

TUTORIAL

CERTIFICAÇÃO DE EXTENSÃO

CERTIFICAÇÃO DE EXTENSÃO

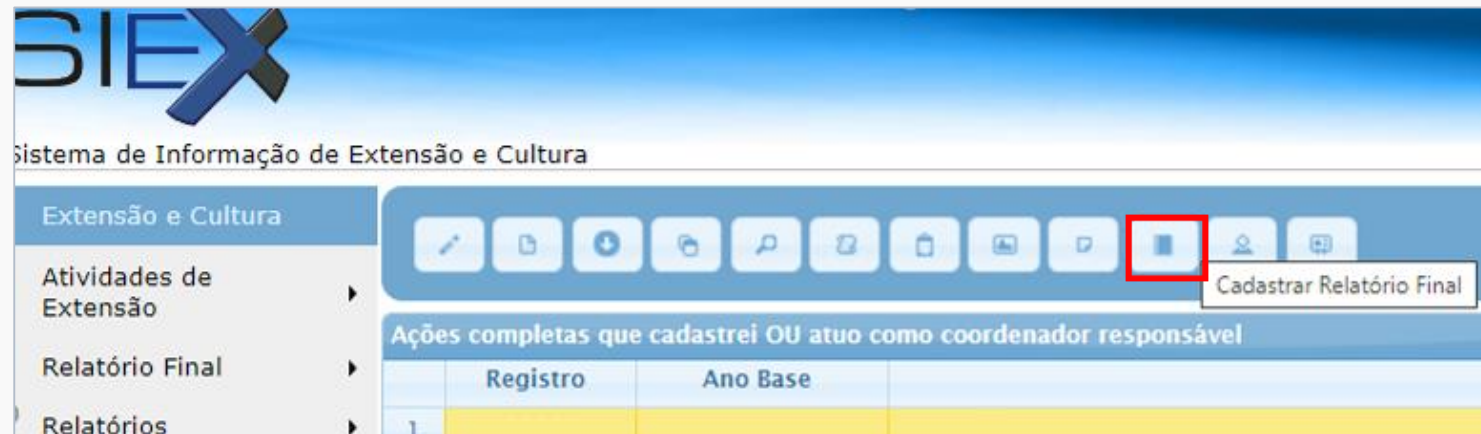
- Ao término de cada atividade cadastrada no SIEX, é necessário iniciar o processo de finalização da ação que contempla as etapas de Cadastro do Relatório Final e Emissão de Certificados.
- A solicitação, habilitação e preenchimento da lista de participantes dos certificados emitidos pelo SIEX são de 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.sieux.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)*



The screenshot displays the SIE X (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. On the left is a navigation menu with options: Extensão e Cultura, Atividades de Extensão, Relatório Final, Relatórios, Certificados, Gerenciamento, and FAQ. The main area features a toolbar with various icons, where the last icon (a document with a checkmark) is highlighted with a red box and labeled 'Habilitar Emissão de Certificados'. Below the toolbar is a table titled 'Ações completas que cadastrei OU atuo como coordenador responsável' with columns for 'Registro', 'Ano Base', and 'Título'. The table contains five rows, with the first row highlighted in yellow.

