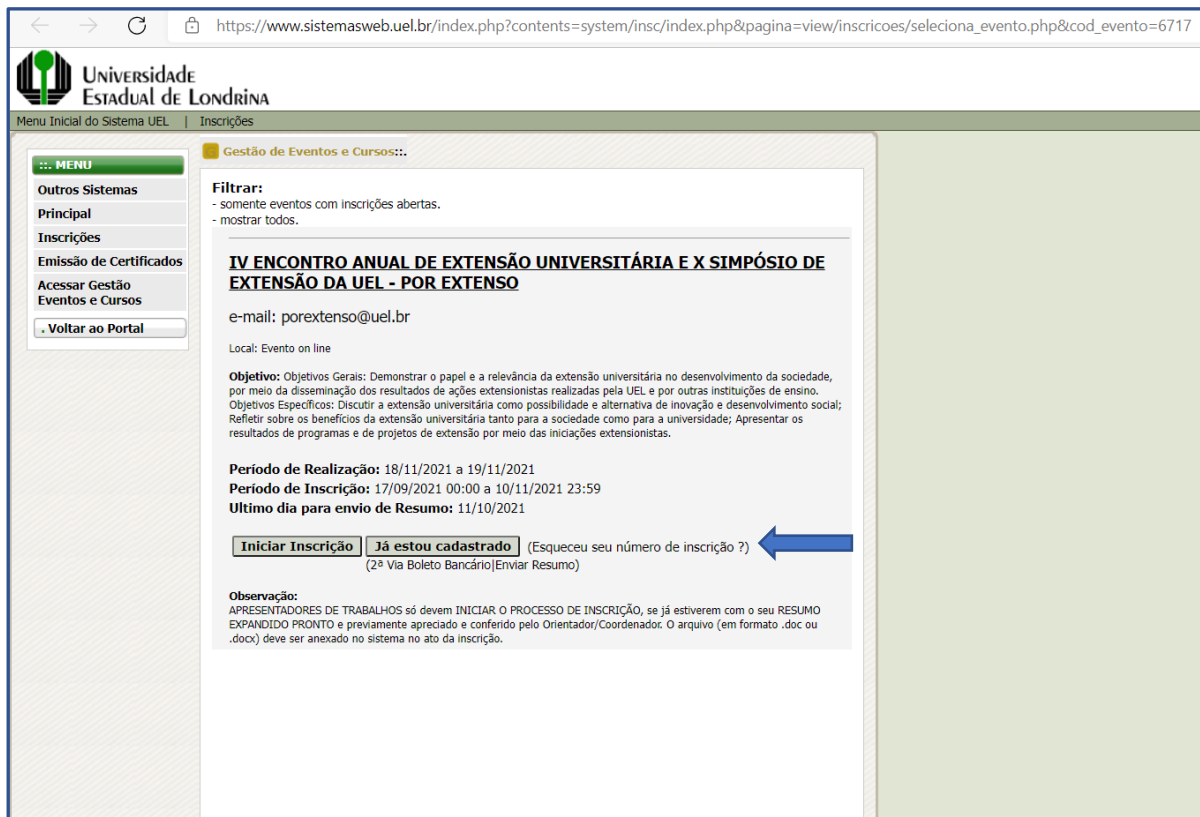


INSTRUÇÕES DE ACESSO – AVALIADORES CADASTRADOS

1. Acesse pelo link: <[POR EXTENSO 2021](#)>

ou pelo endereço: <<http://www.uel.br/eventos/sigec/?id=6717>>

2. Você será direcionado ao SIGEC. Clique em **JÁ ESTOU CADASTRADO**.



https://www.sistemasweb.uel.br/index.php?contents=system/insc/index.php&pagina=view/inscicoes/seleciona_evento.php&cod_evento=6717

UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

Menu Inicial do Sistema UEL | Inscrições

MENU

- Outros Sistemas
- Principal
- Inscrições
- Emissão de Certificados
- Acessar Gestão Eventos e Cursos
- [Voltar ao Portal](#)

Gestão de Eventos e Cursos:::

Filtrar:

- somente eventos com inscrições abertas.
- mostrar todos.


IV ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E X SIMPÓSIO DE EXTENSÃO DA UEL - POR EXTENSO

e-mail: porextenso@uel.br

Local: Evento on line

Objetivo: Objetivos Gerais: Demonstrar o papel e a relevância da extensão universitária no desenvolvimento da sociedade, por meio da disseminação dos resultados de ações extensionistas realizadas pela UEL e por outras instituições de ensino. Objetivos Específicos: Discutir a extensão universitária como possibilidade e alternativa de inovação e desenvolvimento social; Refletir sobre os benefícios da extensão universitária tanto para a sociedade como para a universidade; Apresentar os resultados de programas e de projetos de extensão por meio das iniciações extensionistas.

