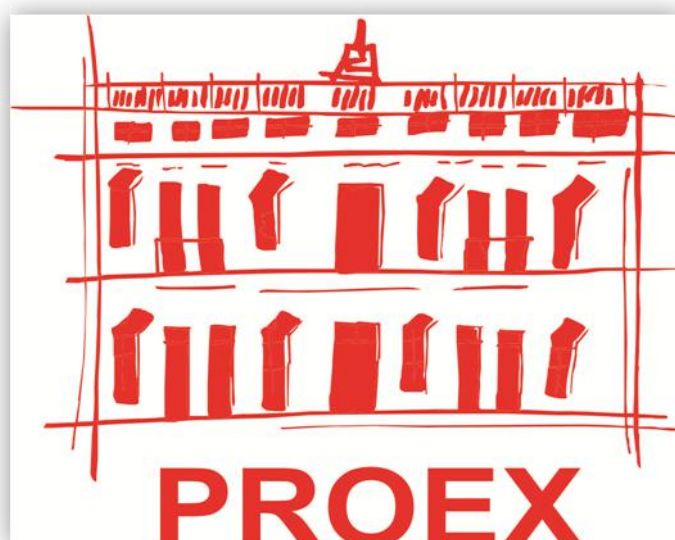


**GUIA DE CADASTRO NO SISTEMA DE INSCRIÇÕES E  
GESTÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DA PROEX-SIGPPEX**



**DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

---

**Senhor (a) Coordenador (a)/Supervisor(a):**

Leia atentamente este guia de apoio, ele será de grande utilidade no momento de cadastrar inscrições para o Programa de Bolsas de Extensão no Sistema de Inscrições e Gestão de Programas e Projetos da PROEX – SIGPPEX.



**DIVISÃO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

**PROEX**

Lembramos que os exemplos citados neste Guia são fictícios. A proposta utilizada foi enquadrada tendo como base o Edital Proex nº 016/2018

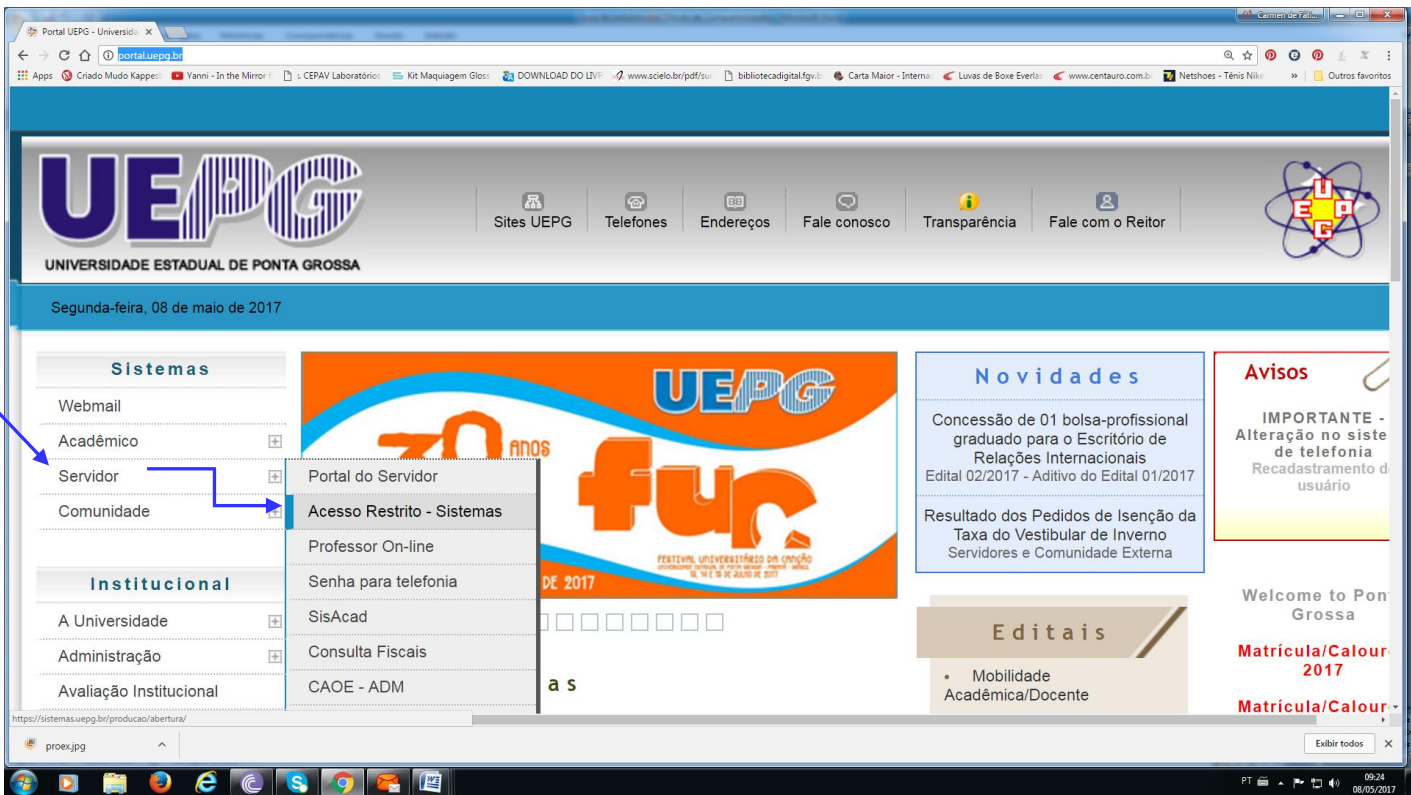
## I) PARTE – ETAPAS DO ACESSO AO SIGPPEX

1ª) Acesse a página da UEPG([www.uepg.br](http://www.uepg.br)),



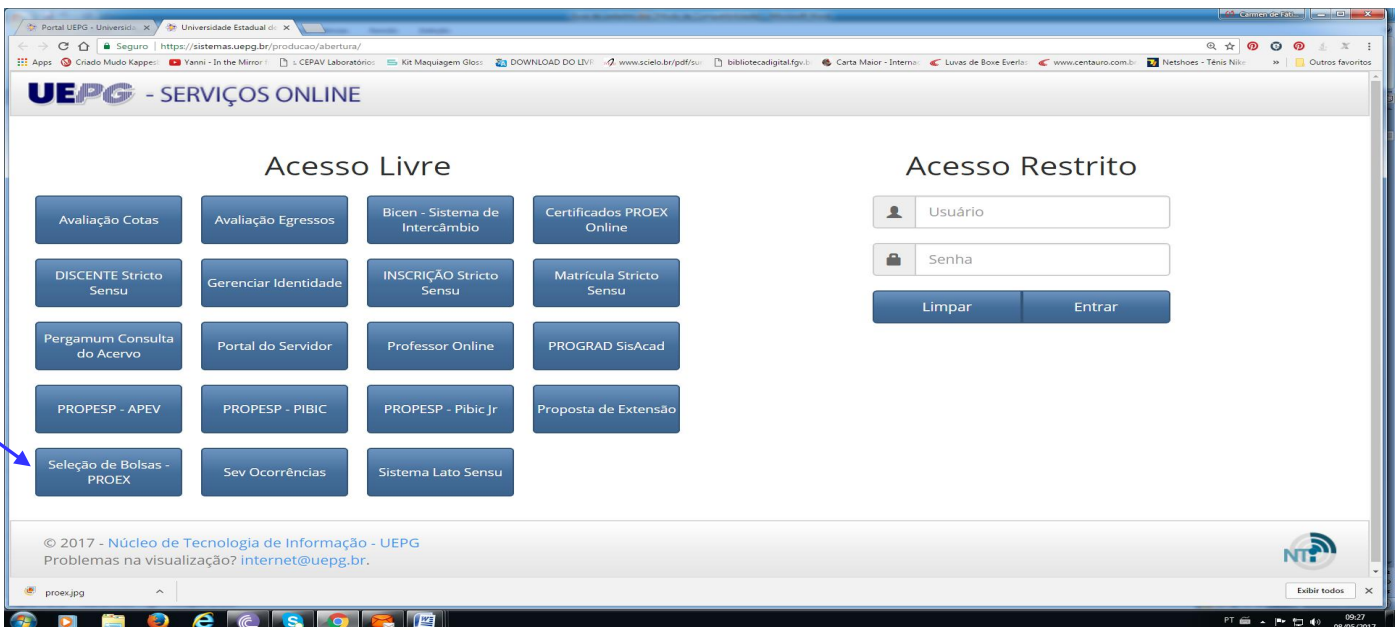
The screenshot shows the UEPG website homepage. The browser's address bar displays 'portal.uepg.br'. The page layout includes a header with the UEPG logo and navigation links. A main banner announces an election for the CIPA committee. The page is organized into several sections: 'Sistemas' (Webmail, Acadêmico, Servidor, Comunidade), 'Institucional' (A Universidade, Administração, Avaliação Institucional), 'Novidades' (Concessão de bolsa-profissional, Resultado dos Pedidos de Isenção), 'Editais' (Mobilidade Acadêmica/Docente), and 'Últimas Notícias'. A right sidebar contains an 'AVISOS' section with a yellow warning box about a system change and 'Matricula/Calour 2017' notices. The browser's taskbar at the bottom shows the time as 09:19 on 08/05/2017.

