

Processo de seleção para bolsista-GET

- ✓ **Formulários ou arquivos que contenham número dos documentos pessoais dos discentes e tutores, deve ser assinalado, em “nível de acesso”, – a opção “restrito” e escolher a opção – Informação pessoal.**

1. Clique em Iniciar processo:

The screenshot shows the 'Controle de Processos' menu on the SEI system. A red arrow points to the 'Iniciar Processo' option. The top navigation bar includes 'Publicações Eletrônicas', 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa', and a dropdown menu set to 'GER-BOLSAS-PROGRAD'. Below the menu, there are options to 'Ver todos os processos' and filters for 'Ver processos atribuídos a mim', 'Ver por marcadores', and 'Visualização detalhada'.

2. Escolha o tipo e processo:

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' screen. A red arrow points to the 'Escolha o Tipo do Processo:' dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of process types: 'Prograd bolsas 0', 'PROGRAD BOLSAS 01: Seleção de Tutor - PET', 'PROGRAD BOLSAS 02: Seleção de Discente - PET', 'PROGRAD BOLSAS 03: Recondição de Tutor - PET', 'PROGRAD BOLSAS 04: Seleção de Discente - GET', 'PROGRAD BOLSAS 05: Seleção de Tutor - GET', and 'PROGRAD BOLSAS 06: Seleção de Monitor'. A red arrow points to the 'PROGRAD BOLSAS 04: Seleção de Discente - GET' option, with a note: 'escolher o processo correspondente'. Another red arrow points to a plus sign icon next to the dropdown, with a note: 'clique no sinal de adição (+verde) para que apareça todos os tipos de processo'.

3. Preencher os campos:

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form with several fields filled. A red arrow points to the 'Tipo do Processo:' dropdown, which is set to 'PROGRAD BOLSAS 04: Seleção de Discente - GET'. Another red arrow points to the 'Especificação:' field, which contains 'Seleção GET ESA'. A third red arrow points to the 'Classificação por Assuntos:' field, which contains '302 - Inscrição e seleção de bolsistas'. A fourth red arrow points to the 'Interessados:' field, which contains 'Gerencia de Bolsas da Prograd (GER-BOLSAS-PROGRAD)'. A fifth red arrow points to the 'Nível de Acesso:' field, which has 'Público' selected. The 'Protocolo:' field is empty. The 'Observações desta unidade:' field is also empty. The 'Salvar' and 'Voltar' buttons are visible at the bottom right.

4. Inserir os documentos:

The screenshot shows the 'Dados do Processo' screen. A red arrow points to the 'Processo aberto somente na unidade GER-BOLSAS-PROGRAD.' message. The 'Dados do Processo' section shows the 'Protocolo:' field set to '23071.904463/2023-17' and the 'Data de Autuação:' field empty. The 'Tipo do Processo:' field is set to 'PROGRAD BOLSAS 04: Seleção de Discente - GET', the 'Especificação:' field is 'Seleção GET ESA', and the 'Interessados:' field is empty. The 'Consultar Andamento' button is visible at the top left.

5. Inserir aviso ao CLAA de abertura de seleção:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA

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

23071.904463/2023-17

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 04

PROGRAD BOLSAS 04.1 Abertura de Seleção

PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - GET

PROGRAD BOLSAS 04.3: Referendo do Processo -

abrir documento para comunicar ao CLAA a realização da seleção

6. Preencher os campos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA

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

23071.904463/2023-17

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 04.1 Abertura de Seleção

Texto Inicial

Documento Modelo

Texto Padrão

Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

Público

Confirmar Dados Voltar

7. Editar o formulário, assinar e salvar:

Editor: PROGRAD BOLSAS 04.1 Abertura de Seleção 1140935 - Seleção GET ESA | SEI - Processo 23071.904463/2023-17 - Google Chrome

sei.ufff.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1280154&id_documento=1280179&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000609&infra_hash=10bd...

Salvar Assinar

Após a edição do documento, salvar e assinar.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE BOLSAS

Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação da UFJF-CLAA

No uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução nº 49/2016 da UFJF, vimos informar que o Grupo (nome do grupo) irá realizar, no período (data), um Processo Seletivo de Discentes.

Juiz de Fora, 06 de fevereiro de 2023.