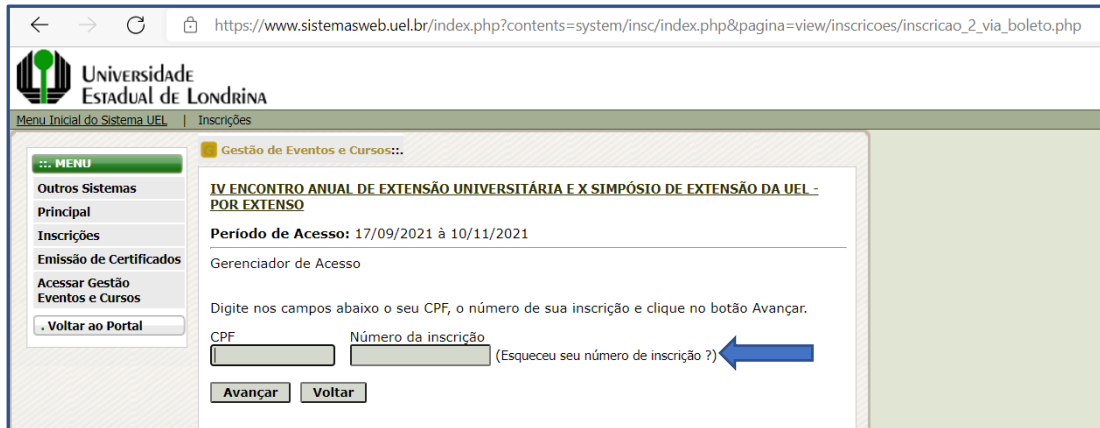
Período de Realização: 18/11/2021 a 19/11/2021
Período de Inscrição: 17/09/2021 00:00 a 10/11/2021 23:59
Último dia para envio de Resumo: 11/10/2021

Iniciar Inscrição **Já estou cadastrado** (Esqueceu seu número de inscrição ?) 
(2ª Via Boleto Bancário) [Enviar Resumo]

Observação:
APRESENTADORES DE TRABALHOS só devem INICIAR O PROCESSO DE INSCRIÇÃO, se já estiverem com o seu RESUMO EXPANDIDO PRONTO e previamente apreciado e conferido pelo Orientador/Coordenador. O arquivo (em formato .doc ou .docx) deve ser anexado no sistema no ato da inscrição.

3. Informe seu CPF e seu número de inscrição.

O NÚMERO DE INSCRIÇÃO foi enviado por e-mail aos avaliadores de cada área temática.



https://www.sistemasweb.uel.br/index.php?contents=system/insc/index.php&pagina=view/inscricoes/inscricao_2_via_boleto.php

UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

Menu Inicial do Sistema UEL | Inscrições

Gestão de Eventos e Cursos::

IV ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E X SIMPÓSIO DE EXTENSÃO DA UEL - POR EXTENSO

Período de Acesso: 17/09/2021 à 10/11/2021

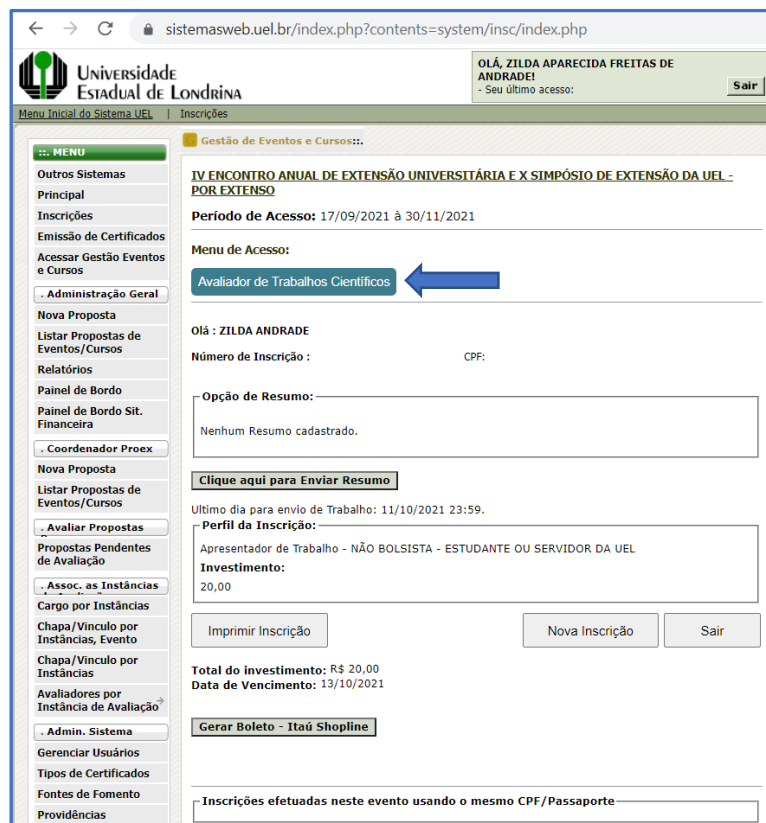
Gerenciador de Acesso

Digite nos campos abaixo o seu CPF, o número de sua inscrição e clique no botão Avançar.

CPF Número da inscrição (Esqueceu seu número de inscrição ?)

Avançar Voltar

4. Você acessou a área de avaliação. Clique em Avaliador de Trabalhos Científicos.



systemasweb.uel.br/index.php?contents=system/insc/index.php

UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

OLÁ, ZILDA APARECIDA FREITAS DE ANDRADE!
- Seu último acesso: Sair

Menu Inicial do Sistema UEL | Inscrições

Gestão de Eventos e Cursos::

IV ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E X SIMPÓSIO DE EXTENSÃO DA UEL - POR EXTENSO

Período de Acesso: 17/09/2021 à 30/11/2021

Menu de Acesso:

Avaliador de Trabalhos Científicos

Olá : ZILDA ANDRADE

Número de Inscrição : CPF:

Opção de Resumo:

Nenhum Resumo cadastrado.

