Manual SEI!

Envio de Editais

UFPEL | SEI!

Tutorial para envio de editais via sistema eletrônico de informações (SEI)

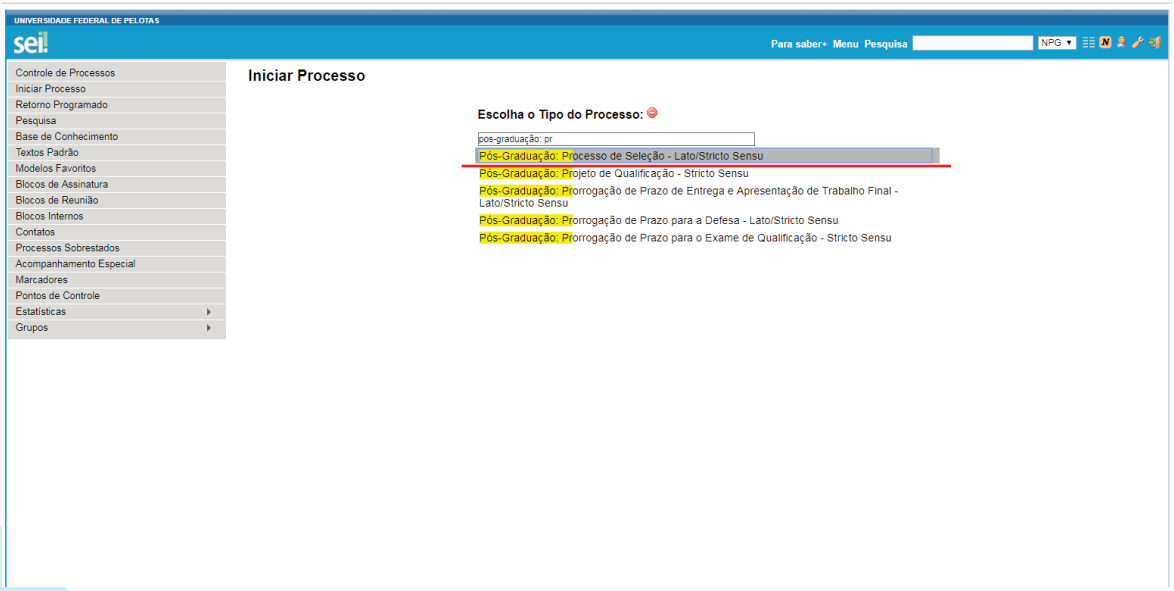
Caros coordenadores e secretários dos Programas de Pós-Graduação:
Com vistas a orientar o processo de abertura de editais de seleção para Programas de Pós-Graduação, a Coordenação de Pós-Graduação, por meio do seu Núcleo de Pós-Graduação apresenta tutorial para elaboração e submissão de editais de seleção. Vejam, a seguir, as orientações (em versão Beta):

Abrir processo para edital no SEI

– Iniciar processo:

Escolha o Tipo do Processo:

– Pós-Graduação: Processo de Seleção – (Stricto ou Lato Sensu)



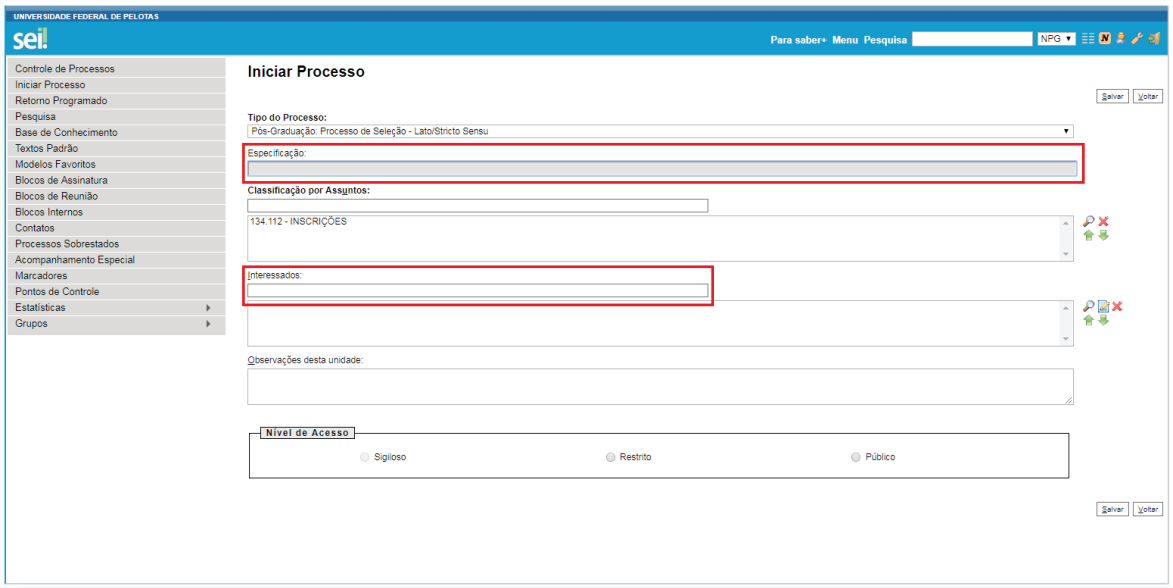
Especificação:

– Escrever: Edital de Seleção – Aluno (Regular ou Especial)

Interessados:

– NPG – Núcleo de Pós Graduação

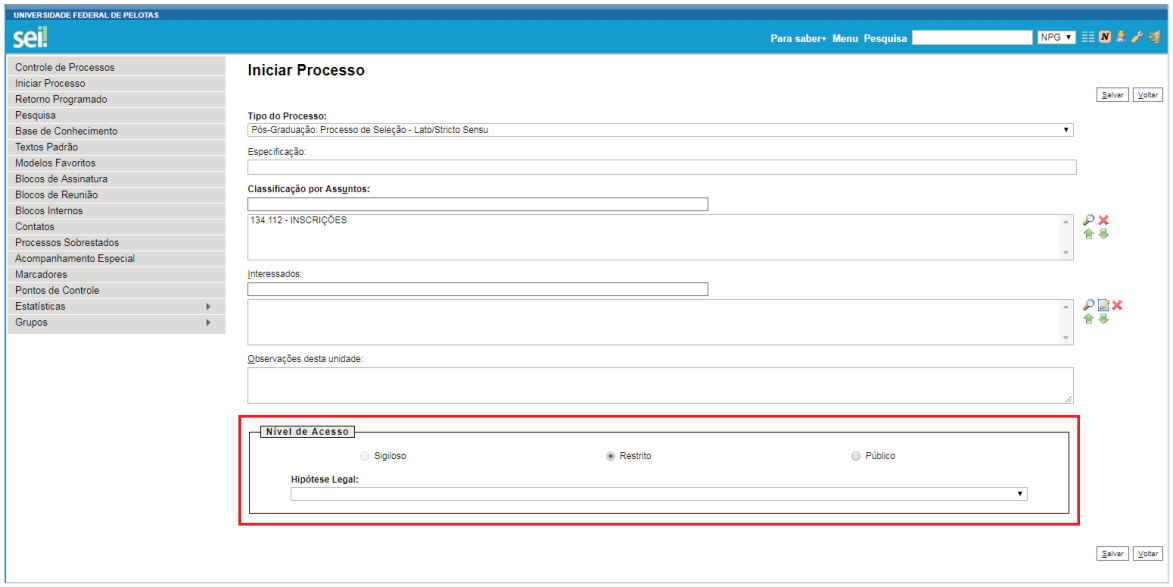
– PPGxxx



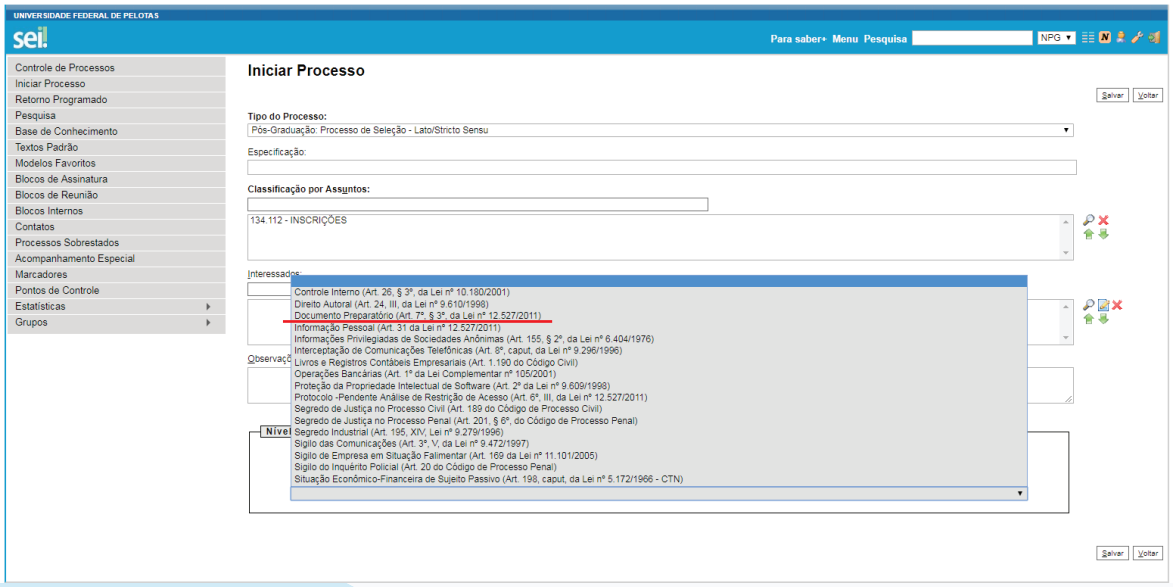
Nível de acesso:

– Restrito

Irá abrir uma barra "Hipótese Legal:"



