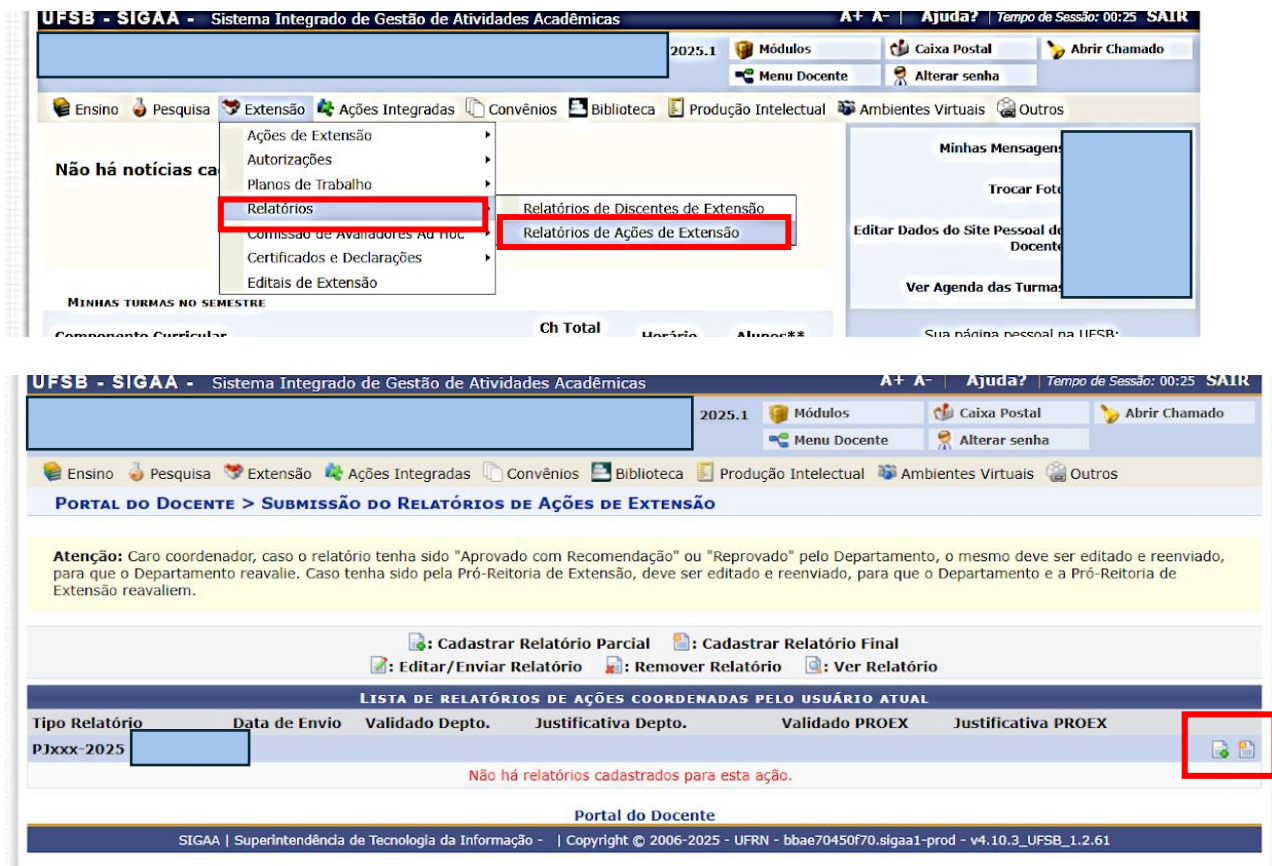


## ***CHECK-LIST – AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL DE EXTENSÃO PELA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA EXTENSÃO***

Durante a execução da sua ação de extensão pelo SIGAA, na metade do período, você deverá elaborar o relatório parcial e, ao término, o relatório final. Eles serão avaliados pelos setores da Coordenação de Gestão da Extensão (Setor de Acompanhamento e Avaliação de Atividades em Fluxo Contínuo - autofinanciados ou com financiamento externo / Setor de Apoio Administrativo à Extensão - vinculados aos editais) da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFSB (PROEX). Abaixo, seguem as explicações sobre o que é avaliado em cada item da submissão dos relatórios.



**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

2025.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias ca

Relatórios  
Relatórios de Discentes de Extensão  
Relatórios de Ações de Extensão

Minhas Mensagens  
Trocar Foto  
Editar Dados do Site Pessoal do Docente  
Ver Agenda das Turmas

Minhas Turmas no Semestre  
Componente Curricular Ch Total Horário Alunos\*\*

**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

2025.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca 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" 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
PJxxx-2025					

Não há relatórios cadastrados para esta ação.

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2025 - UFRN - bbae70450f70.sigaa1-prod - v4.10.3\_UFSB\_1.2.61

A figura da folha com o “+” na cor verde é para cadastro do relatório parcial e com o símbolo laranja é para cadastro do relatório final.

**ITENS A SEREM AVALIADOS PELA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA  
EXTENSÃO**

<b> Checagem</b> (Assinale com um X se conseguiu contemplar o que foi solicitado)	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>X</b>	<b>Atividades</b>	Digite um breve relato sobre a execução da atividade, indicando no quadro “andamento da atividade” a porcentagem da carga horária planejada para a ação de extensão que já foi cumprida até aquele momento. Selecione em “situação atividade” se ela está em curso, concluída ou cancelada.
	<b>Avaliação</b>	Insira a quantidade do público real atingido, a quantidade de produtos gerados (apresentação em eventos; artigos; e outras produções). Para cada produção, escreva um resumo de como foi executada. Em “informações do projeto”, relate as dificuldades encontradas e observações gerais que achar pertinentes.

**OBSERVAÇÕES:**

1. O/A coordenador/a proponente das atividades de extensão é o/a responsável pela elaboração, cadastro e execução das atividades propostas; indicação de discente(s) voluntário(s)/a(s) ou bolsista(s); inclusão de planos de trabalho de bolsistas em sua atividade de extensão; acompanhamento da participação do(s)/a(s) envolvido(s)/a(s); **ENVIO DE RELATÓRIOS PARCIAIS E FINAIS** de acordo com editais e/ou calendário aprovados; publicação das produções e produtos;
2. Será considerado/a **INADIMPLENTE** o/a coordenador/a que não apresentar os relatórios nos prazos estipulados para as atividades;
3. Os **PROGRAMAS** de Extensão não têm prazo limite para sua finalização, entretanto, ao completarem **METADE DO PERÍODO DE EXECUÇÃO**, serão avaliados por relatório parcial, que deverá ser submetido pelo/a coordenador/a via Sistema de Gestão Acadêmica no Módulo de Extensão;
4. Os **PROJETOS DE EXTENSÃO QUE NECESSITEM DE PRORROGAÇÃO**, após os dois anos máximos de execução, serão avaliados pela PROEX por meio de **RELATÓRIO PARCIAL**, que deverá ser submetido pelo/a coordenador/a via Sistema de Gestão Acadêmica no Módulo de Extensão;
5. Em caso de **CANCELAMENTO** de uma atividade de extensão registrada, o/a coordenador/a deverá encaminhar o **RELATÓRIO COM AS JUSTIFICATIVAS** para que a ação seja finalizada e o processo correspondente possa ser arquivado. Para proceder com o trâmite, deverá encaminhar **RELATÓRIO FINAL** no Sistema de Gestão Acadêmica no Módulo de Extensão assinalando que a atividade não foi realizada.