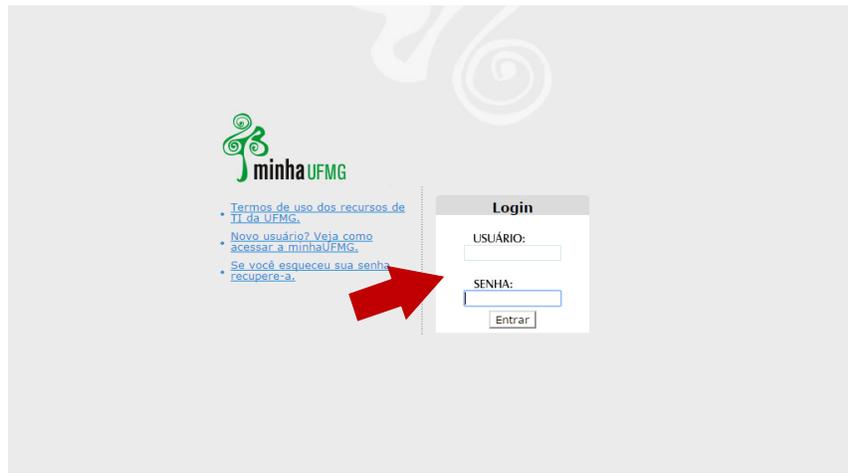
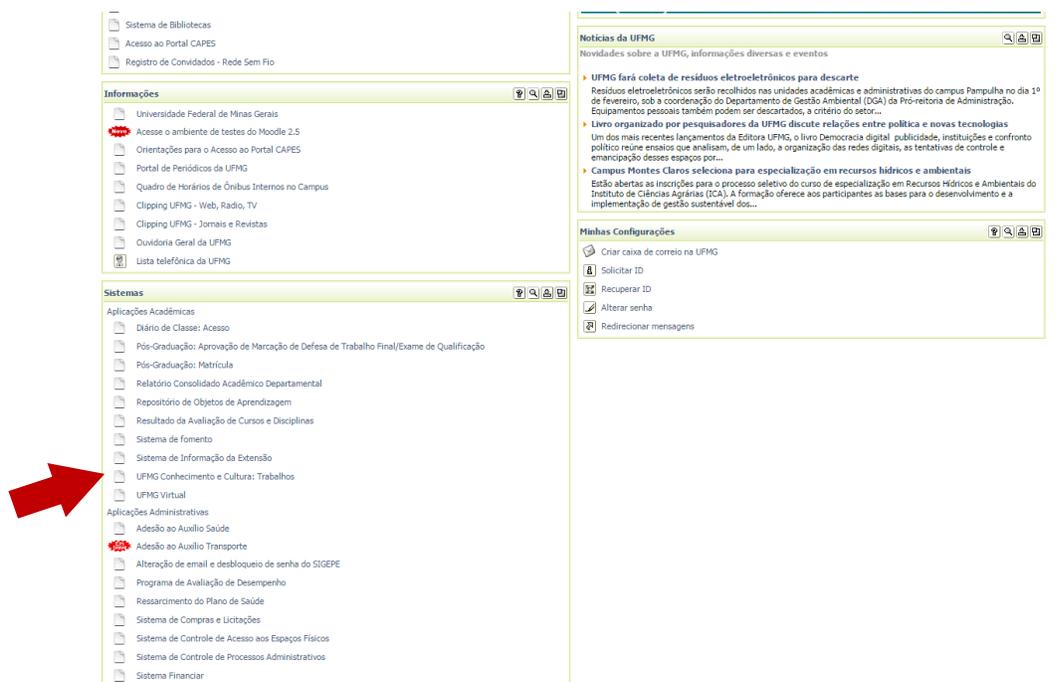


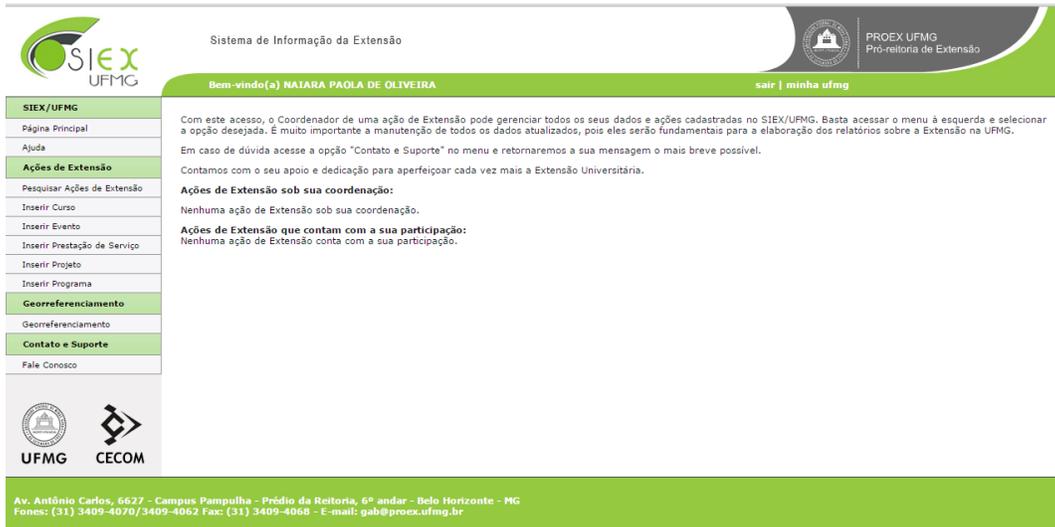
## Como cadastrar uma Ação de Extensão no SIEX

