TUTORIAL

CERTIFICAÇÃO DE EXTENSÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PROEXC Pró - reitoria de Extensão e Cultura

DIREC DIRETORIA DE EXTENSÃO

ESCOLA DE EXTENSÃO UFU

CERTIFICAÇÃO DE EXTENSÃO

- Ao término de cada atividade cadastrada no SIEX, é necessário iniciar o processo de finalização da ação que contempla as etapas de Cadastro do Relatório Final e Emissão de Certificados.

- A solicitação, habilitação e preenchimento da lista de participantes dos certificados emitidos pelo SIEX são de inteira responsabilidade do Coordenador Proponente/Responsável pela atividade.

IMPORTANTE: Atividades em **TODAS AS MODALIDADES** criadas a partir do ano de 2021 OU ações cadastradas como **PROJETO ou PROGRAMA** anteriores a esse ano, os certificados só poderão ser liberados mediante cadastro no SIEX do Relatório Final.

COMO CADASTRAR RELATÓRIO FINAL

- Acesse: www.siex.proexc.ufu.br e efetue o login com seu acesso IdUFU ou Gov.br

(1) *Atividades de Extensão* > ***Minhas Atividades Completas*** > *Selecione a ação* > *Clique em* ***Cadastrar Relatório Final*** > *Basta ir preenchendo cada aba*

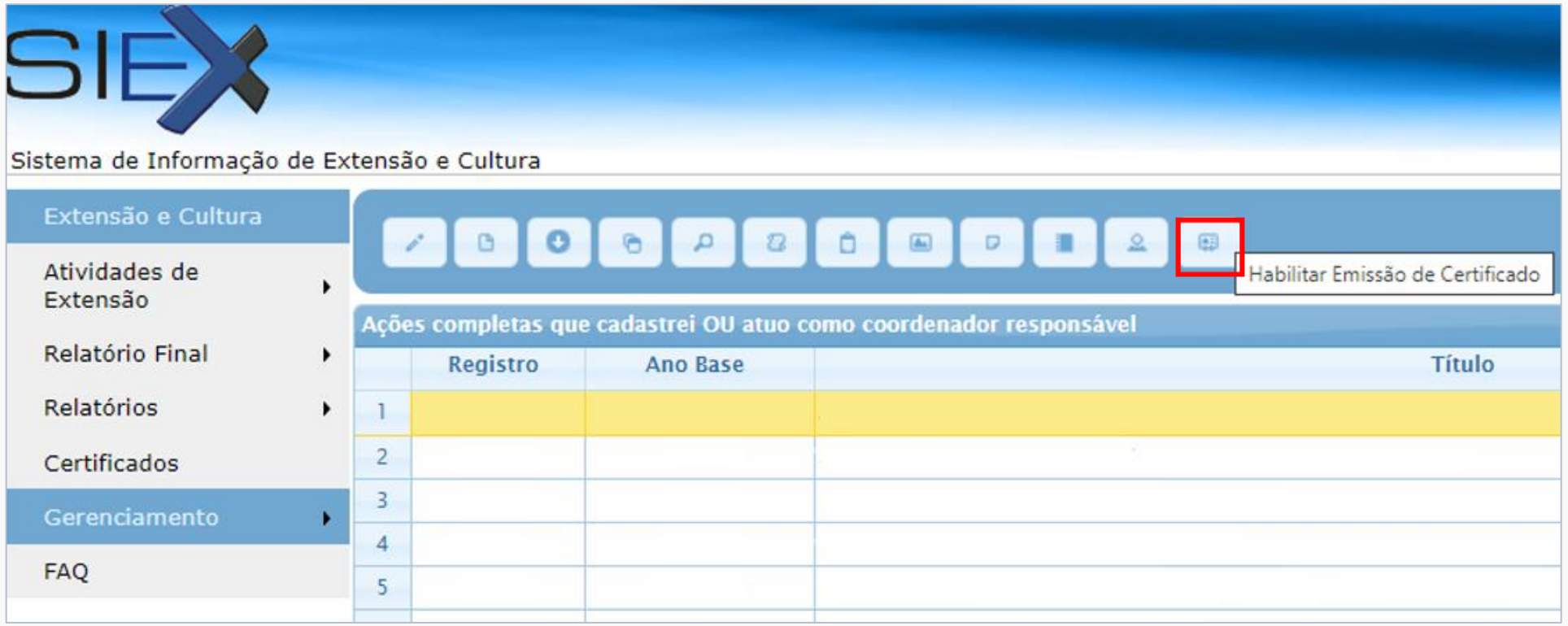
Atenção! Favor não deixar campos obrigatórios sem respostas. O sistema não emite o relatório enquanto os mesmos não forem preenchidos.
O termo "**NÃO SE APLICA**" deve ser usado quando não houver respostas específicas.

Ao preencher todas as abas, clicar em "**Salvar**", retornar na página e selecionar "**Emitir Rel. Final**".
A Unidade Acadêmica responsável irá dar o parecer/deferimento final.

COMO HABILITAR EMISSÃO DE CERTIFICADOS

- Acesse: www.siex.proexc.ufu.br e efetue o login com seu acesso IdUFU ou Gov.br

(1) *Atividades de Extensão* > ***Minhas Atividades Completas*** > *Selecione a ação* > *Clicar em* ***Habilitar Emissão de Certificados*** *(último botão da aba superior de ícones)*



COMO HABILITAR EMISSÃO DE CERTIFICADOS

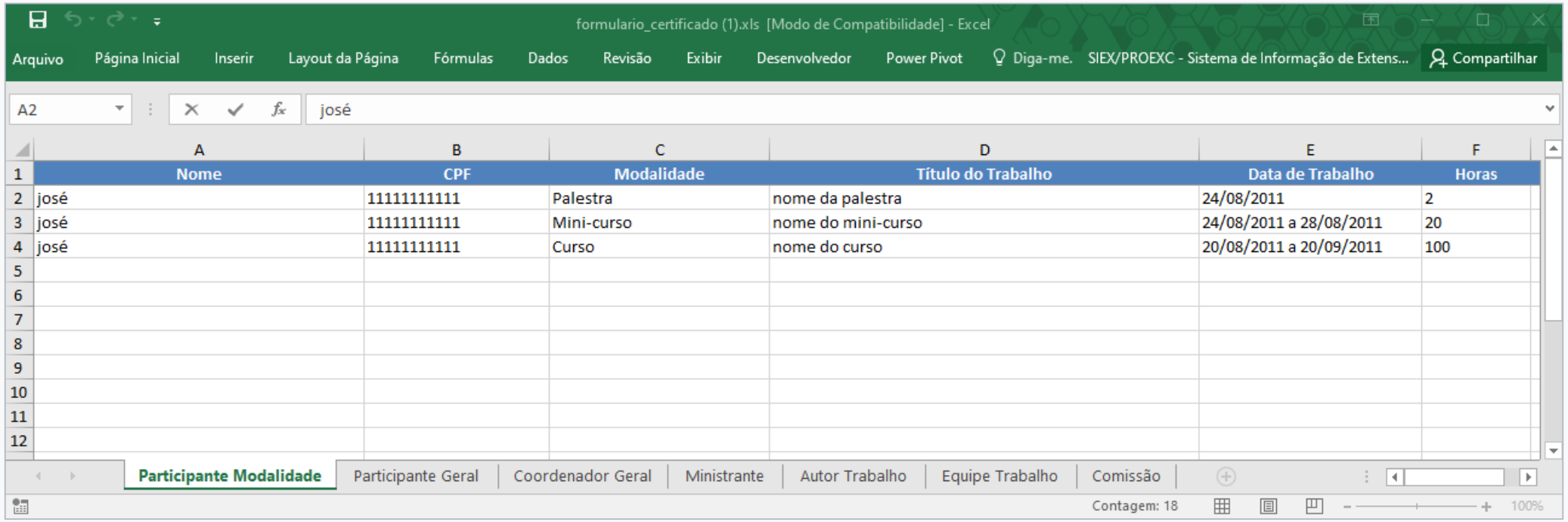
(2) Baixe o arquivo em formato Excel (.xls) - **formulario_certificado.xls** - e salve o arquivo no local de sua preferência. {"Clique para baixar o formulário" (Baixar a planilha do Excel)}

ATENÇÃO!!! A planilha possui formatações que são suportadas SOMENTE no sistema operacional Windows e com o Excel do Pacote Office.