– Selecionar o item: Documento preparatório (art 7º, § 3º, Lei nº 12.527/2011).



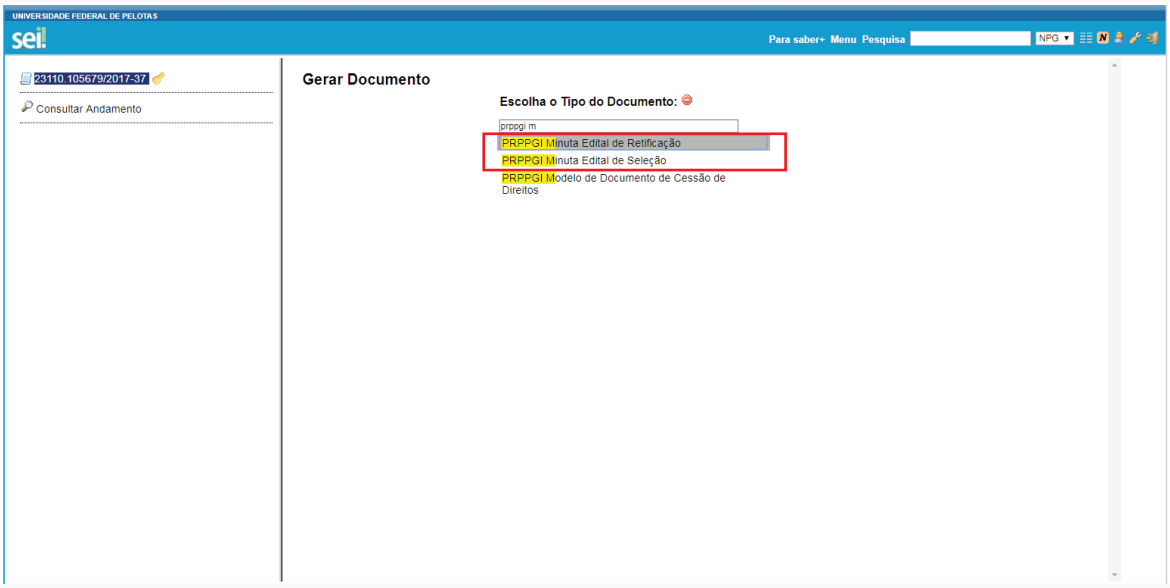
– Salvar

Com o processo já aberto:

– Incluir Documento no ícone:

Escolha o Tipo do Documento:

– PRPPGI Minuta Edital de Seleção **ou** PRPPGI Minuta Edital de Retificação



Descrição:

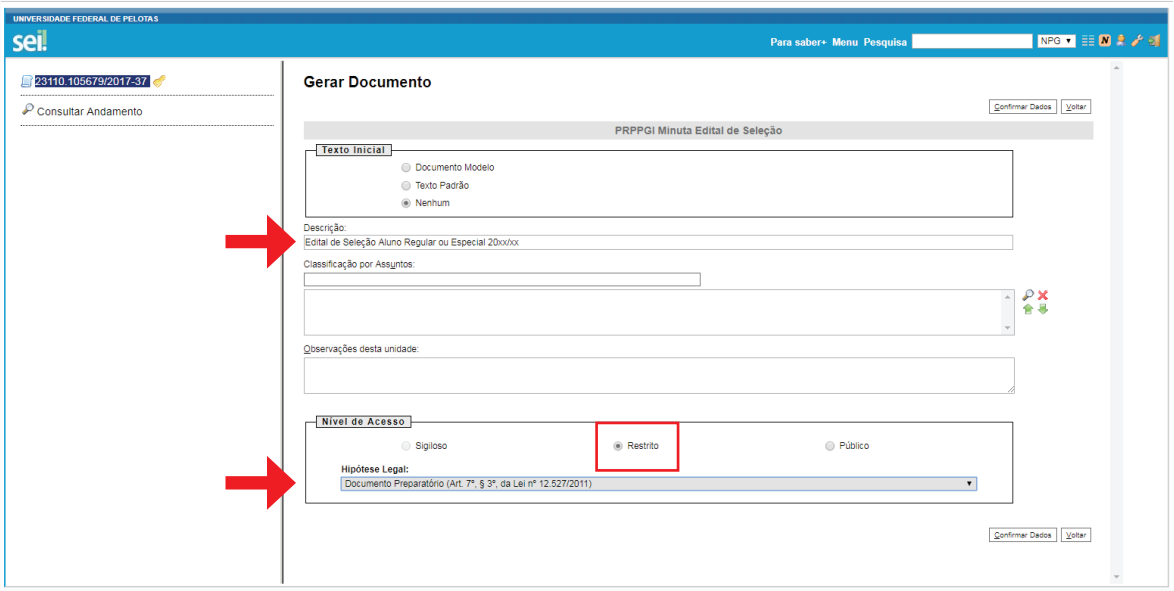
– Edital de Seleção aluno Regular/Especial PPGxxx 20xx/xx

Nível de acesso:

– Restrito

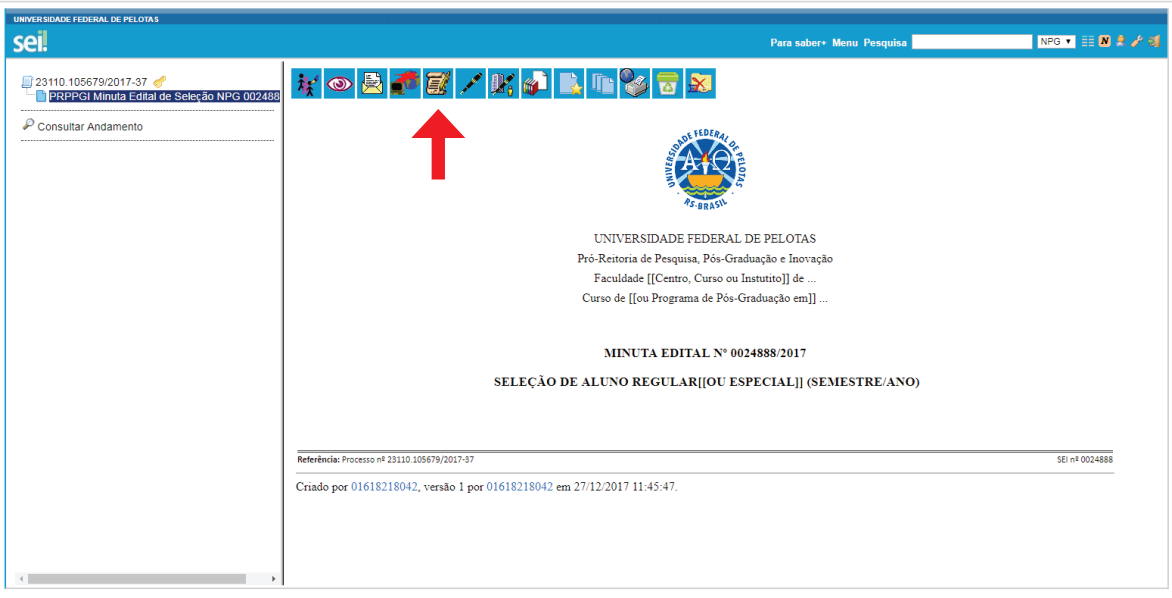
Irá abrir uma barra “Hipótese Legal:”

– Selecionar o item: Documento preparatório (art 7º, § 3º, Lei nº 12.527/2011).



