

SISTEMA DE FOMENTO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFMG

- TUTORIAIS -

Diretoria de Fomento e Avaliação da Extensão

Telefones: (31) 3409-3928/4637

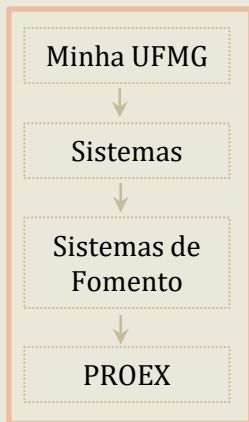
E-mail: fomento@proex.ufmg.br

Sistema de Fomento da Pró-reitoria de Extensão da UFMG

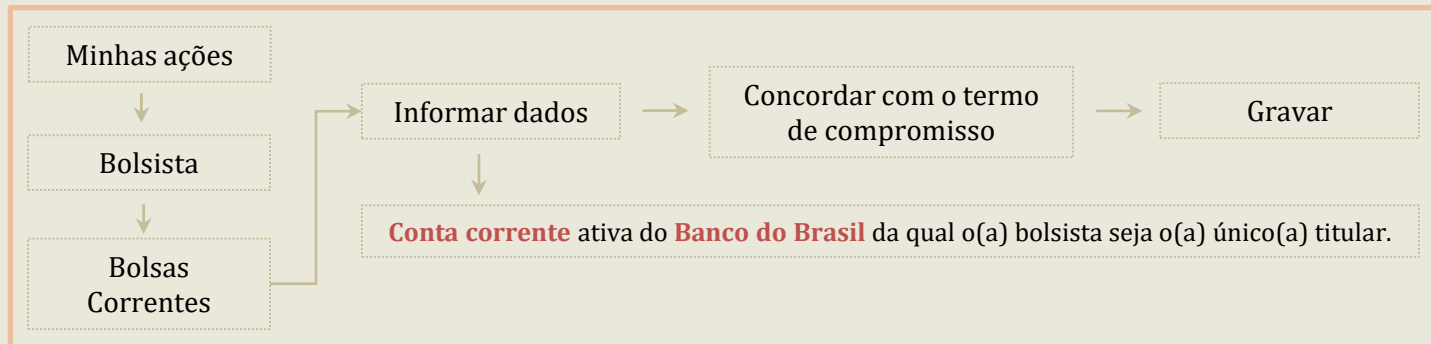
BOLSISTA

1. Cadastro inicial
2. Inserção dos dados bancários e aceite do termo de compromisso
3. Relatório do(a) bolsista
4. Declaração de participação

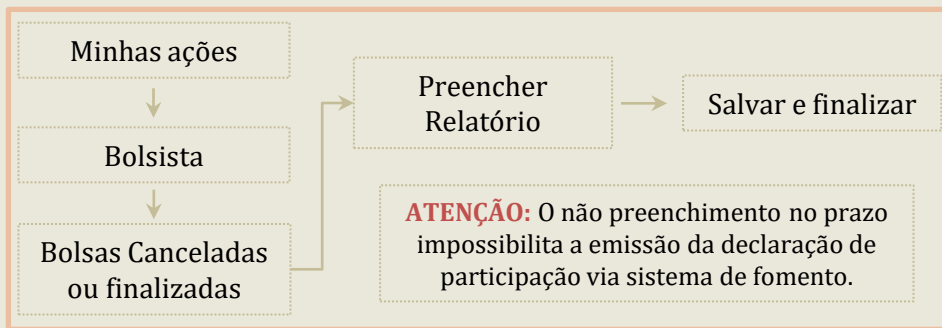
1. Cadastro Inicial



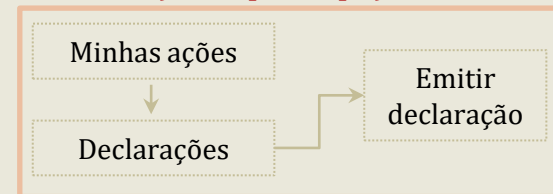
2. Inserção dos dados bancários e aceite do termo de compromisso (entre os dias 1º e 15 de cada mês)



3. Relatório do(a) bolsista (até 30 dias após o término da bolsa)



4. Declaração de participação



1. CADASTRO INICIAL

The screenshot shows the 'minhaUFMG' website interface for the 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS'. The user is logged in as 'Funcionário'. The 'Sistemas' menu is expanded, showing a list of applications. The 'Sistema de fomento' item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. Another red arrow points to the 'Sistemas' menu header.

