



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ- REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL (PET-UFC)

**PROCEDIMENTO PARA ASSINATURA DOS TERMOS DE COMPROMISSO DOS(AS)
ALUNOS(AS) E TUTORES(AS) DO PET-UFC**

Assinatura dos Termos de Compromisso dos(as) alunos(as) pelo SEI

1.Passo: Criar um Processo no SEI - O(a) tutor(a) deve abrir um processo único, que deverá ser utilizado para todos os termos de compromisso dos(as) alunos(as) e tutores(as)

Escolha o Tipo de Processo: Graduação: Bolsas de Programas Institucionais (PAIP, PET, PID, PIBID e Residência Pedagógica)

2.Passo: Incluir e preencher o Termo de Compromisso do Aluno PET-UFC no processo.

Escolha o Tipo de Documento: PROGRAD: Termo de Compromisso PET-UFC – Aluno OBS: Os documentos devem ser criados no modo restrito, por conterem informações pessoais

3.Passo: O(A) tutor(a) deve disponibilizar o Termo de Compromisso para assinatura do(a) aluno(a).

- 1.1. Clicar no ícone “Gerenciar Assinaturas Externas”
- 3.2 Localizar o nome do aluno e clicar no botão “Liberar”. O(a) Aluno(a) deve seguir o roteiro com o passo a passo para assinatura do termo de compromisso que segue em anexo
- 3.3 Acompanhar a assinatura do Termo de compromisso pelo(a) aluno(a)

4.Passo: Depois do Termo de Compromisso assinado pelo(a) aluno(a), o(a) tutor(a) deve realiza assinatura do documento.

5.Passo: Incluir o Termo de Compromisso do(a) aluno(a) em “Blocos de Assinatura” e disponibilizar para a Coordenadoria de Acompanhamento Discente no usuário CAD_PRG, para que seja providenciada a assinatura do Pró-reitor de Graduação.

Como criar um Bloco de Assinaturas no SEI:

1. Acessar o SEI
2. Clicar em Menu / Bloco de Assinaturas, no lado esquerdo
3. Clicar em "novo"
4. Nomear o bloco
5. Escolher a unidade para disponibilização: CAD_PROGRAD

6.Passo: A CAD devolverá o Bloco de Assinaturas com o Termo de Compromisso assinado pelo Pró-reitor de Graduação, para que o(a) tutor(a) insira os documentos no sistema SisPET-UFC juntamente com os demais documentos necessários. À medida que os termos de compromisso forem assinados pelo Pró-reitor de Graduação, é necessário retirá-los do Bloco de Assinaturas.

Assinatura dos Termos de Compromisso do(a) tutor(a) pelo SEI:

1.Passo: O(A) tutor(a) deverá utilizar o mesmo processo dos Termos de Compromisso dos(as) alunos(as).

2.Passo: Incluir e preencher o Termo de Compromisso do Tutor PET-UFC no processo.

Escolha o Tipo de Documento: PROGRAD: Termo de Compromisso PET-UFC – Tutor OBS: O documento deve ser criado no modo restrito, por conter informações pessoais

3.Passo: Assinar o termo de compromisso.

4.Passo: Incluir o Termo de Compromisso do(a) tutor(a) em “Blocos de Assinatura” e disponibilizar para a Coordenadoria de Acompanhamento Discente, no usuário CAD_PRG.

5.Passo: A CAD devolverá o Bloco de Assinaturas com o Termo de Compromisso assinado pelo Pró-reitor de Graduação, para que o(a) tutor(a) insira o documento no SisPET-UFC. À medida que os termos de compromisso forem assinados pelo Pró-reitor de Graduação, é necessário retirá-los do Bloco de Assinaturas.