COMO HABILITAR EMISSÃO DE CERTIFICADOS

(3) Preencha a planilha. Todas as colunas de cada planilha escolhida deverão ser obrigatoriamente e corretamente preenchidas com os dados de **TODOS** que irão receber os certificados. (Incluindo os que estiveram na Proposta em "Equipe executora")

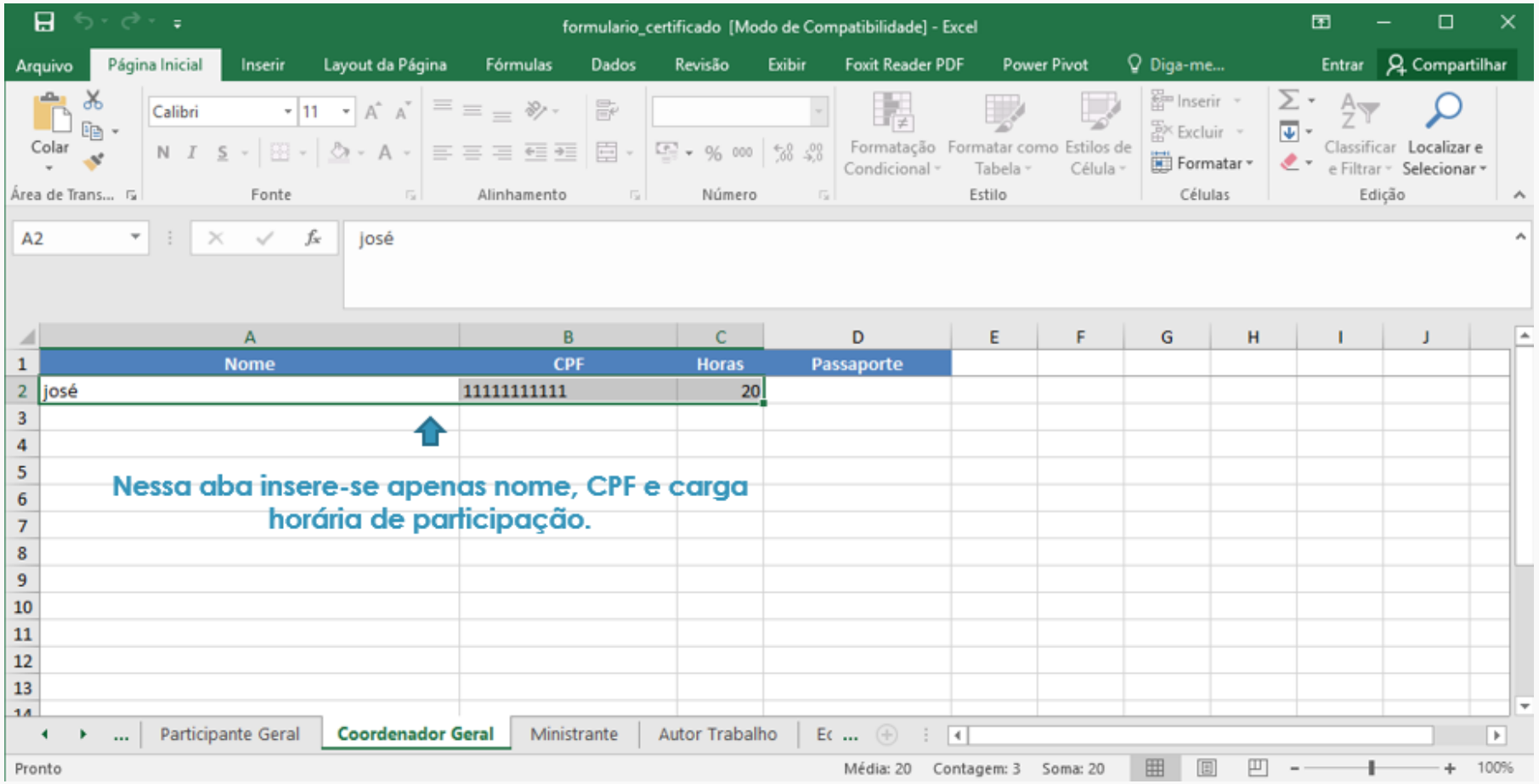
Atenção! Não é obrigatório utilizar todas as abas, somente as necessárias para sua ação. As abas que não forem utilizadas deverão ter o conteúdo pré-preenchido apagado, lembrando que **NÃO SE PODE EXCLUIR A ABA, SOMENTE LIMPAR SEU CONTEÚDO**.



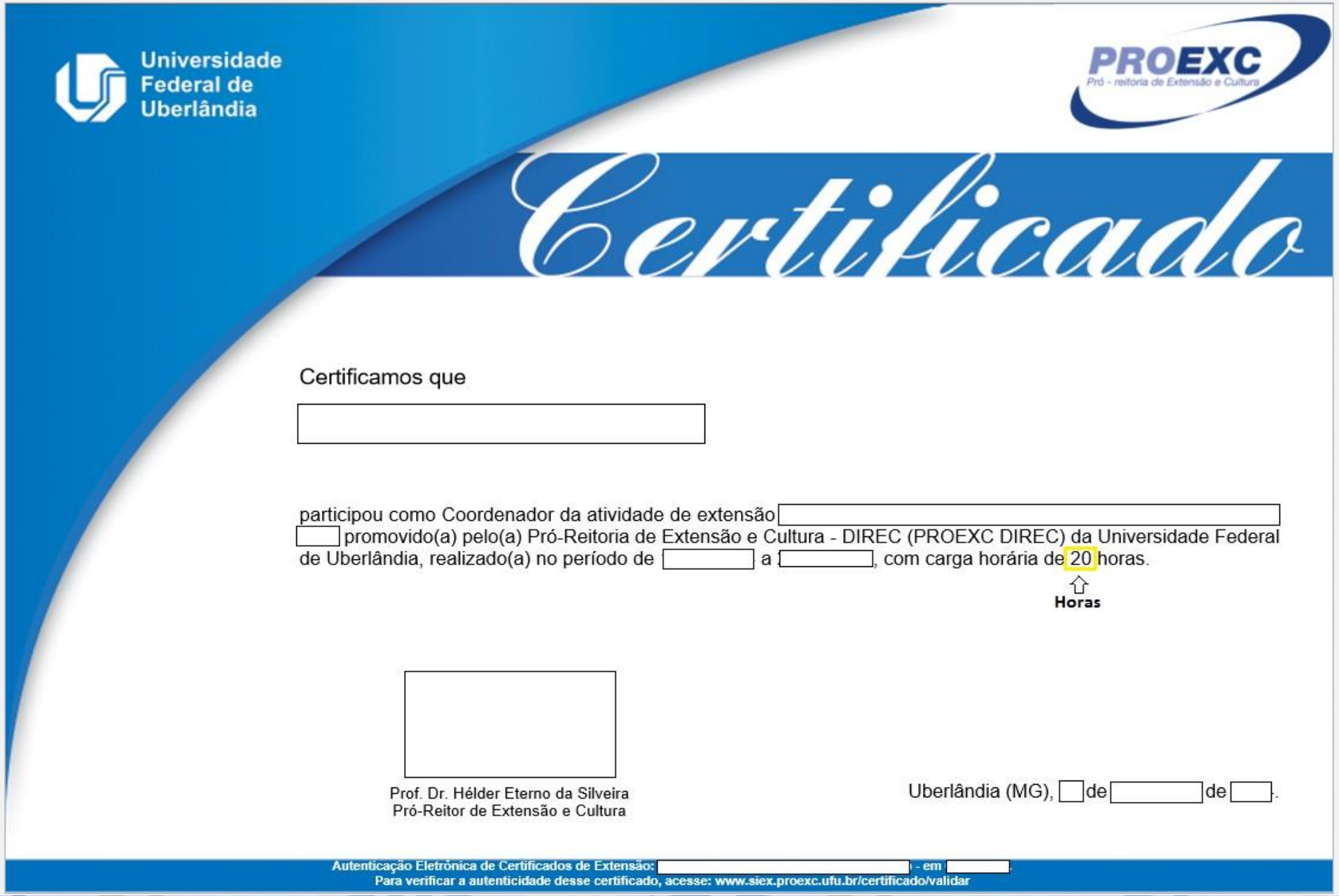
	A	B	C	D	E	F
1	Nome	CPF	Modalidade	Título do Trabalho	Data de Trabalho	Horas
2	josé	11111111111	Palestra	nome da palestra	24/08/2011	2
3	josé	11111111111	Mini-curso	nome do mini-curso	24/08/2011 a 28/08/2011	20
4	josé	11111111111	Curso	nome do curso	20/08/2011 a 20/09/2011	100
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

ABA COORDENADOR GERAL

Nessa aba é possível certificar o(s) coordenador(es) da ação.
Podem ser inseridos mais de um coordenador.