Serviços

- Correio
- E-mail @ufmg.br
- Office 365 e Teams
- Sistema de Bibliotecas
- Acesso ao Portal CAPES
- Rede Sem Fio

Informações

- Universidade Federal de Minas Gerais
- Orientações para o Acesso ao Portal CAPES
- Portal de Periódicos da UFMG
- Quadro de Horários de Ônibus Internos no Campus
- Ouvvidora Geral da UFMG
- Lista telefônica da UFMG

Sistemas

- Aplicações Acadêmicas
 - ReCad - Relatório Consolidado Acadêmico Departamental
 - Repositório Institucional
 - Resultados dos Questionários Discentes
 - Sistema de fomento**
 - Sistema de Informação da Extensão (SIEEX/UFMG)
 - Sistema Perfil
 - UFMG Conhecimento e Cultura: Trabalhos
 - UFMG Virtual (Moodle)
- Aplicações Administrativas
 - Adesão ao Auxílio Saúde
 - Alteração de e-mail e desbloqueio de senha do SIGEPE
 - Consultas Eleitorais

- ❖ Após o resultado de edital de seleção de bolsistas realizado pelos(as) coordenadores(as) das atividades de extensão, o(a) bolsista selecionado(a) deverá fazer o cadastro no **Sistema de Fomento da PROEX**.
- ❖ Somente após a finalização do cadastro o(a) discente poderá ser indicado(a) à bolsa de extensão pelo(a) orientador(a).
- ❖ O acesso é realizado por meio do “[minha ufmg](#) > [sistemas](#) > [sistema de fomento](#)”.

1. CADASTRO INICIAL

The screenshot shows the UFMG Sistema de Fomento website. At the top left is the UFMG logo, and at the top right is the text "Sistema de Fomento". Below this is a horizontal bar. The main content area has the heading "Selecione o Sistema:". There are four menu items, each with a logo and text: "PRPQ PRPq PRÓ-REITORIA DE PESQUISA", "PROEX PROEX PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO", "PROGRAD PROGRAD PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO", and "PRPG PRPG PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO". The "PROEX PROEX" option is highlighted with a red rectangular border. A large red arrow points from the right towards this highlighted option. At the bottom left of the page is the UFMG Reitoria logo.

- ✦ Na página seguinte, selecionar o sistema de fomento da Pró-reitoria de Extensão – PROEX.



1. CADASTRO INICIAL

Editar Cadastro

Nome:

Nome Social (campo não obrigatório):

Login (minhaUfmg):

Sexo: Masculino Feminino

Data de Nascimento: CPF:

Inscrição UFMG: Matrícula SIAPE (Somente para Professores):

Data de ingresso na instituição: Instituição Externa:

Unidades da UFMG:

Departamentos da UFMG:

Telefone celular: Telefone institucional: Telefone residencial:

E-mail institucional: E-mail pessoal:

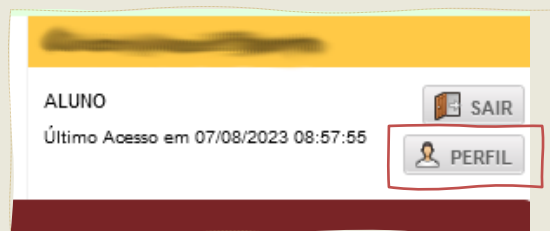
Salvar

❖ Completar todos os campos de preenchimento obrigatório e clicar em “**salvar**” :

- *Nome*
- *Login (minhaufmg)*
- *Sexo*
- *Data de nascimento*
- *CPF*
- *Inscrição UFMG*
- *Unidades da UFMG*
- *Telefone Celular*
- *E-mail institucional*
- *E-mail pessoal*

1. CADASTRO INICIAL

- ❖ O cadastro inicial é realizado apenas no primeiro acesso ao sistema de fomento.
- ❖ É de responsabilidade do/a discente manter os dados de e-mail e telefone atualizados.
- ❖ Sempre que necessário, os dados do cadastro podem ser atualizados clicando no ícone “PERFIL”, presente no canto superior direito da página inicial do sistema.



2. INSERÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS E ACEITE DO TERMO DE COMPROMISSO

- ⚡ Após o cadastro, o(a) orientador(a) deverá realizar a indicação do(a) discente selecionado(a) para recebimento da bolsa.
- ⚡ Após a indicação, o(a) bolsista deverá retornar ao sistema de fomento, **entre os dias 1º e 15** do mês em questão, para informar os dados bancários e aceitar o termo de compromisso.

ATENÇÃO!

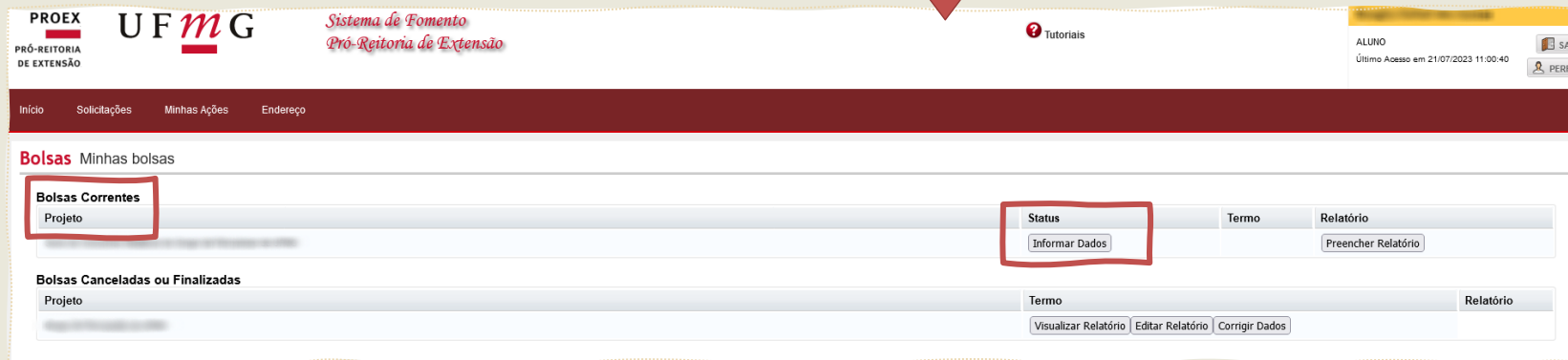
A bolsa de extensão entra em vigência apenas após a inclusão dos dados bancários no sistema de fomento.

2. INSERÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS E ACEITE DO TERMO DE COMPROMISSO



❖ Acessar a aba “Minhas ações > Bolsista”.

❖ Localizar o projeto na seção “Bolsas Correntes” e clicar em **“Informar Dados”**.



2. INSERÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS E ACEITE DO TERMO DE COMPROMISSO

- Informar todos os dados solicitados.

ATENÇÃO!

O pagamento só é realizado em **conta corrente** ativa do **Banco do Brasil** da qual o(a) bolsista seja o(a) único(a) titular.

- Concordar com os termos descritos, marcando a caixa de seleção.

- Clicar em “GRAVAR”.

PROEX UFMG Sistema de Fomento
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO Pró-Reitoria de Extensão

Início Solicitações Minhas Ações Endereço

Cadastro de Bolsista

As informações do seu perfil serão usadas no cadastramento da bolsa. Por favor confira os dados informados no perfil de usuário. (Informações incorretas podem impossibilitar a efetivação da bolsa).

Bolsa: PBEXT-AÇÕESAFIRMATIVAS

Bolsista:

Curso: Seleção um curso Previsão de conclusão da graduação (dd/mm/aaaa, utilizar 01 caso o dia se desconheça):

Cor: Seleção uma cor Deficiência: Seleção uma Deficiência

RG: Órgão expedidor: UF:

Banco: Agência: Conta corrente:

1 - Banco do Brasil

Endereço Currículo Lattes do Bolsista:

Declaro que concordo com os termos descritos:

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) DISCENTE BOLSISTA

- Preencher os dados de cadastro e bancários no Sistema de Fomento de forma correta.
- Dedicar, sem prejuízo de outras atividades curriculares, 20 (vinte) horas semanais ao programa/projeto/curso, cumprindo as atividades estabelecidas no seu plano de trabalho.
- Apresentar desempenho acadêmico satisfatório, nos termos do Regimento Geral da UFMG.
- Participar das atividades do Encontro de Extensão, apresentando trabalho como autor(a) ou co-autor(a).
- Participar da Jornada de Extensão da UFMG.
- Preencher o formulário de avaliação no Sistema de Fomento de Bolsas de Extensão até 30 dias após o final de sua participação no programa/projeto/curso.

