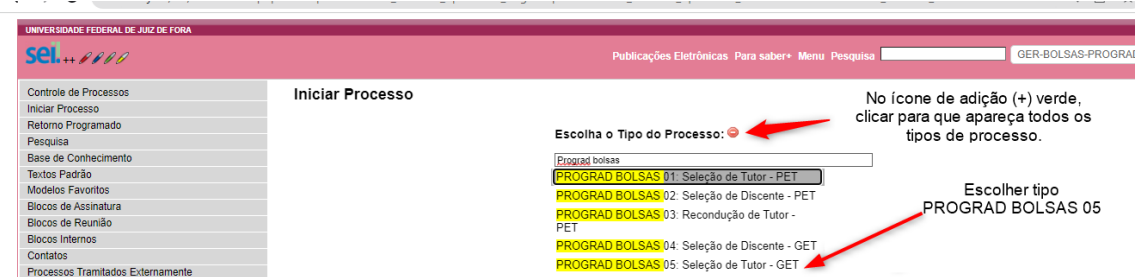


Trâmite da documentação do processo de seleção TUTOR-GET pela comissão

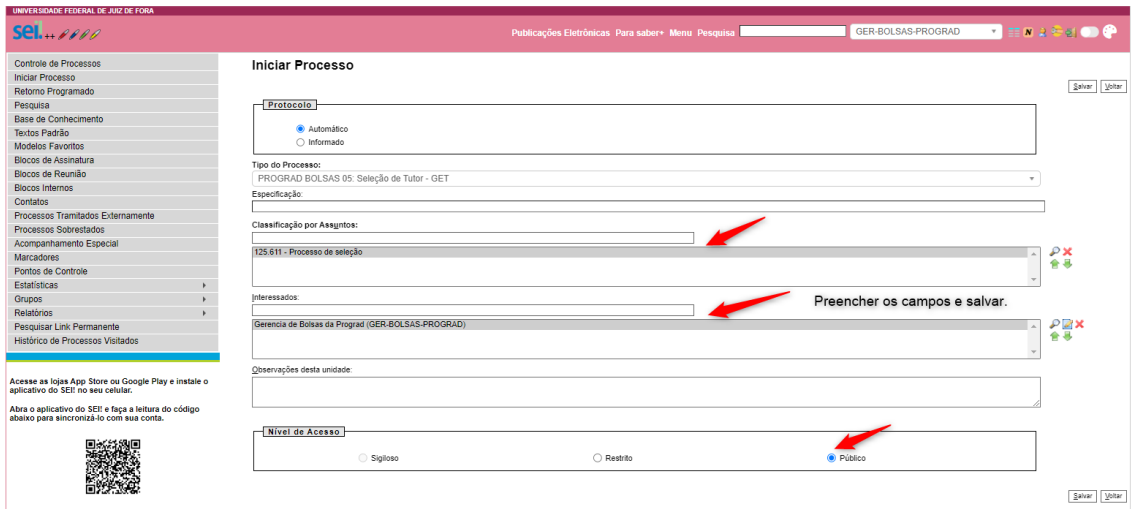
1. Abrir o processo para envio das partes referentes ao trabalho da comissão:



2. Escolher o tipo de processo:



3. Preencher os dados e confirmar:

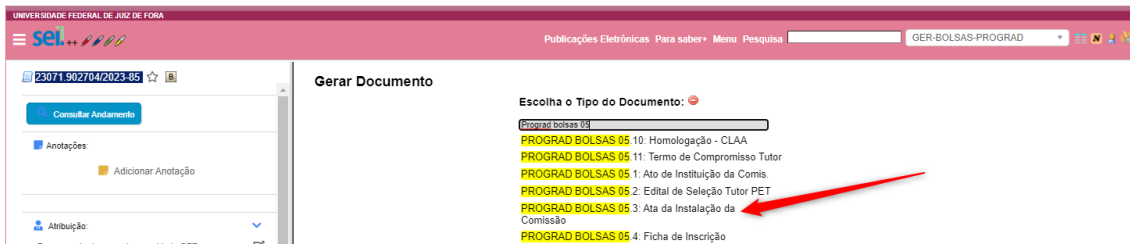


4. Inserir a ata de instalação da comissão:

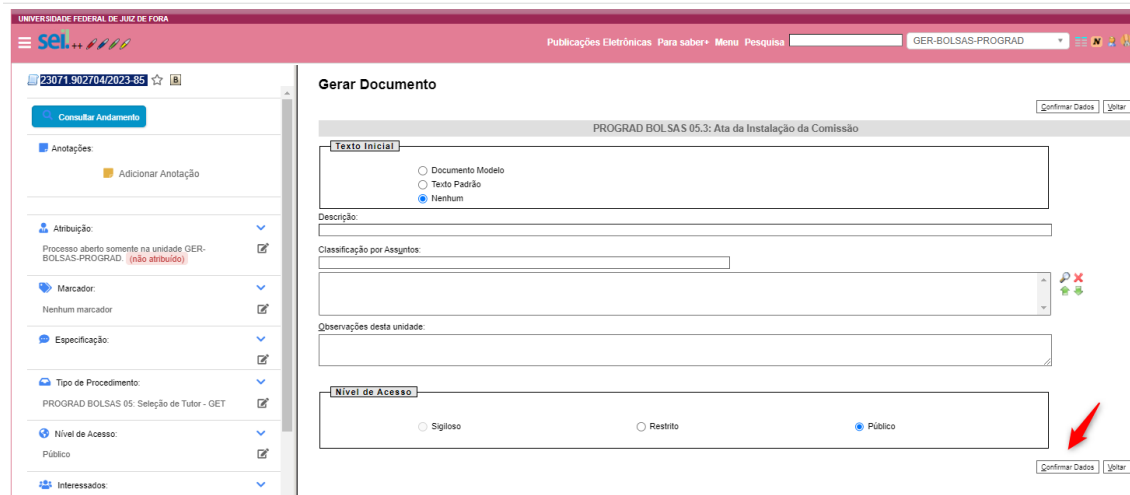
4.1 No menu superior, incluir documento.



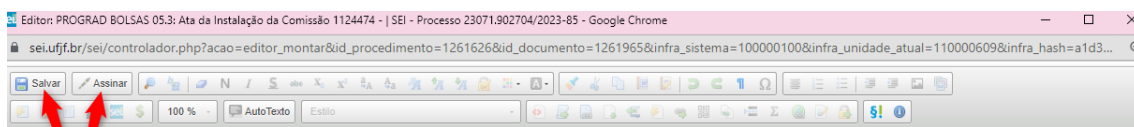
4.2 Escolher o formulário correspondente a ata de instalação.



5. Preencher os campos e confirmar:



6. Editar, salvar e assinar a ata de instalação da comissão:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Gerência de Bolsas da Prograd
Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação da UFJF-CLAA-UFJF

ATA DA REUNIÃO DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE TUTOR DO GRUPO DE EDUCAÇÃO TUTORIAL

Aos dias do mês de de, em reunião realizada na, às horas, reuniram-se os membros da Comissão de recondução para tutor do o Grupo de Educação Tutorial-GET da UFJF, a saber Conforme o edital de recondução EDITAL CLAA Nº. de de de 2022, essa reunião teve por objetivos a instalação da Comissão de Avaliação nomeação o Presidente da Comissão.

O foi indicado para presidir a comissão, o que foi aprovado por todos os membros presentes, e secretariou a reunião.

7. Criar o bloco de assinatura para que os demais membros da banca assinem a ata:



7.1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
seil
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

Assinar Pesquisar Novo Excluir Imprimir

Lista de Blocos (22 registros)

Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
46579	Disponibilizado	GER-BOLSAS-PROGRAD	DEP-TRANSPORTES-GEOTECNIA	Assinaturas termos tutor e discentes	

7.2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
seil
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

Novo Bloco de Assinatura

Salvar Cancelar

Descrição:
Seleção PET Tutor Eng. Civil

Unidades para Disponibilização:
COORD-PROGRAMAS-GRADUAÇÃO - PROGRAD - Coordenação de Programas de Graduação

Preencher os dados. Descrição do processo. Em "unidades de disponibilização" inserir as unidades as quais os membros da banca pertencem. Consultar a Gerência de bolsas no caso de dúvidas sobre o preenchimento da unidade.

8. Inserir a ata no bloco de assinatura criado. De volta ao processo, clicar no documento a ser inserido no bloco:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
seil
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071.902704/2023-85
PROGRAD BOLSAS 05.3 Ata da Instalação da C...

Consultar Andamento

Anotações:
Adicionar Anotação

Atribuição:
Processo aberto somente na unidade GER-BOLSAS-PROGRAD. (não atribuído)

Marcaador:
Nenhum marcaador

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Gerencia de Bolsas da Prograd
Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação da UFJF-CLAA-UFJF

ATA DA REUNIÃO DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE TUTOR DO GRUPO DE EDUCAÇÃO TUTORIAL

Aos dias do mês de de em reunião realizada na às horas, reuniram-se os membros da Comissão de recondução para tutor do o Grupo de Ed Tutorial-GET da UFJF, a saber: Conforme o edital de recondução EDITAL CLAA Nº. de de de de de de 2022, essa reunião teve por objetivos a inst da Comissão de Avaliação nomeação o Presidente da Comissão.