CERTIFICADO COORDENADOR GERAL

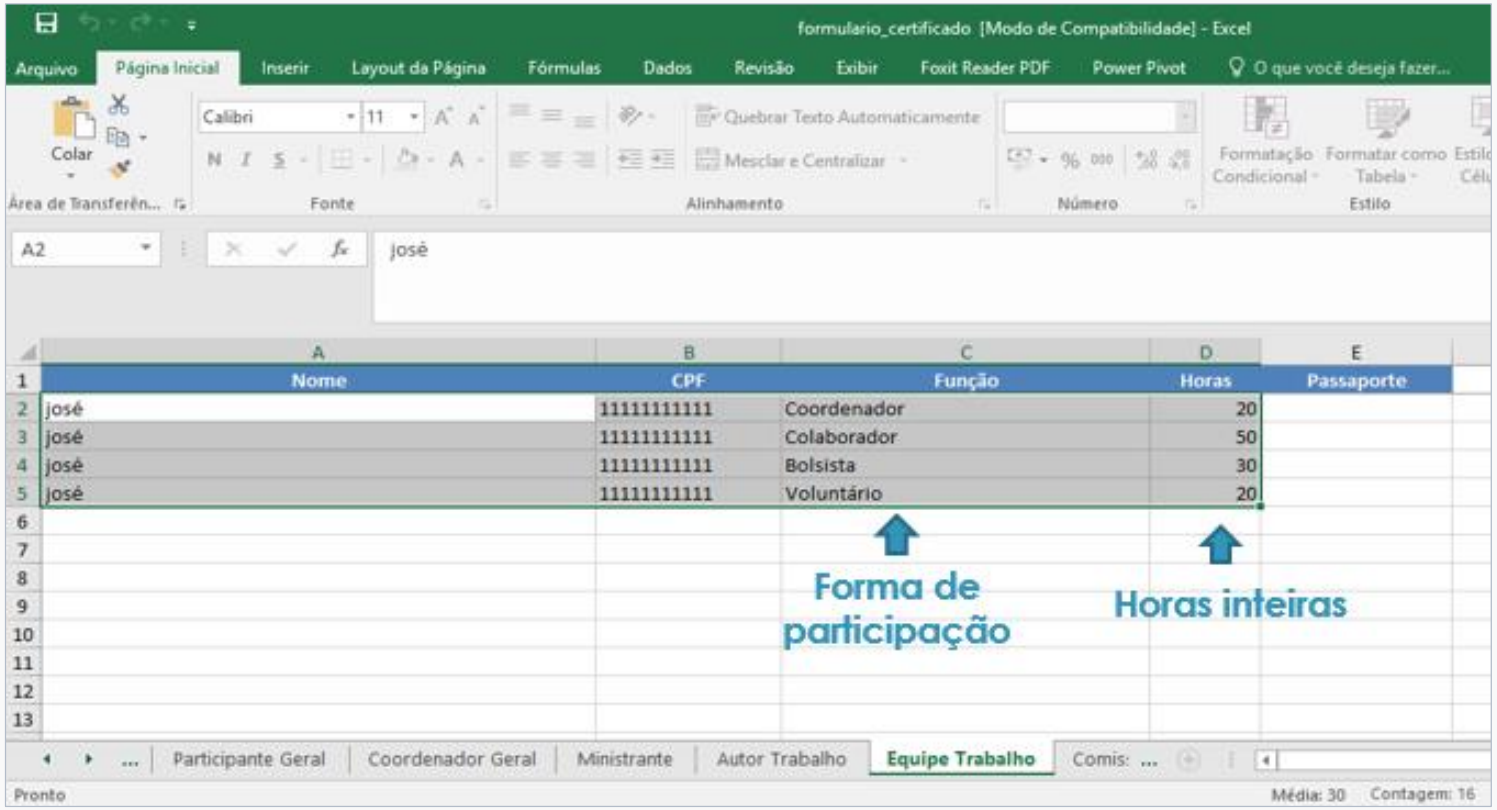


ABA EQUIPE DE TRABALHO

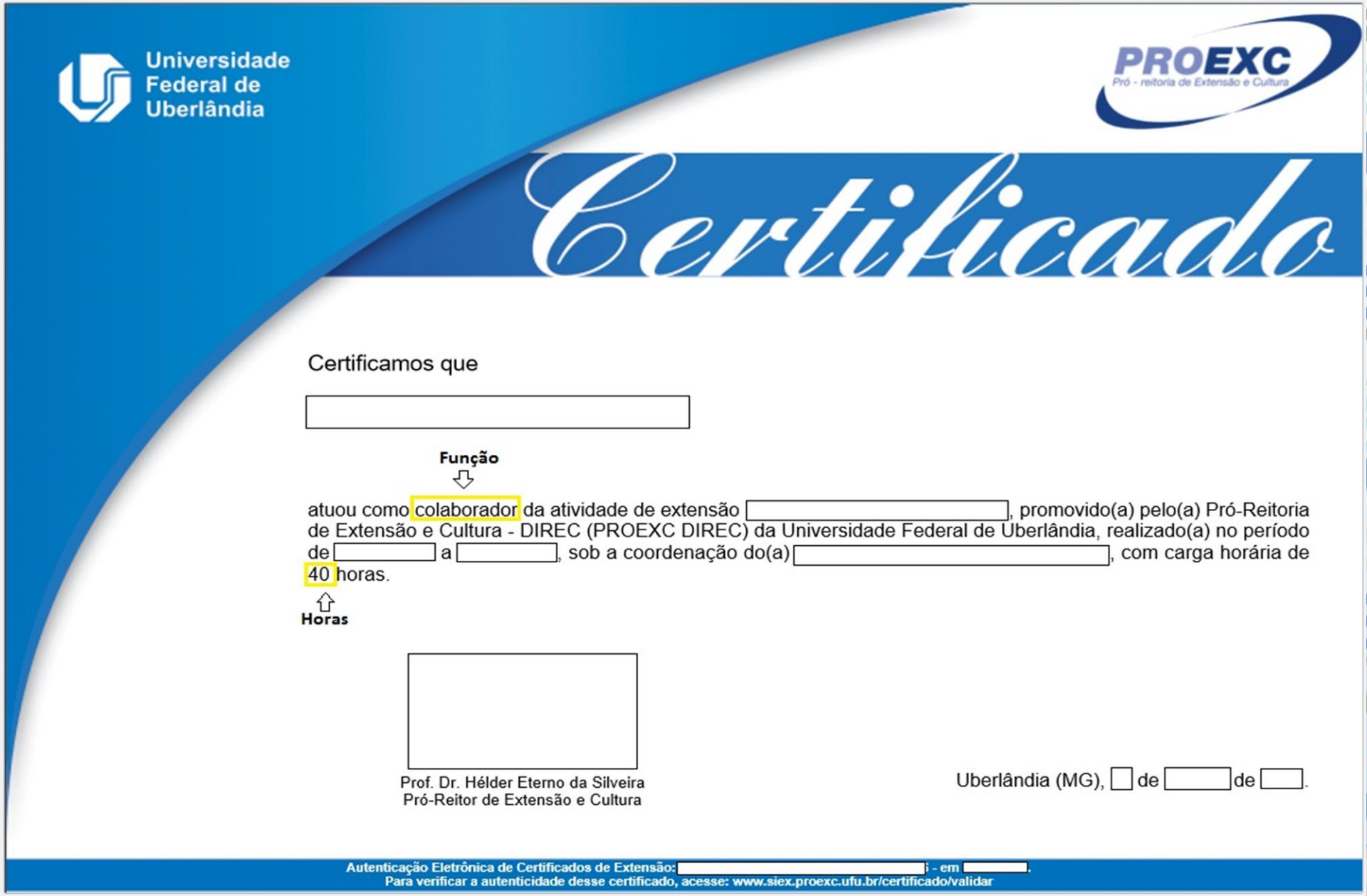
Destina-se a certificação dos executores da atividade de extensão e demais funções pertinentes. Sugestões:

- Bolsista = discente que recebeu bolsa de extensão;
- Voluntário = discente que NÃO recebeu bolsa de extensão;
- Colaborador = pessoa que contribuiu para a execução da ação. Etc.