Clique aqui para Enviar Resumo

Ultimo dia para envio de Trabalho: 11/10/2021 23:59.

Perfil da Inscrição:

Apresentador de Trabalho - NÃO BOLSISTA - ESTUDANTE OU SERVIDOR DA UEL

Investimento:
20,00

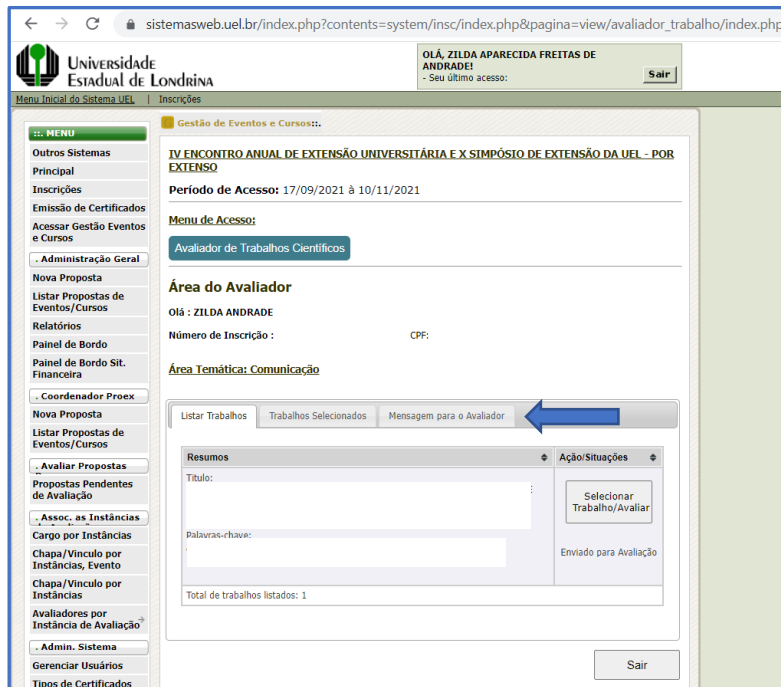
Imprimir Inscrição Nova Inscrição Sair

Total do investimento: R\$ 20,00
Data de Vencimento: 13/10/2021

Gerar Boleto - Itaú Shopline

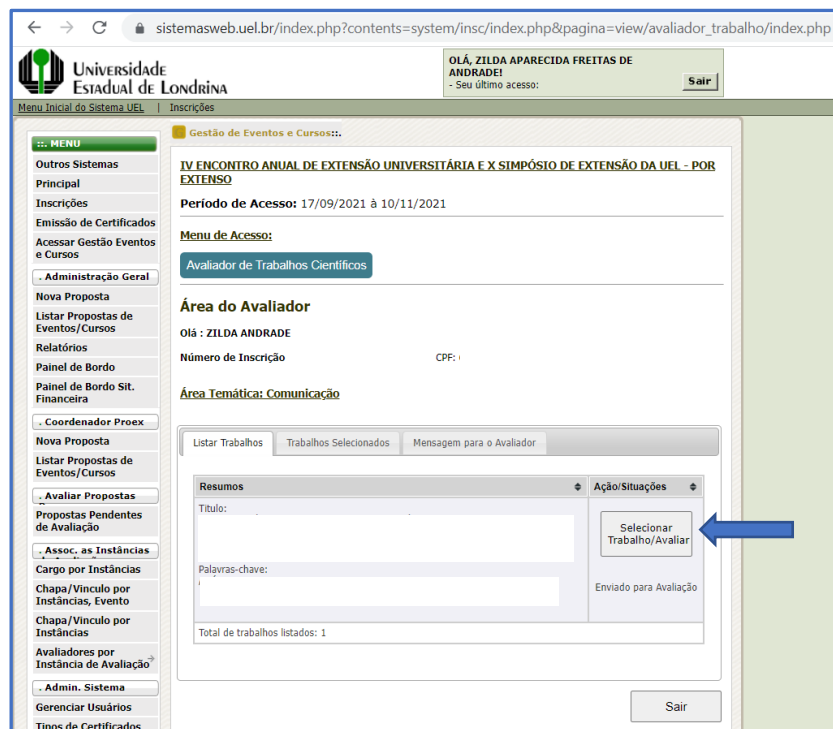
Inscrições efetuadas neste evento usando o mesmo CPF/Passaporte

5. Você terá acesso a relação de resumos cadastrados na sua área temática na aba “Listar Trabalhos”.



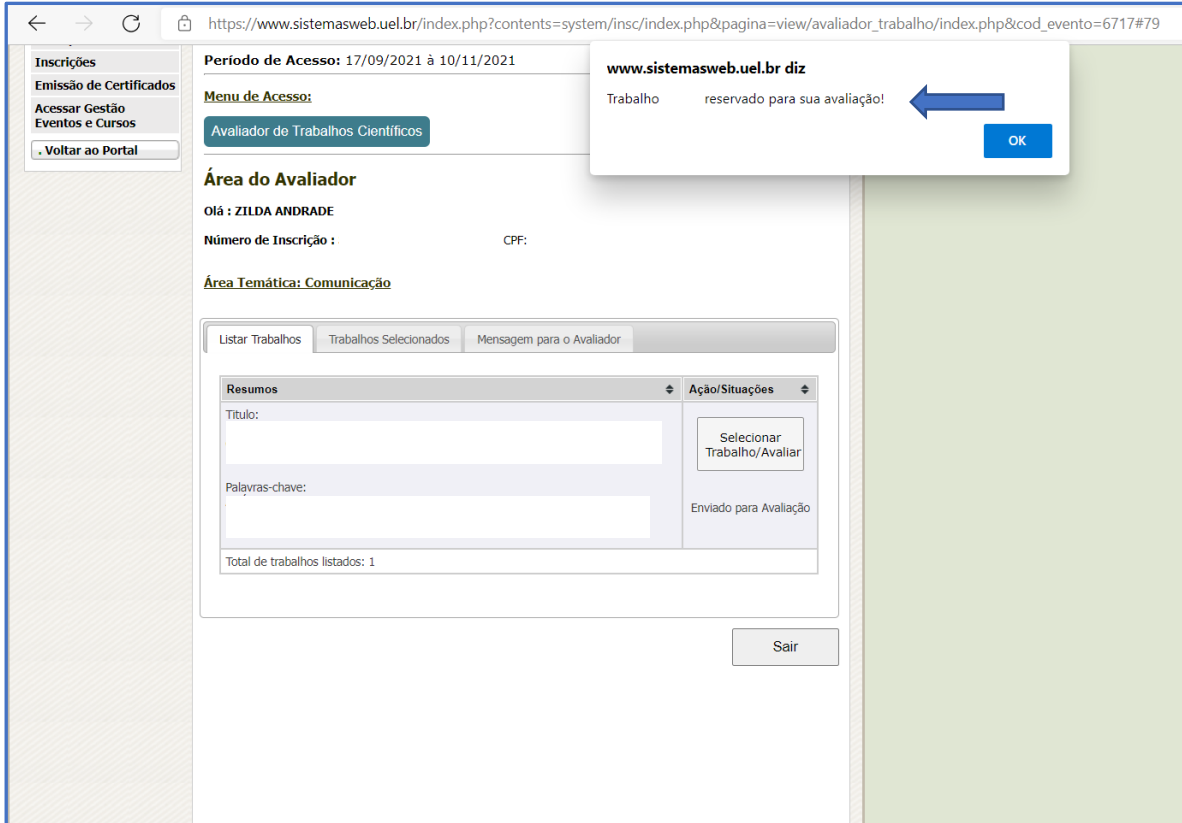
The screenshot shows the Proex system interface. The user is logged in as ZILDA APARECIDA FREITAS DE ANDRADE. The main content area displays the 'IV ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E X SIMPÓSIO DE EXTENSÃO DA UEL - POR EXTENSO' with a period of access from 17/09/2021 to 10/11/2021. The user is in the 'Área do Avaliador' section. The 'Listar Trabalhos' tab is selected, and a blue arrow points to it. The 'Resumos' section shows a table with one entry, and the 'Ação/Situações' column has a 'Selecionar Trabalho/Avaliar' button. The total number of listed works is 1.

6. Selecione os resumos que você irá avaliar.



The screenshot shows the Proex system interface. The user is logged in as ZILDA APARECIDA FREITAS DE ANDRADE. The main content area displays the 'IV ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E X SIMPÓSIO DE EXTENSÃO DA UEL - POR EXTENSO' with a period of access from 17/09/2021 to 10/11/2021. The user is in the 'Área do Avaliador' section. The 'Listar Trabalhos' tab is selected, and a blue arrow points to the 'Selecionar Trabalho/Avaliar' button in the 'Ação/Situações' column of the 'Resumos' table. The total number of listed works is 1.

7. Após a seleção, aparecerá a seguinte mensagem:



https://www.sistemasweb.uel.br/index.php?contents=system/insc/index.php&pagina=view/avaliador_trabalho/index.php&cod_evento=6717#79

Inscrições
Emissão de Certificados
Acessar Gestão
Eventos e Cursos
Voltar ao Portal

Período de Acesso: 17/09/2021 à 10/11/2021

Menu de Acesso:
Avaliador de Trabalhos Científicos

www.sistemasweb.uel.br diz
Trabalho reservado para sua avaliação! OK

Área do Avaliador
Olá : ZILDA ANDRADE
Número de Inscrição : CPF:
Área Temática: Comunicação

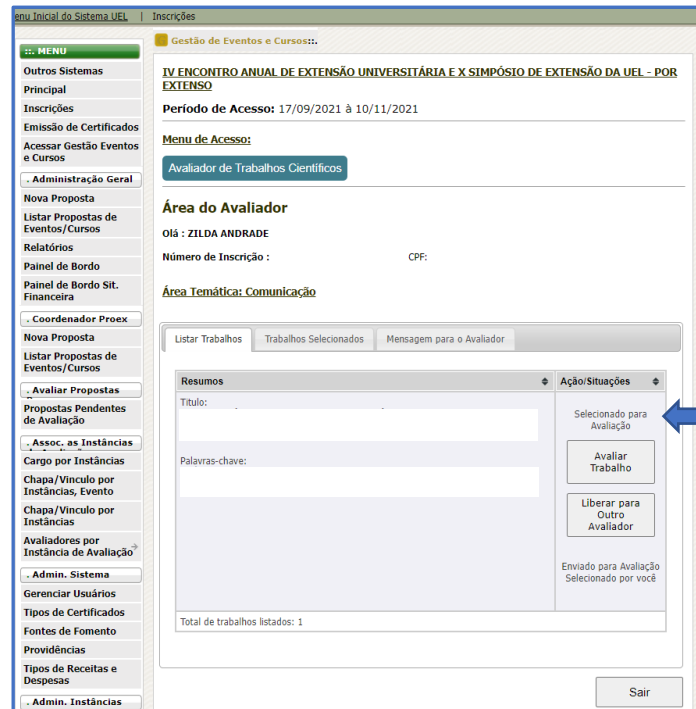
Listar Trabalhos | Trabalhos Selecionados | Mensagem para o Avaliador

