

CERTIFICAÇÃO SIEX

Ao término de cada ação cadastrada no SIEX, é necessário iniciar o processo de certificação da ação. Informamos que a solicitação, habilitação e preenchimento da lista de participantes dos certificados emitidos pelo SIEX são de inteira responsabilidade do Coordenador responsável pela ação.

COMO PROCEDER PARA REALIZAR O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO?

1. Para iniciar o processo de emissão de certificado on-line no SIEX, selecione a ação de extensão para a qual deseja emitir certificado e clique no botão **Habilitar Emissão de Certificado**.

{Ações de Extensão > Minhas Ações Completas > Selecione a ação > Clicar em Habilitar Emissão de Certificados (último botão da aba superior de ícones)}



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)}

Observação: A planilha abre SOMENTE no sistema operacional Windows e com o Excel do Pacote Office.



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.

Cada aba da planilha se refere a um tipo de certificação:

- **Participante Modalidade:** *certifica atividades micro que aconteceram dentro da ação macro cadastrada. Ex.: Minicursos, Roda de conversa e oficinas que aconteceram dentro de um Simpósio.*
- **Participante Geral:** *certifica a participação do membro na ação cadastrada.*
- **Coordenador Geral:** *certifica o(s) coordenador(es) da ação cadastrada.*
- **Ministrante:** *certifica os ministrantes / facilitadores das modalidades da ação de extensão.*
- **Autor Trabalho:** *certifica os autores e coautores dos trabalhos apresentados em uma ação de extensão.*
- **Equipe de Trabalho:** *certifica os membros atuantes e proponentes de sua ação. Ex.: Bolsistas, subcoordenadores, colaboradores, voluntários.*
- **Comissão:** *certifica os membros e coordenadores das Comissões ação cadastrada.*

3.1. É obrigatório o **fornecimento do CPF de cada participante**, pois os certificados serão relacionados e acessados diretamente com o número de CPF de cada indivíduo, no caso de participantes estrangeiros, utilizar o campo **"Passaporte"**.

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

Só serão emitidos certificados uma vez, então é necessário que todos os participantes estejam na lista.

4. Salvar a Lista de Participantes (PLANILHA DO EXCEL) no próprio computador e em seguida "carregar" essa planilha no mesmo local que a baixou no SIEX.

Selecione o arquivo **formulario_certificado.xls** preenchido a partir do botão **Selecionar arquivo** e o carregue (*upload*) na mesma tela em que o obteve, por meio do botão **Carregar Arquivo**.

O sistema exibirá a mensagem:

"Você deseja realmente carregar o arquivo?"

Esta ação é única e irreversível. Caso sejam necessárias novas inserções de participantes, essas devem ser feitas manualmente pelo sistema.



5. Após confirmar o carregamento do arquivo, conferir se todas as informações estão corretas e clicar em **"Liberar Lista"**.

6. Com a liberação da lista (definitivamente), o usuário **NÃO** poderá mais efetuar qualquer modificação nos participantes que receberão certificados on-line para a ação escolhida.

7. Após esse procedimento o SIEX receberá uma Solicitação de Certificado para sua ação, e irá encaminhar para o Coordenador Geral, por e-mail, um modelo de Verso (documento do WORD que pode ser editado), e após a aprovação do Verso os Certificados serão LIBERADOS ONLINE.

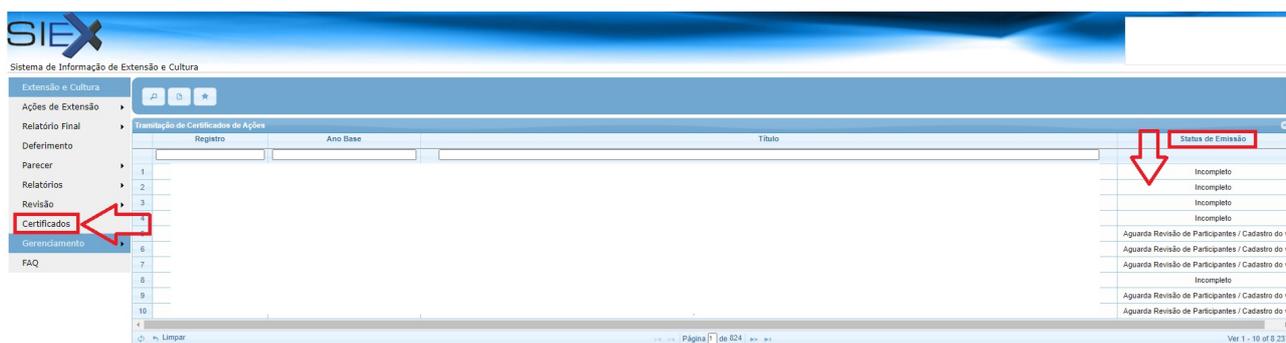
Não é possível inserir novos membros após a liberação dos certificados.

8. O coordenador responsável pela ação receberá um e-mail automático avisando sobre a liberação do certificado on-line por parte da PROEXC.

9. Os certificados são liberados e acessados pelo link: <http://www.sieux.proexc.ufu.br/certificado/pesquisar>.

10. O usuário dispõe do recurso para verificar a tramitação dos certificados para as ações das quais coordena, visualizando o status atual de emissão do certificado (se está em avaliação ou liberado) para cada ação.

{Ao logar no SIEX, clicar em "Certificados".}



IMPORTANTE: Para as modalidades Projetos e Programas, é OBRIGATÓRIO o cadastro do Relatório Final para a liberação dos certificados.

DÚVIDAS: SETOR DE REGISTRO E INFORMAÇÃO DE EXTENSÃO – SIEX

E-mail: sieux@proex.ufu.br

Telefone: (34) 3239-4829