Atenção! Se houveram **Ministrantes** e o título do trabalho apresentado for o mesmo da atividade de extensão, o membro deve ser inserido nessa aba com a função MINISTRANTE. É possível especificar a data. Basta inserir no campo função os termos: "Ministrante, no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX". **Mediadores** também devem ser inseridos nessa aba. Sugestão de termos no campo função: "Mediador da Mesa redonda XXXX, no dia XX/XX/XXXX".



CERTIFICADO EQUIPE DE TRABALHO



Universidade Federal de Uberlândia

PROEXC
Pró - reitoria de Extensão e Cultura

Certificado

Certificamos que

[ ]

Função

atuou como colaborador da atividade de extensão [ ], promovido(a) pelo(a) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - DIREC (PROEXC DIREC) da Universidade Federal de Uberlândia, realizado(a) no período de [ ] a [ ], sob a coordenação do(a) [ ], com carga horária de 40 horas.

Horas

[ ]

Prof. Dr. Hélder Eterno da Silveira
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

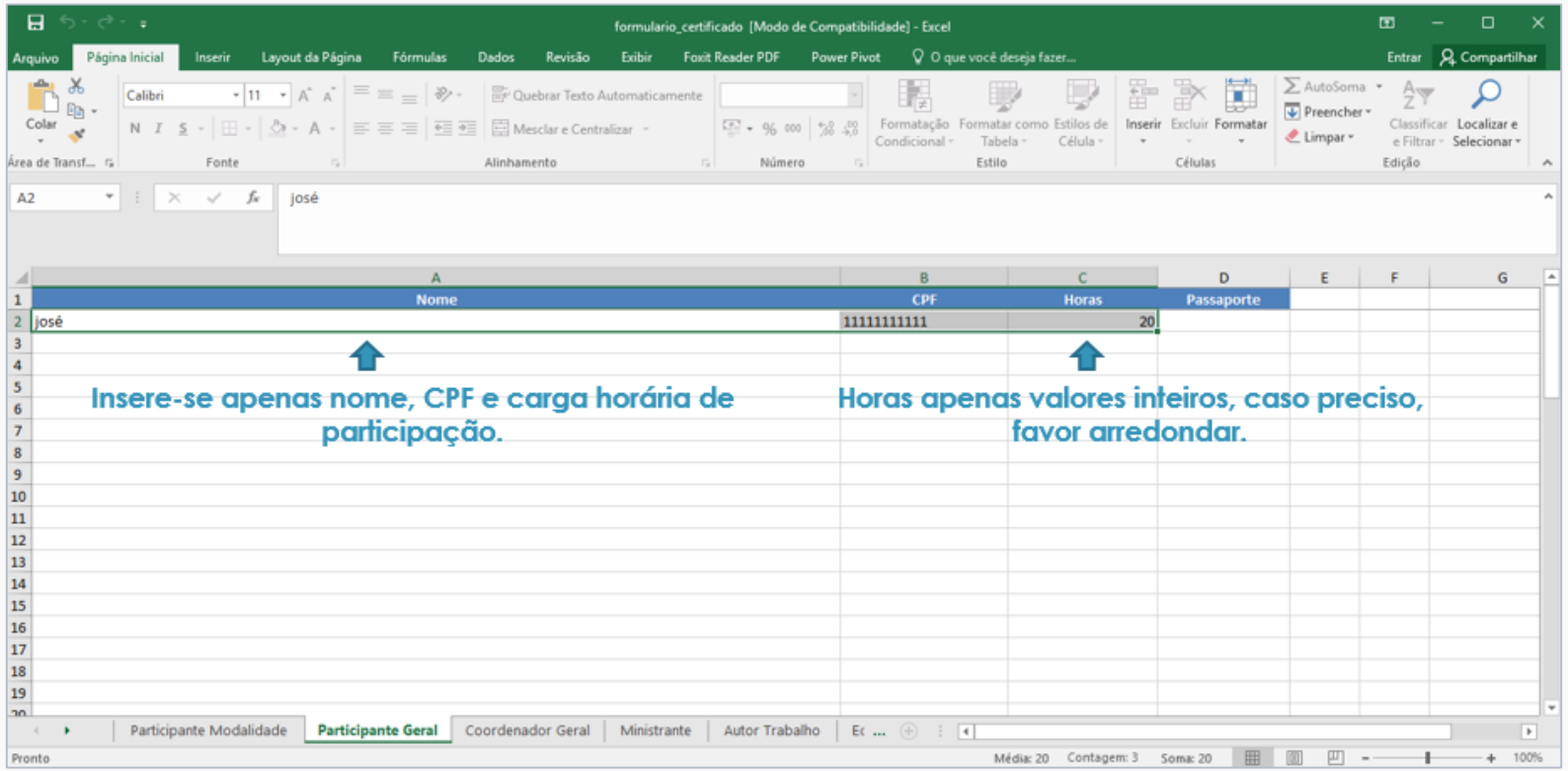
Uberlândia (MG), [ ] de [ ] de [ ].

Autenticação Eletrônica de Certificados de Extensão: [ ] - em [ ].
Para verificar a autenticidade desse certificado, acesse: www.siex.proexc.ufu.br/certificado/validar

ABA PARTICIPANTE GERAL

Aba destinada à certificação de participantes (receptores e/ou ouvintes) da atividade de modo geral.

Considerar àqueles que estiveram presentes durante toda a ação, cumprindo as exigências mínimas previstas na proposta, se houver. Por exemplo: aqueles que cumpriram o mínimo de 75% de presença no evento.