Resumos	Ação/Situações
Título: Palavras-chave:	Selecionar Trabalho/Avaliar Enviado para Avaliação

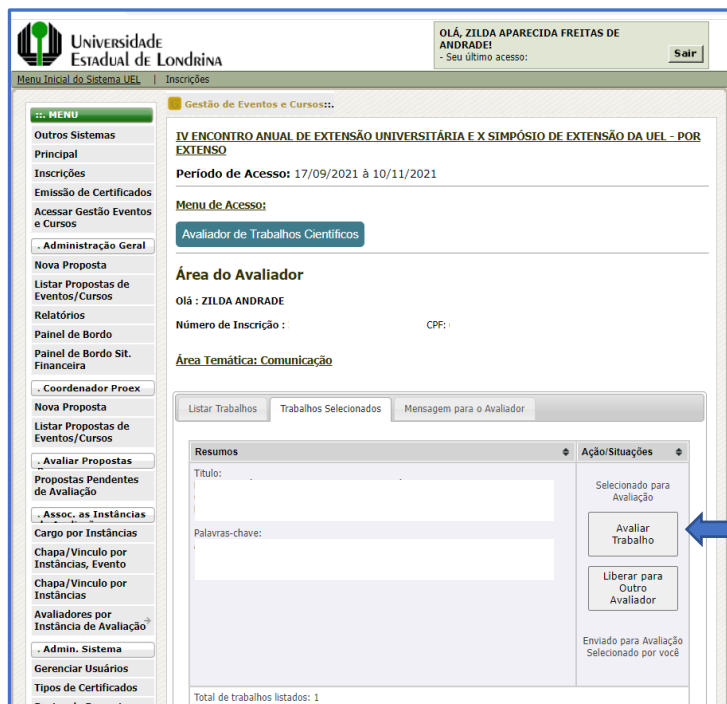
Total de trabalhos listados: 1

Sair

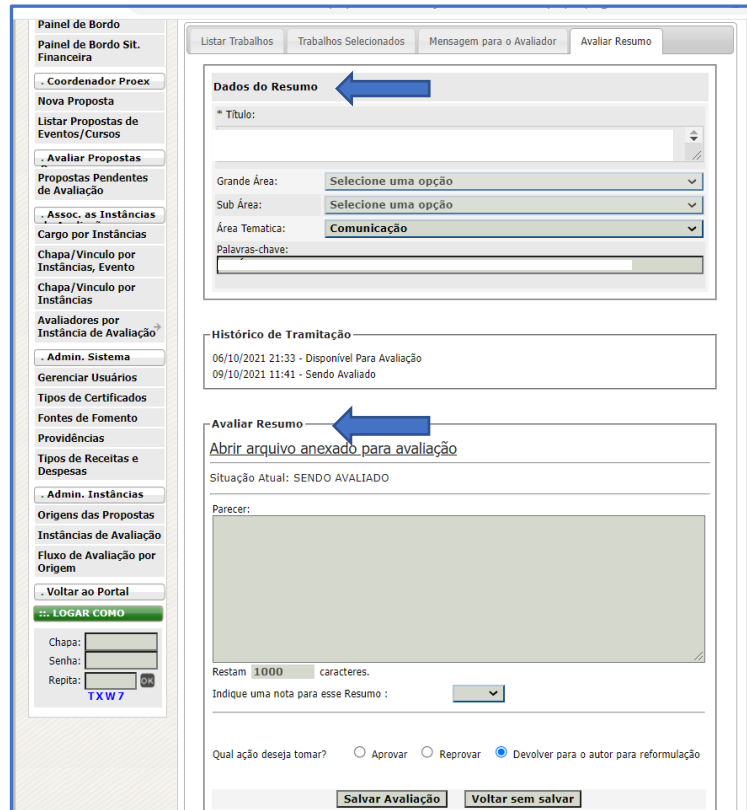
8. Assim que você der OK na caixa de diálogo, aparecerá no menu lateral direito: “Selecionado para avaliação”. E abaixo as outras opções: “Avaliar Trabalho”, “Liberar para outro avaliador” e em cinza a marcação “Enviado para Avaliação – Selecionado por você”.



7. Na aba “Trabalhos Selecionados”, selecione no menu lateral direito Avaliar Trabalho.



8. Você terá acesso a tela Dados do resumo e a caixa para emissão do parecer – Avaliar Resumo (limite de 1000 caracteres).