2ª) Na guia lateral **Servidor/Acesso Restrito-Sistemas**



The screenshot shows the UEPG website interface. The top navigation bar includes links for Sites UEPG, Telefones, Endereços, Fale conosco, Transparência, and Fale com o Reitor. The main content area features a 'Sistemas' menu on the left, a central banner for '30 ANOS UEPG fup', and a 'Novidades' section on the right. A blue arrow points to the 'Servidor' option in the 'Sistemas' menu, which has opened a sub-menu. In this sub-menu, 'Acesso Restrito - Sistemas' is highlighted with a blue arrow.

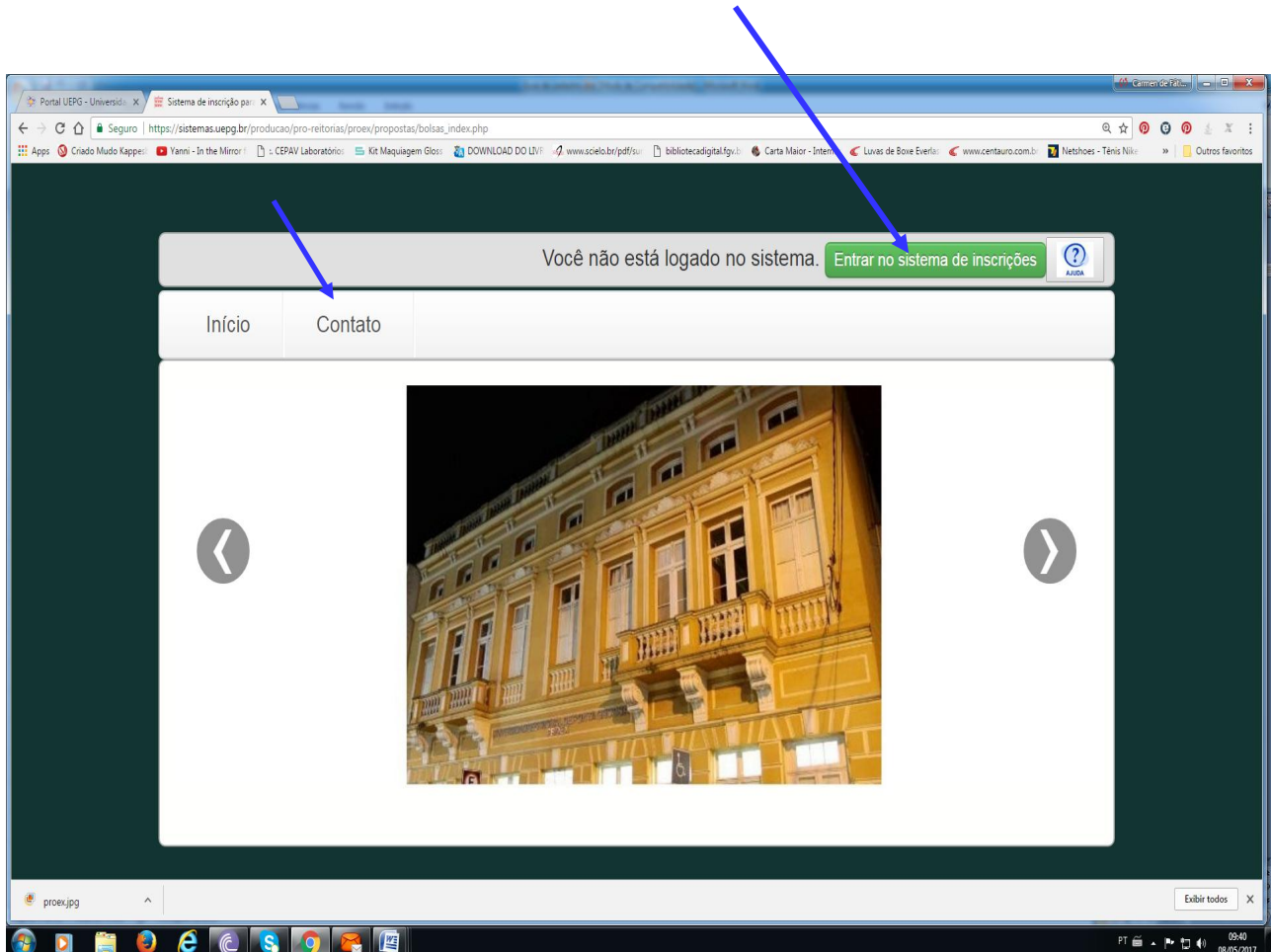
3ª) Na próxima tela, clique no ícone "Seleção de Bolsas PROEX"



The screenshot shows the 'SERVIÇOS ONLINE' page of the UEPG website. It is divided into two main sections: 'Acesso Livre' and 'Acesso Restrito'. The 'Acesso Livre' section contains a grid of buttons for various services, including 'Avaliação Cotas', 'Avaliação Egressos', 'Bicen - Sistema de Intercâmbio', 'Certificados PROEX Online', 'DISCENTE Stricto Sensu', 'Gerenciar Identidade', 'INSCRIÇÃO Stricto Sensu', 'Matrícula Stricto Sensu', 'Pergamum Consulta do Acervo', 'Portal do Servidor', 'Professor Online', 'PROGRAD SisAcad', 'PROESP - APEV', 'PROESP - PIBIC', 'PROESP - Pibic Jr', 'Proposta de Extensão', 'Seleção de Bolsas - PROEX', 'Sev Ocorrências', and 'Sistema Lato Sensu'. A blue arrow points to the 'Seleção de Bolsas - PROEX' button. The 'Acesso Restrito' section includes a login form with fields for 'Usuário' and 'Senha', and 'Limpar' and 'Entrar' buttons. The footer contains copyright information for 2017 and the Núcleo de Tecnologia de Informação - UEPG.

**DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

4ª) Na parte superior da tela, lado direito, ícone verde, você poderá fazer o login no Sistema, mas lembre-se:



- ✓ A senha utilizada para login é a senha universal para o email da UEPG, informe também o seu nº de CPF;
- ✓ O Edital Proex 0160/2018 estabelece que a inscrição no Programa de Bolsas PROEX 2018 será realizada exclusivamente pelo Professor Coordenador de Programa de Extensão, Professor Coordenador ou Supervisor de Projetos de Extensão, que constem na equipe executora registrada na Proposta de extensão cadastrada no sistema online de Projetos da PROEX;
- ✓ Recomendamos que você tenha em mãos, em um primeiro momento, os documentos que habilitam a inscrição, sem eles você não conseguirá prosseguir com o preenchimento, lembre:
  - **Documentação de caráter obrigatório que deverá ser inserida no Sistema Online de Inscrições para comprovação dos itens da Habilitação do Professor (a). Somente serão aceitos arquivos em pdf, exceção à inserção do nº de Identificação da Proposta.**
  - l) Nº de Identificação da Extensão no Sistema Online de Projetos da PROEX(vide folha inicial do Protocolo de Eletrônico) : Você encontrará este número no cabeçalho do seu Programa ou Projeto de Extensão, quando você cadastrou no Sistema online.