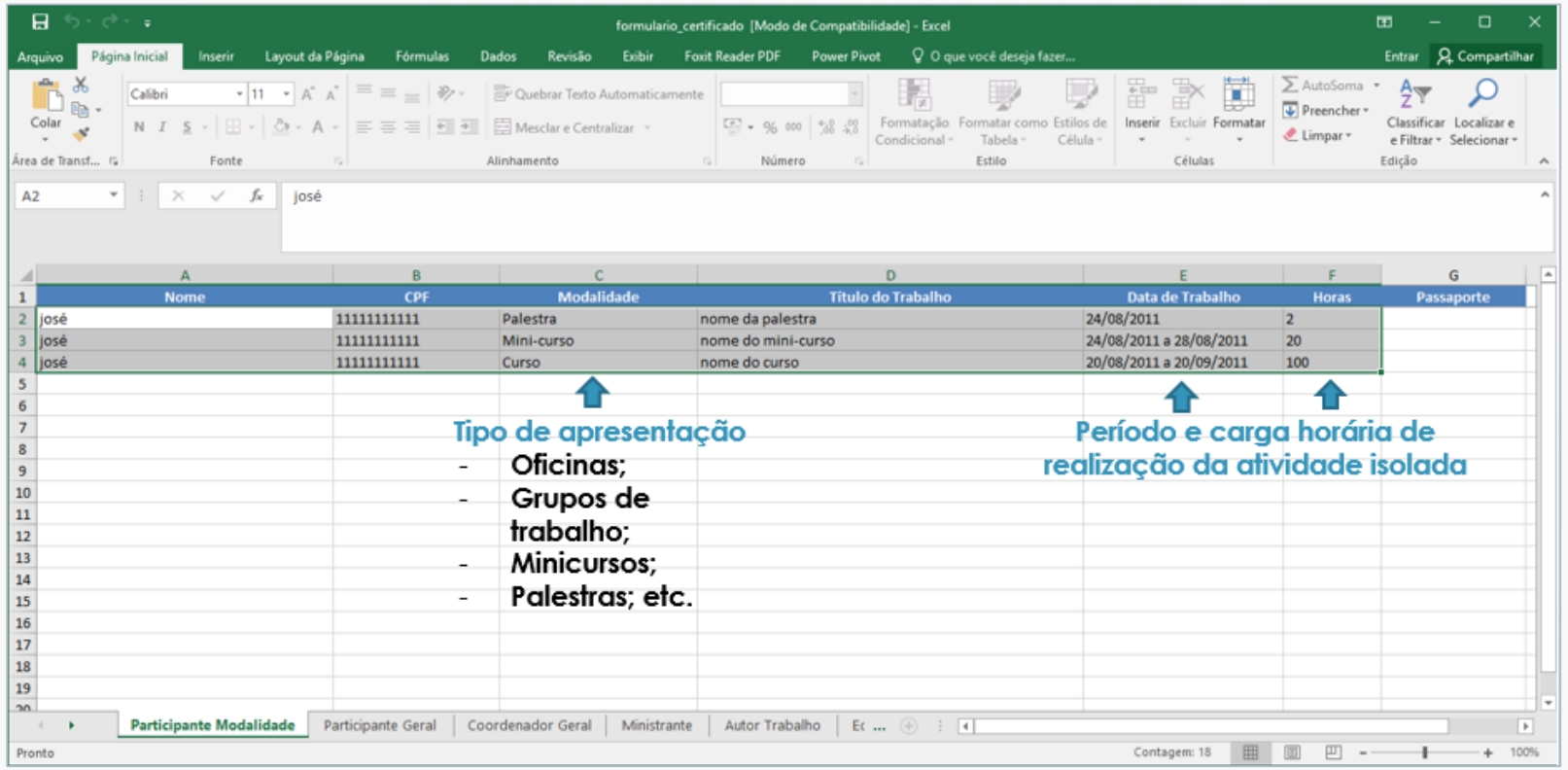
CERTIFICADO PARTICIPANTE GERAL

ABA PARTICIPANTE MODALIDADE

Aba destinada à certificação de participantes (receptores) de atividades micro que aconteceram dentro/durante a ação macro cadastrada.

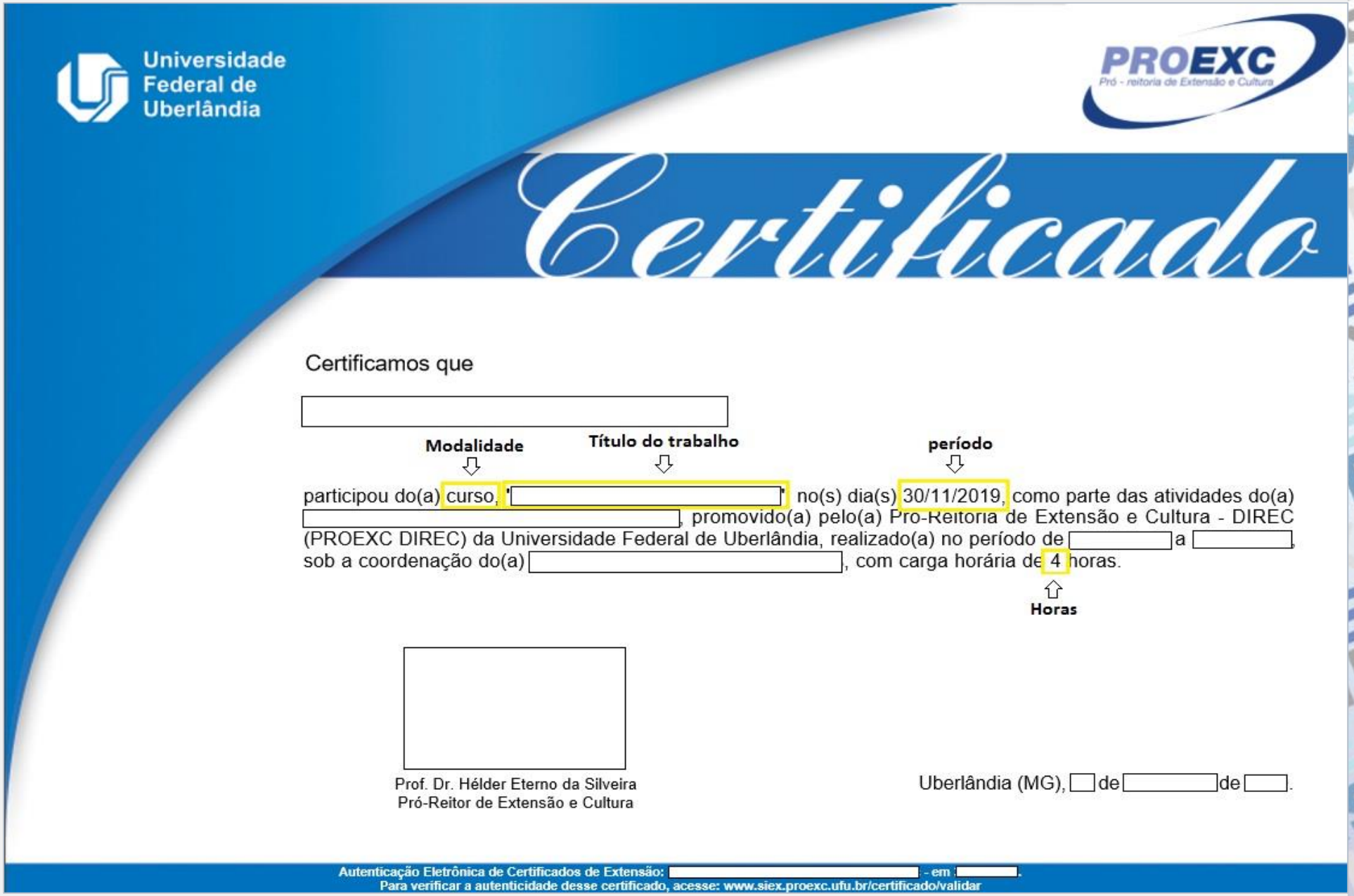
Exemplos: Minicursos, Roda de conversa e oficinas que aconteceram dentro de um Simpósio. Mesa redonda que aconteceu durante um Congresso, etc.

Atenção! Não preencher o título do trabalho com o título já registrado para sua ação, para evitarmos a duplicidade de informações, pois o título já será pré-preenchido pelo SIEX ao gerar os certificados.



Nome	CPF	Modalidade	Título do Trabalho	Data de Trabalho	Horas	Passaporte
josé	11111111111	Palestra	nome da palestra	24/08/2011	2	
josé	11111111111	Mini-curso	nome do mini-curso	24/08/2011 a 28/08/2011	20	
josé	11111111111	Curso	nome do curso	20/08/2011 a 20/09/2011	100	

