

TUTORIAL

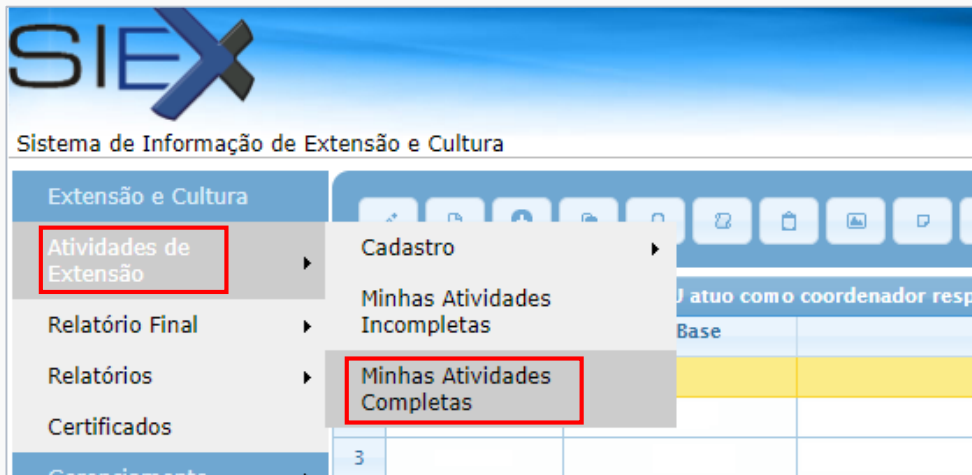
CADASTRO E GERENCIAMENTO DE BOLSISTAS

CADASTRO DE BOLSISTAS

- O cadastro dos discentes será realizado pelo coordenador da atividade no Sistema de Informação de Extensão – SIEX.

www.siex.proexc.ufu.br

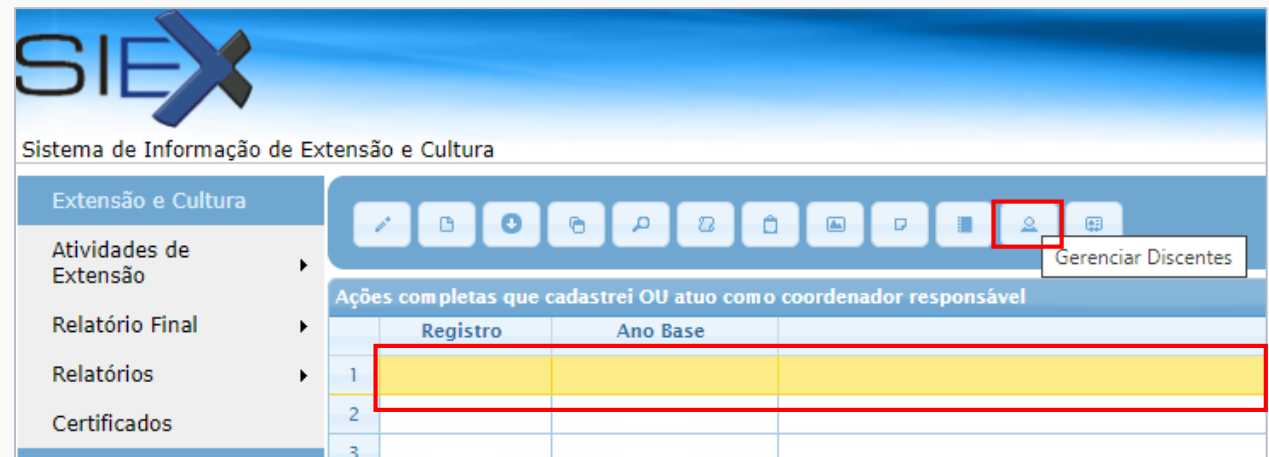
(1) *Atividades de extensão* > **Minhas Atividades Completas**



Sistema de Informação de Extensão e Cultura

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| Extensão e Cultura | |
| Atividades de Extensão | Cadastro |
| | Minhas Atividades Incompletas |
| | Minhas Atividades Completas |
| Relatório Final | |
| Relatórios | |
| Certificados | |