8. Repita o passo do item 4 para incluir o edital de seleção:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA

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

23071.904463/2023-17

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 04

PROGRAD BOLSAS 04.1 Abertura de Seleção

PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - GET

PROGRAD BOLSAS 04.3: Referendo do Processo -

9. Confirmar os dados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

23071.904463/2023-17 PROGRAD BOLSAS 04.1 Abertura de Seleção GET 1140935

Consultar Andamento

Anotações: Adicionar Anotação

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

Marcador: Nenhum marcador

Especificação: Seleção GET ESA

Tipo de Procedimento: PROGRAD BOLSAS 04: Seleção de Discente - GET

Nível de Acesso:

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - GET

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

10. Editar o edital na tela seguinte: *no caso de a tela não abrir, verificar conforme orientação do no item 7: * digitar ou colar as partes não preenchidas no modelo ou informações que queiram acrescentar.

Editor: PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente 1142830 - Seleção GET ESA | SEI - Processo 23071.904463/2023-17 - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1280154&id_documento=1282283&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000609&i...

Salvar Assinar

editar, salvar e assinar

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
 GERÊNCIA DE BOLSAS

EDITAL Nº ____/____

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE GRUPO DE EDUCAÇÃO Tutorial (GET) __ (nome do grupo)

11. Enviar o processo à Gerência de Bolsas, para o referendo do CLAA:

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)

Marcador: GET e PET

Enviar Processo

Processos: 23071.902704/2023-85 - PROGRAD BOLSAS

Unidades: Mostrar unidades por onde tramitou

pesquisar por PROGRAD. Escolha Gerência de Bolsas

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação Remover marcadores Remover atribuição
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Manter processo em Favoritos

Enviar

Após a devolução do processo pela Gerência de Bolsas, dar continuidade a seleção. Repetir o item 4 para incluir a lista de inscritos que poderá ser feita também através de inserção de documento externo (digitalizar o original):

*** No caso de anexar o documento original, deverá ter a autenticação do orientador (ver item 35).**

12.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- Prograd bolsas 04
- PROGRAD BOLSAS 04 1: Abertura de Seleção**
- PROGRAD BOLSAS 04 2: Edital Seleção Discente - GET
- PROGRAD BOLSAS 04 3: Referendo do Processo - CLAA
- PROGRAD BOLSAS 04 4: Lista de Inscritos**

inserir a lista de inscritos, também poderá anexá-la digitalizada como documento externo. Em escolher o tipo do documento - escolha documento externo.

13. Confirmar os dados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

PROGRAD BOLSAS 04.4: Lista de Inscritos

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar


14. Editar e salvar a lista de inscritos:

Editor: PROGRAD BOLSAS 04.4: Lista de Inscritos 1142907 - Seleção GET ESA | SEI - Processo 23071.904463/2023-17 - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1280154&id_documento=1282370&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000609&i...

Salvar Assinar

editar, salvar e assinar



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE BOLSAS

Inscrição ao Exame de Seleção para Bolsistas do Grupo de Educação Tutorial (GET)
(nome do grupo) ____/____

Título do projeto:
Unidade/Órgão/Setor:
Vagas para bolsistas:
Vagas para voluntários:
Período de inscrição:

15. Inserir lista de presença: * **No caso de anexar o documento original, deverá ter a autenticação do orientador (ver item 35).**

15.1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

23071.904463/2023-17

- PROGRAD BOLSAS 04.1: Abertura de Seleção - 1140935
- PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - 1142830
- PROGRAD BOLSAS 04.4: Lista de Inscritos - 1142907**

Consultar Andamento

Anotações:

inserir lista de presença. Pode ainda digitalizar a lista original e inserir como documento externo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE BOLSAS

Abrir documento em nova aba

15.2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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


23071.904463/2023-17

- PROGRAD BOLSAS 04.1: Abertura de Seleção - 1140935
- PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - 1142830
- PROGRAD BOLSAS 04.4: Lista de Inscritos - 1142907**

Consultar Andamento

Anotações:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Prograd bolsas 04

- PROGRAD BOLSAS 04.1: Abertura de Seleção
- PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - GET
- PROGRAD BOLSAS 04.3: Referendo do Processo - CLAA
- PROGRAD BOLSAS 04.4: Lista de Inscritos
- PROGRAD BOLSAS 04.5: Lista de Presença**

15. Repetir os passos 13 e 14 em relação a lista de presença.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 04

- PROGRAD BOLSAS 04 1: Abertura de Seleção
- PROGRAD BOLSAS 04 2: Edital Seleção Discente - GET
- PROGRAD BOLSAS 04 3: Referendo do Processo - CLAA
- PROGRAD BOLSAS 04 4: Lista de Inscritos
- PROGRAD BOLSAS 04 5: Lista de Presença
- PROGRAD BOLSAS 04 6: Ata de Seleção Bolsistas -GET

16. Repetir os passos 13 e 14 e em relação a ata de seleção.

* Se há participantes na banca que não possuem o acesso externo para assinatura eletrônico do SEI. A assinatura pode ser feita através do SEUGOV (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>). Poderá ainda anexar o documento físico digitalizado com a autenticação do orientador (ver item 35).