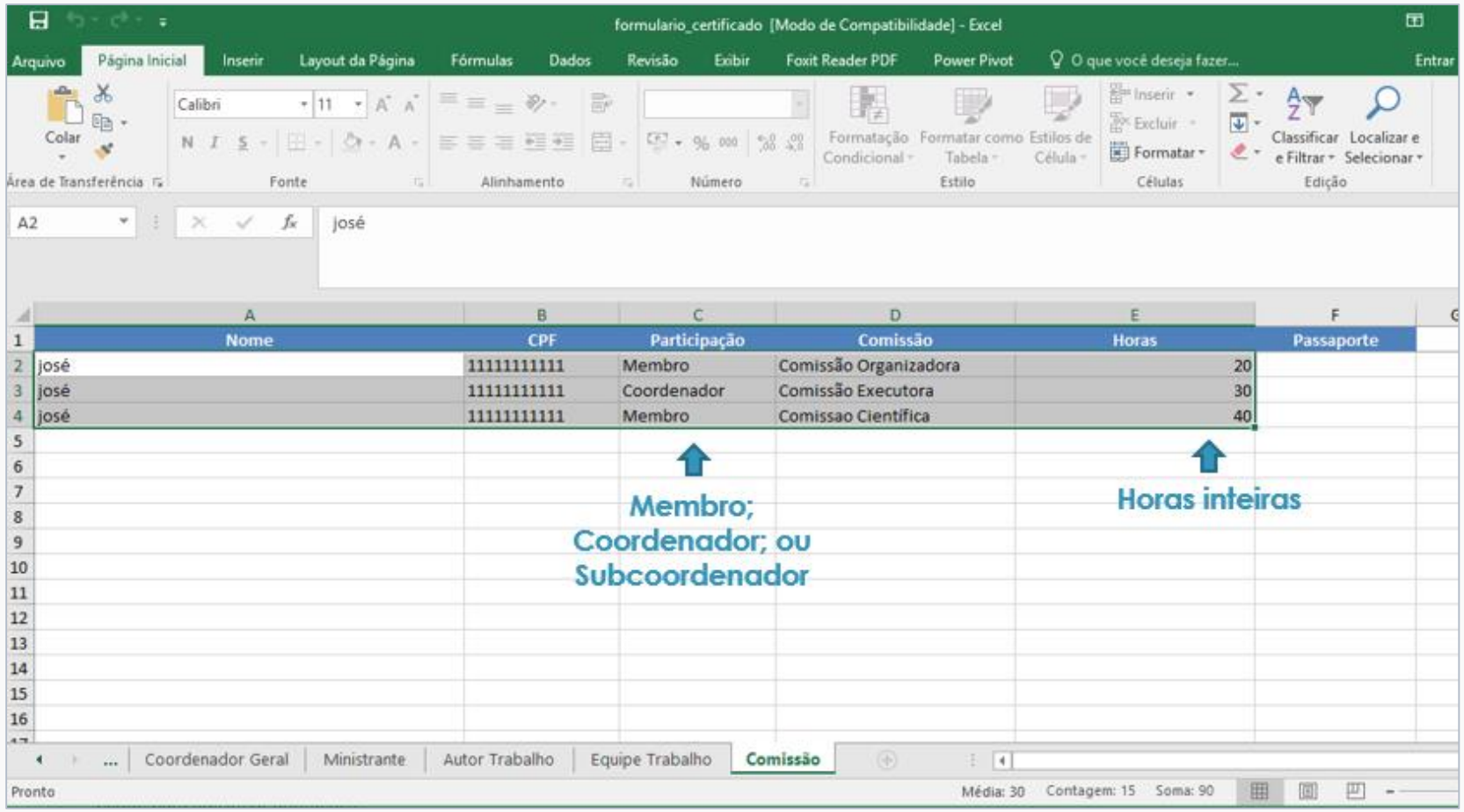
CERTIFICADO PARTICIPANTE MODALIDADE



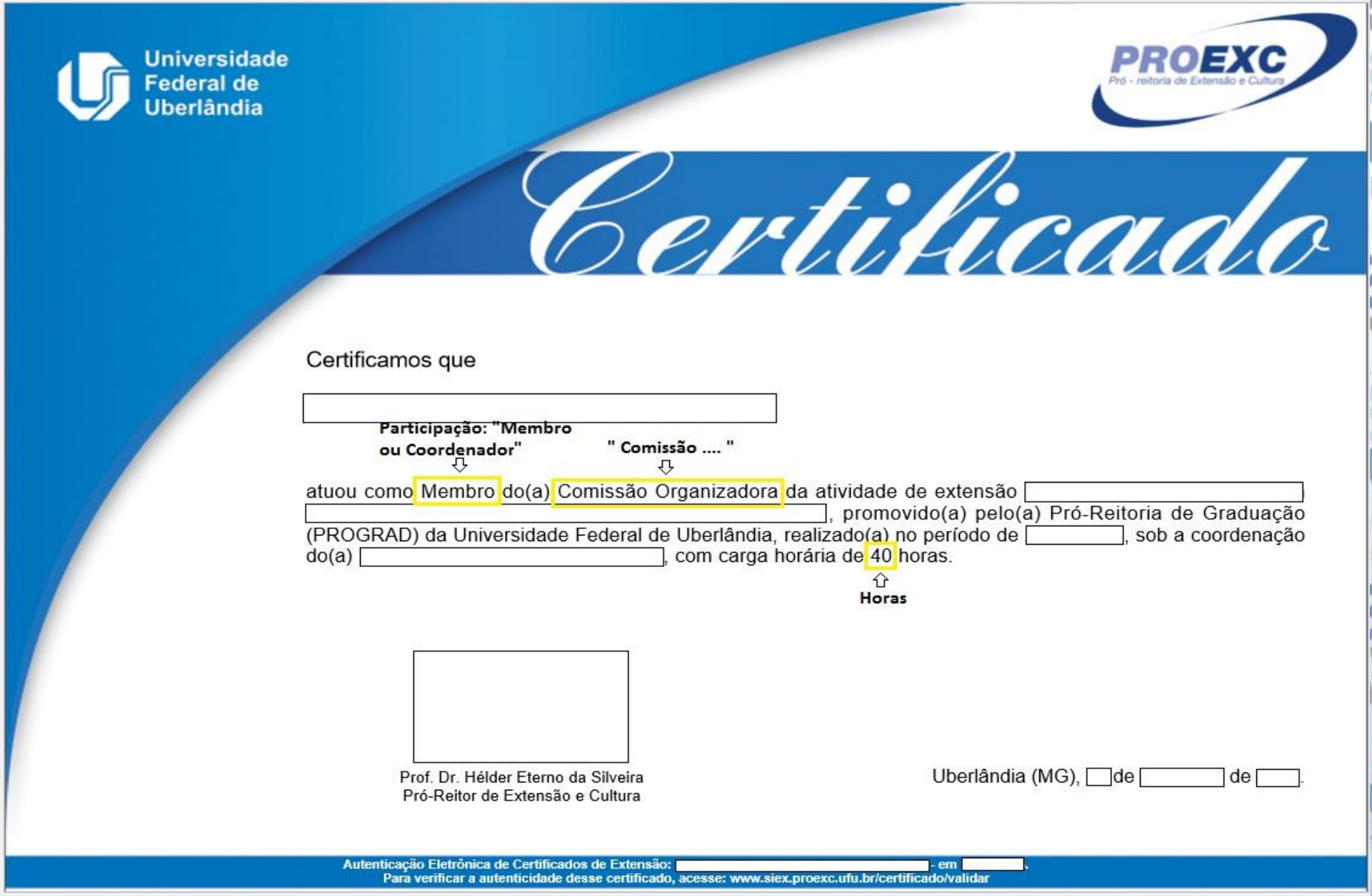
ABA COMISSÃO

Nessa aba é possível certificar os membros e coordenadores das Comissão de sua atividade, caso tenham se formado núcleos de organização e execução.

Atenção! Na coluna Comissão é necessário escrever a palavra "**Comissão**" para o registro correto do certificado.



