



**PASSO-A-PASSO para formalização na PROEX dos projetos aprovados no âmbito do EDITAL Nº 01/2025 – Programa de Fortalecimento e Consolidação das Atividades de Extensão no âmbito da Pós-graduação da UFJF:**

Os coordenadores de projetos aprovados devem:

- 1) Acessar o SIGAX: <https://sigax.ufjf.br/>
- 2) Na barra lateral, buscar: Galeria de aplicações – Projetos - Submissão
- 3) Clicar no botão : Novo
- 4) Selecionar a chamada: “EDITAL Nº 01/2025 – Programa de Fortalecimento e Consolidação das Atividades de Extensão no âmbito da Pós-graduação da UFJF”
- 5) Selecionar a Comissão: PROEX;
- 6) Ir para a aba “PROJETO”;
- 7) Inserir título e resumo e salvar;
- 8) Ir para a aba “ARQUIVOS”;
- 9) Selecionar “NOVO” e inserir o PDF do projeto aprovado pela PROPP;
- 10) Voltar à Tela inicial de “PROJETOS” – “SUBMISSÃO”;
- 11) Submeter no botão ► e clicar em “SUBMETER”;
- 12) Aguardar parecer da PROEX para iniciar o processo seletivo de estudantes;

**Processo Seletivo de estudantes:**

- 13) Após o processo retornar em: “PROJETOS” – “SUBMISSÃO” como “Aceito” os coordenadores dos projetos devem:
- 14) Na barra lateral, buscar: Galeria de aplicações – Processo Seletivo;
- 15) Selecionar o projeto em questão;
- 16) Clicar em “NOVO”;
- 17) Preencher os dados conforme o caso e salvar;
- 18) Em Arquivos, inserir o Edital do processo seletivo, conforme Edital de Seleção da PROEX (EXTENSÃO:Bolsas 001.01 – Edital de Seleção);
- 19) Inserir também o Plano de Trabalho, conforme modelo SEI (EXTENSÃO:Bolsas 001.06 – PT Estudante Pós-Grad);
- 20) Salvar (Isso tornará o processo seletivo público para os discentes dos cursos selecionados (ou de todos os cursos, conforme o caso), se inscreverem;
- 21) Após o término do período de inscrições, o coordenador da proposta deverá acessar o processo seletivo novamente e clicar em  para visualizar os inscritos e realizar o deferimento/indeferimento, assim como julgar a ordem de colocação de cada um deles;
- 22) É possível indeferir automaticamente, assim como é possível visualizar os históricos e/ou outras informações de cada inscrito no botão  ao lado de cada nome;
- 23) Tendo finalizado a seleção, o coordenador deverá acessar o manual de gestão de equipe disponível no link (<https://www2.ufjf.br/treinamentoscgcgo/docs/controle-de-projetos/gestao-de-equipe/>)
- 24) para realizar o cadastro (vinculação dos estudantes aprovados) e lançamento de carga-horária de participação dos discentes.
- 25) Ressalta-se que a Carga-horária lançada pelo coordenador do projeto neste sistema será lançada no certificado dos estudantes.