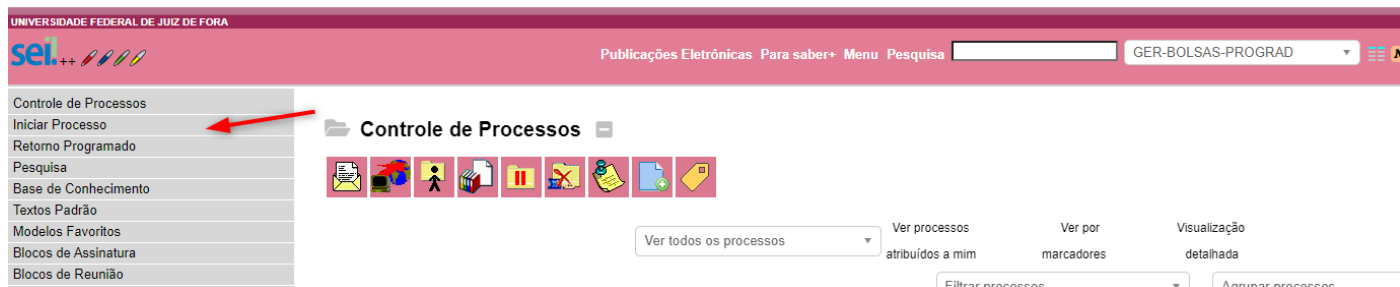


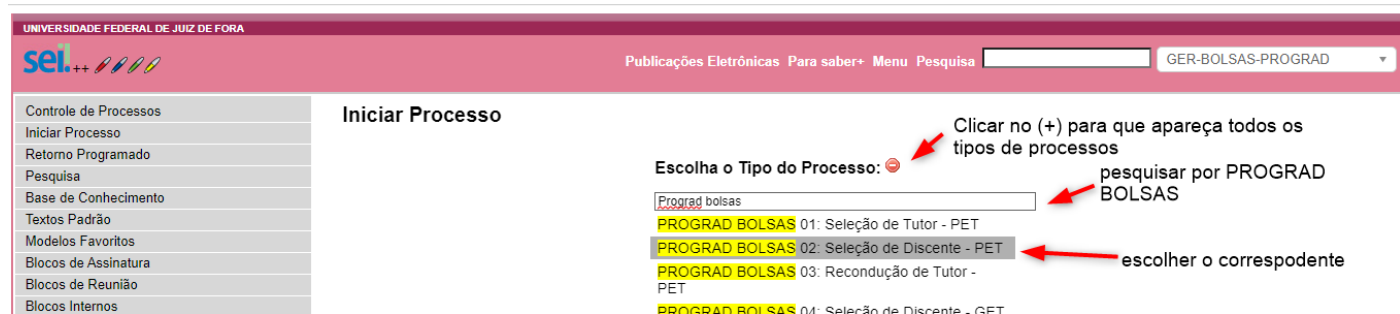
Processo de seleção para bolsista-PET

- ✓ 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.

