



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**  
**Pró-Reitoria de Graduação**  
**Divisão de Extensão Acadêmica**

Rev. 01/10/2025

**PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE QUANTIDADES DE HORAS DE  
EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EXTENSIONISTAS POR ALUNO DE  
GRADUAÇÃO**

O registro de quantidades de horas de execução de atividades extensionistas será realizado por meio de formulário do Google, preenchido pelo(a) aluno(a). No formulário, é necessário carregar o Relatório de Execução de Atividades Extensionistas.

O link para o formulário para fazer o carregamento do relatório pode ser encontrado na página da Divisão de Extensão Acadêmica: <http://www.ita.br/ig/extensao>

Para acessar a aplicação, você precisa ter uma conta @ga.ita.br, @gp.ita.br ou gt.ita.br, abrir o Navegador Chrome e estar logado com a conta. Caso não tenha, procure apoio na Divisão de Tecnologia de Informação (IA-TI) do ITA.

Um **exemplo padrão** do Relatório de Execução de Atividades Extensionistas pode ser encontrado na página da Divisão de Extensão Acadêmica: <http://www.ita.br/ig/extensao> O aluno deve seguir o formato do **exemplo padrão**.

As aprovações das quantidades de horas e os registros serão realizados através da aplicação da Planilha Google, pelos coordenadores das atividades extensionistas e pelo Setor de Registro da Divisão de Extensão Acadêmica (IG-DEA).

O procedimento de registro de quantidades de horas de atividades extensionistas inclui as seguintes etapas:

1. O(A) aluno(a) elabora o Relatório de Execução de Atividades Extensionista utilizando o exemplo indicado acima. O aluno deve assinar digitalmente o relatório pela aplicação Assinador Digital do gov.br.
  - Caso a atividade se estenda além do término do período letivo, o aluno deverá realizar um novo pedido de registro no período seguinte.
  - O código da atividade extensionista deve ter o formato “EXT-dd”, onde “d” é dígito.

- Existem limites para as horas a serem lançadas. As horas lançadas serão avaliadas pelo Docente Responsável pela atividade. Consulte a Tabela de Atividades Extensionistas na página da Divisão de Extensão Acadêmica: <http://www.ita.br/ig/extensao>
  - Sete é o número máximo de atividades que podem ser lançadas.
2. O(A) aluno(a) faz o upload do arquivo PDF assinado referente ao Relatório de Execução de Atividades Extensionistas, por meio do Formulário Google.
  3. Na aplicação da planilha, cada Coordenador(a) da atividade extensionista verifica a execução da atividade pelo(a) aluno(a) e se a quantidade solicitada de horas está condizente. Caso a solicitação seja aprovada pelo Coordenador, envia-se um e-mail para o Setor de Registro. Em caso de problema, será enviado um e-mail ao(à) aluno(a) com a observação do Coordenador.
  4. O Setor de Registro confere as informações do aluno (por exemplo, o aluno está regularmente matriculado) e, caso estejam OK, lança no Sistema de Registro Acadêmico do ITA e envia um e-mail para o aluno.
  5. O(A) Coordenador(a) e o Setor de Registro terão acesso à Planilha Google para acompanhamento.

Observações:

1. Os prazos para o(a)s aluno(a)s seguirão o disposto no Calendário Acadêmico.
2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe da Divisão de Extensão Acadêmica.

**DIVISÃO DE EXTENSÃO ACADÊMICA**