
 <a href="http://www.ufpb.br/prac">www.ufpb.br/prac</a>	Universidade Federal da Paraíba Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários Coordenação de Programas de Ação Comunitária <i>SIEX - Sistema de Informação em Extensão Universitária.</i>	 <a href="http://siex.ledes.net">http://siex.ledes.net</a>
---	---	--

João Pessoa, 30 de março de 2009.

Prezado(a) Extensionista,

Na edição do PROBEX 2006 foi dado um importante passo com relação ao registro das atividades de extensão da UFPB na medida em que adotamos o SIEXBrasil, como nosso banco de dados, hospedado na Universidade Federal de Minas Gerais,

A partir de 2008, ainda pensando em avançar, optamos por registrar os projetos da UFPB no novo portal do SIEX, aperfeiçoado pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, com apoio do Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras e da SESU/MEC. Os extensionistas interessados em submeter os seus projetos para o Programa de Bolsas de Extensão (PROBEX), deverão acessar o site [www.prae.ufms.br/siex](http://www.prae.ufms.br/siex) ou <http://siex.ledes.net> para o cadastramento pessoal e gerar uma senha de acesso, para em seguida inscrever o projeto.

Mesmo se tratando de um software bastante fácil de navegar e preencher os quadros construímos um roteiro (passo a passo) para ajudar no preenchimento.

**PARA MAIS INFORMAÇÕES, ENTRAR EM CONTATO COM A EQUIPE SIEX UFPB:**

**Dilsom Barros** - Bolsista

**Elinadja** - Bolsista

**Ângelo José** - Bolsista

**Ednalva Carneiro** - Secretária

**Fone:** 3216-7071

**E-mail:** [siexufpb@gmail.com](mailto:siexufpb@gmail.com)

**Horários:** 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00.

Cordialmente,

**Fernando Augusto Medeiros da Silva**  
Coordenador/COPAC

**Lúcia de Fátima Guerra Ferreira**  
Pró-Reitora/PRAC

## PASSO A PASSO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS EM ATENDIMENTO À CONVOCATÓRIA DO PROBEX 2009

As instruções, a seguir, orientam a elaboração de projetos para aprovação e registro no Sistema de Informações em Extensão Universitária – SIEX. O preenchimento de formulário de projetos, de acordo com essas orientações, é imprescindível para a participação da seleção do Programa de Bolsas de Extensão – PROBEX 2009.

O projeto pode ser proposto por docente ou servidor técnico-administrativo de nível superior, mediante acesso ao SIEX, no site [www.prae.ufms.br/siex](http://www.prae.ufms.br/siex) ou <http://siex.ledes.net>. Na primeira tela, o proponente deverá clicar em *não sou cadastrado* (lado direito da tela) e uma vez que se abre a tela seguinte, proceder o cadastramento, tendo o cuidado de ao final gerar a sua própria senha.

De posse da senha retorne à página principal e acesse o site para preenchimento. Clique na caixa (contornada de azul) *Elaborar proposta*. Na página seguinte apresentam-se importantes informações sobre o SIEX, leia com atenção e na parte de baixo da página clique em *concordo* ou *não concordo*. A opção *concordo*, lhe oferece a possibilidade de iniciar o registro do seu projeto. Se esta for a sua opção prossiga preenchendo todos os campos da página e em seguida clicando *próximo passo*, na parte de baixo de cada página.

Uma vez iniciado o processo de registro o ideal é que seja concluído numa única etapa, todavia, se isto não for possível *salve e feche* a página e quando for possível retome o preenchimento pelo mesmo caminho até a página que oferece as janelas de contorno azul, e tome o caminho do *Editar proposta*. Na parte de baixo da página aparecerá(rão) o(s) seu(s) projeto(s) e clicando nele e na opção *editar* você poderá dar continuidade ao preenchimento.

Todas as páginas oferecidas para o preenchimento apresentam no lado direito um roteiro dos tópicos (páginas) a serem preenchidas, como apresentamos no quadro abaixo. Orientamos que atente para o preenchimento de todos os itens solicitados, pois, caso não seja realizado o preenchimento completo uma mensagem será emitida avisando dos erros e lacunas. Uma vez corrigidos os erros e preenchidas as lacunas, é possível a conclusão da inserção do projeto no site. Após conclusão clicar em *Submeter Proposta*. Segue abaixo o roteiro da proposta/projeto:

<b>1. Introdução</b>	1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
1.1 Identificação da Ação	1.6.6 Programação
1.2 Detalhes da Ação	1.6.7 Avaliação
1.3 Público-Alvo	1.6.8 Solicitação de Apoio
1.4 Parcerias	1.6.9 Referências
1.5 Caracterização da Ação	1.6.10 Observações
1.6 Descrição da Ação	1.7 Divulgação/Certificados
1.6.1 Justificativa	1.8 Outros Produtos Acadêmicos
1.6.2 Fundamentação Teórica	1.9 Arquivos Anexos
1.6.3 Objetivos	<b>2. Equipe de Execução</b>
1.6.4 Metodologia e Avaliação	2.1 Membros
1.6.4.1 Conteúdo Programático	2.2 Cronograma de Atividades

Para imprimir faça o caminho de volta até a página das caixinhas contornadas de azul e clique em *Consultar Situação* e após em *ver o original*, e no original, no topo da página clique em *imprimir*

Após preenchimento total no SIEX e impressão, elabore e imprima uma folha de rosto como exemplificada em seguida, anexe os documentos da lista de anexos apresentada abaixo e entregue na assessoria de extensão do seu Centro ou Unidade.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO  
DEPARTAMENTO OU UNIDADE

PROBEX 2009

Projeto: Novo ( )      Renovação ( )

**TÍTULO DO PROJETO:**

**NÚMERO DE REGISTRO NO SIEX:**

**NOME DO(A) COORDENADOR(A) COM ASSINATURA:**

---

**LISTA DE ANEXOS APRESENTADOS**

- Certidão de aprovação do Projeto pelo Departamento ou Setor a que o Projeto está vinculado;
- Documento de concordância do(s) órgão(s) parceiro(s), que abrigará(ão) o Projeto;
- Plano de Trabalho para cada membro da equipe (Coordenador, bolsistas e colaboradores);
- Relatório Final para os Projetos que pleiteiam renovação (caso não o tenha entregue ainda na Assessoria de Extensão do Centro).

OBS.

Projeto: conjunto de *ações processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo bem definido e prazo determinado*. Pode ou não estar vinculado a programas.

Programa: se constitui em *formas de articulação de projetos e outras ações existentes (cursos, eventos, prestação de serviços e produção acadêmica), em uma grande ação de médio a longo prazo*.

A criação ou confirmação de programas é de prerrogativa da Pró-Reitoria de Extensão, por ser um mecanismo de articulação interdisciplinar, interprofissional e interinstitucional.

A política nacional de extensão aponta para a articulação dos projetos em programas, portanto, a PRAC sugere que o(a)s coordenador(a)s de projetos afins criem programas e enviem os títulos para a Pró-Reitoria para a devida inserção no SIEX. Caso não seja possível essa articulação nesse momento de apresentação do projeto para o Edital PROBEX 2009, a vinculação do projeto a um programa poderá ser informada depois. Converse com o(a) assessor(a) de extensão do seu centro.

## PASSO A PASSO

### (instruções para o formulário on line do SIEX)

1. Ter a proposta em meio digital (projeto, curso, evento, etc.), com objetivo, resumo, metodologia, justificativa, referências bibliográficas, data e local de realização, equipe de coordenadores e público alvo – bolsistas serão incluídos posteriormente, após a seleção;
2. Com a proposta pronta acesse o site: <http://siex.ledes.net>;

O SIEX é um Sistema de Informação em Extensão Universitária na Web que objetiva facilitar o registro on-line, a gestão, o monitoramento e a avaliação das ações de extensão nas universidades. O SIEX nasceu de um projeto na UFMS e atualmente está sendo adaptado e estendido a fim de ser implantado em seis universidades que integram o FORPROEX: UFMS, UFMT, UEMS, UFMG, UMB e UDESC. Para mais informações, entre em contato pela ferramenta Fale Conosco do SIEX.

**Notícias**

Inscrições para o 1º Seminário de Língua Inglesa do CPAN terminam dia 04/9

[leia mais](#)

**Ações Apoiadas**

**ENELCO - Encontro de Estudantes de Letras de Coxim**

**UFMS**

Em conformidade com a nova carga horária proposta pela LDB para cumprimento de Atividades Complementares, e em virtude de uma política interna de formação docente desenvolvida pela Supervisão do Curso de Letras do CPCX/UFMS, a promoção do Evento desponta como uma perspectiva educacional para incen...