8.1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
seil
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071.902704/2023-85
PROGRAD BOLSAS 05.3 Ata da Instalação da C...

Consultar Andamento

Anotações:
Adicionar Anotação

Atribuição:
Processo aberto somente na unidade GER-BOLSAS-PROGRAD. (não atribuído)

Incluir em Bloco de Assinatura

Escolher o bloco criado anteriormente.

Blocos:

Incluir Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro)

Nº SEI	Documento	Data	Blocos
1124474	PROGRAD BOLSAS 05.3 Ata da Instalação da Comissão	24/01/2023	Blocos

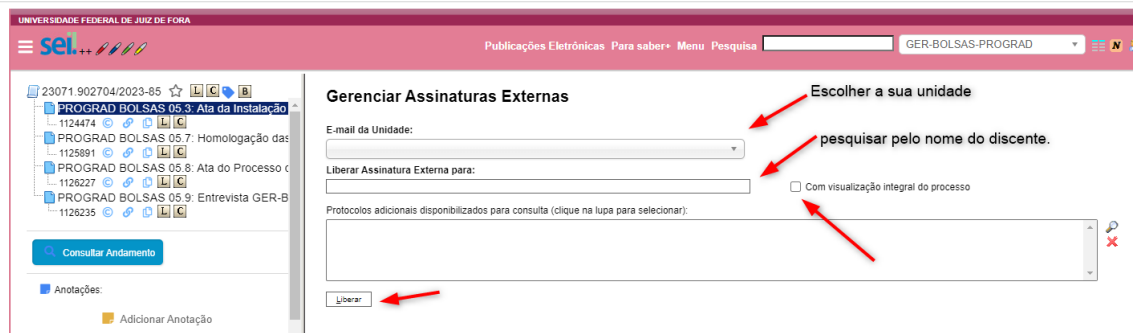
Após escolher o bloco, verificar se o documento a ser disponibilizado está selecionado (quadrado). Em seguida clicar em "incluir".

- 8.2 Para liberar para assinatura dos discentes membros da banca. É preciso que o discente tenha o cadastro como usuário externo do SEI. Caso ele não tenha, deverá ser solicitado através do link - <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>

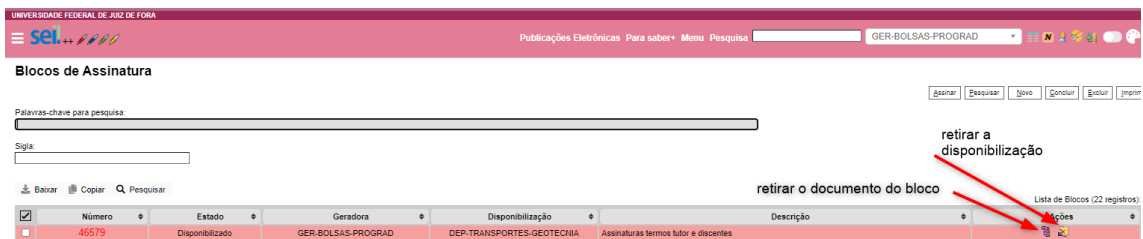
Com o processo aberto, clicar no documento a ser disponibilizado, em seguida, no menu superior clicar no ícone de assinatura externa.



8.3 Preencher os campos.



9. Após as assinaturas, retirar a disponibilização do bloco de assinatura para que possam ser incluídos os demais documentos:

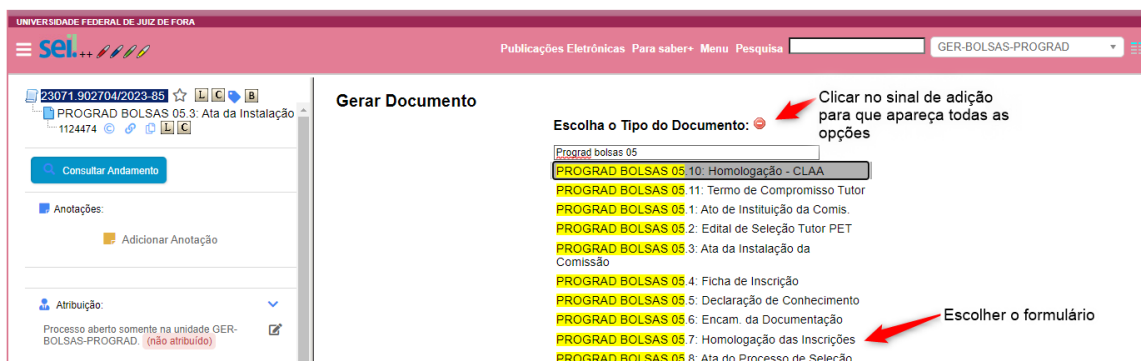


10. Após os trabalhos da comissão, inserir a homologação das inscrições:

10.1



10.2



10.3 Confirmar dados na tela seguinte.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Publicações Eletrônicas Para saber Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071.902704/2023-85
PROGRAD BOLSAS 05.3: Ata da Instalação
1124474

Consultar Andamento

Anotações:
Adicionar Anotação

Atribuição:
Processo aberto somente na unidade GER-BOLSAS-PROGRAD. (não atribuído)

Marcar:
GET e PET

Especificação:

Tipo de Procedimento:
PROGRAD BOLSAS 05: Seleção de Tutor - GET

Nível de Acesso:
Público

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 05.7: Homologação das Inscrições

Confirmar Dados Voltar

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

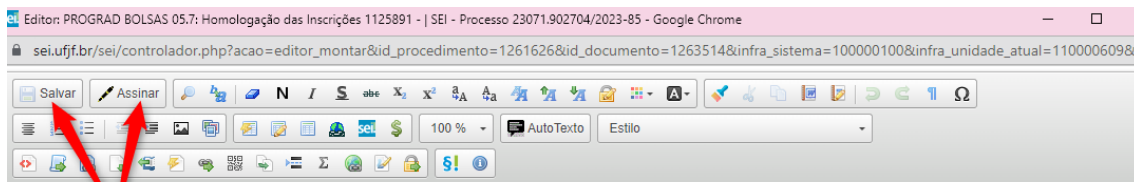
Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar

11. Editar, salvar e assinar a ata de homologação:



Editar, salvar e assinar



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Gerencia de Bolsas da Prograd

Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação da UFJF-CLAA-UFJF

ATA DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO TUTOR DO GRUPO DE EDUCAÇÃO TUTORIAL

Aos dias do mês de de, em reunião realizada na, às horas, reuniram-se os membros da Comissão de seleção para tutor do Grupo de Educação Tutorial-GET..... da UFJF, a saber, conforme o edital de seleção EDITAL CLAA Nº. de de de, essa reunião teve por objetivo homologar as inscrições.

12. Repetir os passos do item 8 para assinaturas dos demais membros.

13. De volta ao processo, inserir a ata da entrevista. Clicar em “incluir documento” (ver item 4.1).

13.1 Escolher o tipo correspondente.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071 902704/2023-85

PROGRAD BOLSAS 05.3: Ata da Instalação
1124474
PROGRAD BOLSAS 05.7: Homologação das
1125891
PROGRAD BOLSAS 05.8: Ata do Processo de
1126227

Consultar Andamento

Anotações:
Adicionar Anotação

Atribuição:
Princípios compartilhados na unidade (GEP)

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 05

PROGRAD BOLSAS 05.10: Homologação - CLAA

PROGRAD BOLSAS 05.11: Termo de Compromisso Tutor

PROGRAD BOLSAS 05.1: Atto de Instituição da Comis.

PROGRAD BOLSAS 05.2: Edital de Seleção Tutor PET

PROGRAD BOLSAS 05.3: Ata da Instalação da Comissão

PROGRAD BOLSAS 05.4: Ficha de Inscrição

PROGRAD BOLSAS 05.5: Declaração de Conhecimento

PROGRAD BOLSAS 05.6: Encam. da Documentação

PROGRAD BOLSAS 05.7: Homologação das Inscrições

PROGRAD BOLSAS 05.8: Ata do Processo de Seleção

PROGRAD BOLSAS 05.9: Entrevista

13.2 Confirmar os dados na tela seguinte.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071 902704/2023-85

Consultar Andamento

Anotações:
Adicionar Anotação

Atribuição:
Processo aberto somente na unidade GER-BOLSAS-PROGRAD. (não atribuído)

Marcar:
Nenhum marcador

Especificação:

Tipo de Procedimento:
PROGRAD BOLSAS 05: Seleção de Tutor - GET

Nível de Acesso:
Público

Interessados:

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 05.3: Ata da Instalação da Comissão

Confirmar Dados | Salvar

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados | Salvar

14. Editar, salvar e assinar a ata da entrevista:

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1261626&id_documento=1263882&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110000609&i...