17. De posse dos aprovados, solicitar a eles que providenciem o cadastro como usuário externo do SEI - <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>.

18. Disponibilizar a ata de seleção em bloco de assinatura para que os demais membros da banca que não pertençam ao mesmo departamento/unidade que a do orientador possam assiná-la. Com o processo aberto, clicar no documento a ser inserido em bloco (a ata de seleção).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Gerencia de Bolsas da Prograd

SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL – PET
Ata do Processo de Seleção para o Programa de Educação Tutorial
Grupo PET (forma de aula) - UEI5 - Ass 20

19. Clicar em novo para criar o bloco de assinatura:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Incluir em Bloco de Assinatura

Se os demais membros da banca pertencerem ao mesmo departamento do tutor não há a necessidade do bloco. Basta acessar o processo pelo SEI e assinar o documento.

Bloco:

Lista de documentos disponíveis para inclusão (7 registros):

<input type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	1146276	PROGRAD BOLSAS : Abertura de seleção Discentes	09/02/2023	

20. Dar nome ao bloco e escolher a unidade/departamento ao qual pertencem os demais membros da banca:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Novo Bloco de Assinatura

nomear o grupo

Descrição: Seleção bolsistas GET ESA

Unidades para Disponibilização:

Inserir unidade/departamento dos demais membros da banca.

21. Selecionar o documento a ser incluído no bloco:

Incluir em Bloco de Assinatura

Selecionar o documento a ser incluído do bloco

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco: 47531 - Seleção PET

Lista de documentos disponíveis para inclusão (7 registros):

<input type="checkbox"/>	N° SEI	Geradora	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	1146276	PROGRAD BOLSAS	Abertura de seleção Discentes	09/02/2023	
<input type="checkbox"/>	1146292	PROGRAD BOLSAS	Editais de Seleção de Discente	09/02/2023	
<input type="checkbox"/>	1146308	GERAL 01: Ofício 16		09/02/2023	
<input type="checkbox"/>	1146315	PROGRAD BOLSAS	Referendo C1 44	09/02/2023	

22. Disponibilizar o bloco:

Controle de Processos

Blocos de Assinatura

Ver todos os processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir

Lista de Blocos (23 registros)

<input type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Seleção	Descrição	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	47531	Aberto	GER-BOLSAS-PROGRAD	PROGRAD	Seleção GET		

23. Após a assinatura, voltar em “bloco de assinatura” (item 24), cancelar a disponibilização e retirar o processo do bloco:

25.1.

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir

Lista de Blocos (23 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Seleção	Descrição	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	47531	Disponibilizado	GER-BOLSAS-PROGRAD	PROGRAD	Seleção GET		

25.2.

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

para retirar o documento do bloco.

Lista de Blocos (23 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Seleção	Descrição	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	47531	Aberto	GER-BOLSAS-PROGRAD	PROGRAD	Seleção GET		

24. Inserir ofício solicitando a homologação do CLAA:

The screenshot shows the 'Gerar Documento' (Generate Document) screen in the SEI system. The header includes 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA' and 'Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa'. The document ID '23071.905004/2023-42' is visible. A dropdown menu for 'Escolha o Tipo do Documento:' is open, showing options: 'GERAL 01: Ofício', 'GERAL 11: Ofício-Circular', 'GERAL 35: Ofício (Livre)', and 'PESSOAL 15: Ofício Notifica Autoridade Instaurador'. Red arrows point to the dropdown arrow, the selected option, and the list items.

25. Confirmar dados:

The screenshot shows the 'GERAL 01: Ofício' configuration screen. The 'Texto Inicial' section has radio buttons for 'Documento Modelo', 'Texto Padrão', and 'Nenhum', with 'Nenhum' selected. The 'Descrição:', 'Destinatários:', and 'Classificação por Assuntos:' fields are present. The 'Classificação por Assuntos:' dropdown is set to '992 - RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (incluem-se documentos referentes ao relacionamento do órgão e entidade)'. The 'Nível de Acesso' section has radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público', with 'Público' selected. Red arrows point to the 'Público' radio button and the 'Confirmar Dados' button.