[leia mais](#)

**Notícias dos Extensionistas**

23/10/2006 **Reunião com discentes e coordenadores/supervisores de curso no dia 2...**  
Claudia Aparecida Stefane - UFMS

29/08/2006 **Campus do pantanal realiza 1º Seminário de Língua Inglesa**  
Antonio Cleber Zequetto - UFMS

[leia mais](#)

**RENEX**

**siexBRASIL**

Figura - Página principal do SIEX

## 3. Faça seu cadastro no banco de dados (para quem ainda não está cadastrado);

Formulário de Cadastro do Extensionista

---

**Cadastro de Extensionista**

**Os campos marcados com \* são obrigatórios.**

**Dados de Identificação**

---

Nome Completo \*

Instituição \*

Tipo Institucional \*

Identificação \*

CPF \*

RG

Órgão Emissor

Data de Emissão

**Endereço Institucional**

---

Logradouro \*

Número \*

Complemento

Bairro \*

Estado \*

Cidade \*

CEP \*

Telefone \*

Fax

Endereço preferencial para correspondência  Residencial  Endereço Institucional

**Acesso SIEX**

---

CPF \*

Senha \*

Confirme senha \*

Os campos **CPF** e **Senha** serão utilizados no acesso à área restrita do site.

Figura - Formulário de Cadastro de Extensionista no SIEX.

4. Acessar com CPF e SENHA (pessoal e intransferível). Em caso de esquecer a senha clique em [esqueci minha senha](#), digite seu CPF e será encaminhada uma nova senha seu e-mail, posto no cadastro;

**Área restrita de CPF e SENHA:** acesso permitido às pessoas que preencheram o formulário de cadastro (acesso por [Não sou cadastrado]). Digitar o CPF e a senha autorizada. Permite o preenchimento de formulários de ação de extensão e o envio ao gestor local da universidade. Os registros de ações de extensão enviados somente serão visualizados pela sociedade para consulta após aprovação da universidade.

**Não sou cadastrado:** clique no link [Não sou cadastrado] para permitir o cadastro no SIEX, que deverá ser realizado preenchendo o formulário de cadastro e enviando o cadastro, que está automaticamente aprovado para ter acesso ao SIEX. O extensionista cadastrado receberá por e-mail a confirmação do seu cadastro no SIEX.

**Esqueci minha senha:** para os extensionistas que esqueceram sua senha devem entrar com CPF cadastrado, e a senha de acesso será enviado para o e-mail cadastrado do extensionista.

Figura – Esqueci minha senha

5. Após o cadastro no SIEX, o usuário poderá entrar com CPF e senha na área de LOGIN da *homepage* do SIEX. Desta maneira, é apresentada a página principal da Área Restrita do Extensionista, conforme ilustrada na figura abaixo. clique em [criar ou editar proposta](#);

Figura - Página que apresenta a área restrita do extensionista do SIEX.

6. Na Figura são apresentados os campos de Identificação da Ação e seus respectivos botões de Ajuda. A seguir são apresentados os *helps* de todos os campos do Cadastro Único da ação de extensão.

**Identificação da Ação**














Título:	<input type="text"/>	
Tipo da Ação:	<input type="text" value="Evento"/>	
Edital:	<input type="text" value="Preencha!"/> <a href="#">[Escolher]</a> <a href="#">[Visualizar]</a>	
Ação vinculada à programa de extensão:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Nome do programa de extensão:	<input type="text" value="Selecione"/> <a href="#">[Ver detalhes]</a>	
Instituição:	<input type="text" value="UFMS - Universidade Federal de Mato G"/>	
Unidade Geral:	<input type="text" value="Selecione"/>	
Unidade de Origem:	<input type="text" value="Selecione"/>	
Início Previsto:	<input type="text" value="20"/> <input type="text" value="Julho"/> <input type="text" value="2007"/>	
Término Previsto:	<input type="text" value="20"/> <input type="text" value="Julho"/> <input type="text" value="2007"/>	
Tem Recurso Financeiro Envolvido?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Nome do Gestor:	<input type="text" value="Preencha!"/> <a href="#">[Escolher]</a>	
Órgão Financeiro:	<input type="radio"/> FADEMS <input type="radio"/> FAPEC <input type="radio"/> FCR <input type="radio"/> Conta Única <input type="radio"/> Outros	

Figura - Página de Identificação da Ação de Extensão.

No item **Edital...** Edital: [\[Escolher\]](#), o usuário terá duas opções:

- FLUEX 2009, para as ações de extensão (projetos, cursos, eventos, assessorias, etc.), que podem ser registradas a qualquer momento do ano vigente. Este funciona como Fluxo Contínuo da Extensão;
- PROBEX 2009, para os projetos que irão concorrer ao edital do Programa de Bolsas de Extensão.