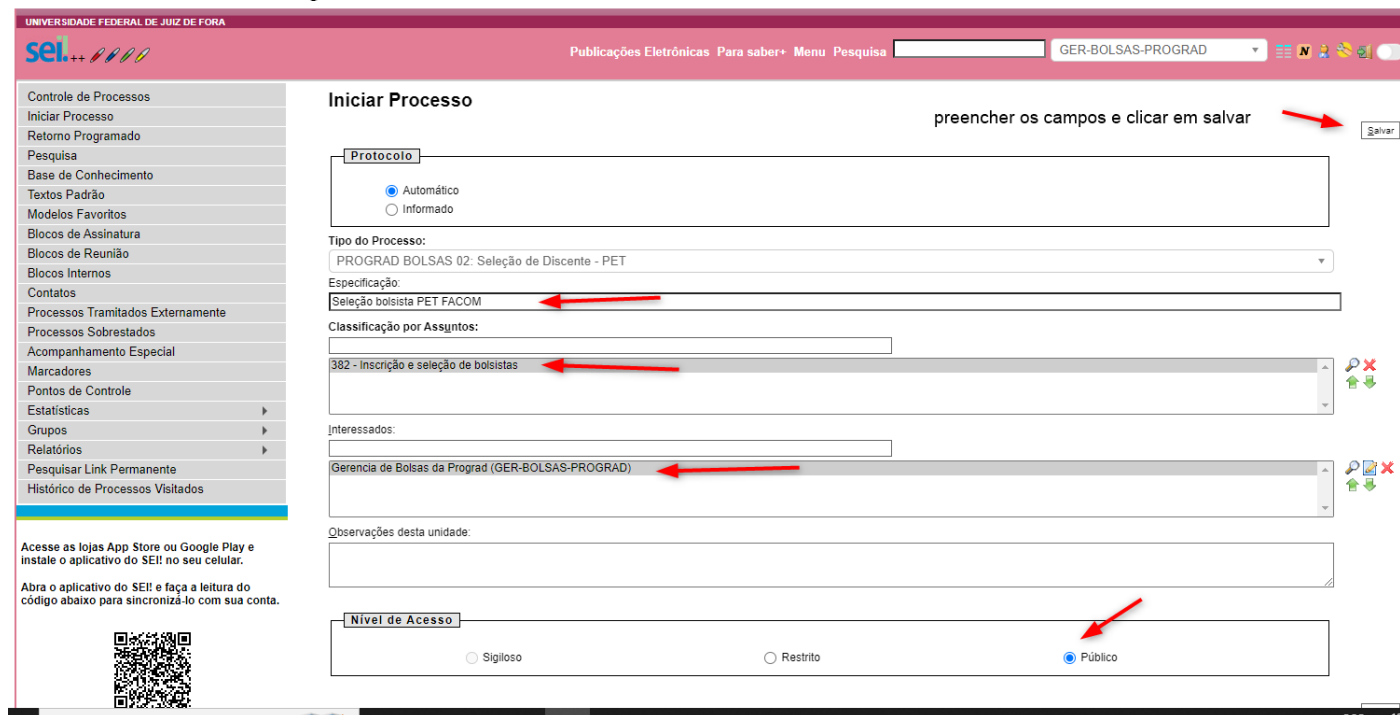
1. Clique em Iniciar processo:



2. Escolha o tipo e processo:



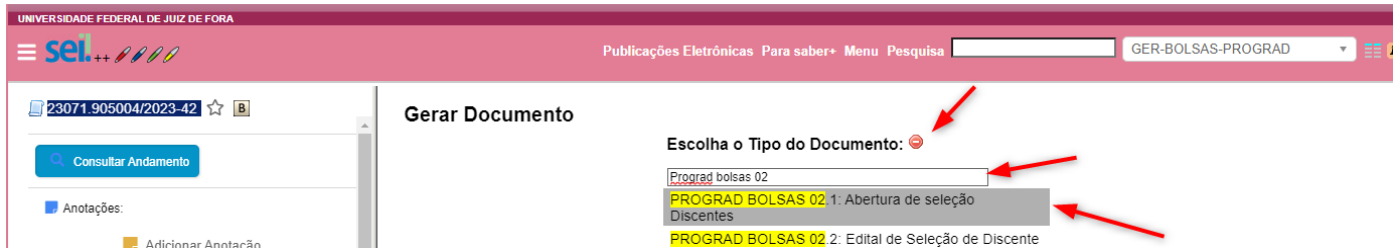
3. Preencher os campos:



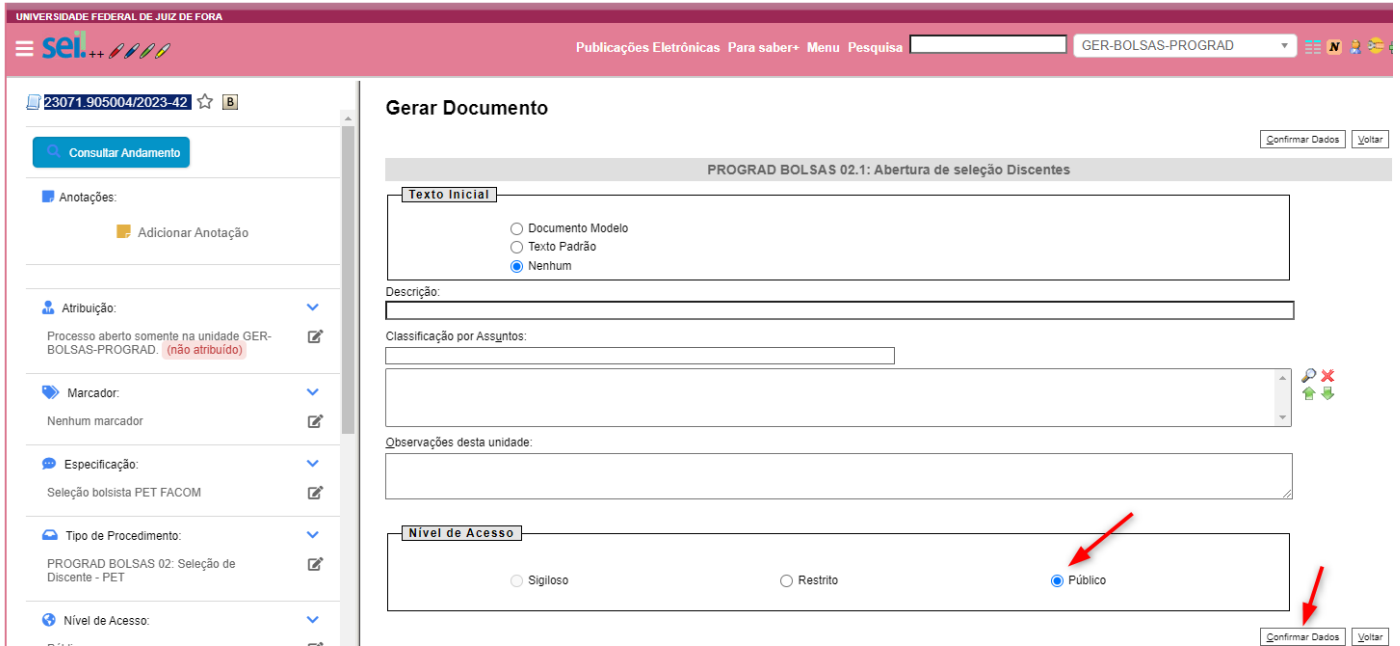
4. Inserir os documentos:



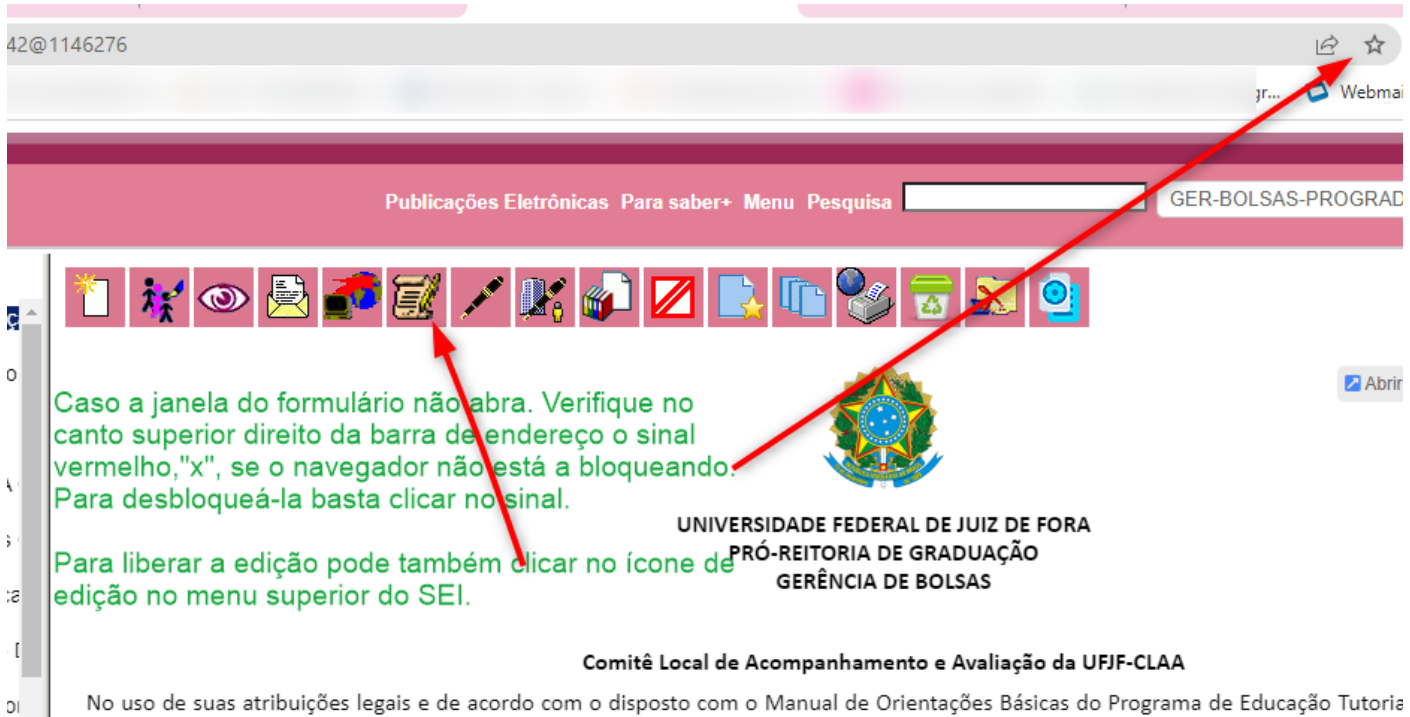
5. Inserir aviso ao CLAA de abertura de seleção:



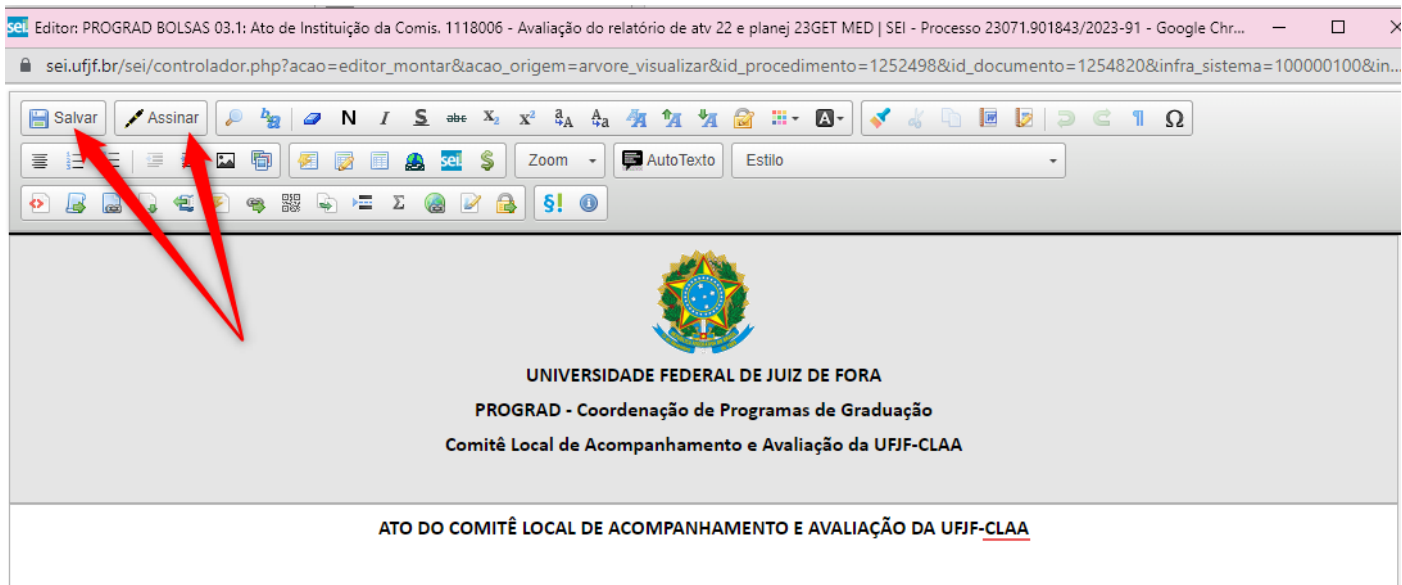
6. Preencher os campos:



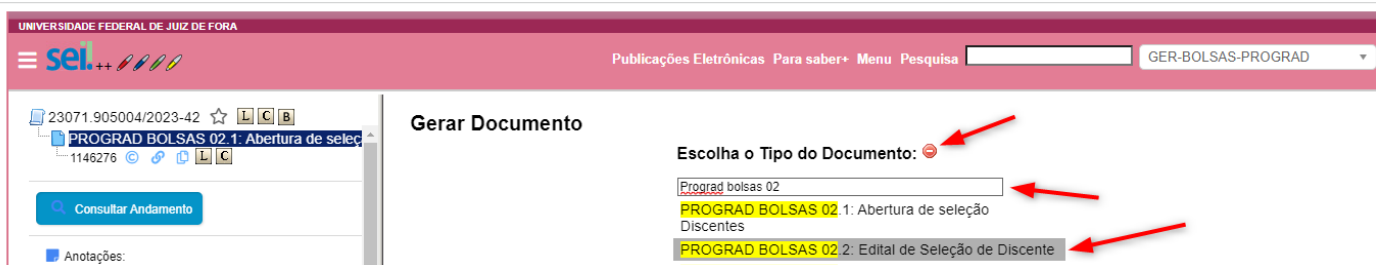
7. Editar o formulário



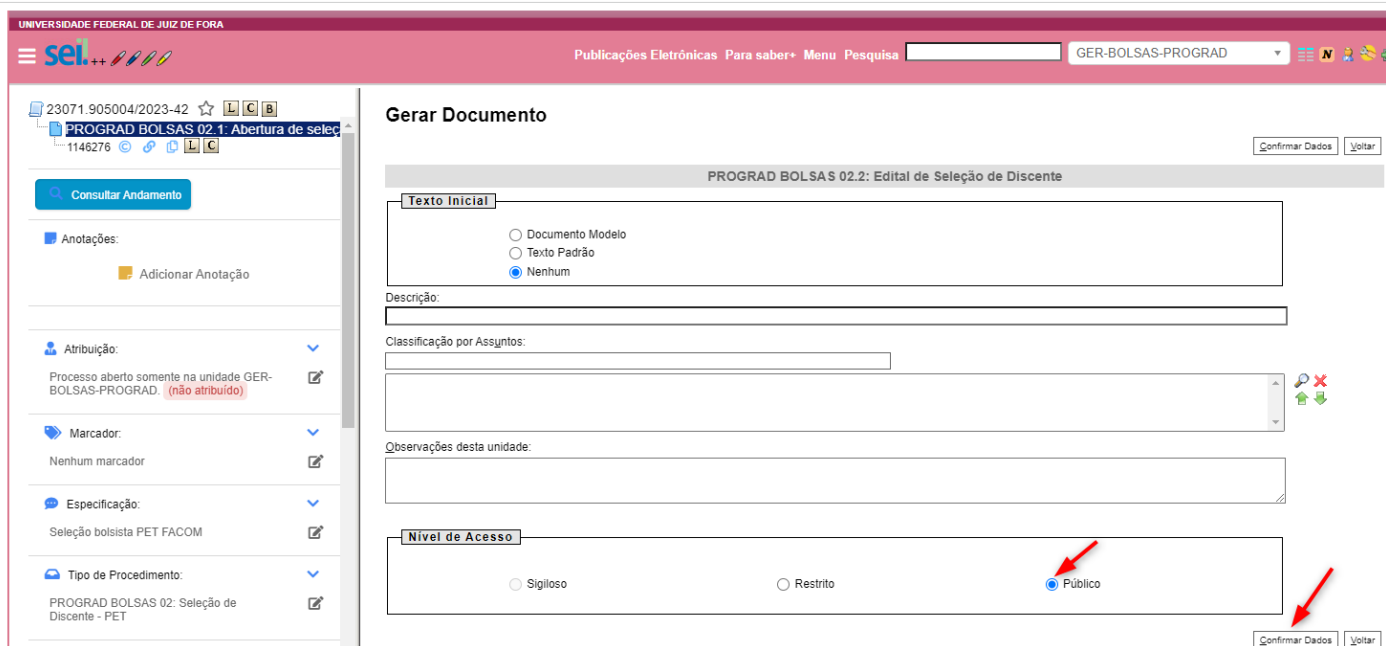
8. Na tela seguinte, após a edição, salvar e assinar:



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



10. Confirmar os dados:



11. Editar o edital na tela seguinte: *no caso de a tela não abrir, verificar conforme orientação do no item 7.

Editor: PROGRAD BOLSAS 02.2: Edital de Seleção de Discente 1146292 - Seleção bolsista PET FACOM | SEI - Processo 23071.905004/2023-42 - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1286056&id_documento=1286091&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110000609&i...

Salvar Assinar

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Gerencia de Bolsas da Prograd

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL
PET-MEC - PET- /UFJF
Tutor:

A Universidade Federal de Juiz de Fora, por meio da Pró-Reitoria de Graduação – Gerência de Bolsas e da Interlocução do Programa de Educação Tutorial (PET) na UFJF, torna público o presente Edital de Seleção de Estudantes Bolsistas e Não Bolsistas do Programa de Educação Tutorial (PET)-UFJF para atuação no Grupo PET (nome do grupo).

