

Tutorial para abertura do processo de renovação no SEI.



1. Acesse o SEI como usuário externo;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIOPOLIS

Sistema Eletrônico de Informações



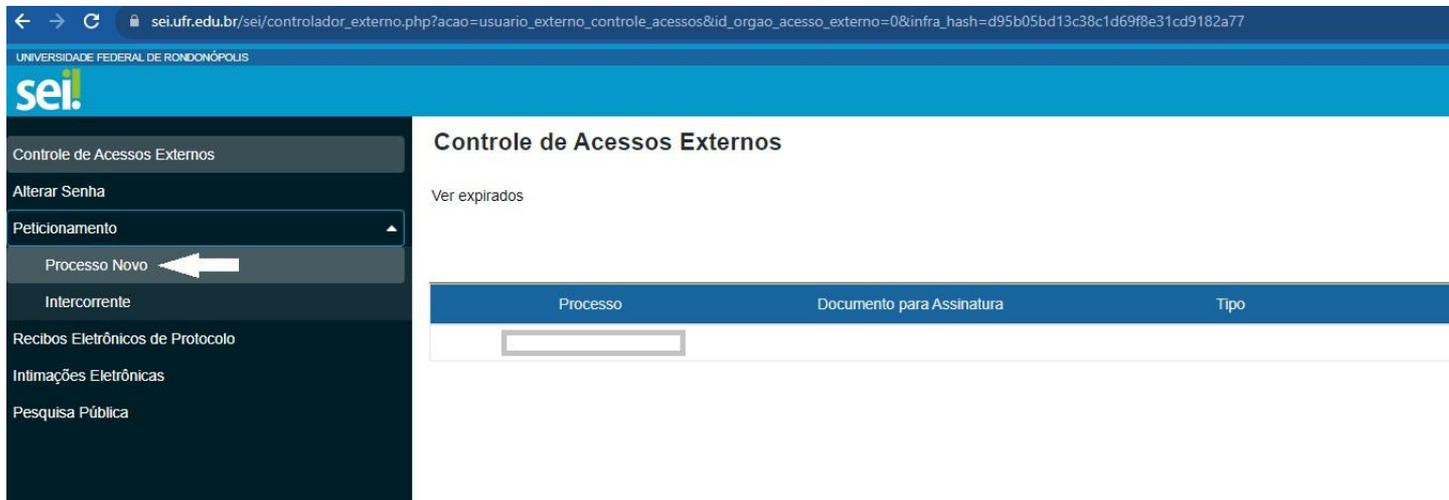
Acesso para Usuários Externos

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)



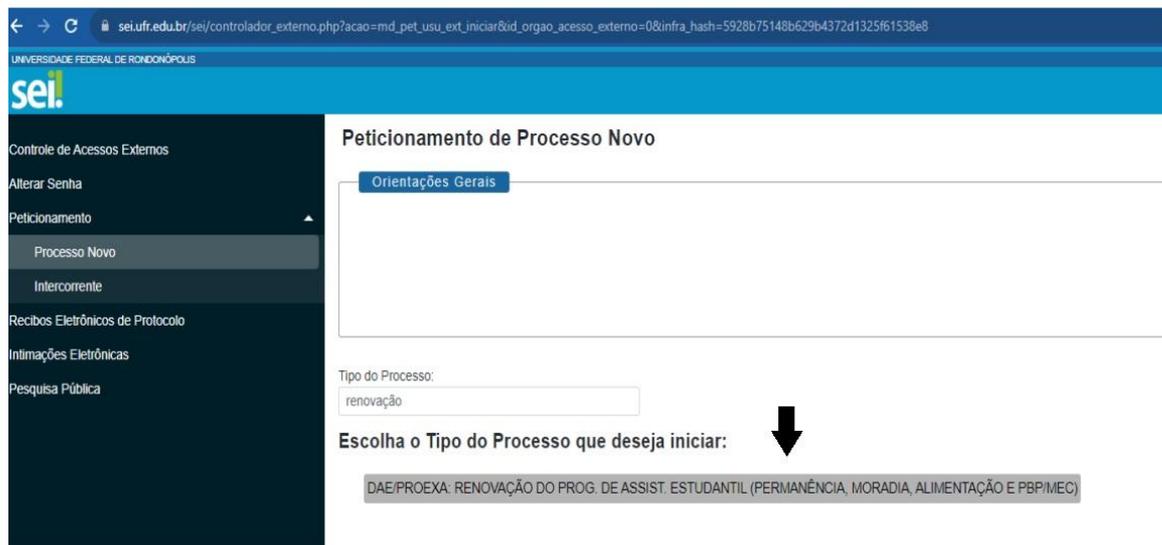
2. No menu à esquerda, clique em “Processo Novo”;