26. Editar o ofício, salvar e assinar:

The screenshot shows the document editor interface. The browser address bar contains the URL: 'sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1286056&id_documento=1286109&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000609&i...'. The toolbar includes 'Salvar' and 'Assinar' buttons, which are highlighted with red arrows. The main content area displays the logo of the 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA GERENCIA DE BOLSAS DA PROGRAD'. Below the logo, the document title 'OFÍCIO/SEI Nº 16/2023/GER-BOLSAS-PROGRAD' and the date 'Juiz de Fora, 09 de fevereiro de 2023.' are shown. The recipient information 'Ao Senhor(a) (Cargo) (Endereço)' is at the bottom.

27. Enviar o processo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

23071.902704/2023-85

Enviar Processo

Processos: 23071.902704/2023-85 - PROGRAD BOLSAS

Unidades: Mostrar unidades por onde tramitou

pesquisar por PROGRAD. Escolha Gerência de Bolsas

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação Remover marcadores Remover atribuição
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Manter processo em Favoritos

Enviar

28. Após a devolução do processo pela PROGRAD, inserir os termos de compromisso:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLS

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 04

- PROGRAD BOLSAS 04.1: Abertura de Seleção
- PROGRAD BOLSAS 04.2: Edital Seleção Discente - GET
- PROGRAD BOLSAS 04.3: Referendo do Processo - CLAA
- PROGRAD BOLSAS 04.4: Lista de Insritos
- PROGRAD BOLSAS 04.5: Lista de Presença
- PROGRAD BOLSAS 04.6: Ata de Seleção Bolsistas -GET
- PROGRAD BOLSAS 04.7: Formulário de Homologação
- PROGRAD BOLSAS 04.8: Termo de Compromisso

29. Nas próximas telas, repetir os passos 13 e 14.

* Escolher o nível de acesso como restrito, pelo termo conter dados pessoais do aluno. Preencher o termo de compromisso e assinar.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071.922296/2023-88

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 04.8: Termo de Compromisso

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal: Definir como padrão para novos documentos

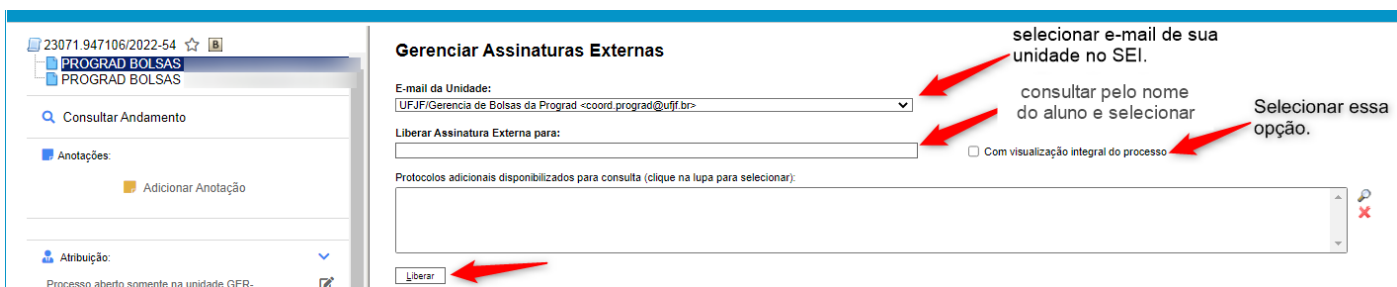
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Confirmar Dados Voltar

30. Com o processo aberto, clicar no documento a ser disponibilizado, em seguida no ícone de assinatura externa. Disponibilizar o termo de compromisso para assinatura dos discentes:



31. Na tela seguinte, preencher os campos:



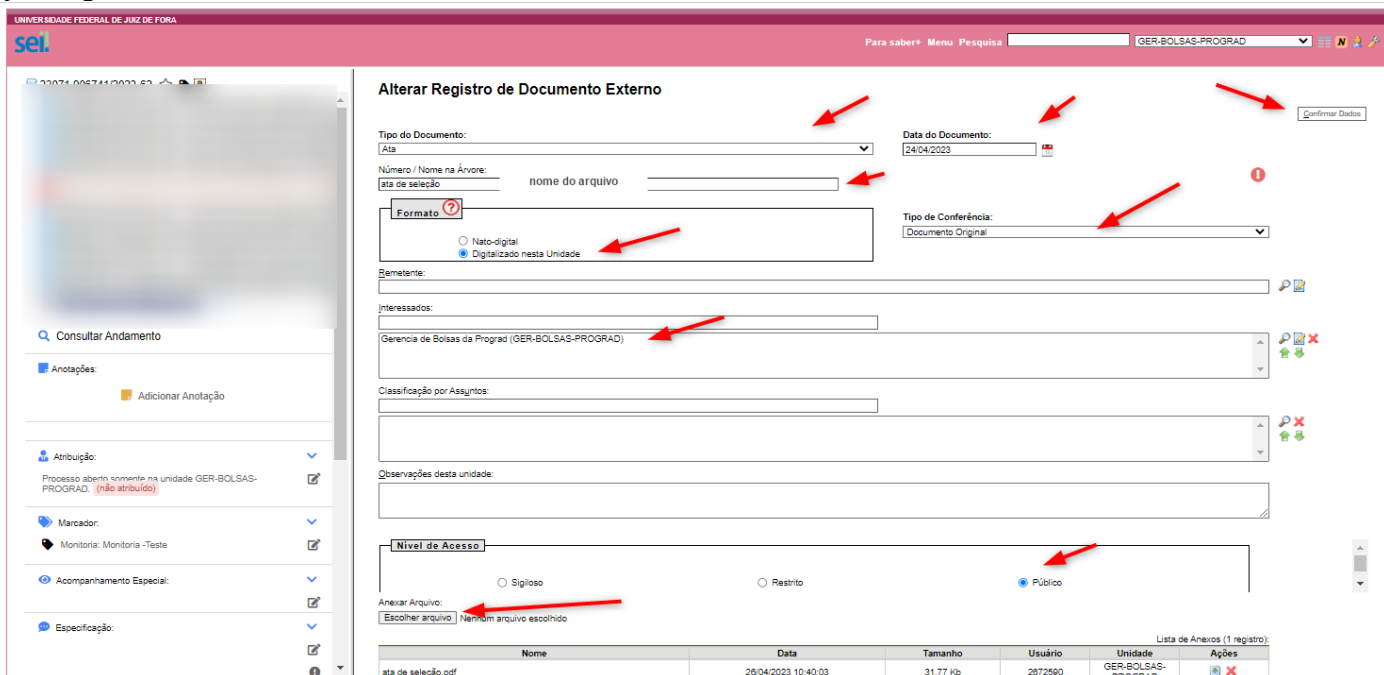
32. Após as assinaturas, inserir os termos de compromissos em bloco de assinatura direcionado a secretaria da PROGRAD (SEC-PROGRAD). Para isso, com o processo aberto clicar no termo de compromisso. Em seguida, clicar no ícone de bloco de assinatura, repetindo os passos dos itens 20,21,22 e 23. Na tela 22, no campo “unidade para disponibilização”, escolher secretaria da PROGRAD (SEC-PROGRAD). Disponibilizar o bloco (ver item 24).

33. Inserir ofício à Gerência de Bolsas, solicitando a assinatura e informando o número do bloco de assinatura.

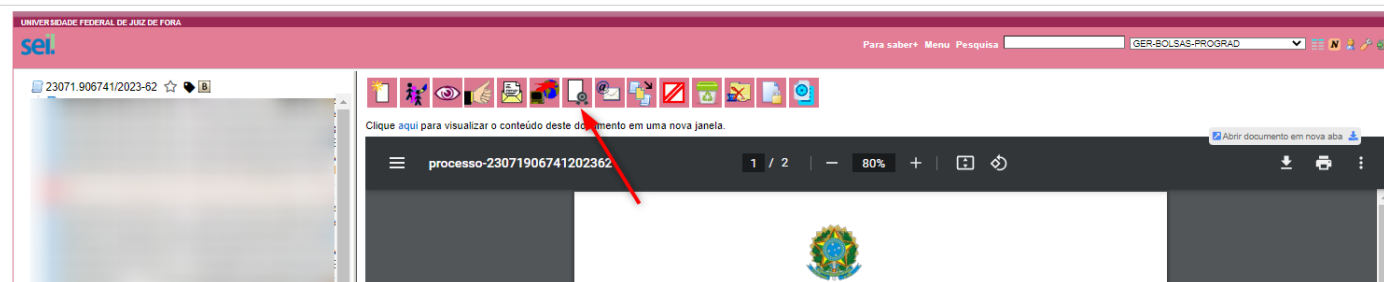
34. Enviar o processo à Gerência de Bolsas (item 29).

35. Autenticar documento digitalizado:

Vá em “incluir documento” (ver item 4) e escolha o tipo “documento externo. Em seguida, preencher os campos na tela que surge, clicar em “confirmar dados”:



Em seguida, clique no documento que acabou de inserir, no menu superior, clicar “autenticar documento”.



Na tela seguinte, inserir a sua senha do SEI:

SEI - Autenticação de Documento - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arvore_visualizar&id_proce...

Autenticação de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
UFJF

Assinante:
[Redacted]

Cargo / Função:
Servidoria

Senha [Redacted] ou Certificado Digital