CERTIFICADO COMISSÃO

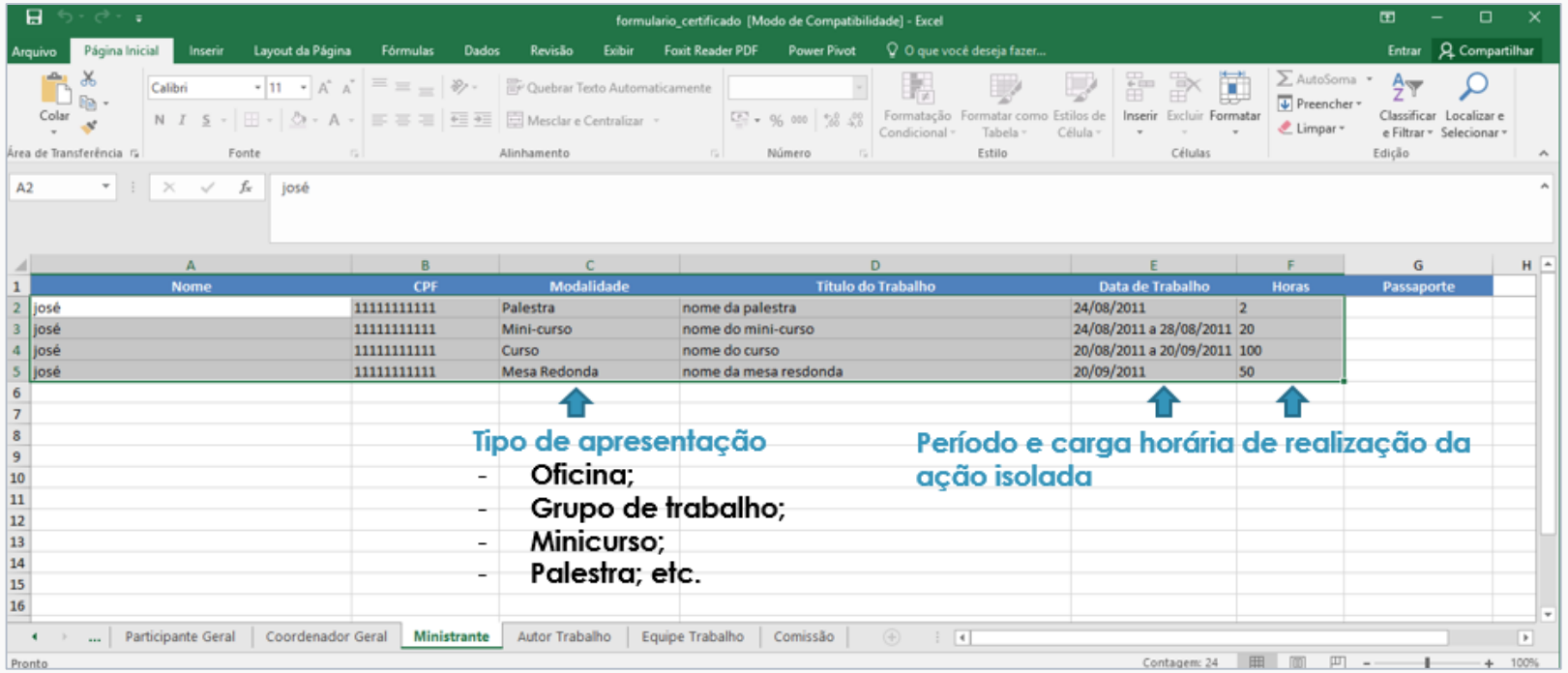


ABA MINISTRANTE

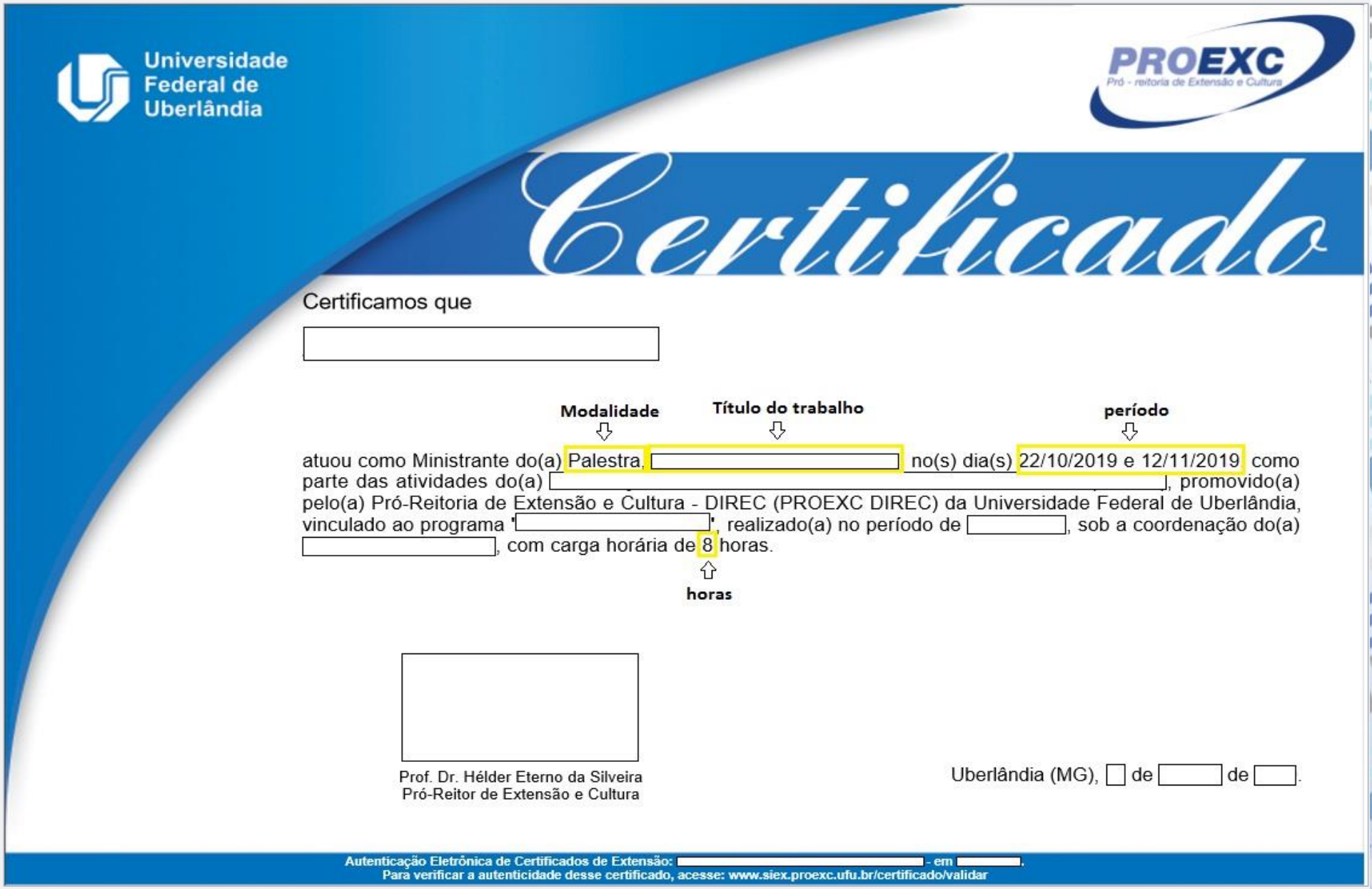
Nessa aba é possível certificar os ministrantes / facilitadores das modalidades de ações que ocorreram durante a atividade de extensão.

Atenção! Se o "Título de trabalho" for o mesmo da atividade de extensão, o membro NÃO deve ser inserido nesta aba, mas sim na aba EQUIPE DE TRABALHO com a função MINISTRANTE, para evitarmos a duplicidade de informações no certificado.

Se houveram MEDIADORES da apresentação, NÃO podem ser inseridos nessa aba. Devem estar em EQUIPE DE TRABALHO com a função MEDIADOR.



CERTIFICADO MINISTRANTE



Universidade Federal de Uberlândia

PROEXC
Pró - reitoria de Extensão e Cultura

Certificado

Certificamos que

Modalidade | Título do trabalho | período

atuou como Ministrante do(a) Palestra, [ ] no(s) dia(s) 22/10/2019 e 12/11/2019, como parte das atividades do(a) [ ], promovido(a) pelo(a) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - DIREC (PROEXC DIREC) da Universidade Federal de Uberlândia, vinculado ao programa '[ ]', realizado(a) no período de [ ], sob a coordenação do(a) [ ], com carga horária de 8 horas.

horas

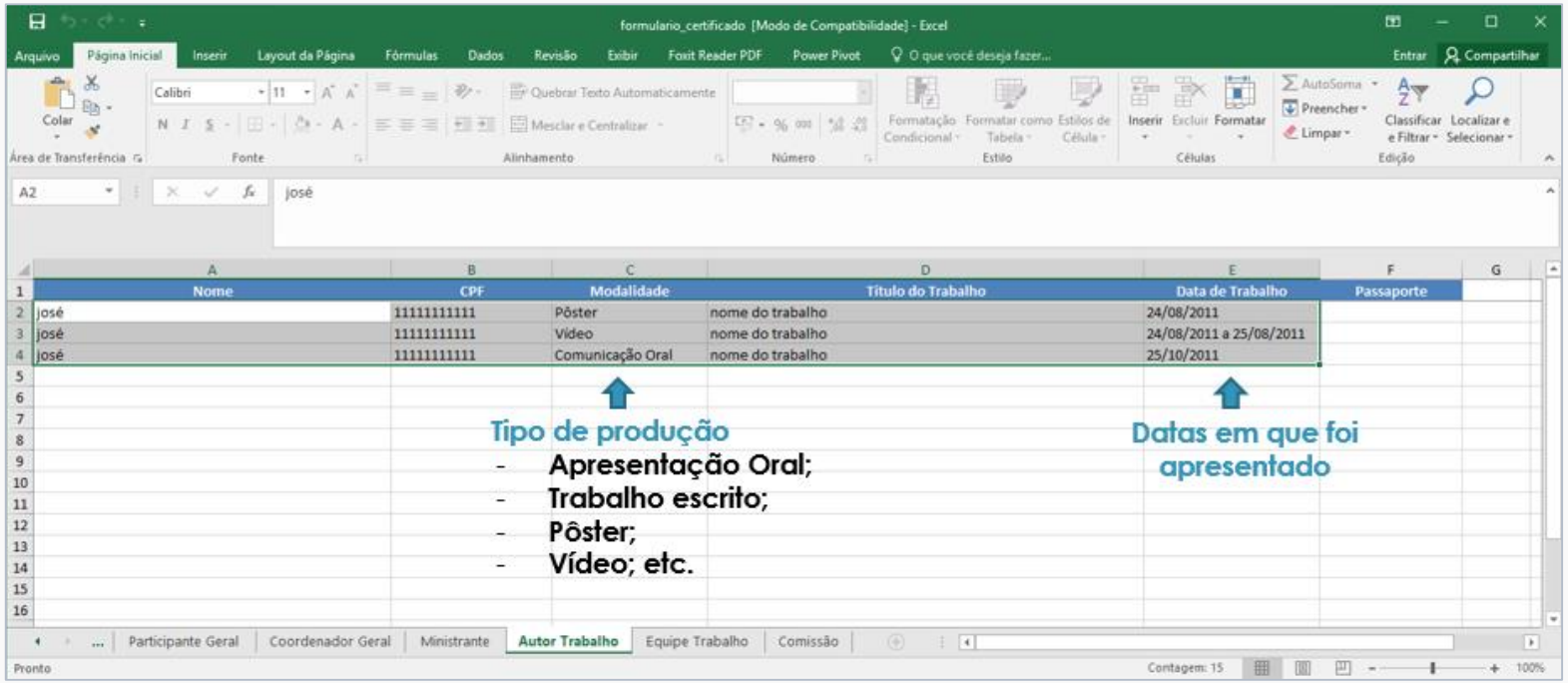
Prof. Dr. Hélder Eterno da Silveira
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Uberlândia (MG), [ ] de [ ] de [ ].