1 DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL

12. 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

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

13. 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 41).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

23071.905004/2023-42

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 02

PROGRAD BOLSAS 02 1: Abertura de seleção Discentes
 PROGRAD BOLSAS 02 2: Edital de Seleção de Discente
 PROGRAD BOLSAS 02 3: Referendo CLAA
 PROGRAD BOLSAS 02 4: Lista de Inscrições
 PROGRAD BOLSAS 02 5: Lista de Presença

Pode ainda incluir a lista original como documento externo (PDF) - basta escolher em tipo de documento - externo.

14. Confirmar os dados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 02.4: Lista de Inscritos

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Se a lista de inscritos, tiver números de documentos pessoais, escolher nível de acesso restrito. Em seguida: Informação pessoal

Confirmar Dados Voltar

15. Editar e salvar a lista de inscritos:

Editor: PROGRAD BOLSAS 02.4: Lista de Inscritos 1146446 - Seleção bolsista PET FACOM | SEI - Processo 23071.905004/2023-42 - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1286056&id_documento=1286265&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000609&i...

Salvar Assinar

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

Inscrição ao Exame de Seleção para Bolsistas do Programa de Educação Tutorial (PET)

(nome do grupo) ____/____

Título do projeto:

Unidade/Órgão/Setor:

Vagas para bolsistas:

16. Inserir 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 02

PROGRAD BOLSAS 02.1: Abertura de seleção Discentes

PROGRAD BOLSAS 02.2: Edital de Seleção de Discente

PROGRAD BOLSAS 02.3: Referendo CLAA

PROGRAD BOLSAS 02.4: Lista de Inscritos

PROGRAD BOLSAS 02.5: Lista de Presença

Pode ainda incluir a lista original como documento externo (PDF) - basta escolher em tipo de documento - externo.

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

* No caso de anexar o documento original, deverá ter a autenticação do orientador (ver item 41).

18. Inserir 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 41).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Prograd bolsas 02

PROGRAD BOLSAS 02 1: Abertura de seleção Discentes

PROGRAD BOLSAS 02 2: Edital de Seleção de Discente

PROGRAD BOLSAS 02 3: Referendo CLAA

PROGRAD BOLSAS 02 4: Lista de Inscritos

PROGRAD BOLSAS 02 5: Lista de Presença

PROGRAD BOLSAS 02 6: Ata de Seleção - Discentes

18. Repetir os passos 14 e 15 em relação a ata de seleção.

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

20. 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.

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 (Ata de Seleção) - SEI - Ata 20

21. 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:

Incluir Novo

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (7 registros):				
<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	1146276	PROGRAD BOLSAS 02.1: Abertura de seleção Discentes	09/02/2023	

22. 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

Descrição:
Seleção PET

Unidades para Disponibilização:

Inserir unidade/departamento dos demais membros da banca.

23. Selecionar o documento a ser incluído no bloco:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Incluir em Bloco de Assinatura

Selecione o documento a ser incluído do bloco

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco: 47531 - Seleção PET

Incluir Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (7 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	1146276	PROGRAD BOLSAS 02.1: Abertura de seleção Discentes	09/02/2023	
<input type="checkbox"/>	1146292	PROGRAD BOLSAS 02.2: Edital de Seleção de Discente	09/02/2023	
<input type="checkbox"/>	1146308	GERAL 01: Ofício 16	09/02/2023	
<input type="checkbox"/>	1146315	PROGRAD BOLSAS 02.3: Referendo CLAA	09/02/2023	

24. Disponibilizar o bloco:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Ver todos os processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Blocos de Assinatura

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

Clicar para disponibilizar o bloco.

Lista de Blocos (23 registros)

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

25. Após a assinatura, voltar em “bloco de assinatura” (item 25), cancelar a disponibilização e retirar o processo do bloco:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Blocos de Assinatura

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

Retirar a disponibilização após a assinatura do documento.

Lista de Blocos (23 registros)

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Blocos de Assinatura

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Baixar Copiar Pesquisar

para retirar o documento do bloco.

Lista de Blocos (23 registros):

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

26. Inserir ofício solicitando a homologação do CLAA:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- GERAL 01: **Ofício**
- GERAL 11: Ofício-Circular
- GERAL 35: Ofício (Livre)
- PESSOAL 15: Ofício Notifica Autoridade Instaurador

27. Confirmar dados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

GERAL 01: Ofício

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

992 - RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (incluem-se documentos referentes ao relacionamento do órgão e entidade)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso
 Restrito
 Público

Confirmar Dados Voltar

28. Editar o ofício, salvar e assinar:

Editor: GERAL 01: Ofício 1146308 - Seleção bolsista PET FACOM | SEI - Processo 23071.905004/2023-42 - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1286056&id_documento=1286109&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000609&i..