(2) *Selecione a atividade* > **Gerenciar Discentes**



Sistema de Informação de Extensão e Cultura

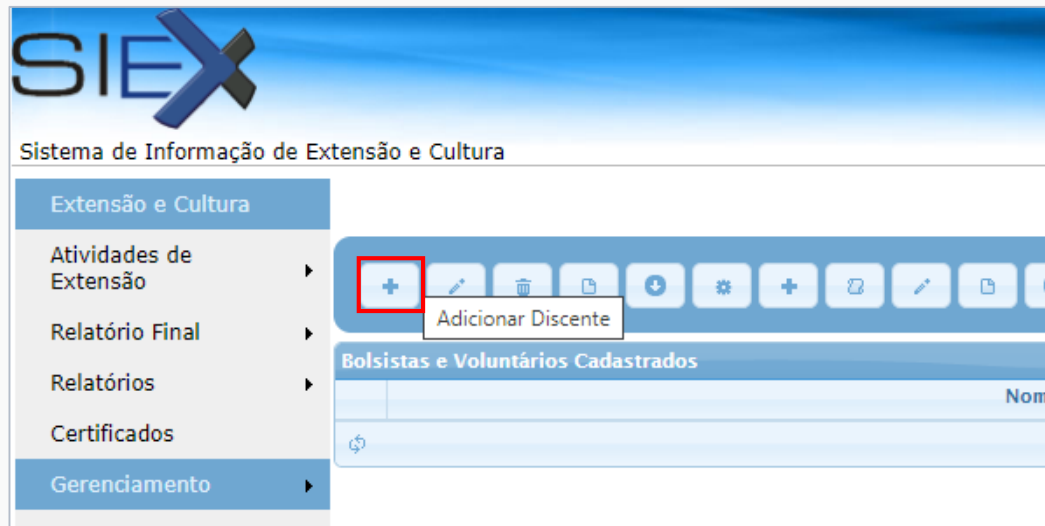
| | |
|------------------------|--|
| Extensão e Cultura | |
| Atividades de Extensão | |
| Relatório Final | |
| Relatórios | |
| Certificados | |

Ações completas que cadastrei OU atuo como coordenador responsável

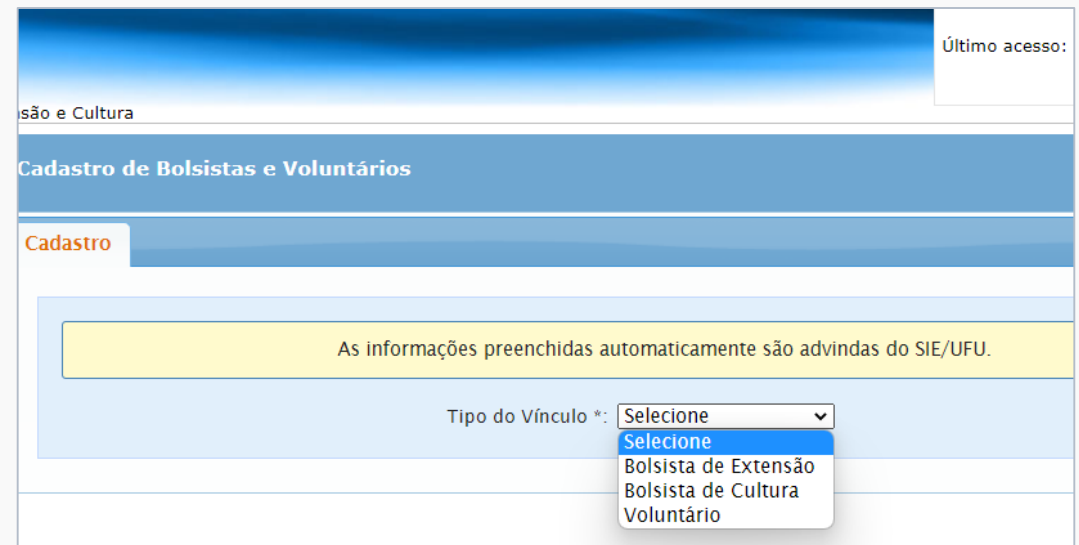
| | Registro | Ano Base |
|---|----------|----------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

CADASTRO DE BOLSISTAS

(3) Selecione **Adicionar Discente** para inserir os dados do bolsista



(4) No Tipo de Vínculo, selecione **Bolsista de Extensão ou Bolsista de Cultura**



CADASTRO DE BOLSISTAS

(5) Insira o CPF do bolsista e selecione a Matrícula. Os campos em Default (tom cinza claro) são de preenchimento automático do SIEX.

Extensão e Cultura

Atividades de Extensão

Relatório Final

Relatórios

Certificados

Gerenciamento

FAQ

Cadastro de Bolsistas e Voluntários

Cadastro

As informações preenchidas automaticamente são advindas do SIE/UFU.

Tipo do Vínculo *: Bolsista de Extensão

CPF *:

Num. Matrícula *: Selecione

Nome *:

Sexo *:

Data Nascimento *:

Estado Civil *: Selecione

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Naturalidade:

UF:

Curso *:

CADASTRO DE BOLSISTAS

(6) Após a inserção dos dados de cada bolsista, o coordenador deverá clicar em **SOLICITAR DEFERIMENTO LISTA**



- Após esses procedimentos os bolsistas estarão aptos para serem visualizados pela Divisão de execução e o Setor de Apoio ao Bolsista de Extensão (SEABE).

INFORMAÇÕES ÚTEIS

- Após o deferimento da lista de bolsistas, o Setor de Apoio ao Bolsista (SEABE) é o responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da bolsa, por isso é o único que realiza alterações nessa aba no SIEEX.
- Em casos de **troca/desligamento/alterações** no cadastro é necessário comunicar a Divisão de Execução que acompanha sua atividade ou realizar solicitação à Assessoria Administrativa (ASAEX/PROEXC) com documentação encaminhada via processo SEI de contratação.

Setor de Apoio ao Bolsista (SEABE)
Assessoria Administrativa (ASAEX)
seabe@proex.ufu.br

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