Declaro, para os devidos fins, que não recebo outro tipo de bolsa acadêmica e/ou financiada por instituição ligada à Universidade Federal de Minas Gerais.

2. INSERÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS E ACEITE DO TERMO DE COMPROMISSO

- Após a inserção dos dados bancários, o(a) bolsista terá a opção de “Editar Dados”, caso necessário (sempre entre os dias 1º e 15 de cada mês); e de “Imprimir Termo de Compromisso”.

The screenshot displays the user interface of the PROEX UFMG system. At the top left, the logo for PROEX PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO and UFMG is visible, along with the text 'Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Extensão'. A navigation menu includes 'Início', 'Solicitações', 'Minhas Ações', and 'Endereço'. On the right, there is a 'Tutoriais' link and a user profile section for 'ALUNO' with 'SAIR' and 'PERFIL' buttons. The main content area is titled 'Bolsas Minhas bolsas' and contains a table with the following structure:

Bolsas Correntes	Status	Termo	Relatório
Projeto	Editar Dados	Imprimir Termo de Compromisso	

A red arrow points from the 'Projeto' cell to the 'Editar Dados' button, which is highlighted with a red box. The 'Imprimir Termo de Compromisso' button is also highlighted with a red box.

IMPORTANTE

- ❖ A PROEX **não** realiza pagamentos parciais ou retroativos.
- ❖ O(A) bolsista que for indicado(a) e não informar os dados bancários no prazo estabelecido em edital (entre os dias 1º e 15 de cada mês), não entrará na folha de pagamento do referido mês. Casos excepcionais podem encaminhar pedido de reconsideração com a devida justificativa para o e-mail fomento@proex.ufmg.br.
- ❖ Bolsistas da modalidade **Ação Afirmativa** devem entregar ao(à) orientador(a) documento comprobatório para inclusão no sistema no momento da indicação.
- ❖ Em qualquer uma das situações abaixo, o(a) bolsista deverá ser desligado(a) da bolsa de extensão:

Integralização do curso | Desempenho acadêmico insuficiente | Trancamento total de matrícula | Desistência da bolsa |
Abandono do curso | Afastamento para intercâmbio | Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário |
Não cumprimento das atividades previstas no plano de atividades e/ou da carga horária de 20h semanais.

3. RELATÓRIO DO(A) BOLSISTA

- ❖ O(A) bolsista deverá preencher o formulário de avaliação no Sistema de Fomento da PROEX até **30 dias** após o final de sua participação na atividade de extensão.
- ❖ Acessar a aba “Minhas ações > Bolsista”.
- ❖ Localizar o projeto na seção “Bolsas Canceladas ou Finalizadas” e clicar em **“Preencher Relatório”**.

PROEX UFMG Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Extensão

ALUNO Último Acesso em 07/08/2023 11:39:32

Início Solicitações Minhas Ações Endereço

Bolsas Minhas bolsas

Bolsas Correntes

Projeto	Status	Termo	Relatório
Nenhuma bolsa encontrada			



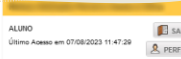
Bolsas Canceladas ou Finalizadas

Projeto	Termo	Relatório

Visualizar Relatório Editar Relatório Corrigir Dados

Preencher Relatório Corrigir Dados

3. RELATÓRIO DO(A) BOLSISTA

[Início](#)
[Solicitações](#)
[Minhas Ações](#)
[Endereço](#)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PELO DISCENTE BOLSISTA DE EXTENSÃO

Caro(a) estudante, a Pró-Reitoria de Extensão solicita sua contribuição no preenchimento deste questionário. O objetivo é coletar dados sobre sua participação em programa/projeto de Extensão. O tratamento dos dados e sua divulgação serão sempre realizados em conjunto, garantindo, assim, a confidencialidade de suas informações. Agradecemos a sua contribuição.