Salvar Assinar

100% AutoTexto Estilo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
 GERENCIA DE BOLSAS DA PROGRAD

OFÍCIO/SEI Nº 16/2023/GER-BOLSAS-PROGRAD

Juiz de Fora, 09 de fevereiro de 2023.

Ao Senhor(a)
(Cargo)
(Endereço)

29. Enviar o processo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ 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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA

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

23071.905004/2023-42

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- Prograd bolsas 02
- PROGRAD BOLSAS 02.1: Abertura de seleção Discentes**
- PROGRAD BOLSAS 02.2: Edital de Seleção de Discente
- PROGRAD BOLSAS 02.3: Referendo CLAA
- PROGRAD BOLSAS 02.4: Lista de Inscritos
- PROGRAD BOLSAS 02.5: Lista de Presença
- PROGRAD BOLSAS 02.6: Ata de Seleção - Discentes PE
- PROGRAD BOLSAS 02.7: Formulário de Homologação
- PROGRAD BOLSAS 02.8: Termo de compromisso**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA

Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

23071.922296/2023-88

Gerar Documento

PROGRAD BOLSAS 02.8: Termo de compromisso

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

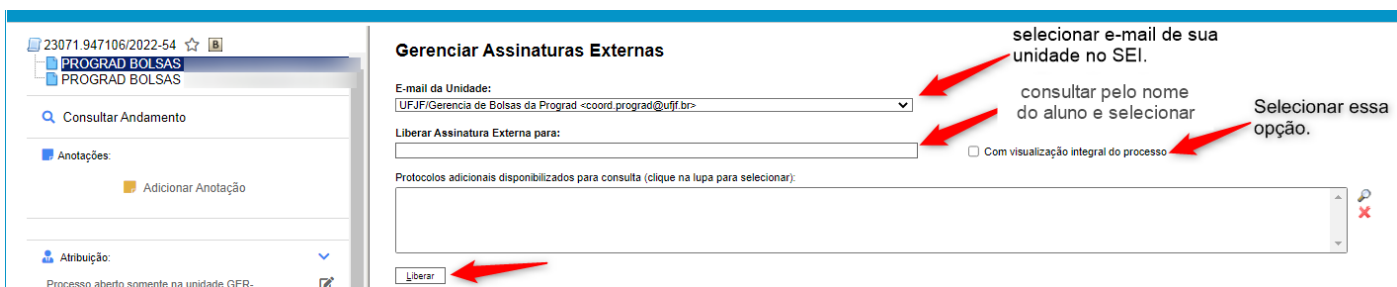
Hipótese Legal: Definir como padrão para novos documentos

31. Na próxima tela, preencher o termo de compromisso e assinar.

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



33. Na tela seguinte, preencher os campos:



34. Após as assinaturas, inserir os termos de compromissos em bloco de assinatura direcionado a secretaria da PROGRAD. Para isso, repetir os passos do item 21, 22, 23 e 24. No caso do item 23, em unidade de disponibilização inserir secretaria da PROGRAD (SEC-PROGRAD).

35. Repetir o passo 25 para disponibilizar o bloco de assinatura.

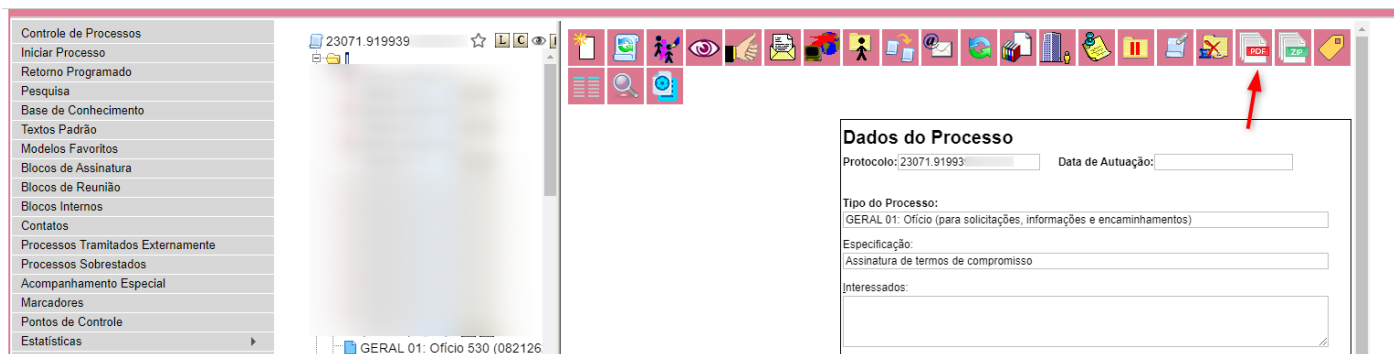
36. Inserir ofício à Gerência de Bolsas, solicitando a assinatura e informando o número do bloco de assinatura.

