

Tutorial para submissão de propostas Pace e Pibex Emergencial



Passo 1 – Acessar o SEI ([aqui](#)), com seu CPF e senha (a mesma do eCampus).



Não esqueça de verificar se o Perfil de acesso está configurado para o seu Departamento de Origem



Para saber+ Menu Pesquisa DARPEX - PROEXT

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

83 registros: Recebidos

4 registros: Gerados


Passo 3 – Tipo de processo: escolher a opção conforme imagem abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

sei! 3.0.11

- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas ▶
- Grupos ▶

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 


extensão

Projetos de **Extensão**; Proposição

← Clicar nesta opção

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



Passo 4 – Preencher a tela com as seguintes informações:

Iniciar Processo

Descrever a especificação do processo (resumo geral do assunto do processo), conforme exemplo.

Salvar Voltar

Tipo do Processo:
Projetos de Extensão: Proposição

Especificação:
Proposta de projeto Pace/Pibex Emergencial - (incluir resumo do título)

Classificação por Assuntos:
331 - PROPOSIÇÃO

Interessados:
Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária (DPROEX - PROEXT)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Optar por público

Salvar Voltar

POR ÚLTIMO, CLICAR EM SALVAR

Passo 5 – Incluir documento (Formulário de submissão)

Existem duas formas de inserção de documentos no processo:




1º CLIQUE EM INCLUIR DOCUMENTO

Forma 1 – Preencher o formulário diretamente no SEI

Forma 2 – Fazer upload do formulário já preenchido

Caso tenha acessado o formulário diretamente da página da Proext, verifique se está devidamente preenchido e convertido para PDF

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

CLIQUE EM EXTERNO E DEPOIS PREENCHA A PRÓXIMA TELA CONFORME O EXEMPLO ABAIXO

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados **Voltar**


Tipo do Documento: Anexo

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore: Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial

Identificação obrigatória

coloque a data da submissão

Formato 

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária (DPROEX - PROEXT)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Restrito

Público

Após inserir as informações, clique aqui para fazer upload do formulário que está salvo no seu computador

Anexar Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Confirmar Dados **Voltar**

Tipo do Documento: Anexo

Data do Documento: 28/08/2020

Número / Nome na Árvore: Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial

Formato:

- Nato-digital
- Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária (DPROEX - PROEXT)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Anexar Arquivo: Escolher arquivo Formulário de Submissão de Proposta Pibex Emergencial - pdf editável.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Formulário de Submissão de Proposta Pibex Emergencial - pdf editável.pdf	01/09/2020 16:32:21	59.35 Kb	91387022220	PROEXT	✖

Confirmar Dados Voltar

POR ÚLTIMO, CLIQUE EM CONFIRMAR DADOS E VÁ PARA O PASSO 6

Após a inserção do arquivo, a descrição ficará dessa forma



Este processo de incluir documento externo serve para carregar no Sei qualquer anexo que o usuário tenha em seu computador.


Caso queira preencher o formulário diretamente no SEI



1º CLIQUE EM INCLUIR DOCUMENTO

Na próxima tela escolha o Tipo do Documento (de acordo com a modalidade de
submissão)

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Formulário de Submissão de Proposta **PACE**

Formulário de Submissão de Proposta **PIBEX**

Caso queira preencher o formulário diretamente no SEI

Após escolher o Tipo do Documento, preencha as informações conforme abaixo.

Gerar Documento

Formulário de Submissão de Proposta PACE

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:
Proposta Pace/Pibex Emergencial - resumo do título

Interessados:
Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária (DPROEX - PROEXT)

Destinatários:
Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária (DPROEX - PROEXT)

Classificação por Assuntos:
Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

POR ÚLTIMO, CLIQUE EM CONFIRMAR DADOS E PREENCHA O FORMULÁRIO

Caso queira preencher o formulário diretamente no SEI

Após preencher o formulário, **SALVE E ASSINE O DOCUMENTO.**

SEI/UFAM - 0297316 - Formulário de Submissão de Proposta PIBEX - Google Chrome

sei.ufam.edu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=342458&id_documento=343686&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000071&infra_hash=0d37e1782c81d17fa0...

Salvar Assinar

Identificação da Proposta e do Coordenador

Nome da Proposta (descriçã	
Nome do Coordenador (inclu	SIAPE:
Vínculo: () Efetivo () S	Departamento/Unidade:
Nome(s):	E-mail:
Área de Conhecimento: () Exatas () Biológicas () Engenharia/Tecnologia () Saúde () Agrárias () Ciências Sociais () Ciências Humanas () Linguística, Letras e Artes	
Modalidade de Ação: () Ação Afirmativa () Ação Inovadora () Ação voltada ao combate da Covid-19 () Ação vinculada a Programa de Extensão. Qual?	