Para registrar uma ação de extensão é necessário que o docente ou técnico-administrativo acesse o SIEX/UFMG através do Portal minhaUFMG, colocando usuário e senha.



Vá até o Menu à esquerda **Sistema de Informação da Extensão**





Sistema de Informação da Extensão

Bem-vindo(a) NATIARA PAOLA DE OLIVEIRA [sair](#) | [minha ufmg](#)

**SIEX/UFMG**

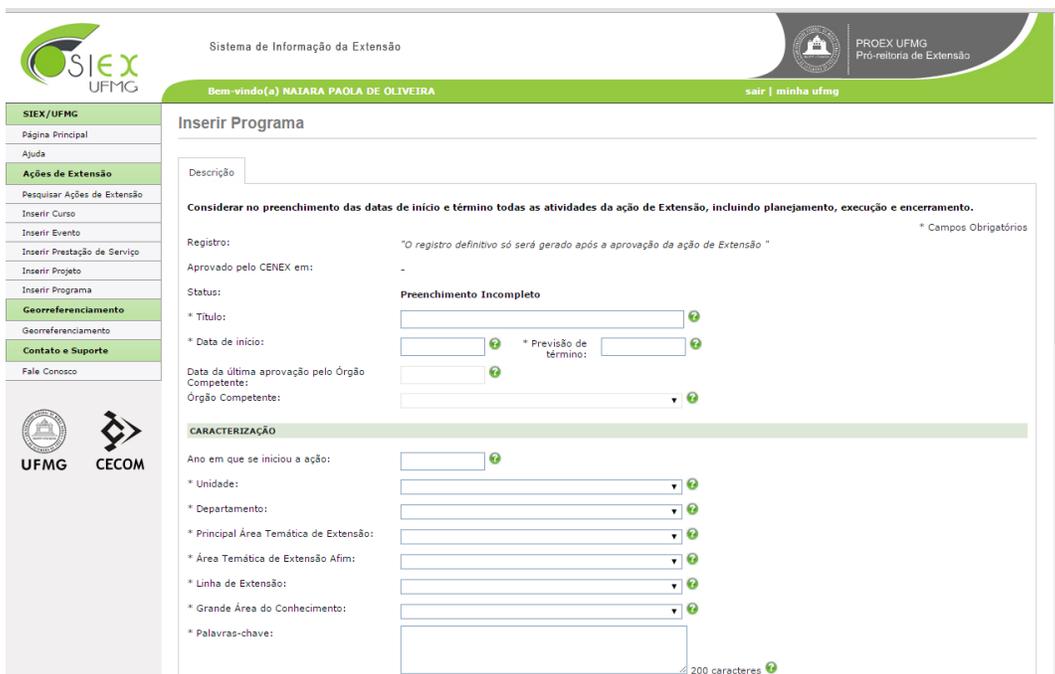
- Página Principal
- Ajuda
- Ações de Extensão**
  - Pesquisar Ações de Extensão
  - Inserir Curso
  - Inserir Evento
  - Inserir Prestação de Serviço
  - Inserir Projeto
  - Inserir Programa
- Georreferenciamento**
  - Georreferenciamento
- Contato e Suporte**
  - Fale Conosco

UFMG CECOM

Av. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha - Prédio da Reitoria, 6º andar - Belo Horizonte - MG  
Fones: (31) 3409-4070/3409-4062 Fax: (31) 3409-4068 - E-mail: gab@proex.ufmg.br

No menu à esquerda o responsável selecionará se deseja inserir Programa, Projeto, Curso, Evento e Prestação de serviços, de acordo com a característica de cada um, conforme o item 3 do Manual SIEX disponível em

<http://www.eeffto.ufmg.br/cenex/tutoriais/>



Sistema de Informação da Extensão

Bem-vindo(a) NATIARA PAOLA DE OLIVEIRA [sair](#) | [minha ufmg](#)

