

## Relatório de Projeto

### **Resolução nº 10/2015:**

Art. 19. "A submissão dos relatórios dar-se-á exclusivamente por intermédio do sistema acadêmico, constituindo os seus módulos específicos parte integrante desta Resolução."

Art. 20. "Os Projetos com prazo de desenvolvimento superior a um (1) ano deverão submeter os relatórios parciais a cada doze (12) meses, às instâncias previstas nos incisos I e II do art.12".

Art. 22. "O relatório final deverá ser submetido à aprovação de todas as instâncias elencadas no art. 12, no prazo máximo de até trinta (30) dias após o término do Programa ou Projeto, juntamente com a solicitação de certificados, quando houver."

1. Para cadastro do **Relatório de um Projeto de Extensão**, acessar o Cobalto com seu CPF e senha.

The screenshot shows the COBALTO SYSTEMA INTEGRADO DE GESTÃO interface. The 'Acessar conta' section is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a larger, detailed view of the login form below.

### Acessar conta

CPF

Senha

2. Acessar o menu '**Projetos Unificados**', submenu '**Cadastros**', opção '**Relatório**'.

Esconder menu    buscar no menu



UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Compras / Contratação
- e-Mail @UFPeI
- Gestão Acadêmica
- Gestão Administrativa
- Helpdesk
- Infraestrutura
- Mensagens
- Orçamento
- PRAE
- Professor
- PROGEP
- Projetos de ensino
- Projetos de pesquisa
- Projetos unificados**
  - Cadastros
    - Pessoa (não UFPeI)
    - Programa
    - Projeto
    - Prorrogação
    - Relatório**
    - Renovação
  - Consultas
  - Processos
- RAAD

Painel

+ Adicionar canal de notícias

Previsão do tempo

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA
		
<b>24</b> 14	<b>22</b> 15	<b>21</b> 16

Portarias UFPeI

> Portarias publicadas a partir de 01/01/2019

- > Portaria 3056/2018
- > Portaria 3055/2018
- > Portaria 3054/2018
- > Portaria 3053/2018
- > Portaria 3052/2018

Coordenação de Desenvolvimento de Concursos

- > Edital Professor Substituto

3. Na primeira tela, constarão os relatórios já cadastrados para os Projetos nos quais você participa. Aqui é possível acompanhar o status de cada processo (ver passo nº 6).

Para incluir um novo relatório, Clicar em **'Novo'**.

Projetos unificados > Cadastros > Relatório

Pesquisar Novo Ajuda

**Filtro**

Código

Projeto

Unidade

Situação

Número Processo

Somente projetos que participo?  Sim  Não

**Relatórios - Projetos**

	Código	Projeto	Tipo	Situação	Dt.Cadastro	Nro.Processo
<input type="checkbox"/>	Códigos dos projetos	Nomes dos projetos	Parcial	Aguardando	01/04/2019	N° SEI - será preenchido pela CIP
<input type="checkbox"/>			Final	Aguardando	27/02/2019	
<input type="checkbox"/>			Final	Aguardando	24/02/2019	
<input type="checkbox"/>			Final	Aguardando	02/01/2019	
<input type="checkbox"/>			Final	Aguardando	02/01/2019	
<input type="checkbox"/>			Final	Homologado	12/12/2018	
<input type="checkbox"/>			Final	Homologado	12/12/2018	
<input type="checkbox"/>			Final	Homologado	13/11/2018	
<input type="checkbox"/>			Final	Cancelado	18/10/2018	
<input type="checkbox"/>			Parcial	Homologado	27/09/2018	
<input type="checkbox"/>			Final	Cancelado	24/09/2018	

Mostrando resultados 1 - 11 de 11

4. No menu suspenso, selecionar o Projeto que será relatado e clique em '**Continuar**'

Projetos unificados > Cadastros > Relatório > Novo

Continuar

Relatório

Projeto

Clique aqui para abrir o menu suspenso

5. Atenção:

**i** Ao emitir o relatório será considerado que todas as ações finalizadas até o momento foram executadas de acordo com as informações prestadas e serão **bloqueadas para edição**. Logo, orientamos que os **dados sejam atualizados** antes da emissão do relatório.

5.1. Preencher os dados necessários.

Tipo  Parcial  Final

Atividades Realizadas

Objetivos Atingidos

Avaliação Resultados

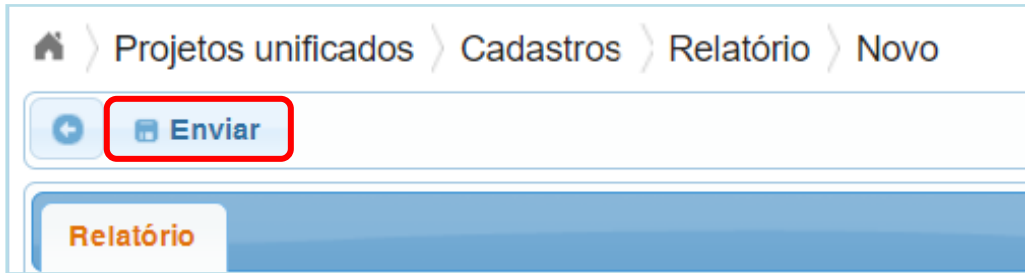
Produção Acadêmica

Nº Processo CIT

Parcial – Não encerra o projeto

Final – Encerra o projeto

5.2. Clicar em '**Enviar**'.



6. Para acompanhar a situação do relatório, voltar ao passo nº 3. Os status possíveis são “Aguardando; Em análise; Homologado ou Cancelado”.
- Aguardando - Aguardando que o processo seja gerado pelo NFRA.
  - Em análise - Está em trâmites de aprovação.
  - Homologado - pedido foi aprovado e o registro efetuado no Cobalto.
  - Cancelado – A pedido da Coordenação ou o relatório precisa de adequações e foi cancelado.