Autenticação Eletrônica de Certificados de Extensão: [ ] - em [ ].
Para verificar a autenticidade desse certificado, acesse: www.siex.proexc.ufu.br/certificado/validar

ABA AUTOR TRABALHO

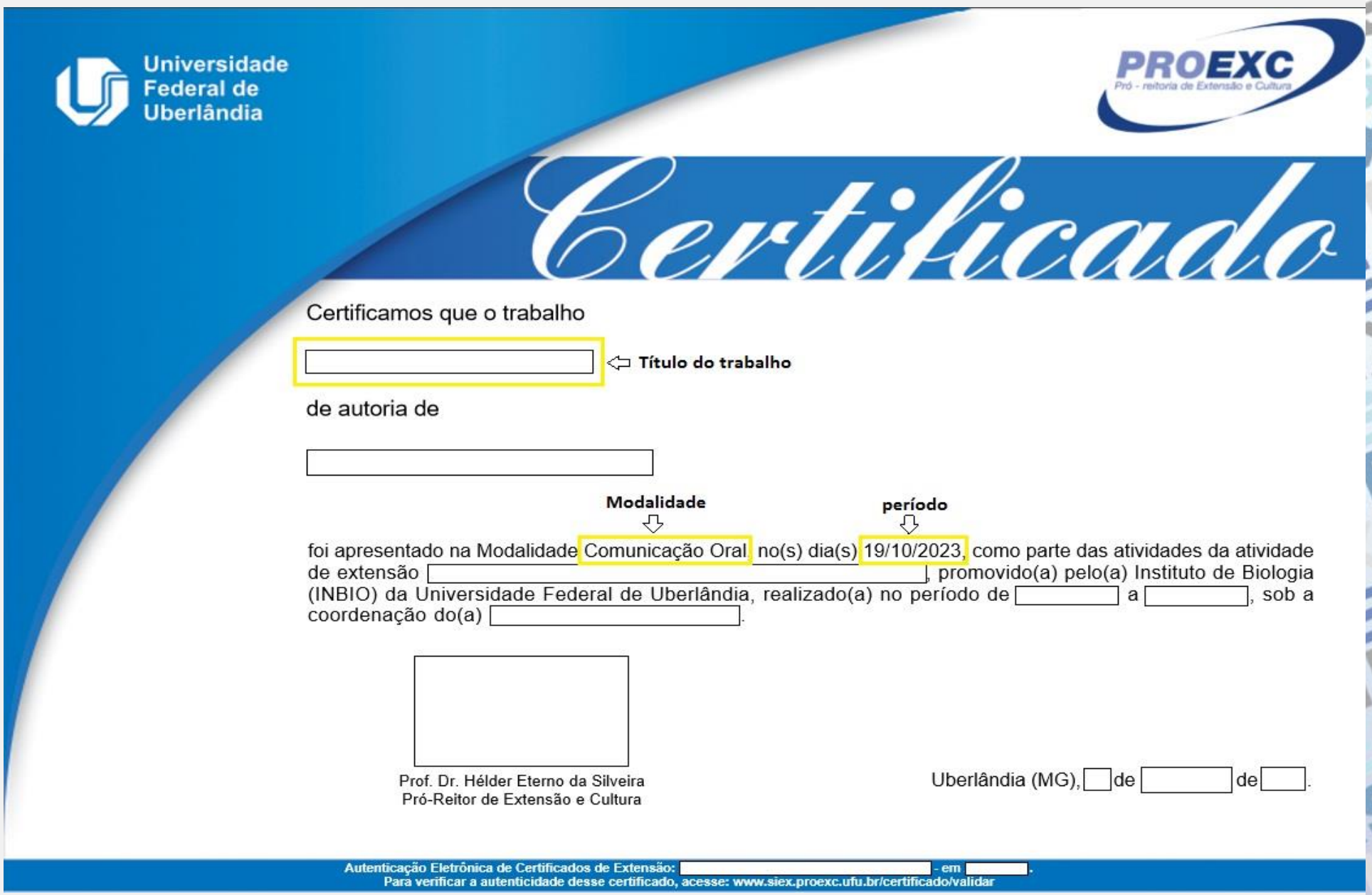
Nessa aba é possível certificar a autoria de trabalhos apresentados em uma atividade de extensão.



Dica: Os certificados podem ser emitidos individualmente, cada autor com seu respectivo CPF, mesmo sendo mais de um autor por trabalho.

Ou, todos os nomes dos autores do mesmo trabalho vinculados a um único CPF. Recomenda-se a inserção dos nomes de todos os autores em várias linhas, alterando o CPF para que todos possam consultar seus certificados em seus respectivos CPF's.

CERTIFICADO AUTOR TRABALHO



Universidade Federal de Uberlândia

PROEXC
Pró - reitoria de Extensão e Cultura

Certificado

Certificamos que o trabalho

[ ] ⇦ **Título do trabalho**

de autoria de

[ ]

Modalidade ⇩ **período** ⇩

foi apresentado na Modalidade [Comunicação Oral] no(s) dia(s) [19/10/2023], como parte das atividades da atividade de extensão [ ], promovido(a) pelo(a) Instituto de Biologia (INBIO) da Universidade Federal de Uberlândia, realizado(a) no período de [ ] a [ ], sob a coordenação do(a) [ ].

[ ]

Prof. Dr. Hélder Eterno da Silveira
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Uberlândia (MG), [ ] de [ ] de [ ].

Autenticação Eletrônica de Certificados de Extensão: [ ] - em [ ].
Para verificar a autenticidade desse certificado, acesse: www.siex.proexc.ufu.br/certificado/validar

COMO HABILITAR EMISSÃO DE CERTIFICADOS

(4) Após o preenchimento da planilha e carregamento no SIEX, clicar em **“Liberar Lista”.**

(5) A equipe do SIEX receberá automaticamente a solicitação e **encaminhará o modelo de verso do certificado para o e-mail do coordenador proponente** da atividade.

(6) Após verificação e aprovação do verso, os certificados serão liberados ONLINE.

Consulta pelo LINK: http://www.siex.proexc.ufu.br/certificado/pesquisar OU

Entrar no site http://www.siex.proex.ufu.br/ > Clicar no lado esquerdo em " **Certificados Online**"

INFORMAÇÕES ÚTEIS

- O SIEX realiza uma pesquisa automática de CPF para verificar se é uma numeração existente na base de dados nacional da Receita Federal, caso algum número seja inserido incorretamente, o sistema irá indicar em linhas demarcadas em vermelho.
- Para esses casos, recomendamos: mantenha o nome do participante na lista e no campo “Passaporte” insira o número de registro da ação SIEX.
- Dessa forma os certificados de todos serão disponibilizados e assim que o participante informar o dado correto, poderá ser solicitado a nossa equipe por e-mail a correção das informações.

Não é possível inserir novos membros após a liberação dos certificados. Para orientações sobre certificados excedentes, entrar em contato com a equipe do Setor SIEX.

SETOR DE REGISTRO E INFORMAÇÃO DE EXTENSÃO – SIEX
siex@proex.ufu.br / (34) 3239-4829