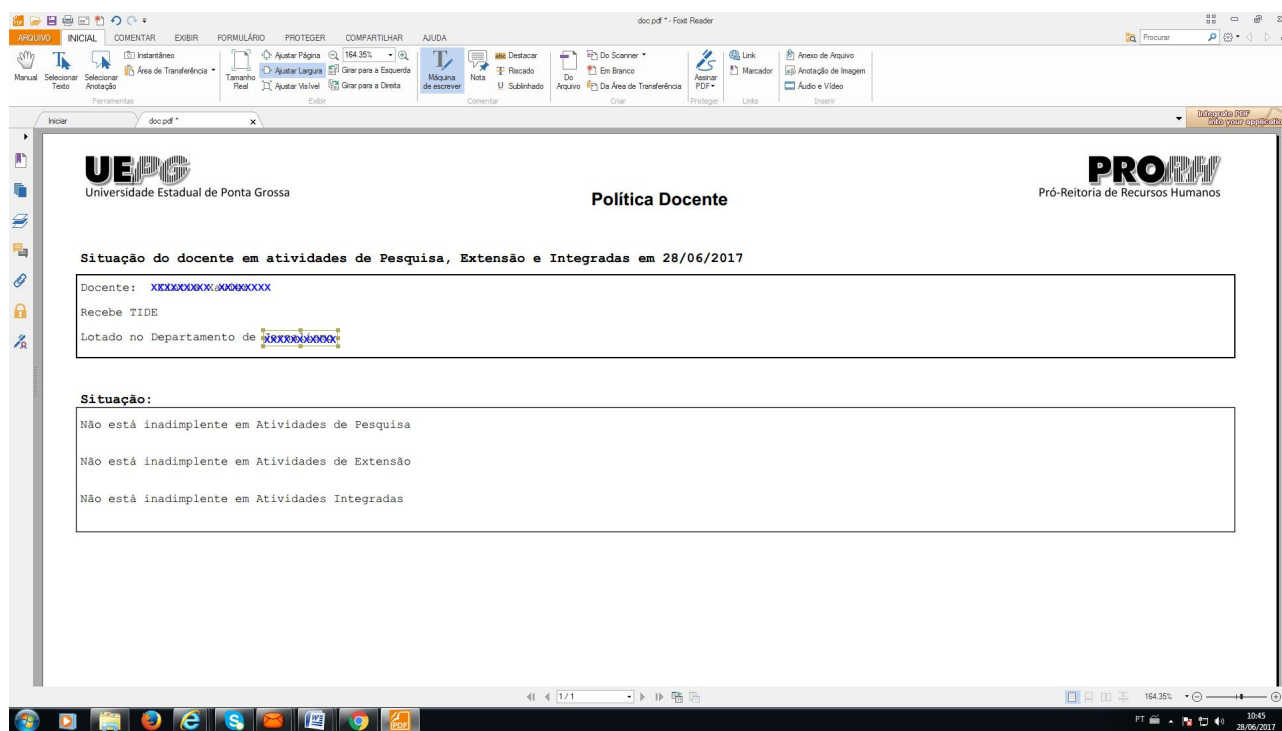
**DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

- II) Relatório de Inadimplência Individual de atividades de Extensão da Política Docente. (solicite à Chefia do seu Departamento a emissão deste relatório, que mostra no corpo do documento se você está inadimplente em atividades de extensão, pesquisa e ensino)
- III) *Curriculo Lattes* (período de avaliação para este Edital – ano de 2016, 2017 e 2018).



**IMPORTANTÍSSIMO: O RELATÓRIO DE INADIMPLÊNCIA INDIVIDUAL (SITUAÇÃO DO DOCENTE EM ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E INTEGRADAS, NÃO DEVE SER CONFUNDIDO COM O EXTRATO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO POR DOCENTE. OS DOCUMENTOS SÃO DIFERENTES, ESTE ÚLTIMO NÃO COMPROVA A ADIMPLÊNCIA DO PROFESSOR(A) JUNTO À PROEX;**

**VEJA O EXEMPLO DO RELATÓRIO DE INADIMPLÊNCIA QUE DEVE SER ANEXADO PARA A HABILITAÇÃO;**



The screenshot shows a PDF form titled "Política Docente" from UEPG. The form is displayed in a Foxit Reader window. The content of the form is as follows:

**UEPG**  
Universidade Estadual de Ponta Grossa

**Política Docente**

**PRORH**  
Pró-Reitoria de Recursos Humanos

**Situação do docente em atividades de Pesquisa, Extensão e Integradas em 28/06/2017**

Docente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Recebe TIDE

Lotado no Departamento de XXXXXXXXXXXX

**Situação:**

Não está inadimplente em Atividades de Pesquisa

Não está inadimplente em Atividades de Extensão

Não está inadimplente em Atividades Integradas

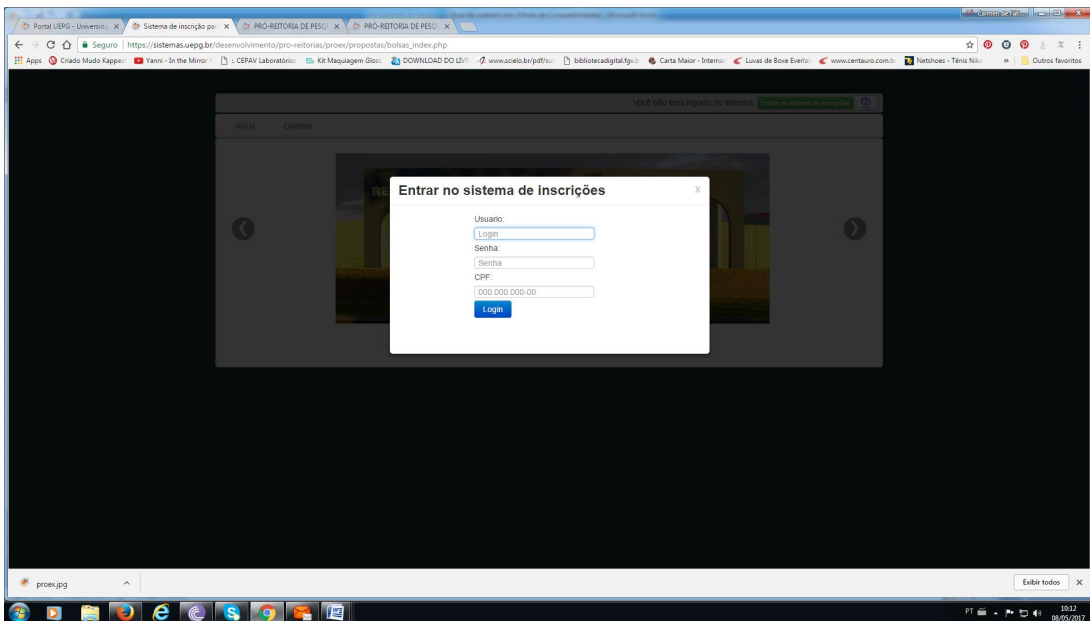
- ✓ **Importantíssimo:** Procure salvar sua ação sempre. O sistema não possui recurso de auto-gravação dos dados. Salvar a ação não significa que ela será submetida para análise. Você pode salvá-la e voltar a editá-la posteriormente, mesmo após fechar a janela do navegador ou desligar o computador. A ação será enviada para julgamento quando você escolher especificamente a opção **“Submeter Proposta”**. Durante o processo de cadastramento, os passos serão salvos quando você clicar em **“SALVAR”** localizado no final do formulário.

- ✓ Dúvidas? Envie por meio do ícone “Contato”, tela superior, lado esquerdo.



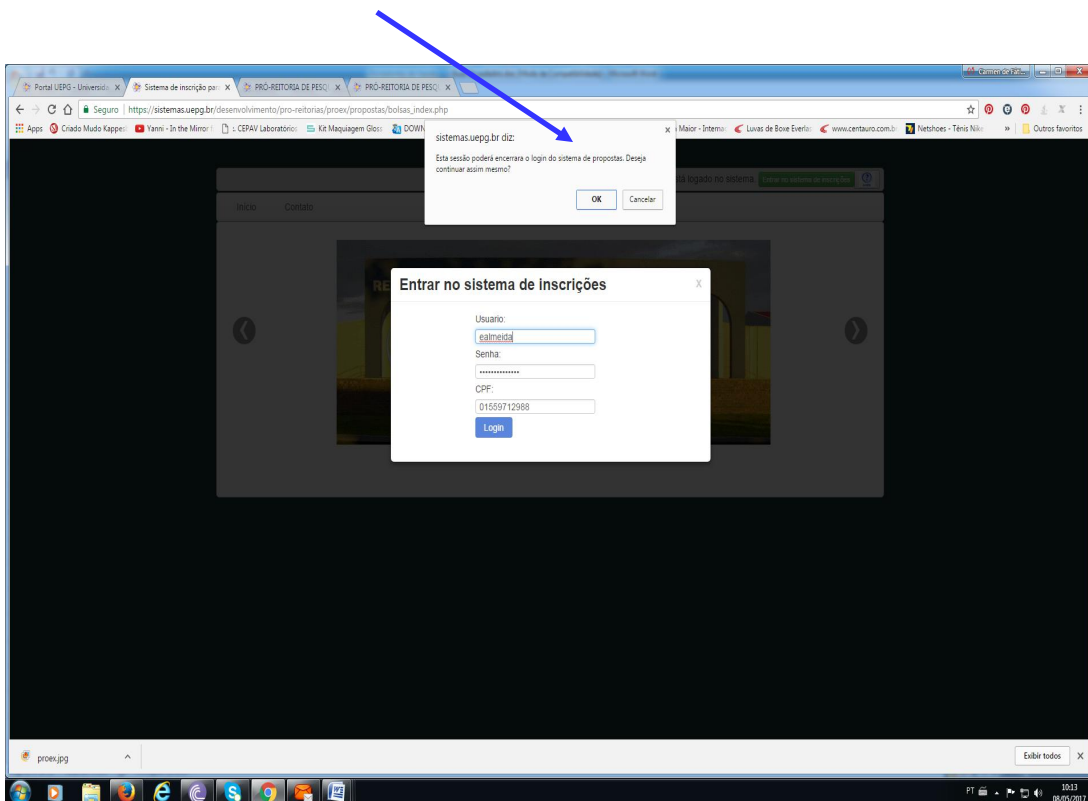
DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