Painel de Bordo

Painel de Bordo Sit. Financeira

Coordenador Proex

Nova Proposta

Listar Propostas de Eventos/Cursos

Avaliar Propostas

Propostas Pendentes de Avaliação

Assoc. as Instâncias

Cargo por Instâncias

Chapa/Vinculo por Instâncias, Evento

Chapa/Vinculo por Instâncias

Avaliadores por Instância de Avaliação

Admin. Sistema

Gerenciar Usuários

Tipos de Certificados

Fontes de Fomento

Providências

Tipos de Receitas e Despesas

Admin. Instâncias

Origens das Propostas

Instâncias de Avaliação

Fluxo de Avaliação por Origem

Voltar ao Portal

LOGAR COMO

Chapa:

Senha:

Repita:

TXW7

Listar Trabalhos | Trabalhos Selecionados | Mensagem para o Avaliador | Avaliar Resumo

Dados do Resumo

Título:

Grande Área:

Sub Área:

Área Temática:

Palavras-chave:

Histórico de Tramitação

06/10/2021 21:33 - Disponível Para Avaliação

09/10/2021 11:41 - Sendo Avaliado

Avaliar Resumo

[Abrir arquivo anexado para avaliação](#)

Situação Atual: SENDO AVALIADO

Parecer:

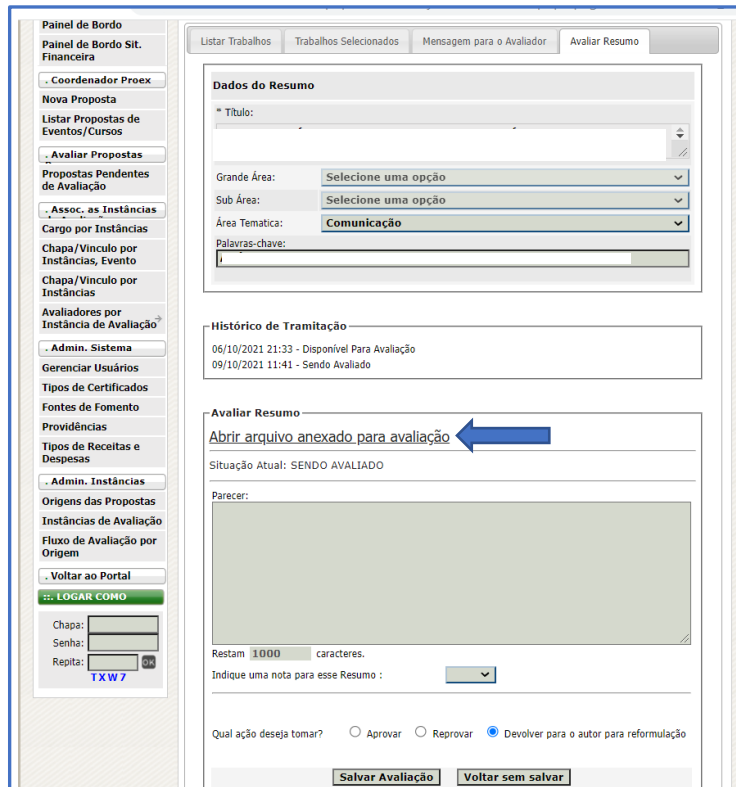
Restam 1000 caracteres.

Indique uma nota para esse Resumo:

Qual ação deseja tomar? Aprovar Reprovar Devolver para o autor para reformulação

Salvar Avaliação | Voltar sem salvar

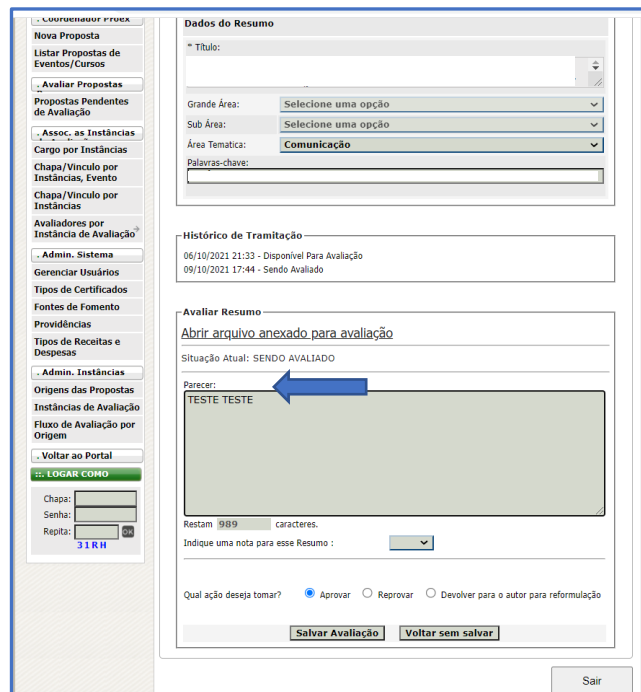
9. Para acessar o resumo, clique em “Abrir arquivo anexado para Avaliação”.



The screenshot displays the 'Avaliar Resumo' (Evaluate Summary) page in the Proex system. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'Coordenador Proex', 'Nova Proposta', and 'Avaliar Propostas'. The main content area shows the 'Dados do Resumo' (Summary Data) section with fields for 'Título', 'Grande Área', 'Sub Área', 'Área Temática', and 'Palavras-chave'. Below this is a 'Histórico de Tramitação' (Tramitation History) section showing dates and statuses. The 'Avaliar Resumo' section contains the link 'Abrir arquivo anexado para avaliação', which is highlighted by a blue arrow. Below the link, there is a text area for 'Parecer' (Comment) with a character count of 1000. At the bottom, there are radio buttons for 'Aprovar', 'Reprovar', and 'Devolver para o autor para reformulação', along with 'Salvar Avaliação' and 'Voltar sem salvar' buttons.