The screenshot shows a web browser window with the URL `sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_controle_acessos&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=d95b05bd13c38c1d69f8e31cd9182a77`. The page header includes the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNÓPOLIS" and the "sei." logo. A dark sidebar menu on the left contains the following items: "Controle de Acessos Externos", "Alterar Senha", "Petiçãoamento", "Processo Novo" (highlighted with a white arrow), "Intercorrente", "Recibos Eletrônicos de Protocolo", "Intimações Eletrônicas", and "Pesquisa Pública". The main content area is titled "Controle de Acessos Externos" and displays "Ver expirados". Below this is a table with columns "Processo", "Documento para Assinatura", and "Tipo". The table is currently empty, with a text input field visible under the "Processo" column.

3. Escolha o tipo do processo;

Em “Tipo do Processo”, digite ‘renovação’ para buscar o processo: DAE/PROEXA: RENOVAÇÃO DO PROG. DE ASSIST. ESTUDANTIL (PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E PBP/MEC).



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Petiçãoamento' (expanded), 'Processo Novo' (highlighted), 'Intercorrente', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', and 'Pesquisa Pública'. The main content area is titled 'Petiçãoamento de Processo Novo' and has a sub-tab 'Orientações Gerais'. Below this is a large empty text box. Underneath, there is a label 'Tipo do Processo:' followed by a text input field containing the word 'renovação'. A large black arrow points downwards from this input field to a highlighted button labeled 'DAE/PROEXA: RENOVAÇÃO DO PROG. DE ASSIST. ESTUDANTIL (PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E PBP/MEC)'. The browser's address bar at the top shows the URL: sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_iniciar&id_orgao_acesso_externo=08&infra_hash=5928b75148b629b4372d1325f61538e8.

4. Acessar o formulário;

Em 'Documento Principal', clique em: PROEXA: RENOVAÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, para editar o conteúdo do formulário.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

sei.

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Pesquisa Pública

Petitionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: DAE/PROEXA - RENOVAÇÃO DO PROG. DE ASSIST. ESTUDANTIL (PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E PBP/MEC)

Orientações sobre o Tipo de Processo

CAE/PROECE - RENOVAÇÃO DO PROG. DE ASSIST. ESTUDANTIL (PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E PBP/MEC)

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: ? NEO RAMOS RODRIGUES

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: PROEXA: RENOVAÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (clique aqui para editar conteúdo) ←

Nível de Acesso: ? Restrito
Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (200 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?
Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito
Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

5. Edite o conteúdo do formulário e SALVE as alterações;

Sistema Eletrônico de Informações - - - Google Chrome
sei.ufr.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=978&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=72249ce8049e32264bb6a0ac11667ea

Formulário de Renovação de Vínculo com o Programa de Assistência Estudantil

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:
Curso:
Matricula/RGA:
CPF:
Telefone:
E-mail:

1. Manutenção de Vínculos com a Assistência Estudantil:

Deseja manter o vínculo [Nenhuma documentação adicional necessária].
 Não deseja manter o vínculo [Anexar declaração de desistência assinada].

2. Tipo de Auxílio Recebido:

Auxílio Permanência
 Auxílio-Alimentação
 Auxílio Moradia
 PBP/MEC

3. Desempenho Acadêmico:

Desempenho acadêmico acima de 60% [Anexar histórico escolar atual].
 Aproveitamento acadêmico inferior a 40% [Anexar histórico escolar atual, justificativa, documentos comprobatórios e solicitação para participação no acompanhamento acadêmico].
 Aproveitamento acadêmico entre 40% e 60% [Anexar histórico escolar atual, justificativa e Termo de Compromisso para acompanhamento acadêmico].
 Pendência de lançamento de notas [Anexar declaração do coordenador do curso e histórico escolar atualizado].
 Mudança de curso ou de RGA [Anexar novo histórico escolar com RGA atualizado].

6. Anexe os arquivos conforme preencheu o formulário;

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  PROEXA: RENOVAÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  Restrito

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

Documento Essencial (200 Mb):
 Nenhum ficheiro selecionado 

Tipo de Documento: 

Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso:  Restrito

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

Formato:  Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

7. Adicione os arquivos que anexou; e

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  PROEXA: RENOVAÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

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

Documento Essencial (200 Mb):

Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

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

Formato: ?

Nato-digital Digitalizado



Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

8. Clique em 'Petitionar' para confirmar o envio do processo.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: PROEXA. RENOVAÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (200 Mb):
Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento:
Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:
 Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
						<input type="button" value="Petitionar"/> <input type="button" value="Voltar"/>