**Obs.:** Ao clicar em [\[Visualizar\]](#), o usuário verá na íntegra as informações dos referidos editais.

**Público Alvo**

Descrição do público-alvo:  [Múltiplas Linhas] ?

Número estimado de público: 0 ?

Discriminar Público Estimado	A	B	C	D	E	Total
Instituições Governamentais Federais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Estaduais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Municipais	0	0	0	0	0	0
Organizações de Iniciativa Privada	0	0	0	0	0	0
Movimentos Sociais	0	0	0	0	0	0
Organizações Não Governamentais (ONGs/OSCIPs)	0	0	0	0	0	0
Organizações Sindicais	0	0	0	0	0	0
Grupos Comunitários	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

**Instituições Governamentais Federais**

Docente (A):

Discentes de Graduação(B):

Discentes de Pós-Graduação (C):

Técnico Administrativo (D):

Outro (E):

Figura - Página de Identificação do Público Alvo

### **Equipe de Execução - Membros**

**Membros:** Inserir as pessoas que participarão como membros da equipe de execução da ação de extensão. Os passos para cadastrar os membros são:

- Para inserir um membro é necessário inicialmente clicar na opção [Clique aqui para inserir novos membros à equipe] e buscar as pessoas já cadastradas anteriormente no SIEX. Uma janela abrirá com uma consulta por CPF, Nome e IES. Digite uma parte do nome, ou o CPF e clique no botão Buscar. Pronto, se existir no banco de extensionistas do SIEX este nome será apresentado. Basta selecionar o nome listado e clicar no botão Inserir. Uma nova janela de confirmação com os dados do extensionista aparecerá, e em seguida clique no botão Inserir. Assim, o membro será cadastrado e é importante destacar que somente as pessoas cadastradas no SIEX podem fazer parte da equipe de execução.
- Quando a pessoa não estiver no banco de extensionistas e for da sua instituição, peça para fazer o cadastro no SIEX para ser membro da equipe de execução de ações de extensão. Caso a pessoa seja da comunidade, ao invés de buscar pelo nome clique no botão Inserir Membro Externo onde deverá fornecer os dados Nome, Telefone, Instituição, CPF e e-mail.

Após cadastrar todos os membros da equipe de execução, deve-se associar às pessoas uma ou mais funções específicas na gestão da ação de extensão, tais como: Vice-coordenador, Apoio Técnico, Apoio Administrativo, Consultor, Ministrante, Coordenador, Orientador e Gestor.

---

**Equipe**

---

**Membros Cadastrados** ?

**Docentes da IES**

Nome	Regime de Contrato	Instituição	Carga	Função
<a href="#">Marcelo Augusto Santos Turine</a>	Dedicação exclusiva	UFMS	10 hrs	<a href="#">Editar</a>
<a href="#">Marcelo Augusto Santos Turine</a>	Dedicação exclusiva	UFMS	0 hrs	<a href="#">Editar</a>

**Discentes da IES**

Nome	Curso	Instituição	Carga	Função
<a href="#">Alessandro Nakamuta</a>	Curso Teste	UFMS	0 hrs	<a href="#">Editar</a>
<a href="#">Lucia Menlak Milani</a>	-	-	36 hrs	<a href="#">Editar</a>
<a href="#">Rubens Kenji Takaki Toyohara</a>	Ciencia da Computação	UFMS	0 hrs	<a href="#">Editar</a>

**Técnico-administrativo da IES**  
 Não existem Técnicos na sua atividade

**Outros membros externos a IES**  
 Não existem Membros externos na sua atividade  
[\[Clique aqui para inserir novos membros à equipe\]](#)

---

Figura - Página de Identificação da Equipe

**Cronograma de Atividades**

Atividade	Início	Duração	Responsável
Confeção de cartazes	Jul/2007	1	Eduardo Luis Figueiredo de Lima
Organização do evento	Jun/2007	2	Usuário de Testes

**Inserir Novas Atividades**

Atividade:  ?

Mês de Início:  ?

Duração (meses):  ?

Carga Horária:  Horas/Mês ?

Responsável:  ?

**Membros vinculados**

---

Figura - Página de Identificação do Cronograma de Atividades

- ⊕ Nos casos em que o usuário criar uma proposta e deixar algumas informações para serem postas depois, acesse, no dia seguinte e clique em EDITAR PROPOSTA.
- ⊕ Ao criar a proposta e tiver preenchido todos os itens, deve-se **salvar** e clicar em ENCAMINHAR PARA JULGAMENTO (SUBMETER PROPOSTA).

\* \* \*