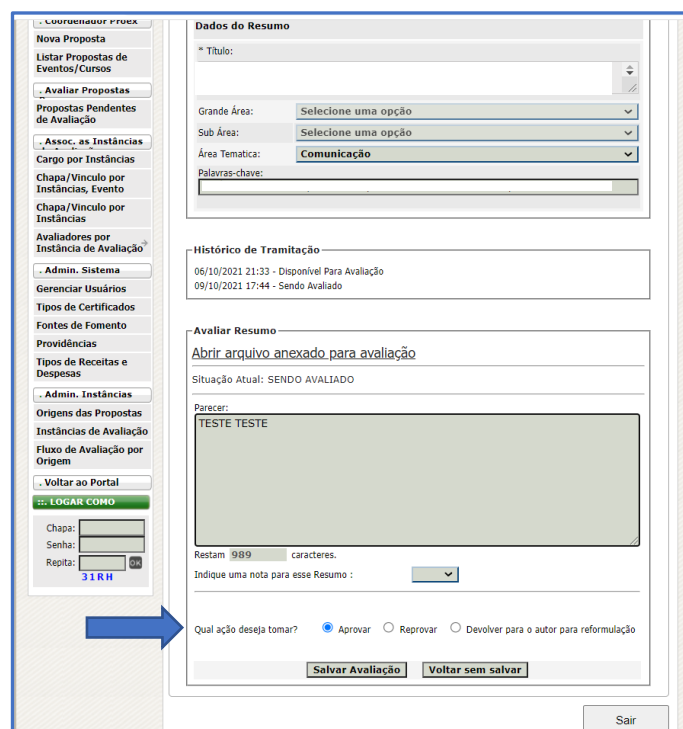
10. Para fazer a Avaliação, siga as Instruções mencionadas na primeira página.

11. Após a leitura, faça o parecer objetivo e claro.



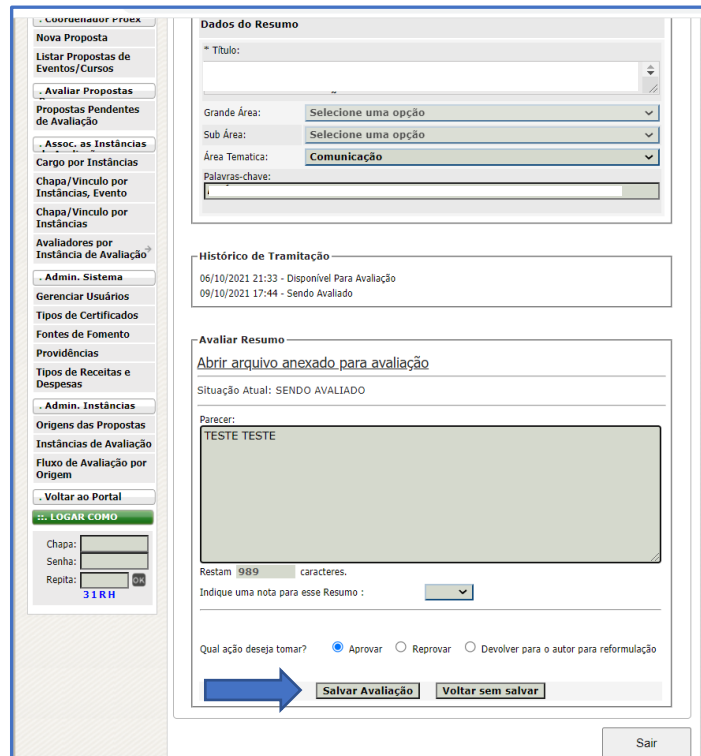
The screenshot shows the Proex system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Nova Proposta', 'Listar Propostas de Eventos/Cursos', and 'Avaliador por Instância de Avaliação'. The main content area is titled 'Dados do Resumo' and includes fields for 'Título', 'Grande Área', 'Sub Área', 'Área Temática' (set to 'Comunicação'), and 'Palavras-chave'. Below this is a 'Histórico de Tramitação' section showing dates and actions. The 'Avaliar Resumo' section contains a link 'Abrir arquivo anexado para avaliação', the current status 'SENDO AVALIADO', and a 'Parecer' text area with 'TESTE TESTE'. A blue arrow points to this text area. Below the text area are character count, a rating dropdown, and radio buttons for 'Aprovar', 'Reprovar', and 'Devolver para o autor para reformulação'. At the bottom are 'Salvar Avaliação' and 'Voltar sem salvar' buttons.

12. E escolha “Qual ação deseja tomar?”. Você pode aprovar, reprovar ou devolver para o autor reformular o resumo expandido.



This screenshot is identical to the previous one, showing the Proex evaluation form. A blue arrow points to the 'Qual ação deseja tomar?' section, which contains three radio buttons: 'Aprovar' (selected), 'Reprovar', and 'Devolver para o autor para reformulação'. The 'Salvar Avaliação' and 'Voltar sem salvar' buttons are visible at the bottom.

