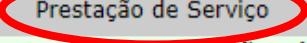


Como cadastrar Prestação de Serviço no SIEX

Sistema de Informação de Extensão e Cultura

Extensão e Cultura 

Atividades de Extensão	Cadastro	Programa
Relatório Final	Minhas Atividades Incompletas	Projeto
Deferimento	Minhas Atividades Completas	Curso/Oficina
Relatórios		Evento
Certificados		Publicação
Gerenciamento	Prestação de Serviço 	Inten: são.
FAQ	As ações permitidas para: Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Programa. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Projeto. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Curso. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Evento. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Publicação. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Prestação de Serviço. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Minhas Ações Incompletas. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Minhas Ações Completas. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Gerenciamento. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Gerenciamento > Externos. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Gerenciamento > Meus Dados. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Gerenciamento > Meus Dados > Alterar Senha. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Gerenciamento > Meus Dados > Alterar E-mail. Permissão de Acesso ao Menu Relatórios Permissão de Acesso ao Item do Menu: Relatórios > Relatório de Participação. Permissão de Acesso ao item do Menu Relatório Final Permissão de Acesso ao Item do Menu: Relatório Final > Listar Completos Permissão de Acesso ao Item do Menu: Relatório Final > Listar Incompletos Permissão de Acesso ao Item do Menu: Certificados Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Deferir Ação. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Buscar (Para Unidade Acadêmica / Órgão Administrativo)	

**Na aba Extensão e Cultura,
selezione:**

- 1) Atividades de Extensão**
- 2) Cadastro**
- 3) Prestação de Serviço**

Você será direcionado para a página de Cadastro de Prestação de Serviço.

Extensão e Cultura

Atividades de Extensão

Relatório Final

Deferimento

Relatórios

Certificados

Gerenciamento

FAQ

Caso a Prestação de Serviço esteja vinculada à algum programa, selecione a opção referente, caso não esteja, selecione sem vínculo.

Cadastro de Prestação de Serviço

Identificação da Proposta Detalhamento da Proposta Equipe de Trabalho Orçamento Gastos

Os Campos marcados com * são de preenchimento OBRIGATÓRIO.
Prestação de Serviços Remuneradas deverão ser cadastradas como Projeto - Tipo: Prestação de Serviços

Num. Registro : [campo]

Ano Base *: 2022

Campus de Origem *: Selecionar

Programa Vinculado : Sem Vínculo

Unidade *: Selecionar

Sub Unidade *: Selecionar

Título *: Faltam 180 caractere(s).

Solicitante do Serviço:

Carga Horária Total (Horas)*:

Classificação *: Selecionar

Área Conhecimento *: Selecionar

Área Temática Principal *: Selecionar

Área Temática Secundária : Selecionar

Linha de Extensão *: Selecionar

Na aba Identificação da Proposta, preencha corretamente os campos, com as informações necessárias.

Red annotations: A red arrow points from the note about linking to a program to the 'Programa Vinculado' dropdown. A large red circle highlights the 'Identificação da Proposta' tab. Red arrows point from the right margin to the 'Ano Base', 'Campus de Origem', 'Unidade', 'Sub Unidade', 'Título', 'Solicitante do Serviço', 'Carga Horária Total', 'Classificação', 'Área Conhecimento', 'Área Temática Principal', 'Área Temática Secundária', 'Linha de Extensão', and the 'Identificação da Proposta' tab.

- Objetivo 1. Erradicação da pobreza
 Objetivo 2. Fome zero e agricultura sustentável
 Objetivo 3. Saúde e bem-estar
 Objetivo 4. Educação de qualidade
 Objetivo 5. Igualdade de gênero
 Objetivo 6. Água potável e saneamento
 Objetivo 7. Energia limpa e acessível
 Objetivo 8. Trabalho decente e crescimento econômico
 Objetivo 9. Indústria, Inovação e infraestrutura
 Objetivo 10. Redução das desigualdades
 Objetivo 11. Cidades e comunidades sustentáveis
 Objetivo 12. Consumo e produção responsáveis
 Objetivo 13. Ação contra a mudança global do clima
 Objetivo 14. Vida na água
 Objetivo 15. Vida terrestre
 Objetivo 16. Paz, justiça e instituições eficazes
 Objetivo 17. Parcerias e meios de implementação

Data Início *: / / ←
 Data Término *: / / ←

Palavra Chave 1 *:
XXXXXX

Palavra Chave 2 *:
XXXXXX

Palavra Chave 3:
XXXXXX

Resumo (Objeto da Proposta) *:

Faltam 1770 caractere(s).

Autorizo a publicação e utilização dos dados e imagens no catálogo online *:
 Sim Não

Salvar Identificação

**Selecione a(s) opção(ões) em que sua ação se encaixa.
 Para mais informações sobre Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, acesse: [ODS Brasil.](#)**

As datas de inicio e de término são referentes as datas em que a ação ocorrerá, não contabilizando o desenvolvimento das ações.

Após preencher todos os dados da aba Identificação da Proposta, clique em Salvar Identificação.

O resumo deve conter até 1770 caracteres e abordar: o tema, objetivo geral, justificativa, metodologia e as considerações finais.

Você será direcionado para aba Detalhamento da Proposta. Preencha corretamente os campos, com as informações necessárias. Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório.