37. Enviar o processo à Gerência de Bolsas (item 12).

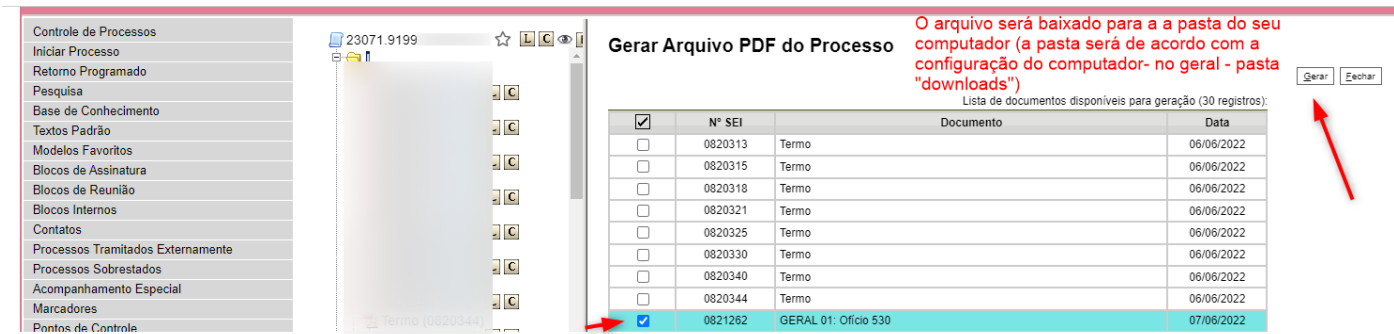
38. Após a devolução do processo, inserir os discentes na plataforma SIGPET.

39. ****Caso precise dos arquivos em PDF:** Com o processo aberto, no menu superior, clicar no ícone do PDF. Selecionar o arquivo do qual será gerado o PDF, clicar em gerar.

40.1.



40.2.



41. 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”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA
SEI

Para saber+ Menu Pesquisa GER-BOLSAS-PROGRAD

Alterar Registro de Documento Externo

Tipo do Documento: Confirmar Dados

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore: nome do arquivo

Formato: Nato-digital Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

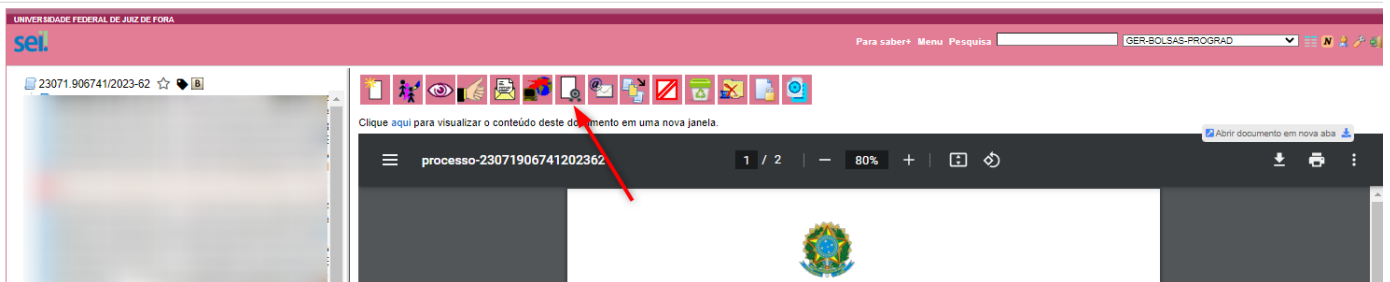
Nível de Acesso: Sigiloso Restrito Público

Anejar Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
ata de seleção.pdf	28/04/2023 10:40:03	31.77 Kb	2872590	GER-BOLSAS-PROGRAD	

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:

Assinante:

Cargo / Função:

Senha ou Certificado Digital