

RELATÓRIOS

O sistema PROEX apresenta uma nova funcionalidade que permite o envio de relatórios relacionados à execução dos projetos inseridos. Essa ferramenta garante o acompanhamento e avaliação das atividades realizadas durante o período de vigência do projeto.

Para acessar essa nova funcionalidade, o usuário precisa ir até os seus projetos e selecionar a proposta que deseja enviar um relatório.

➔ MEUS PROJETOS

Meus projetos

Titulo Palavra chave Filtrar

Título: [Teste Matheus 10062025](#) **Tipo de Proposta:** Programa Processo

Enviado para o colegiado de: Letras Português - Licenciatura

Título: [Teste Matheus 10062025](#) **Tipo de Proposta:** Programa Processo

Enviado para o colegiado de: Letras Português - Licenciatura

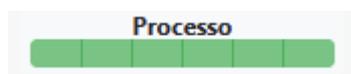
Resumo: Art. 11. A tramitação para aprovação da proposta se inicia com a inclusão desta, por parte do proponente e futuro coordenador da ação, via Sistema de Extensão, encaminhada de acordo com a seguinte ordem: (Alterado pela Resolução nº 057/2023 – CE [\(continua...\)](#))

Objetivos: §2º Os projetos criados para atender uma demanda da instituição terão como coordenadores os professores ou agentes que estiverem ocupando aquela função no momento. Neste caso, a tramitação

Projeto	Parecere(s)	Parte
2	ca	6/6
2	ce	5/6
2	co	4/6
1	co	4/6
1	pf	3/6
1	co	2/6
1	ca	1/6

Relatório(s) Parcial/Final Visualizar

Apenas é possível criar um relatório se o projeto em questão tiver passado por todas as instâncias e aparecer como “processo finalizado”.



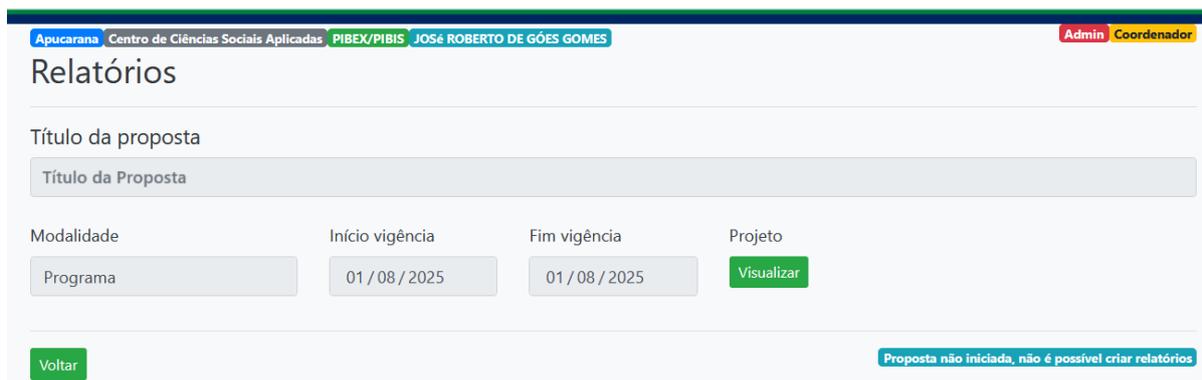
Além disso, é necessário observar o período de vigência do projeto.

11. Período de vigência

16/06/2025 a 17/06/2026

 **RELATÓRIOS**

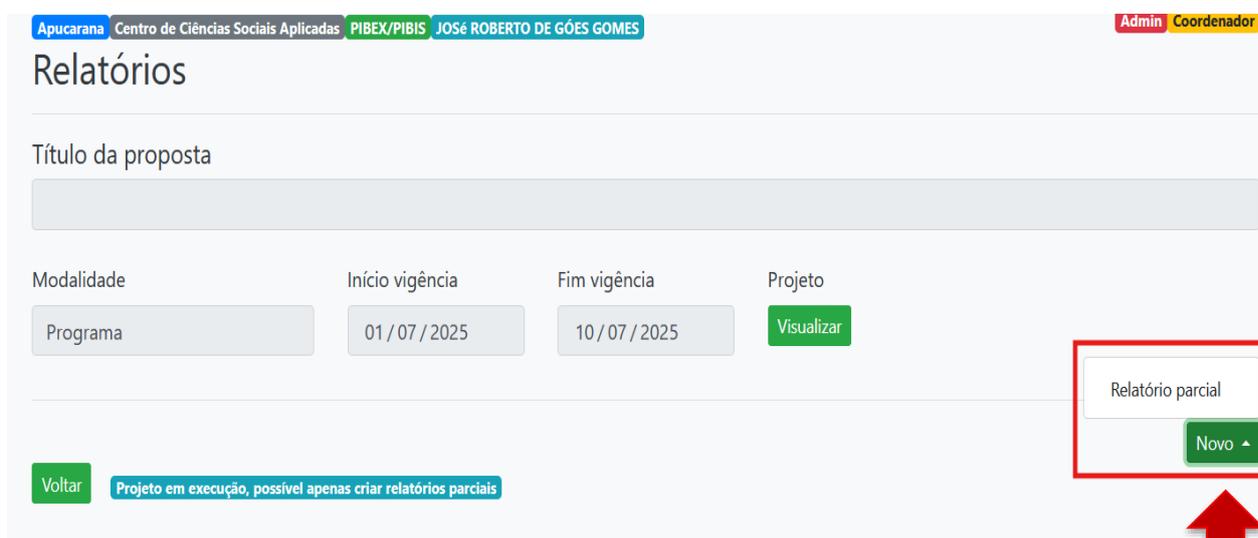
Na página 'Relatórios' é possível verificar informações referentes ao projeto em questão e também qual o tipo de relatório que será enviado para avaliação:



The screenshot shows the 'Relatórios' page for a project. At the top, there are navigation tabs for 'Apucarana', 'Centro de Ciências Sociais Aplicadas', 'PIBEX/PIBIS', and 'JOSÉ ROBERTO DE GÓES GOMES'. On the right, there are roles 'Admin' and 'Coordenador'. The main heading is 'Relatórios'. Below it, there is a form for 'Título da proposta' with a text input field containing 'Título da Proposta'. There are four columns: 'Modalidade' (Programa), 'Início vigência' (01/08/2025), 'Fim vigência' (01/08/2025), and 'Projeto' (Visualizar). At the bottom left is a 'Voltar' button, and at the bottom right is a message: 'Proposta não iniciada, não é possível criar relatórios'.

Para realizar a inserção de um relatório, o solicitante deve escolher entre:

- **Relatório Parcial (ANEXO IV)**
 - Pode ser enviado durante o período de vigência
 - Pode ser enviado mais de uma vez, desde que o relatório anterior do mesmo projeto tenha sido aprovado.
 - Após o fim da vigência, não será permitido enviar relatórios parciais.



The screenshot shows the 'Relatórios' page for a project in execution. The navigation and roles are the same as in the previous screenshot. The 'Título da proposta' field is empty. The 'Modalidade' is 'Programa', 'Início vigência' is '01/07/2025', and 'Fim vigência' is '10/07/2025'. The 'Projeto' column has a 'Visualizar' button. At the bottom left is a 'Voltar' button, and at the bottom right is a message: 'Projeto em execução, possível apenas criar relatórios parciais'. A red box highlights a dropdown menu with the text 'Relatório parcial' and a 'Novo' button with a downward arrow. A red arrow points upwards towards this dropdown menu.

- **Relatório Final (ANEXO V)**

- Pode ser enviado após o fim do período de vigência do projeto.
- Submetido o relatório final, não será permitido enviar novos relatórios do mesmo projeto.

Apucarana Centro de Ciências Sociais Aplicadas PIBEX/PIBIS JOSÉ ROBERTO DE GÓES GOMES Admin Coordenador

Relatórios

Título da proposta

Modalidade Início vigência Fim vigência Projeto

Programa 13/06/2024 13/06/2025 Visualizar

Relatório final com pedido de Renovação
Relatório final com pedido de Prorrogação
Relatório final

Novo ▾

Voltar Projeto finalizado, possível apenas criar relatório final

ANEXO IV	RELATÓRIO PARCIAL
ANEXO V	RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA E solicitação de RENOVAÇÃO
	RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA E solicitação de PRORROGAÇÃO DE PRAZO
	RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA

RELATÓRIO PARCIAL

Campos do formulário:

- Período a que se refere o Relatório [Início e Fim];
- Atividades realizadas no período;
- Alterações realizadas no período da execução e justificativa;
- Atividades para o próximo período;
- Pronto ser enviado - Se marcado é submetido para avaliação;
- Anexos;

Quem aprova este relatório: o Chefe de Divisão de Extensão e Cultura do campus.

Depois da verificação do chefe de Divisão de Extensão e Cultura, o relatório fica publicado no Sistema da PROEC, se não volta para o coordenador do projeto editar ou excluir, caso necessário.

Ao enviar um relatório parcial para avaliação, o Chefe de Divisão é o único responsável em realizar o aceite.

The screenshot shows a web interface for managing reports. At the top, there are tabs for 'Campus', 'Agente', and 'Nome do agente'. The main heading is 'Relatórios a serem homologados'. Below this is a search bar labeled 'Buscar por título' with a 'Filtrar' button. A table below the search bar has columns for 'Título da Proposta (Relatório)', 'Coordenador(a)', 'Parcial', and a status indicator '1/1'. A red box highlights a yellow button labeled 'Chefe de Divisão' in the top right corner of the interface.

RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA E solicitação de RENOVAÇÃO

Campos do formulário:

- Renovação [Início e Fim]
- Carga horária semanal
- Dimensão do Projeto Executado [Público, Membros, discentes, docentes, agentes]
- Atividades executadas
- Relatório técnico-científico do Projeto Executado
- Divulgação científico-acadêmica e técnico-extensionistas
- Anexos

Quem aprova este relatório:

1. Coordenador(a) de colegiado;
2. Chefe de Divisão de Extensão e Cultura do campus.

RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA E solicitação de PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Campos do formulário:

- Prorrogação até [Fim]
- Carga semanal
- Dimensão do Projeto Executado [Público, Membros, discentes, docentes, agentes]
- Atividades executadas
- Atividades a serem desenvolvidas no próximo período
- Relatório técnico-científico do Projeto Executado
- Divulgação científico-acadêmica e técnico-extensionistas
- Anexos

Quem aprova este relatório:

1. Coordenador(a) de colegiado
2. Chefe de Divisão

RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA

Campos do formulário:

- Carga semanal
- Dimensão do Projeto Executado [Público, Membros, discentes, docentes, agentes]
- Atividades executadas
- Relatório técnico-científico do Projeto Executado
- Divulgação científico-acadêmica e técnico-extensionistas
- Anexos

Quem aprova este relatório:

1. Coordenador(a) de colegiado
2. Chefe de Divisão

Ao enviar um **relatório final** para avaliação, a ordem de aceitação é realizada da seguinte maneira:

Chefe de Divisão → Coordenador(a) de colegiado → Chefe de Divisão

FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO DOS RELATÓRIOS FINAIS



A seguir, uma demonstração do fluxo de um relatório final por completo:

Primeira etapa: Coordenador(a) de colegiado

The screenshot shows a web interface for the first step of the report approval process. At the top, there are navigation tabs for 'Campus' (Centro de Ciências Humanas e da Educação), 'Letras Português - Licenciatura', and 'Nome do agente'. A yellow badge in the top right corner identifies the user as 'Coordenador'. The main heading is 'Relatórios a serem homologados'. Below this is a search bar labeled 'Buscar por título' with a 'Filtrar' button. A table below the search bar contains one entry: 'Título da Proposta (Relatório)' with the role 'Coordenador(a)', a 'Final' status, and a progress indicator '1/2'.

Segunda etapa: Chefe de Divisão

The screenshot shows the second step of the report approval process. The navigation tabs are 'Campus' (Agente) and 'Nome do agente'. The user role is now 'Chefe de Divisão'. The main heading remains 'Relatórios a serem homologados'. The search bar and table are identical to the first step, showing the 'Título da Proposta (Relatório)' with the role 'Coordenador(a)', a 'Final' status, and a progress indicator '2/2'.

Depois do aceite de todas as instâncias, o relatório em questão será publicado.

The screenshot shows the final step of the report approval process. The navigation tabs are 'Apucarana', 'Centro de Ciências Sociais Aplicadas', 'PIBEX/PIBIS', and 'JOSÉ ROBERTO DE GÓES GOMES'. The user roles are 'Admin' and 'Coordenador'. The main heading is 'Relatórios'. Below this is a search bar labeled 'Título da proposta'. A table below the search bar contains one entry: 'Programa' with 'Início vigência' of '16 / 06 / 2025', 'Fim vigência' of '17 / 06 / 2026', and a 'Visualizar' button. Below the table, a green badge indicates the report is 'Publicado'. The text 'Relatório Final' and 'Atividades realizadas' is displayed, along with a 'Visualizar' link and a 'Voltar' button.

EDIÇÕES / CORREÇÕES

Caso haja necessidade de alterações/correções, o relatório será devolvido ao solicitante para que seja possível realizar as devidas correções ou exclua o mesmo.

Adequações solicitadas - (2/2)

Relatório Final

Atividades realizadas

[Editar](#) [Excluir](#)

O relatório foi avaliado e retornado com solicitações de alteração



Em 26/06/2025, NOME DO AVALIADOR solicitou a(s) seguinte(s) alteração(ões)

Você pode editar o relatório e reenviar para avaliação

Solicitações:

Necessário detalhar melhor o que foi realizado durante a execução do projeto.

Etapa 1 de 4 Depois da alteração, você deve reenviar o relatório para avaliação

HISTÓRICO DAS AVALIAÇÕES DE RELATÓRIOS:

O sistema permite acompanhar o histórico das avaliações realizadas em cada relatório, incluindo informações do tipo do relatório, a etapa em que se encontra e quando foi avaliado.

Caso o relatório tenha sido enviado para realizar alterações, será incluído o que o avaliador pediu ao solicitante para ser modificado.

Campus	Agente	Nome do agente	Chefe de Divisão			
Avaliações de relatórios realizados						
Buscar por título						
<input type="text"/>						
Filtrar						
	Título da Proposta (Relatório)	Coordenador(a)	Final	2/2	11/07/2025 13:55	
	Título da Proposta (Relatório)	Coordenador(a)	Detalhamento do que foi solicitado para ser alterado.	Final	2/2	11/07/2025 13:52

Além disso, é possível visualizar se algum relatório foi excluído.

Relatorio excluído	Relatorio excluído	Tipo não defini	2/	11/07/2025 13:55
--------------------	--------------------	-----------------	----	---------------------