5ª) Faça o login:



6ª) Observe que ao fazer login, o sistema uepg enviará uma mensagem localizada na parte superior da tela “Esta sessão poderá encerra o login do sistema de propostas. Deseja continuar assim mesmo?”

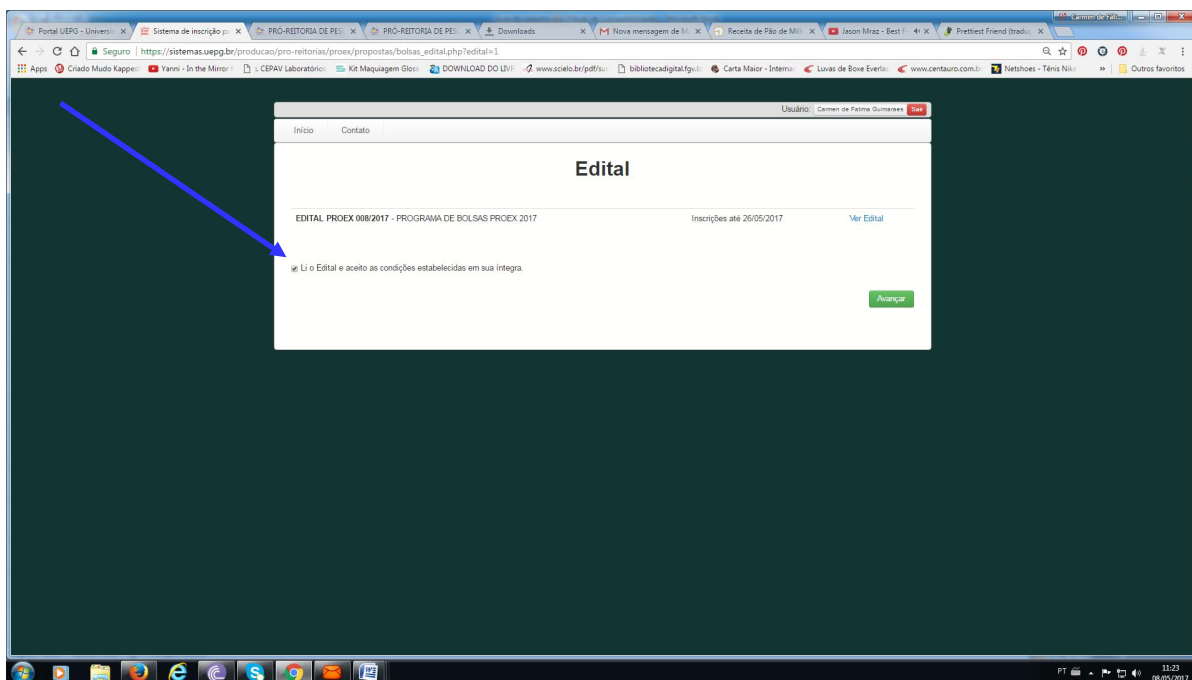
Clique em OK.



**DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

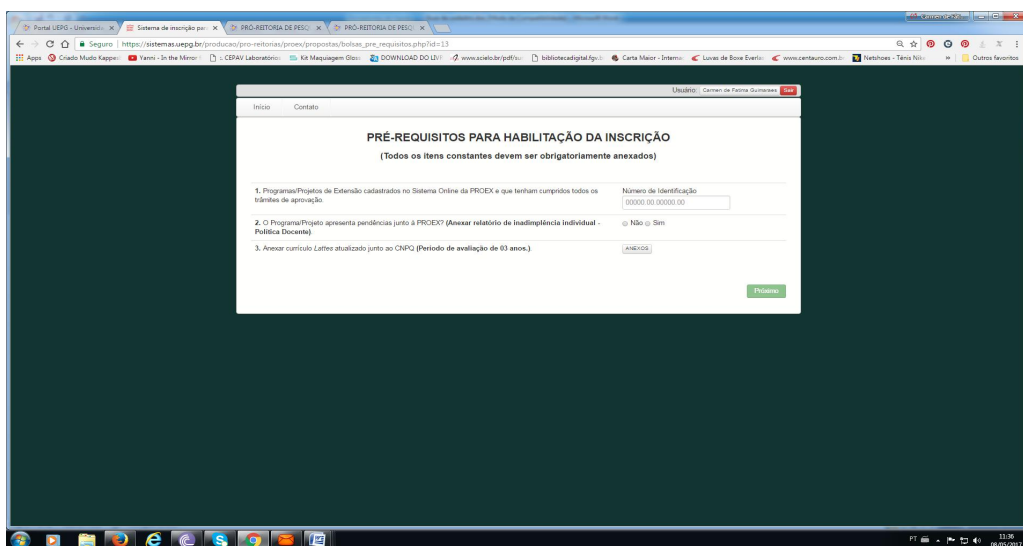
7ª) Na próxima tela você visualizará o Edital Proex 015/2018. Marque a opção “Li o Edital e aceito as condições em sua íntegra”, isto é condição obrigatória para a liberação da próxima tela. Clique em “Avançar”.

**Importante:** Caso você não marque a opção aceitando as condições do Edital, a opção “Avançar” estará bloqueada.



8ª) Ao avançar, a próxima tela mostrará os Pré-requisitos para Habilitação da Inscrição

**IMPORTANTÍSSIMO:** Todos os documentos solicitados aqui tem caráter obrigatório e, portanto deverão ser anexados. Não esqueça o sistema só aceita arquivos em pdf, converta-os antes de proceder à anexação.

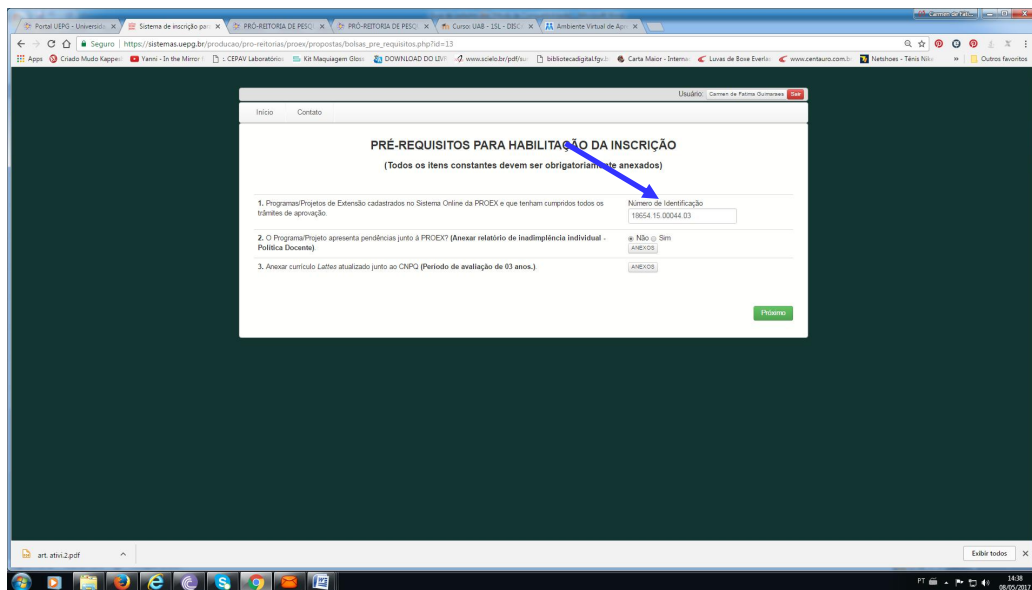


9ª) Preencha o primeiro Pré-requisito:



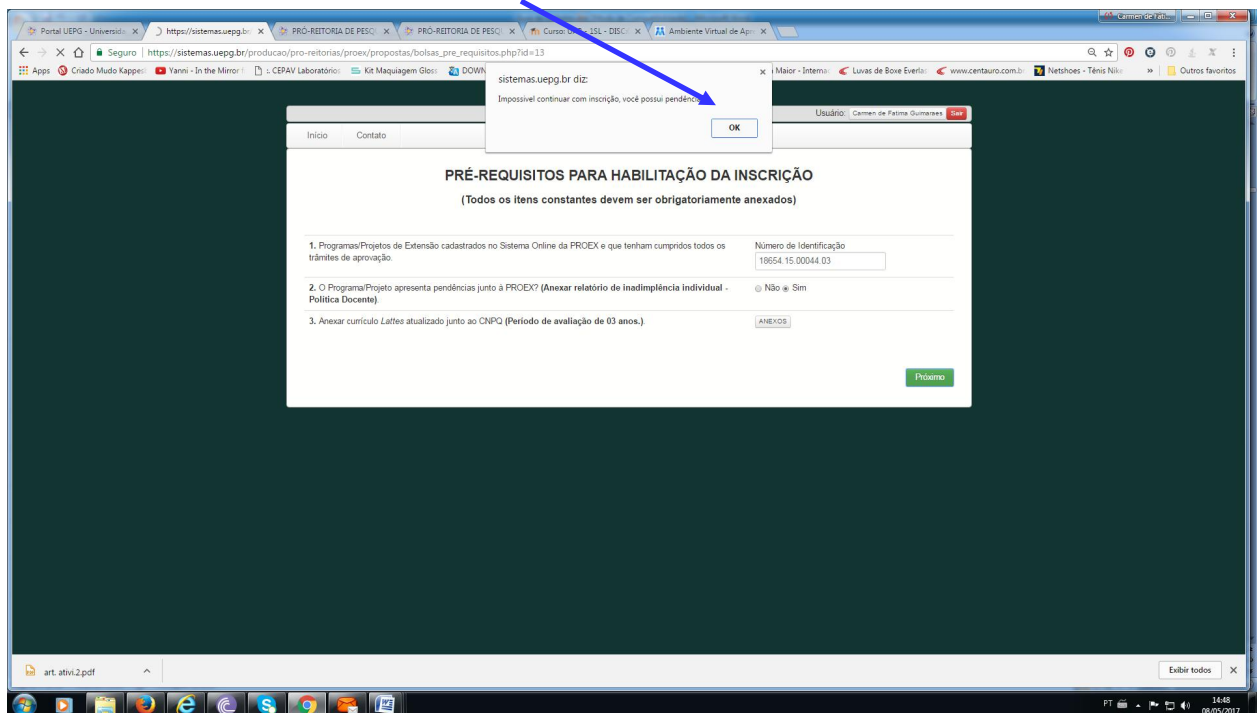
**DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

- nº de Identificação da Extensão no Sistema Online de Projetos da PROEX (Você encontrará este número no cabeçalho do seu Programa ou Projeto de Extensão, quando você cadastrou no Sistema online da PROEX). Não se esqueça de colocar o número exatamente como você extraiu do sistema online de programa e projetos de extensão, inclusive os pontos.



- O seu Programa ou projeto de extensão apresenta pendências junto à PROEX? Se existe pendência, você não conseguirá prosseguir com o preenchimento. Regularize a situação do Programa ou Projeto de Extensão, você tem o período de execução do Edital para fazer isso.

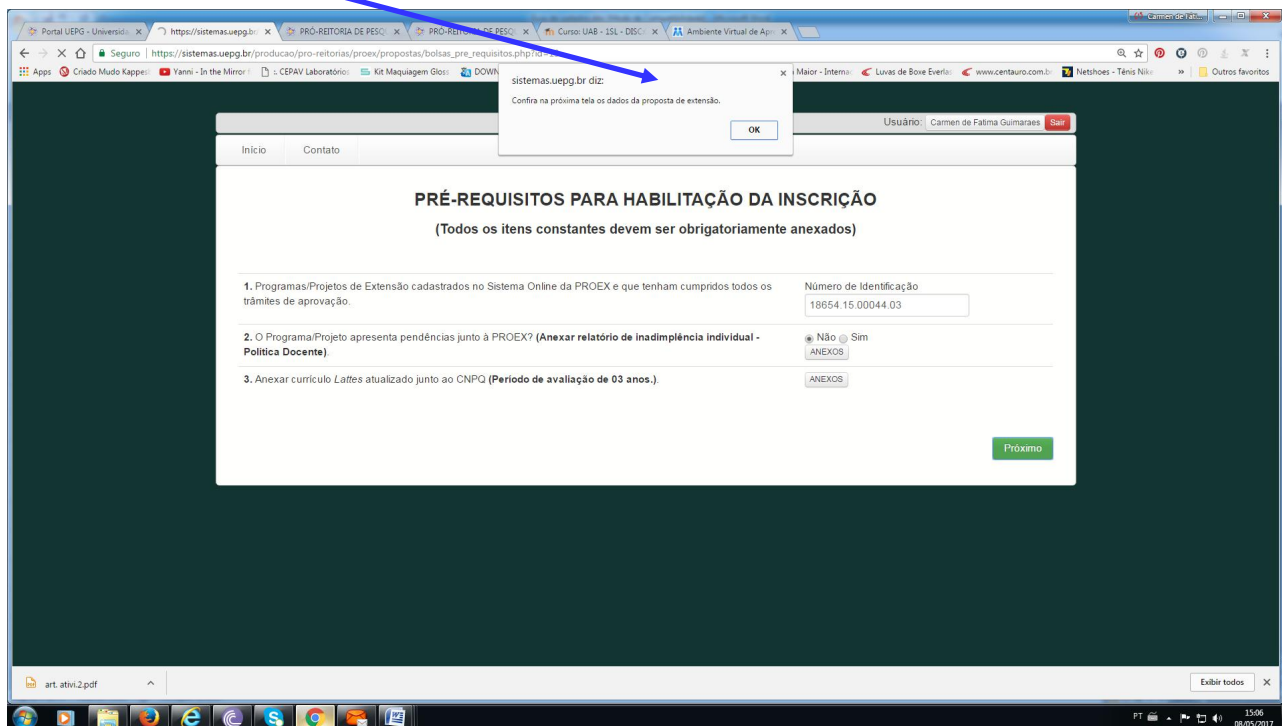
DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



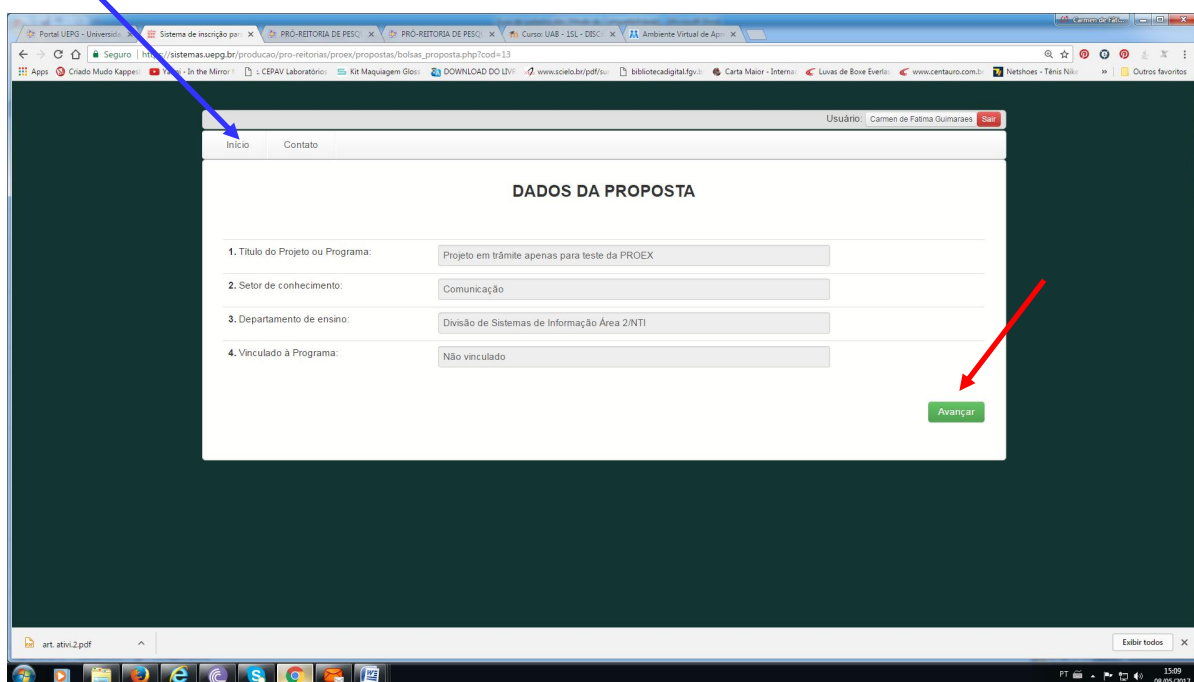
- Se você não possui pendências, proceda à anexação do relatório de inadimplência individual extraído da Política Docente em pdf;  
**Importante:** Clique na caixa “Anexo” e siga os 3 passos indicados e confira no 4º passo o documento anexado.
- Proceda à anexação do Currículo Lattes em pdf, como anteriormente indicado;

