2022	Data limite para preenchimento 31/01/2023		Relatório Preencher Relatório
	Relatórios de Atividade Projeto/Programa Relatório de Atividade - A madeira mágica (EDILSON RAFAEL RODRIGUES)(2021)	Tipo Projeto de l	Extensão	Ano 2021	Data limite 30/07/2022	oara preenchimento	s	tatus Em Preenchimento

Após cadastro, o relatório de atividade de estudante deve ser encaminhado ao coordenador para aprovação:



2021

A coordenação do projeto/programa deve aprovar os relatórios de estudantes antes de finalizar e enviar seu relatório anual/final de projeto/programa:

Perfil 'Coordenador de Propostas' \rightarrow Relatório de atividades \rightarrow Solicitar correções e/ou Aprovar Relatório

SIGOUFPR	≡	2 Coordenador de Propostas
EDILSON Online	SIGAUFPR - Relatório de Atividades	Bashboard > Relatórios de Atividades
🖶 Início	i Instruções para Coordenador! Estes são os relatórios de atividades em preenchimento!	×
O PIT O Assinaturas	Para visualizar todos os relatórios de atividades de uma proposta específica, navegue até a página da proposta ou do relatório anual/final e clique em "Visualizar Relatórios de	e Atividade"
O Extensão	-Para visualizar o preenchimento do relatório de atividade, clique no título do relatório.	
 O Solicitações de Vínculo O Relatório do Estudante 	Em Andamento Relatórios Aprovados	
O Contato	Projeto/Programa Ano Data limite do preenchimento Nenhum relatório em andamento.	Status

2. PREENCHENDO O RELATÓRIO ANUAL/FINAL

Após ter realizado a atualização dos dados no projeto/programa em execução, tem início a etapa de preenchimento do relatório:

SIGA \rightarrow Perfil 'Coordenador de Proposta' \rightarrow atividades 'Em execução' \rightarrow acessar o projeto/programa vigente:

SIGOUFPR	≡						Coordenador de Propostas
Online	SIGAUFPR - Sub	missão de Propo	ostas				🍘 Dashboard > Início
A Início	ESPECIAL	IZAÇÃO	EXTENSÃO	Iniciar 🖪			
O PIT	LJ		LA	miciar 🖬			
O Assinaturas	i Instruções para	Coordenador!					×
O Extensão	As propostas abaixo são	as propostas em que você e	está vinculado como Coordenado				
O Contato	-Para visualizar os dados -Para assinar seu PIT par -Para visualizar as assina	s da proposta, clique sob o r ra as propostas de Coordena aturas dos PITs das Proposta	nome dela! ador ou Membro de Equipe, clique Is, clique sobre o nome da propos	e no menu "Assinatur tal	as"! Antes de assinar, certifiqu	ie-se clicando no menu PIT q	ue suas informações estão corretas!
	Em Preenchimento	Em Execução Finali:	zadas Relatórios Aprovados				ncias extensionistas. Q
	Propostas em Exec	cução					
	Título		Contrato	Processo Sei	Тіро	Status	Clonar 🤀
	Coordenadoria de Extens espaço dialógico de sabe integração de experiênci	são da UFPR (COEX): eres, formação e ias extensionistas.	-	-	Projeto de Extensão	Em Execução	Clonar

2.1 Na aba 'Relatórios', estão disponíveis:

 \checkmark Relatórios anteriores (se for o caso);

✓ A função **'Preencher relatório**' para dar início ao relatório anual ou final.

Obs: O relatório do ano vigente, 2022, só é habilitado se o do ano anterior estiver APROVADO.

tividades de	Extensão Vinculadas	Características Gerais	Plano de Exe	ecução	Adequação aos Princípios	Extensionistas	Objetivos de desenvolv	vimento Sustentável (ODS)	Palavras-Chave
ede Adminis	strativa do Projeto	Instituições Parceiras	Público Alvo	Equipe	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equipe	Aprovação do Departam	iento
ções Realiza	idas Relatórios	PDF da Proposta							
Relatórios	;								
Relatórios:									
Relatórios:									Preencher Relatório
Relatórios: Tipo	Data de Preench	imento		Data Aprov	ração	Апо	Relatório	Status	Preencher Relatório
Relatórios: Tipo Anual	Data de Preench 10/1/2021	imento		Data Aprov 26/1/2021	ração	Ano 2020	Relatório	Status Aprovado	Preencher Relatório
Relatórios: Tipo Anual Anual	Data de Preench 10/1/2021 7/1/2022	imento		Data Aprov 26/1/2021	ração	Ano 2020 2021	Relatório Acessar Acessar	Status Aprovado Aprovado	Preencher Relatório Externo
Tipo Anual Anual	Data de Preench 10/1/2021 7/1/2022	imento		Data Aprov 26/1/2021	ração	Ano 2020 2021	Relatório Acessar Acessar	Status Aprovado Aprovado	Preencher Relatório

2.1.1 Escolher a opção: Relatório Anual - Para projeto/programa que ainda estará vigente após o período de entrega;

Relatório Final - Se o projeto/programa finalizou ou finaliza no ano vigente.