**SIEX/UFMG**

**Inserir Programa**

Descrição

Considerar no preenchimento das datas de início e término todas as atividades da ação de Extensão, incluindo planejamento, execução e encerramento. \* Campos Obrigatórios

Registro: "O registro definitivo só será gerado após a aprovação da ação de Extensão"

Aprovado pelo CENEX em: -

Status: **Preenchimento Incompleto**

\* Título:

\* Data de início:  \* Previsão de término:

Data da última aprovação pelo Órgão Competente:

Órgão Competente:

**CARACTERIZAÇÃO**

Ano em que se iniciou a ação:

\* Unidade:

\* Departamento:

\* Principal Área Temática de Extensão:

\* Área Temática de Extensão Afim:

\* Linha de Extensão:

\* Grande Área do Conhecimento:

\* Palavras-chave:

200 caracteres

DESCRIÇÃO	
* Apresentação e justificativa:	<input type="text"/> 4000 caracteres ?
* Objetivos gerais:	<input type="text"/> 500 caracteres ?
Objetivos específicos:	<input type="text"/> 1500 caracteres ?
* Metodologia:	<input type="text"/> 3000 caracteres ?
* Forma de avaliação da ação de Extensão:	<input type="text"/> 1000 caracteres ?
Site:	<input type="text"/> ?
* Origem do público-alvo:	<input type="text"/> ?
* Caracterização do público-alvo:	<input type="text"/> 500 caracteres ?
* Captação por edital de fomento:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não ?
* Articulado com política pública:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não ?
ESTUDANTES MEMBROS DA EQUIPE	
Plano de atividades:	<input type="text"/> 1500 caracteres ?
Plano de acompanhamento e orientação:	<input type="text"/> 700 caracteres ?
Processo de avaliação:	<input type="text"/> 700 caracteres ?
INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS	
* Infra-estrutura física:	<input type="text"/> 1000 caracteres ?
* Vínculo com Ensino:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não ?
* Vínculo com Pesquisa:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não ?
* Público estimado/vagas:	<input type="text"/> ?
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Informações adicionais:	<input type="text"/> 1000 caracteres ?
<input type="button" value="Salvar e Avançar"/>	

Preencha os dados conforme solicitação. No caso de dúvidas, passe o *mouse* sobre a interrogação à direita dos quadros. Elas possuem orientações sobre o preenchimento de cada campo.

**ATENÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DA DATA DE INÍCIO DA AÇÃO DE EXTENSÃO. A MESMA DEVE SER POSTERIOR A DATA DA PRÓXIMA REUNIÃO DA CONGREGAÇÃO, RESPEITANDO OS 30 DIAS PARA INÍCIO DO PROCESSO.**

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O PREENCHIMENTO DO SIEX

É indispensável que as informações sobre a gestão financeiras dos recursos das ações de extensão estejam detalhadas no SIEX.

1. No caso de "Curso" e "Evento" o próprio SIEX disponibiliza um local para informar se é gratuito para o público ou não. Os detalhes sobre a Fundação que fará a Gestão dos Recursos devem ser detalhados no campo "Informações adicionais".

2. No caso de "Programa", "Projeto" e "Prestação de Serviço" todos os detalhes devem constar no campo "informações adicionais", destacando se a ação é ou não gratuita para o público.

**TODAS AS AÇÕES DE EXTENSÃO DEVEM PREENCHER O CAMPO "INFORMAÇÕES ADICIONAIS":**

- Caso sejam gratuitas neste campo devem detalhar de onde virão os recursos necessários para custear a ação.
- Caso não haja necessidade de recursos esta informação também deverá ficar registrada.
- Caso seja uma ação com custo para os participantes neste campo o coordenador deve detalhar a fundação que irá receber e administrar os recursos.

Após o preenchimento o professor deve submeter ação à aprovação do Cenex. Para isso ele deve clicar no botão "submeter à auditoria". A ação aparecerá para o coordenador como "aguardando auditoria".

O professor coordenador da ação deve então imprimir seu projeto no SIEX e encaminhá-lo à Câmara Departamental para o parecer acadêmico.

As ações de extensão seguem um fluxo que pode ser conferido no site <http://www.eeffto.ufmg.br/cenex/procedimentos/> item – **Fluxo das Ações de Extensão – CENEX**

**Observações importantes:**

O SIEX deve estar sempre atualizado. Isto é uma exigência da PROEX. Caso o coordenador não faça nenhuma atualização em sua ação de extensão no SIEX no prazo de um ano 1 ano a ação receberá automaticamente o status "DESATUALIZADA".

Os resultados das ações devem ser lançados periodicamente.

As aprovações na Congregação da EEEFTO têm duração de três anos. Após este período, caso o coordenador deseje continuar com a ação, deverá passar novamente pelo Conselho Diretor do Cenex e pela Congregação da EEEFTO.