Clique em “Próximo” e observe que o Sistema emite um aviso para você conferir na próxima tela os dados do Programa/Projeto de Extensão pelo qual você quer solicitar bolsa de extensão.

DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



Clique em Ok. E se você decidiu solicitar por outro Programa/Projeto que não o da tela, retorne clicando no ícone “Início”, parte superior da tela, lado esquerdo. E dê início novamente ao preenchimento, lembrando que é necessário o nº de Identificação do Programa/Projeto de Extensão pelo qual você pretende solicitar bolsa de extensão. Se está tudo ok , clique em “Avançar”



**DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

---

10ª) Na próxima tela você poderá preencher os dados dos alunos(as) selecionados e indicados, por prioridade. Proceda também à anexação de todos os documentos obrigatórios dos alunos(as). É obrigatória a anexação dos documentos de todos os alunos indicados, por isso assegure-se que você tem toda a documentação em mãos. **A comprovação dos itens da habilitação de todos os alunos indicados é obrigatória. Caso haja ausência de documentos de qualquer um dos alunos, a inscrição sofrerá indeferimento.**

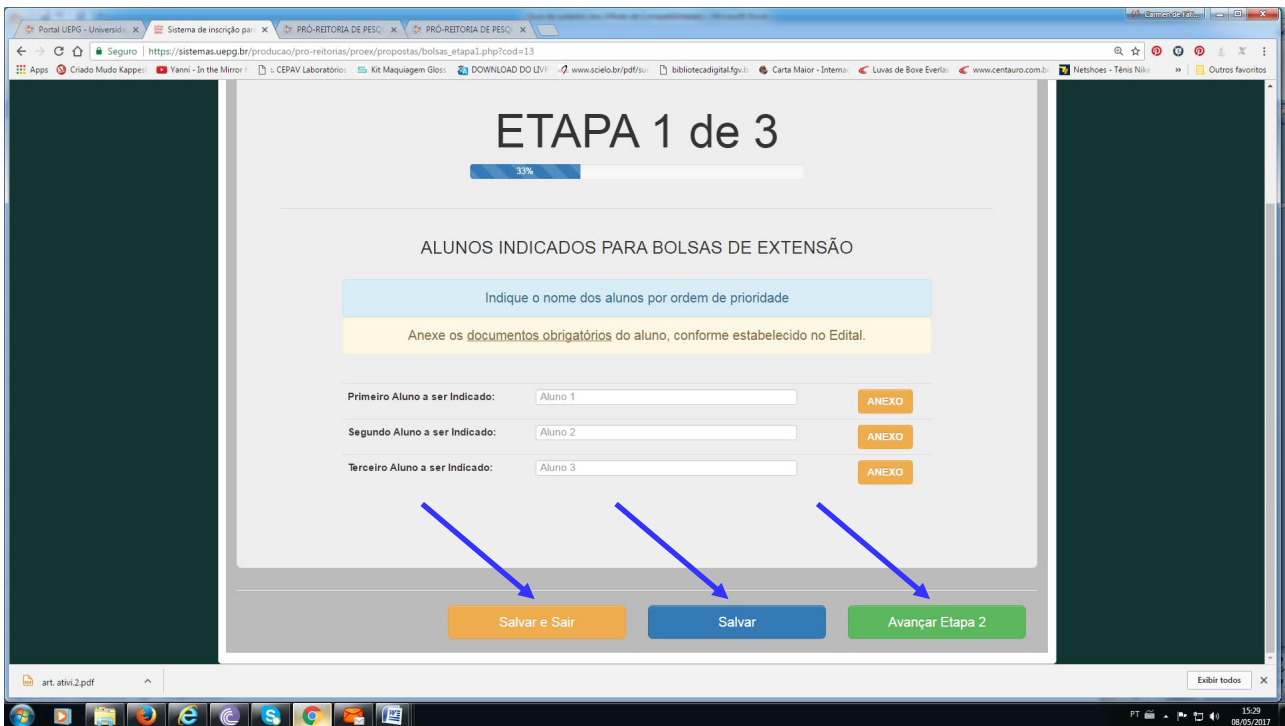
**Relembre:**

- Documentação de caráter obrigatório que deverá ser inserida no Sistema Online de Inscrições para comprovação dos itens da Habilitação do Acadêmico (a) Bolsista. Somente serão aceitos arquivos em pdf.
  - (i) Histórico Escolar atualizado ou Extrato de Matrícula (pode ser retirado no acadêmico online);
  - (ii) Currículo *Lattes* atualizado(2018);
  - (iii) Plano de Trabalho Individual do(s) Bolsista(s) de Extensão indicado(s), assinado pelo Professor (a) proponente da inscrição. Planos de Trabalhos de alunos com idade inferior a 18(dezoito) anos devem ser assinados pelo Pai ou Responsável;



**ATENÇÃO: Observe se realmente anexou os documentos corretos. Cuidado para não anexar o mesmo documento duas vezes ou mais.**

DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

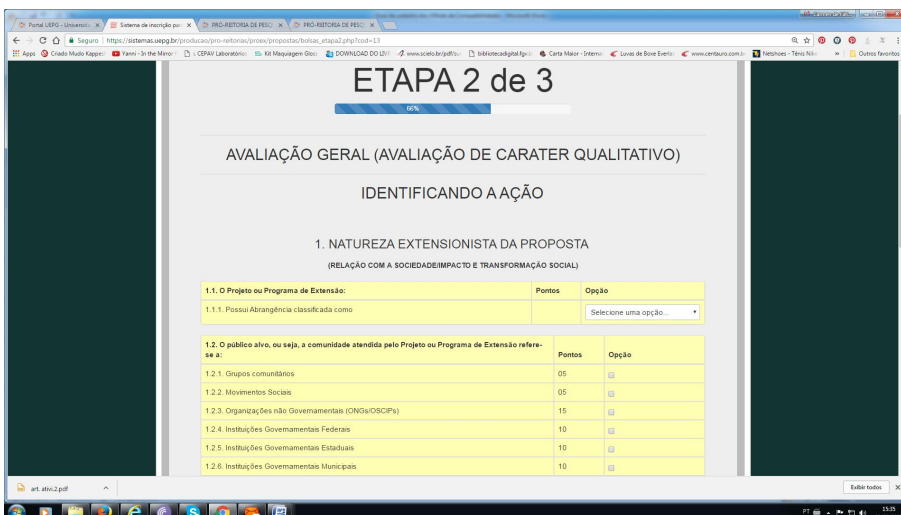


**Importante:** Caso você pretenda terminar o preenchimento em outro momento, clique no ícone “Salvar e Sair”, o Sistema salvará o preenchimento até este momento, para retornar à edição mais tarde, logue no Sistema conf. Etapa 1 e clique em “editar” na sua Proposta. Após o término de execução do Edital isto não será mais possível, por isso não perca o prazo.

Caso você clique em “Salvar” o Sistema retornará para a tela inicial.