Selectione o tipo do relatiónio que deseja prencher: Vice Anual Anual Pinal Pendencias Salvar Atividades de Extensão Vinculadas Características Gerais Plano de Execução Adequação aos Principios Extensionistas Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS) Palavras-Chay Sede Administrativa do Projeto Instituições Parceiras Público Alvo Equipe Tipos de Atividades Atividades da Equipe Aprovação do Departamento Penevere Relative Arções Realizadas Relatórios PDF da Proposta Data de Preenchimento Data Aprovação Ano Relatório Preverber Relative Anual 10/1/2021 26/1/2021 2020 Accear Aprovado Anual 7/1/2022 2021 Accear Aprovado		Relatório da Extensã	0			irio SEI intitulado :oes/#rta		
o takvamento automático foi retiral Anual Final Anual Final Anual Final Anual Final Anual Final Anual Final Anual Final Anual Final Cancelar Ciriar Novo Relatório Cancelar Ciriar Novo Relatório Ciriar Novo Rela		Selecione o tipo do relatór	rio que deseja preencher:					
Arual Final Departamento de Engenharia e Tecnologia Flore (4) 350.3 Cancelar Citri Novo Relación 248 Atividades de Extensão Vinculadas Características Gerais Plano de Execução Adeguação aos Princípios Extensionistas Objetivos de desenvolvimento Sustentável (005) Palavras-Chave Sede Administrativa do Projeto Instituições Parceiras Público Alvo Equipe Tipo de Atividades Atividades da Equipe Aprovação do Departamento Palavras-Chave Relatórios PDF da Proposta PDF da Proposta Instituições Parceiras Público Alvo Equipe Tipo de Atividades Atividades da Equipe Aprovação do Departamento Instituições Relatórios PDF da Proposta Instituições / PDF		Anual			~			
Atividades de Extensão Vinculadas Características Gerais Plano de Execução Adequação aos Princípios Extensionistas Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS) Palavras-Chave Ações Realizadas Relatórios PDF da Proposta Público Alvo Equipe Tipos de Atividades Atividades da Equipe Aprovação do Departamento Ações Realizadas PDF da Proposta PDF da PDF da PDF da Proposta PDF da PDF da PDF da Proposta PDF da PD		Anual Final		Cancelar	Criar Novo Relatório		Departamento de Engenhari	rui@ut ia e Tecnologia Flor (41) 3501- 249
Relatórios Preencher Relatório Tipo Data de Preenchimento Data Aprovação Ano Relatório Status Externo Anual 10/1/2021 2020 Acessar Aprovado	Atividados do Extonsão Vinculadas		Plano do Evocução	Adequação aos Princípios	Extensionistas	Objetivos de desen	volvimento Sustentável (ODS)	Palavras-Chav
Tipo Data de Preenchimento Data Aprovação Ano Relatório Status Externo Anual 10/1/2021 26/1/2021 2020 Acessar Aprovado Anual 7/1/202 2021 Acessar Aprovado	Sede Administrativa do Projeto	Caracteristicas Gerais Instituições Parceiras Pi PDF da Proposta	úblico Alvo Equipe	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equip	e Aprovação do Departan	nento
Anual 10/1/2021 26/1/2021 2020 Acessar Aprovado Anual 7/1/2022 2021 Acessar Aprovado	Sede Administrativa do Projeto I Ações Realizadas Relatórios Relatórios Relatórios :	Caracteristicas Gerais Instituições Parceiras PDF da Proposta	úblico Alvo Equipe	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equip	e Aprovação do Departam	nento Preencher Relatór
Anual 7/1/2022 2021 Acessar Aprovado	Sede Administrativa do Projeto T Ações Realizadas Relatórios Relatórios Relatórios: Tipo Data de Preenchin	Caracteristicas Gerais Instituições Parceiras PDF da Proposta	úblico Alvo Equipe	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equip	e Aprovação do Departam	Preencher Relatór Externo
	Ações Realizadas Relatórios Relatórios Relatórios: Tipo Data de Preenchir Anual 10/1/2021	Caracteristicas Gerais Instituições Parceiras PDF da Proposta mento	úblico Alvo Equipe Data Aprov 26/1/2021	Tipos de Atividades	Atividades Atividades	Atividades da Equip	e Aprovação do Departam Status Aprovado	Preencher Relatóri Externo

Após confirmar a criação, o relatório fica disponível no menu principal "Em preenchimento" bem como pode acessado no projeto/programa 'Em execução', na aba relatórios.

=						Coordenador de	Propostas
SIGAUFPR - Sub	omissão de	Propostas				🍘 Dashboar	rd > Início
Es	LIZAÇÃO	•	EXTENSÃO	Iniciar 😫			
i Instruções para	Coordenador						
As propostas abaixo são	o as propostas em q	ue você está vincu	lado como Coordenador!				
-Para visualizar os dado -Para assinar seu PIT pa -Para visualizar as assin	os da proposta, cliqu ara as propostas de l aturas dos PITs das	ue sob o nome dela Coordenador ou M Propostas, clique	a! lembro de Equipe, clique no sobre o nome da proposta!	menu "Assinaturas"! Antes de assinar, certifique-se c	licando no menu PIT que suas informações e	stão corretas!	
Em Preenchimento	Em Execução	Finalizadas	Relatórios Aprovados			≩ncias extensionistas.	Q
Propostas em Pre	enchimento						
Título		Contrato	Processo Sei	Тіро	Status	Excluir	
Relatório Anual - Coord Extensão da UFPR (COE dialógico de saberes, fo integração de experiênc extensionistas.	enadoria de X): espaço rmação e cias	-	-	Relatório Anual de Extensão (Projeto/Programa)	Em Preenchimento	¥ Excluir	

Atividades de Extensão Vinculadas	Características Gerais	Plano de Execução	Adequação aos Princípio:	s Extensionistas	Objetivos de desenvolv	imento Sustentável (ODS)	Palavras-Chave
Sede Administrativa do Projeto	Instituições Parceiras	Público Alvo Equipe	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equipe	Aprovação do Departamer	nto
Ações Realizadas Relatórios	PDF da Proposta						
Relatórios							
Relatórios:							
							Preencher Relatório 🕀
Tipo Data de Preenchi	mento	Data Aprovaç	ão A	no Relató	rio Statu	15	Externo
Anual			20	021 Acessa	ar Preen	nchimento	
							🖺 Salvar

2.1.2 Alguns dados serão importados do projeto/programa e outros deverão ser incluídos no relatório. Todos os campos destacados abaixo são editáveis:

							1
Dados Gerais	Programas Vinculados	Público Alvo	Pessoas Atingidas Diretam	ente Pessoa	as Atingidas Indiretamente	Objetivos da Proposta	
Articulação com	Modalidade de Pesquisa	Articulação com	Modalidade de Formação	PDF do Relatór	o Ações Realizadas		-
Dados Gerai	S						
*Título							
Coordenador	ia de Extensão da UFPR (COE	X): espaço dialógico	o de saberes, formação e integ	ração de experiêr	ncias extensionistas.		
*Objetivo Gera	ι						
Atender à de	manda da comunidade UFPF	e de outras IES qu	anto à formação na/para Exte	nsão Universitária	visando o incremento e a va	lorização transformativa das	ações extensionista
universidade							
							_

2.1.3 Para '**Relatório Final**', deve ser preenchido também a aba 'Sistematização da Experiências'. Essa aba deve ser preenchida no momento do relatório final, a fim de resgatar e sistematizar o histórico de ações do programa/projeto.

dos Gerais	Atividades de Extensão Vi	nculadas Público	o Alvo Pessoas Atingidas Diretamente	Pessoas Atingidas Indiretamente	Objetivos da Proposta	Articulação com Modalidade de Pesquisa	
ticulação com	n Modalidade de Formação	Sistematização de	Experiências Ações Realizadas				
istematizaç	ção de Experiências						
ntrodução e j	justificativa das motivações	e interesses	•				
ojetivos, obj	ojeto e eixo pensados para es	ta sistematização					
ntese dos el	elementos centrais da recons	trução histórica					
presentação	o das principais reflexões int	erpretativas, conclus	iões e recomendações				
	uide da sistematização 🔮						

Material de apoio disponível em: PROEC Sistematização de Experiências(http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/siga.html)

2.2 Envio ao Departamento

Após finalizar o preenchimento, no box 'Ações' escolher 'Enviar para Departamento' e Salvar:

Plano de Trabalho	🚳 Ínicio — Nova Propo
O salvamento automático foi retirado! Por favor, salve a proposta para guardar os dados já preenchidos antes de mudar de tela.	🕑 Verificar Pendências 🛛 🖹 Salvar
Polatória Einal do Programa/Proioto do Evtopeão (Cooporação Tácnica)	h
Preenchimento Departamento Análise CSE Análise CAEX	N N
*Título Relatório Anual - Coordenadoria de Extensão da UFPR (COEX): espaço dialógico de	≡ Visualizar Relatórios de Atividade
*Data de Início	Ações
01/01/2021	Em Preenchimento 🗸
*Data de Fim	Em Preenchimento
31/12/2021	Enviar para Departamento
	Proponente
	Documento (CPF ou Passaporte):
	Email:
	Setor/Unidade Gestora:
	Telefone:
	SIAPE:

A partir deste momento a tramitação é: Departamento (ou Unidade equivalente) → Comitê Setorial de Extensão → CAEX.

A coordenação deve acompanhar o status da atividade no SIGA após avaliação pelo CAEX (relatório em diligência ou relatório aprovado).

2.3 Certificados

Após **aprovação do relatório** pelo CAEX será enviado e-mail aos membros da equipe com o link para geração do certificado. Também é possível acessar os certificados da equipe diretamente no **Relatório** que se encontra no status '**Relatório Aprovado'**.