Cadastro de Prestação de Serviço

Identificação da Proposta **Detalhamento da Proposta** Equipe de Trabalho Orçamento Gastos

Metodologia *: De forma breve, descreva a metodologia que se será utilizada para elaborar a ação e como será estabelecida a troca de saberes com a comunidade externa.

Avaliação Projeto *: Descrever como o sucesso dos objetivos e metas será avaliado.

Público Beneficiário *: Descrever o público-alvo da ação (lembre-se que a comunidade externa tem que obrigatoriamente participar da ação).

Público Direto *: ←

Público Indireto *: ←

Público Total *: 0 ←

Local de Realização *: ←

Parceiros Internos (Opcional): ←

Parceiros Externos (Opcional): ←

Cronograma *: Descrever as atividades da ação e o período que elas serão executadas. ←

Salvar Detalhamento

Após preencher todos os dados obrigatórios,
clique em salvar detalhamento.

Você será direcionado para aba Coordenador(a) Responsável, onde deverá preencher todos os dados obrigatórios.

Coordenador(a) Responsável

Segmento *:	<input type="text"/>
CPF *:	<input type="text"/>
Nome *:	<input type="text"/>
SIAPE *:	<input type="text"/>
Categoria *:	<input type="text"/>
Regime Trabalho *:	<input type="text"/>
Titulação Acadêmica *:	<input type="text"/>
Área Atuação *:	<input type="text"/>
Endereço Profissional *:	<input type="text"/>
Tel. Profissional *:	<input type="text"/>
E-mail Profissional *:	<input type="text"/>
E-mail Particular *:	<input type="text"/>
Unidade *:	<input type="text"/> Selecionar
Sub-Unidade *:	<input type="text"/> Selecionar
Departamento/Divisão/Setor :	<input type="text"/>

Horas disponíveis *:

Atribuições na Ação *:

Disciplinas Ministradas :

Experiência Anterior :

Salvar Coordenador

Após preencher corretamente todos os dados de Coordenador(a) Responsável, clique em Salvar Coordenador.

Você será direcionado para a aba Equipe de Trabalho.

Cadastro de Prestação de Serviço

Identificação da Proposta

Detalhamento da Proposta

Equipe de Trabalho

Orçamento

Gastos

Coordenador(a) Responsável :

Aqui aparecerão os dados que você preencheu do Coordenador Responsável.

Nome	Segmento	CPF	Forma Participação

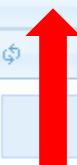
Página 1 de 1 Ver 1 - 1 of 1

Equipe Executora :

+ + -

Nome	Segmento	CPF/Passaporte/CNPJ	Forma Participação
			Nenhum registro para visualizar

Para adicionar mais membros na ação, clique em novo (a equipe executora deverá ser composta por pelo menos 1 discente de graduação ou pós graduação da UFU).



A guia Equipe Executora, será aberta. Preencha corretamente todos os dados.

Equipe Executora

Caso estes dados estejam desatualizados, procure o setor de RH para atualização no SIE.

Segmento *: Seleccionar

Tipo de Documento *: CPF

Nº Documento *:

Nome *:

SIAPE / Num. Matrícula :

Titulação Acadêmica :

Categoria :

Departamento / Divisão /
Setor / Curso :

Forma de Participação *: Seleccionar 

Unidade : Seleccionar

Sub-Unidade : Seleccionar

Nível de Graduação : Seleccionar

Valor da Bolsa :

Horas disponíveis *:

Atribuições / Funções na
Ação *:

Salvar Colaborador

Na opção Forma de Participação, você poderá selecionar também um sub-coordenador para a ação.

Se ao longo da ação outras pessoas forem adicionadas na equipe técnica, elas poderão ser adicionadas posteriormente no momento de gerar os certificados.

Após preencher clique em Salvar Colaborador.

Você será direcionado para a aba Orçamento.

Cadastro de Prestação de Serviço

Identificação da Proposta Detalhamento da Proposta Equipe de Trabalho **Orçamento** Gastos

Fonte de Recursos : Órgão Executor :

Salvar



Após selecionar as duas opções, clique em Salvar.

As ações podem ser sem financiamento, nesse caso, após salvar as informações sobre o orçamento, você não precisará preencher os dados relativos à aba Gastos.

Você será direcionado para a aba Gastos.

Cadastro de Prestação de Serviço

Identificação da Proposta Detalhamento da Proposta Equipe de Trabalho Orçamento **Gastos**

Clique em Novo para adicionar uma rubrica.

Solicitar Deferimento

Rubrica de Gasto

Todos os campos habilitados são de preenchimento OBRIGATÓRIO.

Rubrica : Órgão :
Responsável :
Descrição :
Destino :
Horas de uso :
Custo :
Quantidade :
Custo Total :

Salvar Rubrica

A guia Rubrica de Gasto será aberta. Você deve preencher os dados necessários.

Após finalizar, clique em Salvar Rubrica.

Revise os itens, se todos os itens obrigatórios estiverem devidamente preenchidos, clique em Solicitar Deferimento. A partir daí, você não poderá mais fazer alterações na sua ação.

Se for uma ação atrelada a um edital, verificar no edital as regras para cadastro dos gastos.

Para mais detalhes, consulte o documento [Como cadastrar uma ação no SIEX](#).