Se você optar por prosseguir com o preenchimento do formulário, clique em “Avançar Etapa2”

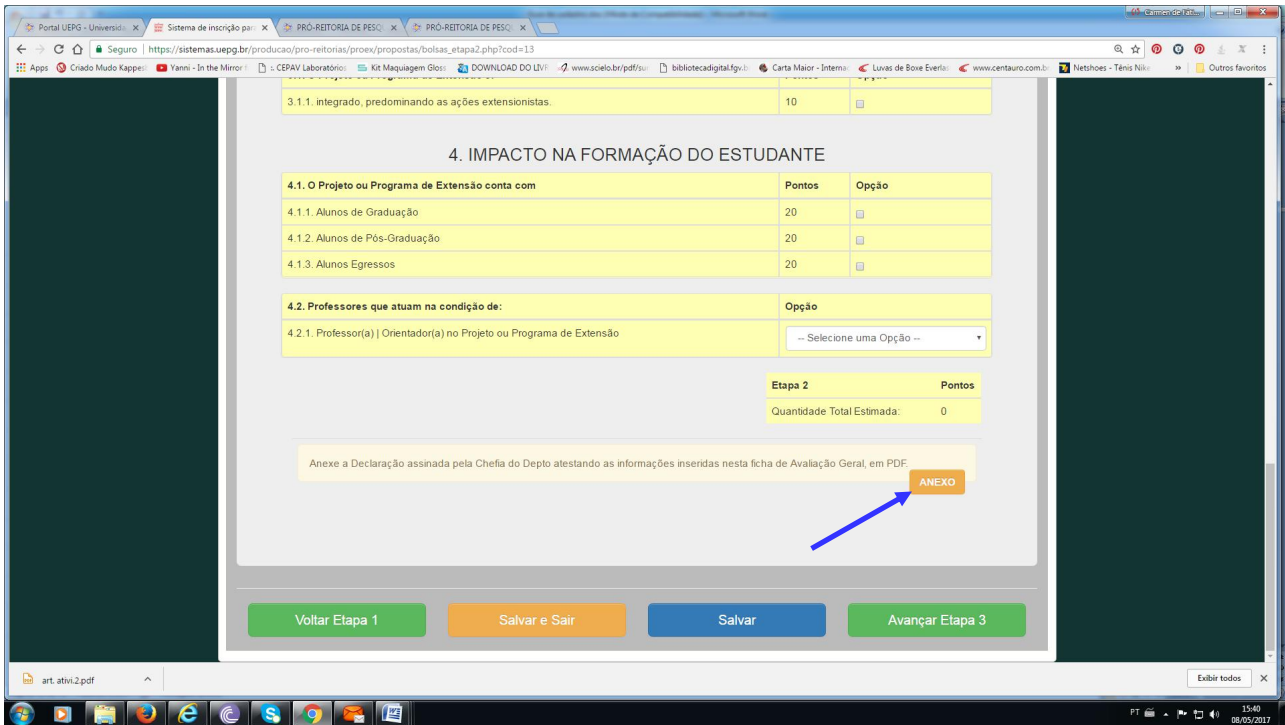
11ª) Inicie o preenchimento da Ficha de Avaliação Geral do Programa/Projeto de extensão.



DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

**Lembrete:** As informações prestadas nessa ficha devem ser corroboradas pelo Chefe do Departamento de Ensino que aprovou o Programa/Projeto de Extensão, por meio de declaração assinada, digitalizada e anexada em formato pdf, no final da ficha, caixa de anexação.

A anexação tem caráter obrigatório, passível de desclassificação do processo de seleção.



3.1.1. integrado, predominando as ações extensionistas. 10

#### 4. IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE

4.1. O Projeto ou Programa de Extensão conta com	Pontos	Opção
4.1.1. Alunos de Graduação	20	<input type="checkbox"/>
4.1.2. Alunos de Pós-Graduação	20	<input type="checkbox"/>
4.1.3. Alunos Egressos	20	<input type="checkbox"/>

4.2. Professores que atuam na condição de:

Opção
4.2.1. Professor(a)   Orientador(a) no Projeto ou Programa de Extensão

-- Seleccione uma Opção --

Etapa 2	Pontos
Quantidade Total Estimada:	0

Anexe a Declaração assinada pela Chefia do Depto atestando as informações inseridas nesta ficha de Avaliação Geral, em PDF.

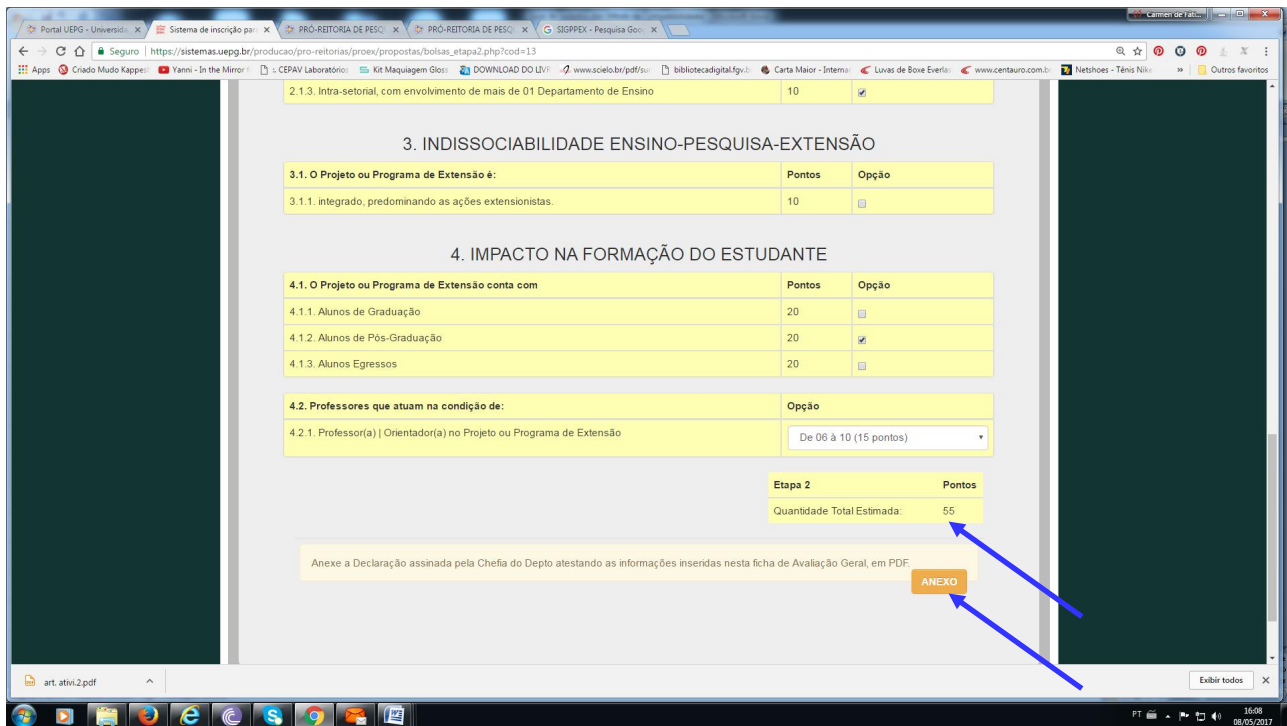
**ANEXO**

Voltaar Etapa 1   Salvar e Sair   Salvar   Avançar Etapa 3

Preencha a ficha e clique no ícone “Salvar” e observe que a Quantidade Total Estimada de pontos que você assinalou será computada.



DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



2.1.3. Intra-setorial, com envolvimento de mais de 01 Departamento de Ensino 10

### 3. INDISSOCIABILIDADE ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO

3.1. O Projeto ou Programa de Extensão é:	Pontos	Opção
3.1.1. integrado, predominando as ações extensionistas.	10	<input type="checkbox"/>

### 4. IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE

4.1. O Projeto ou Programa de Extensão conta com	Pontos	Opção
4.1.1. Alunos de Graduação	20	<input type="checkbox"/>
4.1.2. Alunos de Pós-Graduação	20	<input checked="" type="checkbox"/>
4.1.3. Alunos Egressos	20	<input type="checkbox"/>

4.2. Professores que atuam na condição de:	Opção
4.2.1. Professor(a)   Orientador(a) no Projeto ou Programa de Extensão	De 06 à 10 (15 pontos)

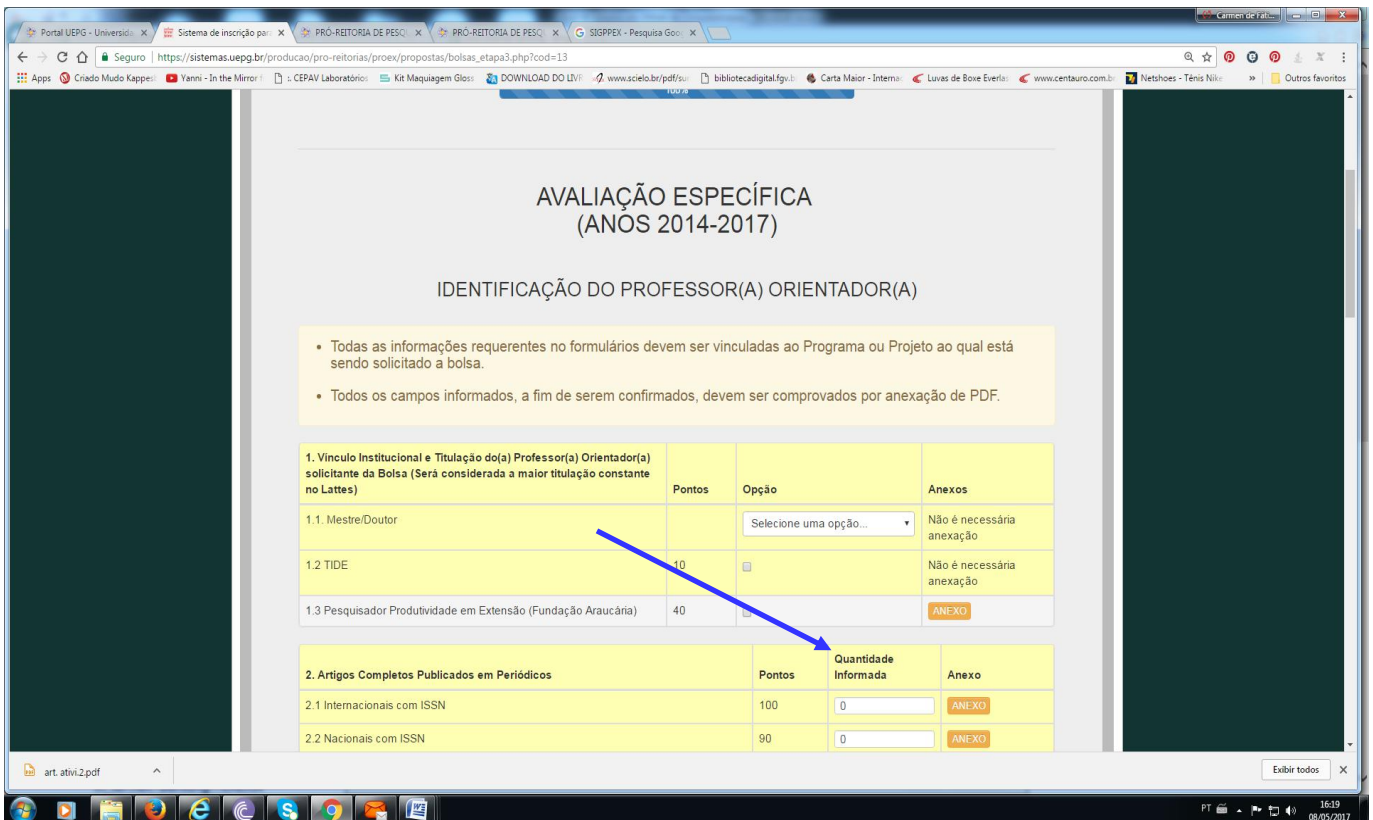
Etapa 2	Pontos
Quantidade Total Estimada:	55

Anexe a Declaração assinada pela Chefia do Depto atestando as informações inseridas nesta ficha de Avaliação Geral, em PDF.

**ANEXO**

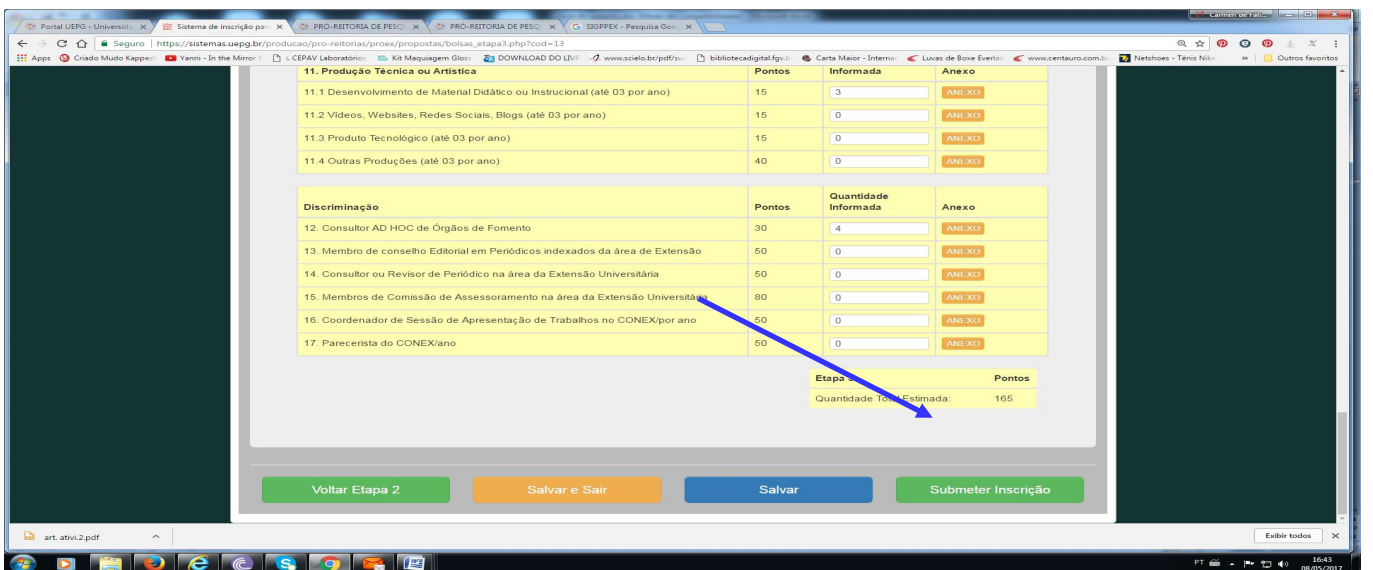
Clique em “Avançar Etapa 3” e inicie o preenchimento da Ficha de Avaliação Específica

DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



Observe que na coluna **“Quantidade Informada”** você deve preencher a quantidade, por exemplo, de artigos, dependendo do que você gostaria de informar. Lembre-se que a comprovação estará a seu critério e somente serão computados na pontuação documentos comprobatórios que você anexar em cada quesito da ficha, leve em conta que o período da avaliação é de 2016 a 2018.

Novamente, após o preenchimento e anexação dos documentos clique no ícone **“Salvar”** e observe que a Quantidade Total Estimada de pontos que você assinalou será computada.



Se você deseja enviar a inscrição para análise, clique no ícone em verde **“Submeter Inscrição”**



Se você optar por esta alternativa, **não poderá mais editar** o formulário eletrônico.

O Sistema emitirá um aviso, se de fato, você quer mesmo submeter e finalizar.

Discriminação	Pontos	Quantidade Informada	Anexo
11.1 Desenvolvimento de Material Didático o		3	ANEXO
11.2 Vídeos, Websites, Redes Sociais, Blogs		0	ANEXO
11.3 Produto Tecnológico (até 03 por ano)	15	0	ANEXO
11.4 Outras Produções (até 04 por ano)	40	0	ANEXO
<b>Etapa 3</b>			
Quantidade Total Estimada:			Pontos: 165

Clique em OK, se realmente desejar enviar, e o Sistema automaticamente retornará à tela inicial confirmando que a sua inscrição foi submetida. Observe que ao lado da sua Inscrição constará um número de Inscrição gerado quando você optou por finalizar a edição do formulário e enviá-lo para avaliação.

DIRETORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/proex/propostas/bolsas\\_index.php](https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/proex/propostas/bolsas_index.php). The page title is "EDITAL PROEX Nº 008/2017 Programa de BOLSAS PROEX-2017" and it indicates "INSCRIÇÕES ABERTAS" with a "Inscrever" button. The main section is titled "Gerenciamento de Propostas" and contains a table with the following data:

Inscrição	Editais	Título da Extensão inscrita	Situação	Opções
2017005008000013	8/2017 - Programa de BOLSAS PROEX-2017	Projeto em trâmite apenas para teste da PROEX	enviada em 08/05/2017	<a href="#">editar</a> <a href="#">imprimir</a>

Two blue arrows point to the first and fourth columns of the table row.