	Registro	Ano Base	Título
1			
2			
3			
4			
5			

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)}

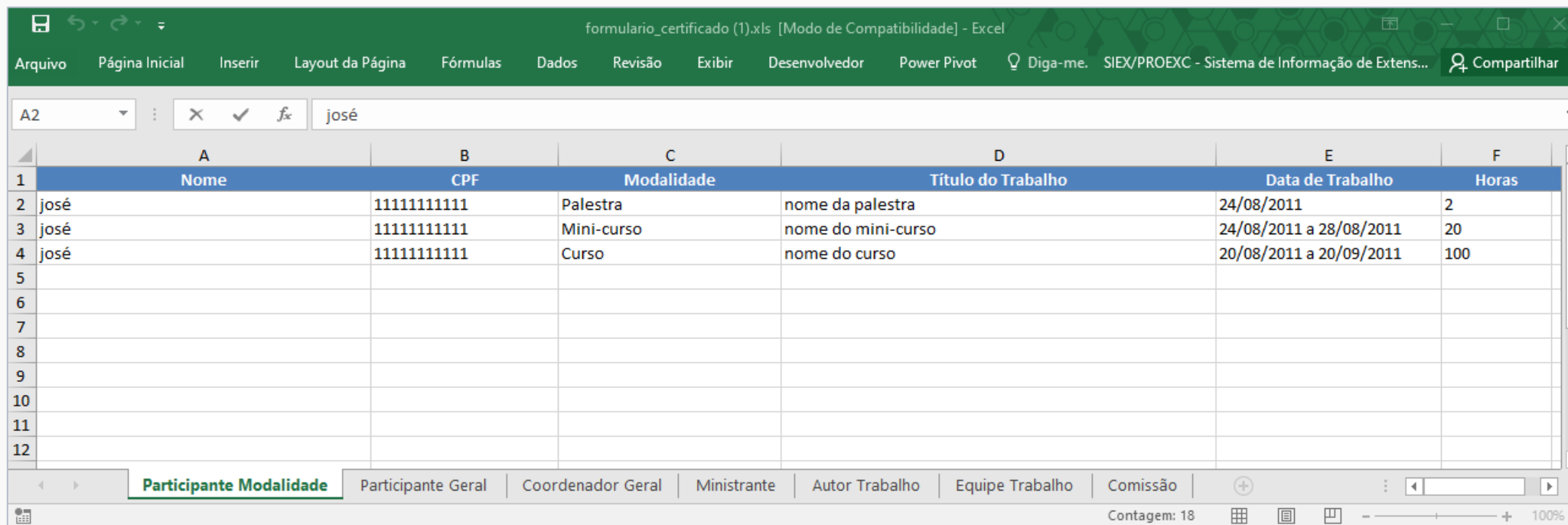


ATENÇÃO!!! A planilha possui formatações que são suportadas **SOMENTE** no sistema operacional Windows e com o Excel do Pacote Office.

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.

formulário_certificado [Modo de Compatibilidade] - Excel

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Foxit Reader PDF Power Pivot Diga-me... Entrar Compartilhar

Colar Fonte Alinhamento Número Estilos de Célula

Área de Trans... Fonte Alinhamento Número Estilos de Célula

A2 : X ✓ fx José

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nome	CPF	Horas	Passaporte						
2	José	1111111111	20							
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

Nessa aba insere-se apenas nome, CPF e carga horária de participação.

Participante Geral **Coordenador Geral** Ministrante Autor Trabalho Ec ...

Pronto Média: 20 Contagem: 3 Soma: 20 100%

CERTIFICADO COORDENADOR GERAL



Universidade
Federal de
Uberlândia



Certificado

Certificamos que

participou como Coordenador 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 , com carga horária de horas.

↑
Horas



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

Uberlândia (MG), de de .

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".

	A	B	C	D	E
1	Nome	CPF	Função	Horas	Passaporte
2	José	111111111111	Coordenador	20	
3	José	111111111111	Colaborador	50	
4	José	111111111111	Bolsista	30	
5	José	111111111111	Voluntário	20	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

CERTIFICADO EQUIPE DE TRABALHO



Universidade
Federal de
Uberlândia



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 .

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.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nome	CPF	Horas	Passaporte			
2	José	11111111111	20				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

↑
Insere-se apenas nome, CPF e carga horária de participação.

↑
Horas apenas valores inteiros, caso preciso, favor arredondar.

Participante Modalidade | **Participante Geral** | Coordenador Geral | Ministrante | Autor Trabalho | Et ...

Pronto | Média: 20 | Contagem: 3 | Soma: 20 | 100%

CERTIFICADO PARTICIPANTE GERAL



Universidade
Federal de
Uberlândia



Certificado

Certificamos que

participou da atividade de extensão 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
 a sob a coordenação do(a) , com carga horária de 32
horas.

↑
Horas



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

Uberlândia (MG), de de

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.

A	B	C	D	E	F	G
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	

↑
Tipo de apresentação

- Oficinas;
- Grupos de trabalho;
- Minicursos;
- Palestras; etc.

↑ ↑
Período e carga horária de realização da atividade isolada

CERTIFICADO PARTICIPANTE MODALIDADE



Universidade
Federal de
Uberlândia



Certificado

Certificamos que

Modalidade

Título do trabalho

período



participou do(a) curso, no(s) dia(s) 30/11/2019, como parte das atividades do(a) , promovido(a) pelo(a) Pro-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 4 horas.

↑
Horas

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

Uberlândia (MG), de de .

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.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nome	CPF	Participação	Comissão	Horas	Passaporte	
2	José	11111111111	Membro	Comissão Organizadora	20		
3	José	11111111111	Coordenador	Comissão Executora	30		
4	José	11111111111	Membro	Comissão Científica	40		
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Membro;
Coordenador, ou
Subcoordenador

Horas inteiras

Média: 30 Contagem: 15 Soma: 90

CERTIFICADO COMISSÃO



Universidade
Federal de
Uberlândia



Certificado

Certificamos que

Participação: "Membro
ou Coordenador"

" Comissão "



atuou como **Membro** do(a) **Comissão Organizadora** da atividade de extensão
, promovido(a) pelo(a) Pró-Reitoria de Graduação
(PROGRAD) da Universidade Federal de Uberlândia, realizado(a) no período de , 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 .

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**.

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	
josé	11111111111	Mesa Redonda	nome da mesa redonda	20/09/2011	50	

↑
Tipo de apresentação

- Oficina;
- Grupo de trabalho;
- Minicurso;
- Palestra; etc.

↑ ↑
Período e carga horária de realização da ação isolada

CERTIFICADO MINISTRANTE



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 .

ABA AUTOR TRABALHO

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

Nome	CPF	Modalidade	Título do Trabalho	Data de Trabalho	Passaporte
José	11111111111	Pôster	nome do trabalho	24/08/2011	
José	11111111111	Vídeo	nome do trabalho	24/08/2011 a 25/08/2011	
José	11111111111	Comunicação Oral	nome do trabalho	25/10/2011	

↑
Tipo de produção

- Apresentação Oral;
- Trabalho escrito;
- Pôster;
- Vídeo; etc.

↑
Datas em que foi apresentado

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



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 .

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.proexc.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