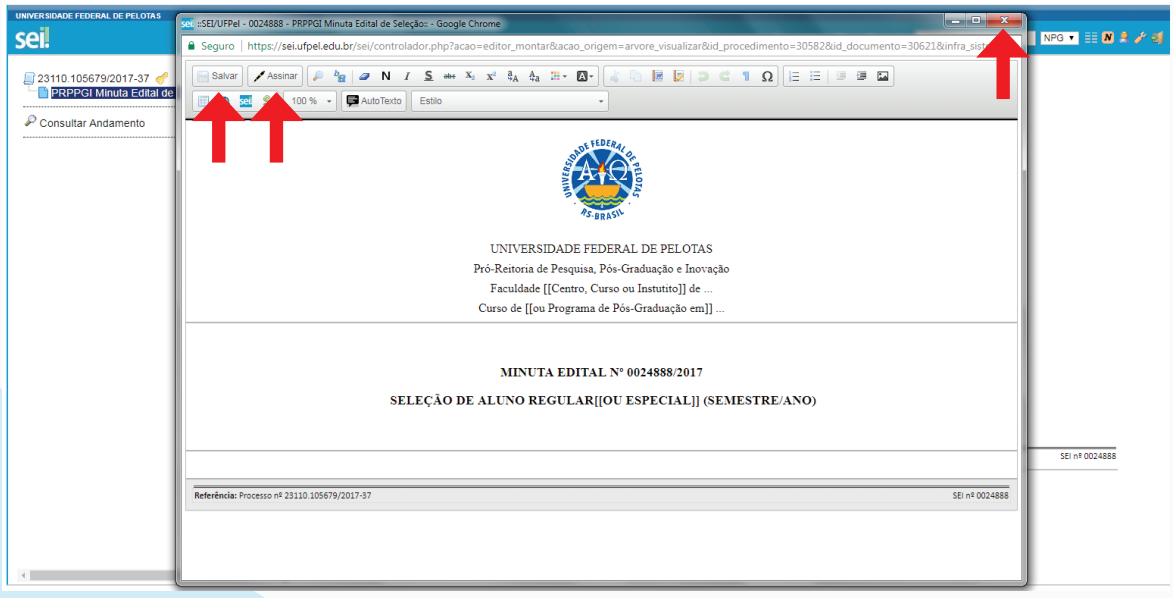
- Confirmar Dados

Irá aparecer a seguinte tela:



– Clicar no ícone: Editar conteúdo

Abrirá a seguinte janela:

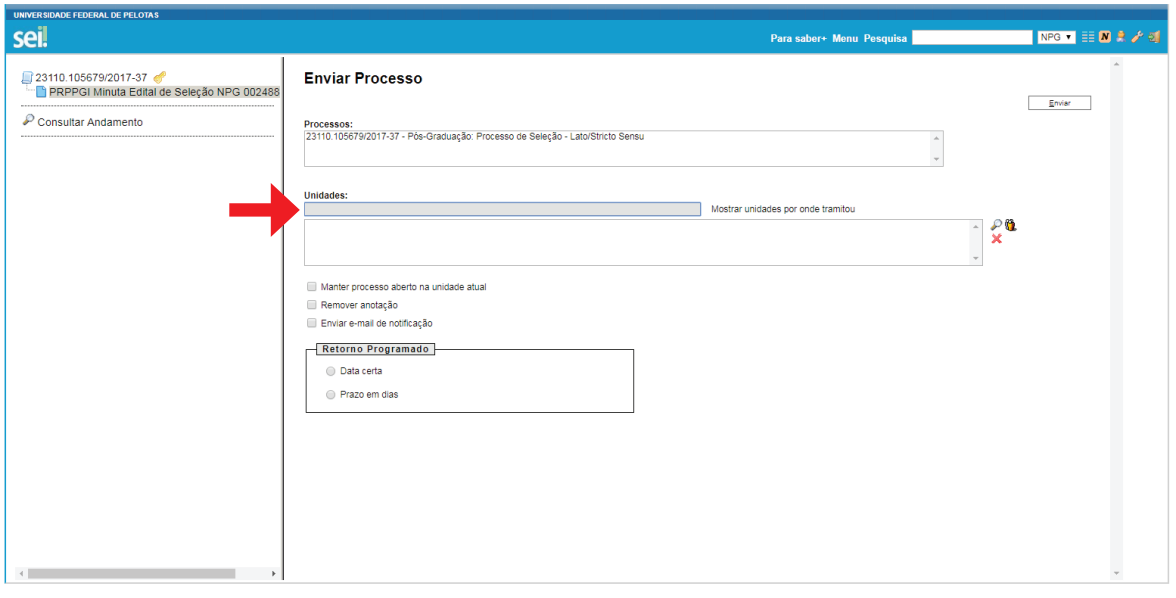


Nessa janela você pode incluir o conteúdo do Edital e fazer as alterações no **cabeçalho** conforme cada programa.

– Salvar
– Assinar
– Fechar a janela

Na sequência encaminhar o processo para o NPG Núcleo de Pós Graduação clicando no ícone

Abrirá:



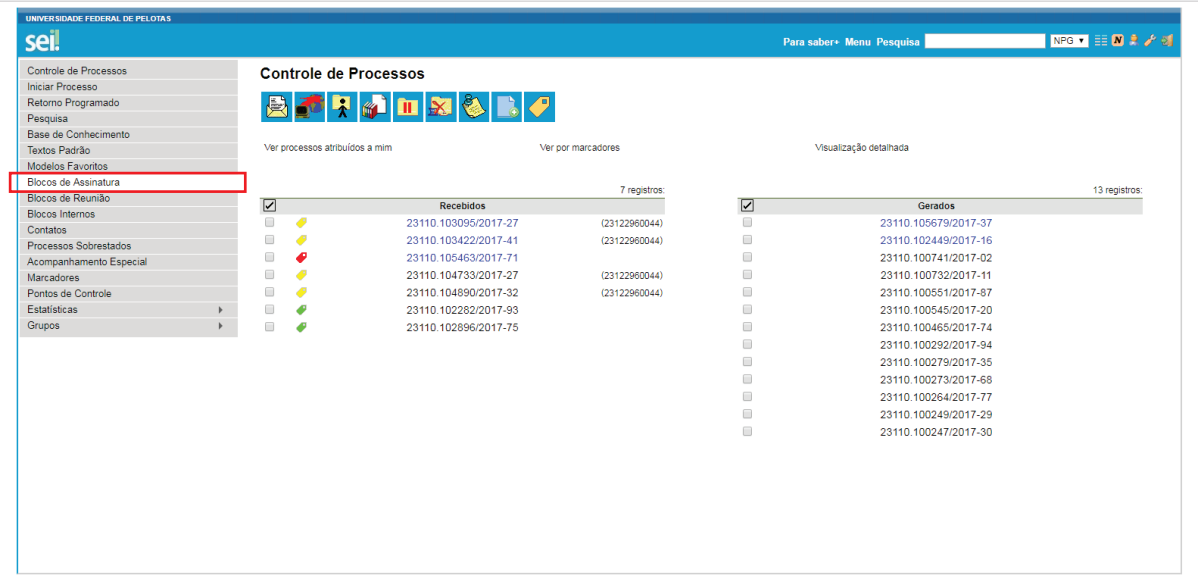
– Encaminhar o processo para a Unidade NPG – Núcleo de Pós Graduação

Chegando no NPG será analisado se o edital atende às exigências regimentais. Em caso afirmativo, será criado edital idêntico à minuta encaminhada, agora com numeração. Esse será o edital oficial.

Caso seja necessária alguma alteração, o processo será encaminhado de volta para o programa, solicitando as devidas alterações.

Em não havendo a necessidade de correção, o edital será disponibilizado com assinatura em bloco para o Coordenador do Programa ou Curso (no caso de especializações), para o Pró-Reitor e o Reitor.

O coordenador deverá acessar o ícone: “Blocos de Assinatura”



Lá o coordenador deve assinar o edital.

Após todos assinarem, o edital será publicado na página da PRPPGI no site da UFPel (como era feito anteriormente) e depois encamihado o processo de volta para o programa.

Dica importante: Todos os documentos do processo seletivo (tabelas, planilhas, etc.) deverão constar no processo SEI.