Salvar Assinar

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Gerencia de Bolsas da Prograd

Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação da UFJF-CLAA

ATA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA TUTOR PARA O GRUPO DE EDUCAÇÃO TUTORIAL - GET

Aos dias do mês de de, em reunião realizada na, reuniram-se os membros da Comissão de seleção para tutor do Grupo de Educação Tutorial (GET) da UFJF, a saber: Conforme o edital de seleção EDITAL CLAA Nº. de de de, essa reunião teve por objetivo entrevistar o candidato

15. Repetir os passos do item 8 para assinatura dos demais membros da banca.

16. De volta ao processo, inserir a ata da seleção.

16.1 Clicar em “incluir documento” (ver item 4.1).

16.2 Escolher o tipo correspondente a ata de seleção.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- Prograd bolsas 05
- PROGRAD BOLSAS 05.10: Homologação - CLAA
- PROGRAD BOLSAS 05.11: Termo de Compromisso Tutor
- PROGRAD BOLSAS 05.1: Ato de Instituição da Comis
- PROGRAD BOLSAS 05.2: Edital de Seleção Tutor PET
- PROGRAD BOLSAS 05.3: Ata da Instalação da Comissão
- PROGRAD BOLSAS 05.4: Ficha de Inscrição
- PROGRAD BOLSAS 05.5: Declaração de Conhecimento
- PROGRAD BOLSAS 05.6: Encam. da Documentação
- PROGRAD BOLSAS 05.7: Homologação das Inscrições
- PROGRAD BOLSAS 05.8: Ata do Processo de Seleção

16.3 Confirmar os dados na próxima tela.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA
Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 05.8: Ata do Processo de Seleção

Confirmar Dados Voltar

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

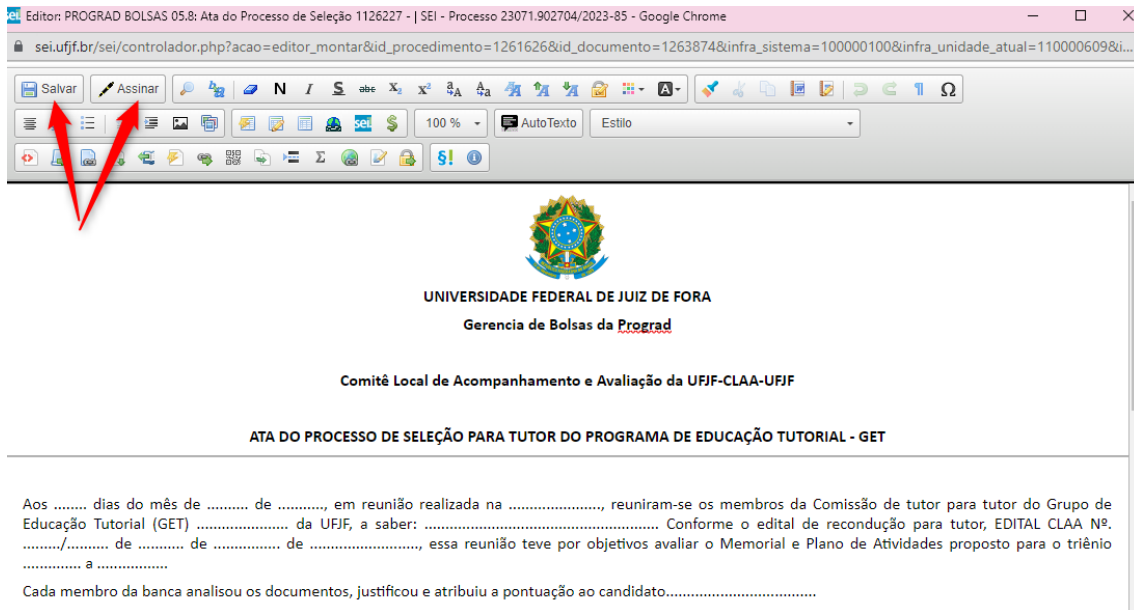
Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar

17. Editar, salvar e assina a ata de seleção:



18. Repetir os passos do item 8 para assinatura dos demais membros da banca.

19. Inserir o ofício (inserir documento – item 04.1), encaminhando o processo a Gerência de bolsas da PROGRAD.

20. Enviar o processo para a Gerência de Bolsas:

