

Editais DEX 2023

Ações a serem feitas depois da aprovação

Editais DEX 2023
1ª etapa:
passos seguintes

- A proposta encontra-se com o status “Aprovada sem recursos” e deve-se colocar a proposta “Em execução”.
- Caminho: Portal do docente → Extensão → Ações de Extensão → Gerenciar Ações → Listar Minhas Ações.
- Ao lado do título da ação haverá um ícone que, ao ser clicado, abrirá a opção “Executar Ação”.
- Aparecerá o resumo da proposta e ao final da proposta haverá o botão “Colocar em execução”.

Editais DEX 2023: Seleção de bolsista

- Com o status “Em execução”, a proposta aparecerá para o/a discente se indicar como interessado/a em participar do projeto.
- Para participar da seleção o/a estudante deverá:
 - 1- Efetuar login no SIGAA UnB (www.sig.unb.br)
 - 2- Clicar na aba Bolsas e, em seguida, Oportunidades de Bolsas
 - 3- Selecionar tipo de bolsa: Extensão
 - 3.1- Tipo de Atividade: Projeto
 - 3.2- Orientador: (opcional inserir o nome)
 - 3.3- Clique em "Buscar"

Editais DEX 2023: passos seguintes

- 4- Clicar no Projeto desejado e, em seguida no ícone que corresponde ao interesse em participar da seleção das bolsas de extensão
- 5 - Ler a mensagem do Cadastro Único e marcar a caixinha com "Declaração" e "Continuar"
- 5.1 - O/a estudante deve preenchê-lo, mesmo que não faça parte do Cad. Único ou não esteja em situação de vulnerabilidade. É uma exigência do sistema.
- 6 - Informe o perfil (Descrição pessoal, Áreas de interesse e o link do currículo lattes) e, em seguida, "gravar perfil"
- 7 - Responder questionário sócio econômico

Editais DEX 2023: Seleção de bolsistas

- 8- Na página de **Confirmação de Inscrição**, fazer um pequeno texto sobre as qualificações
 - 8.1- Colocar novamente o link do currículo lattes
- 9- Clicar em "Registrar-se como interessado"
- 10 - Aguardar e-mail de confirmação da inscrição.

Editais DEX 2023: Observações sobre a seleção de bolsistas

- A chamada pública para seleção de bolsistas deve respeitar a Resolução CAD 03/2018, a Resolução DEX 02/2018 e a Resolução CEX 03/2020 (desconsiderando a colocação da chamada no mural do DEX).
- No site do DEX há vários modelos de chamada pública de bolsistas no link <http://dex.unb.br/selecoes/bolsistas/category/261-selecoes-2021>
- Sugerimos que a chamada pública seja feita por formulário Google, que permite ter uma planilha com os/as dados de todos/as os/as candidatos/as.

Editais DEX 2023: Após a seleção de bolsistas

- O/a proponente deverá cadastrar o plano de trabalho do/a bolsista selecionado/a.
- O caminho é **EXTENSÃO-> PLANOS DE TRABALHO-> CADASTRAR PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTA.**
- Abaixo haverá os nomes de todos/as os/as estudantes que se indicaram.
- Seleciona-se o/a estudante ao clicar o ícone 
- O período a ser informado no plano de trabalho é de 01/04/2023 a 31/12/2023.
- Deve-se informar Local de Atuação, Justificativas, Objetivos e Atividades Desenvolvidas
- Tipo de vínculo: Bolsista FAEX
- Carga horária do discente: 15 horas por mês, totalizando 135h.
- O bolsista também deve ser incluído nos membros de equipe, com informações compatíveis com seu plano de trabalho.

Editais DEX 2023: Após a seleção de bolsistas

- Após o preenchimento dos dados deve-se clicar no botão

Cronograma >>

ao final da página.

Após o preenchimento do cronograma, deve-se clicar no botão **Resumo**.

Após clicar em “Resumo”, o sistema traz um resumo (claro) do plano de trabalho e deve-se clicar na opção “Confirmar Cadastro e Enviar”.

▪

Editais DEX 2023: Após a seleção de bolsistas

- Após o cadastro dos planos de trabalho, é necessário enviar os Termos de Compromisso de Estudante Extensionista
- Encaminhamento, via SEI (para DEX/DTE/SEC), do Termo de Compromisso do Estudante Extensionista.
- 1) Clicar em Iniciar Processo;
- 2) Escolher Tipo de Processo: Bolsas de Extensão: Inscrição e Seleção de Bolsistas
- 3) O processo deve ser público, mas o Termo de Compromisso deve ser restrito (informação pessoal).
- 4) Clicar em Incluir Documento
- 5) Escolher Documento “Termo de Compromisso de Estudante Extensionista”
- 6) Preencher e assinar digitalmente (proponente)
- 7) Clicar em Gerenciar Liberações para assinatura externa
- 8) Colocar o nome do/a estudante selecionado/a no campo "Liberar assinatura externa para"
- 9) Clicar no botão Liberar.

Editais DEX 2023: Contatos

- dtedex@unb.br
- dtedex@gmail.com
- **Chat do Microsoft Teams**