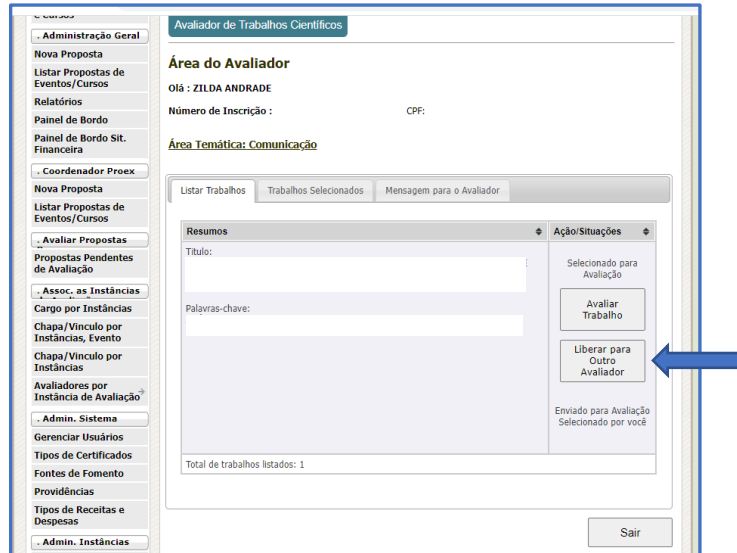
13. Para finalizar a avaliação, clique em Salvar.



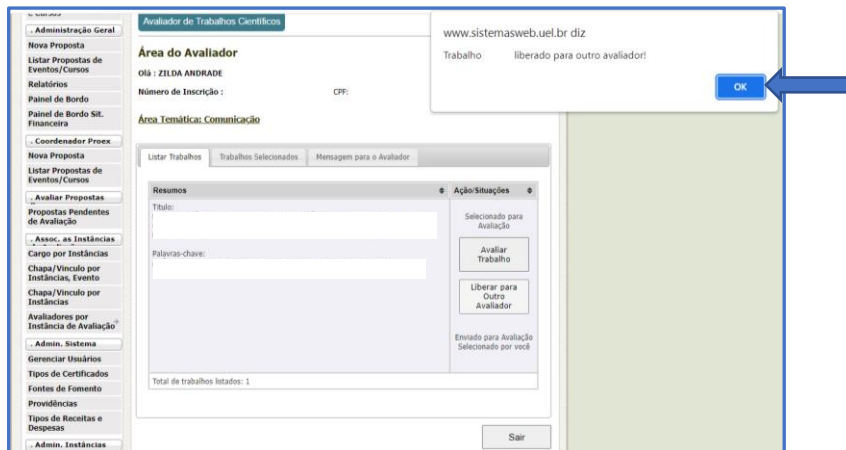
The screenshot shows the Proex evaluation system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Nova Proposta', 'Listar Propostas de Eventos/Cursos', and 'Avaliar Propostas'. The main content area is titled 'Dados do Resumo' and includes a 'Título' field, dropdown menus for 'Grande Área', 'Sub Área', and 'Área Temática' (set to 'Comunicação'), and a 'Palavras-chave' field. Below this is a 'Histórico de Tramitação' section showing two entries with dates and statuses. The 'Avaliar Resumo' section has a title 'Abrir arquivo anexado para avaliação', a 'Situação Atual' of 'SENDO AVALIADO', and a 'Parecer' text area containing 'TESTE TESTE'. A character count shows 'Restam 999 caracteres.' and a note field is present. At the bottom, there are radio buttons for 'Aprovar', 'Reprovar', and 'Devolver para o autor para reformulação', with 'Aprovar' selected. A blue arrow points to the 'Salvar Avaliação' button, and a 'Voltar sem salvar' button is also visible. A 'Sair' button is located at the bottom right of the interface.

PARA LIBERAR TRABALHO PARA OUTRO AVALIADOR (A):

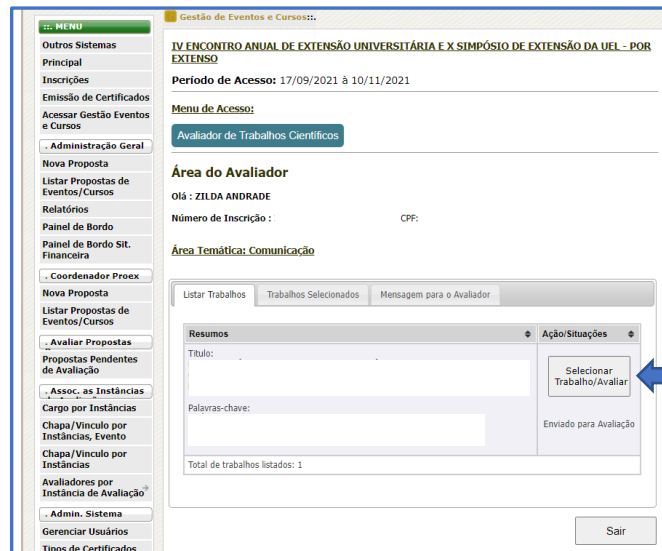
Na aba Trabalhos Selecionados, clique em “Liberar para Outro Avaliador”



Aparecerá uma caixa de diálogo, dê um OK:



O Trabalho voltará para o menu Listar Trabalhos e ficará disponível para Avaliação.



The screenshot displays the Proex system interface for the role of 'Avaliador de Trabalhos Científicos'. The page title is 'IV ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E X SIMPÓSIO DE EXTENSÃO DA UEL - POR EXTENSO'. The access period is '17/09/2021 à 10/11/2021'. The user is identified as 'ZILDA ANDRADE' with the theme 'Comunicação'. A modal window titled 'Listar Trabalhos' is open, showing a table with one entry. The 'Ação/Situações' column for this entry contains a button labeled 'Selecionar Trabalho/Avaliar', which is highlighted by a blue arrow. Other buttons in the modal include 'Enviar para Avaliação' and 'Sair'.