

ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SIGPROJ


- 1) Preferencialmente no navegador Mozilla Firefox, acesse o site: <http://sigproj1.mec.gov.br>.
- 2) Faça o “Login” com o número do seu CPF e a senha cadastrada.

The screenshot displays the SIGPROJ website interface. At the top, the logo "sigproj" is on the left, and the text "SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS" is on the right. Below this is a navigation bar with links: HOME, O QUE É, CONSULTAS, EDITAIS, and FALE CONOSCO. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Editais", contains a search filter with "Plataforma:" and "Instituição:" dropdown menus, both set to "Todas". Below this is a section titled "Abertos" listing several open projects, including "FURG - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE PROEXC/FURG 01/2015 - cadastro geral das ações de extensão 2015" and "UFPE - Universidade Federal de Pernambuco PROEXT-TREINAMENTO SIGPROJ". The right column features a "Login" form with fields for "CPF:" and "Senha:", an "Acesso" button, and links for "[Não sou cadastrado]" and "[Esqueci minha senha]". A red arrow points to the "Senha:" field. Below the login form are several colorful buttons: "FALE CONOSCO", "Cadastre-se no SIGProj", "PROEXT", "RESEX", and "PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL".

Relatórios Parciais/Finais

Título: Projeto de Extensão
Coordenador: xxxxxxxxxxxxxxxx
Enviado em: xx.xx.xxxx
Protocolo: 000000000000000000000000

Relatórios em Elaboração / Novo Relatório >>
Relatórios Submetidos >>



6) Clique em “Relatórios Finais”

Relatórios Parciais/Finais

Título: [Redacted]
Coordenador: [Redacted]
Enviado em: [Redacted]
Protocolo: [Redacted]

Relatórios em Elaboração / Novo Relatório >>
Relatórios Submetidos >>


Planos de Trabalhos/Termos de Referência Anexar Arquivos

[Não há Planos de Trabalho/Termos de Referência em elaboração]

Relatórios Parciais Novo Relatório Parcial

[Não há relatórios parciais em elaboração]

Relatórios Finais Novo Relatório Final



7) Preencha os itens do relatório final

Passos
1. Introdução
1.1 Identificação
1.2 Resumo
1.3 Detalhes da Ação
1.4 Público/Certificado
1.5 Objetivos
1.6 Parcerias
1.7 Resultados da Ação
1.8 Impactos
1.9 Produtos Gerados
1.10 Financeiro
1.11 Mudanças e Dificuldades
1.12 Conclusões e Perspectivas
1.13 Bibliografia
1.14 Observações/Sugestões
1.15 Arquivos Anexos
2. Equipe de Execução
2.1 Dados Gerais
2.2 Membros
2.3 Cronograma de Atividades
3. Participantes
3.0 Participantes
4. Avaliação Geral
4.1 Parte I
4.2 Parte II
4.3 Parte III
4.4 Parte IV
4.5 Parte V
4.6 Parte VI
4.7 Parte VII
Ferramentas
Visualizar/Imprimir
Verificar Pendências
Salvar
Submeter Relatório
Enviar Relatório Final

Obs: Se houver dúvida no preenchimento dos itens, clique no ponto de interrogação “?” (que aparece em cada janela) para esclarecimentos.

- 8) Após o preenchimento dos itens essenciais, clique em “*Verificar Pendências*”. Se aparecer a mensagem “[Erro]” será necessário rever ou preencher. Se aparecer “Aviso” o preenchimento não será obrigatório.

[Imprimir](#) [Fechar](#)

Verificação de Pendências

1. Introdução:

Preencha o "Resumo da Proposta de Ação"	[Erro]
Escolha a "Abrangência" da ação.	[Erro]
Escolha a "Periodicidade" da ação.	[Erro]
Defina a "Carga Horária Total da Ação".	[Erro]
Defina um "Número Estimado de Beneficiários da ação"	[Erro]
Se a ação não alcançou ou só alcançou parcialmente seus objetivos, identifique a(s) razão(ões)	[Erro]
Preencha o campo "Objetivos Realizados" da ação	[Erro]
Preencha o campo "Objetivos Propostos"	[Erro]

- 9) Após visualizar e conferir sua proposta, clique em “*Enviar Relatório Final*”.

Ferramentas

[Visualizar/Imprimir](#)
[Verificar Pendências](#)
[Salvar](#)

Submeter Relatório

[Enviar Relatório Final](#)