1. Dados
 Nome: _____ Matrícula: _____ Curso: _____ Unidade: _____
 Tempo de participação no desenvolvimento do programa/projeto:
 Projeto: PROGRAMA POLOS DE CIDADANIA Número Slex do Projeto: _____
 Programa: PROGRAMA POLOS DE CIDADANIA Número Slex do Programa: _____
 Coordenador: _____ Unidade: _____
 Orientador: _____ Unidade: _____

2. Por quanto tempo você participou dessa atividade de extensão?
 Até 30 dias
 De 1 a 5 meses
 De 6 a 12 meses

3. Em qual unidade essa atividade de extensão foi desenvolvida?
 Selecione uma opção
 Se outra, especifique qual: _____

4. Em qual período do curso você está atualmente? Caso esteja cursando disciplinas de vários períodos, marque aquela opção que melhor caracterize a sua situação. Para estudantes de pós-graduação, assinale o número correspondente ao semestre atual do seu curso.
 Selecione uma opção

5. Você já atuou como bolsista nessa atividade de Extensão anteriormente?
 Selecione uma opção

7. Você já atuou como voluntário nessa atividade de Extensão anteriormente?
 Selecione uma opção

8. Identifique, nas questões seguintes, o grau de sua participação nas itens abaixo relacionados, sendo 4 (quatro) o indicador de grau máximo de participação e 0 (zero) o indicador de nenhuma participação:
8.1. Concepção e elaboração da proposta da atividade de extensão.
 0 1 2 3 4

- ❖ Responder a todas as perguntas e ao final clicar em “**Salvar e Finalizar**”.



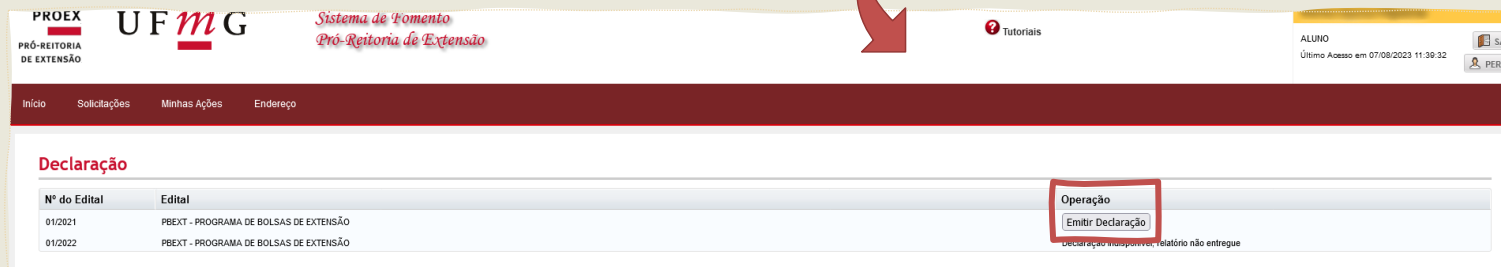
- Problemas na equipe.
 - Insuficiência de recursos (financeiros, humanos, equipamentos etc.).
 - Aspectos relacionados ao público-alvo do programa/projeto.
 - Aspectos relacionados ao(s) parceiro(s) do programa/projeto
- 20. Você gostaria de fazer alguma outra observação e/ou sugestão sobre essa atividade de extensão?**
- _____
- 21. Você gostaria de fazer alguma outra observação e/ou sugestão sobre a Extensão Universitária na UFMG?**
- _____

Salvar e Finalizar

A Pró-Reitoria de Extensão agradece a sua colaboração no preenchimento deste questionário.

4. DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- ❖ Após o preenchimento do relatório de avaliação, o(a) bolsista poderá emitir sua declaração de participação diretamente pelo Sistema de Fomento da PROEX.
- ❖ Acessar a aba “Minhas ações > Declarações”.
- ❖ Clicar em “Emitir Declaração”.



4. DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- ❖ O não preenchimento do relatório no prazo impossibilita a emissão da declaração de participação via sistema de fomento.



The screenshot shows the website interface for the PROEX UFMG Sistema de Fomento. The header includes the logos for PROEX PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, UFMG, and Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Extensão, along with a 'Tutoriais' link. A navigation bar contains 'Início', 'Solicitações', 'Minhas Ações', and 'Endereço'. The main content area is titled 'Declaração' and contains a table with the following data:

Nº do Edital	Edital	Operação
01/2021	PBEXT - PROGRAMA DE BOLSAS DE EXTENSÃO	Emitir Declaração
01/2022	PBEXT - PROGRAMA DE BOLSAS DE EXTENSÃO	Declaração indisponível, relatório não entregue

- ❖ Caso o(a) bolsista não consiga emitir a declaração via sistema, seja por não preenchimento do relatório ou por necessidade da declaração antes da finalização de sua participação na atividade de extensão, entrar em contato pelo e-mail fomento@proex.ufmg.br.

Diretoria de Fomento e Avaliação da Extensão

Telefones: (31) 3409-3928/4637

E-mail: fomento@proex.ufmg.br