PARA SALVAR

PARA ASSINAR

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:

UFAM

Assinante:

Cargo / Função:

Professor do Magistério Superior

Senha

ou Certificado Digital

Assinar

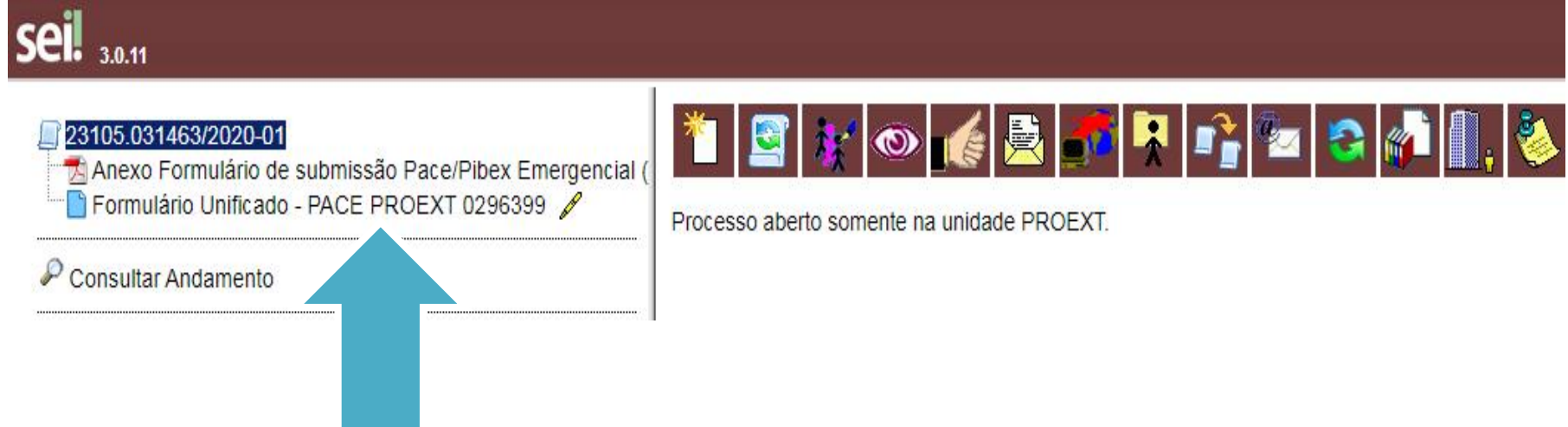
Confirme seu nome e coloque sua senha

POR ÚLTIMO CLIQUE EM ASSINAR



SIGA PARA O PASSO 6

Passo 6 – Após a inclusão do formulário (vide a árvore do processo), anexe toda a documentação necessária, conforme especificações do Edital.



The screenshot shows the SEI 3.0.11 interface. On the left, a process tree is visible with the following items: a folder icon followed by the ID '23105.031463/2020-01', a document icon with a red 'X' followed by 'Anexo Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial (', and another document icon followed by 'Formulário Unificado - PACE PROEXT 0296399' with a pencil icon. Below these is a search icon and the text 'Consultar Andamento'. A large blue arrow points upwards from the text below towards the 'Formulário Unificado' item. On the right, a horizontal toolbar contains various icons for document management, including a sun, a document, a person, an eye, a hand, an envelope, a globe, a person, a document with arrows, a mail icon, a refresh icon, a document with a checkmark, a building, and a document with a pin. Below the toolbar, the text 'Processo aberto somente na unidade PROEXT.' is displayed.

Apresentação do formulário na árvore do processo, anexado das duas formas



Para incluir as outras documentações, siga as mesmas orientações da inserção de documentos externos no SEI.

Como anexar os comprovantes de matrícula dos discentes:



Clique em inserir documento e depois preencha a tela com as seguintes informações:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Comprovante de Matrícula Data do Documento:

Número / Nome na Árvore: Caio Castro **Data de emissão do comprovante**

Formato Nato-digital Digitalizado nesta Unidade **Nome do aluno**

Remetente:

Interessados: Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária (DPROEX - PROEXT)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso Privado Restrito Público **POR ÚLTIMO, CLIQUE EM CONFIRMAR DADOS**

Anexar Arquivo: Escolher arquivo Comprovante matrícula.pdf

Carregar arquivos do computador

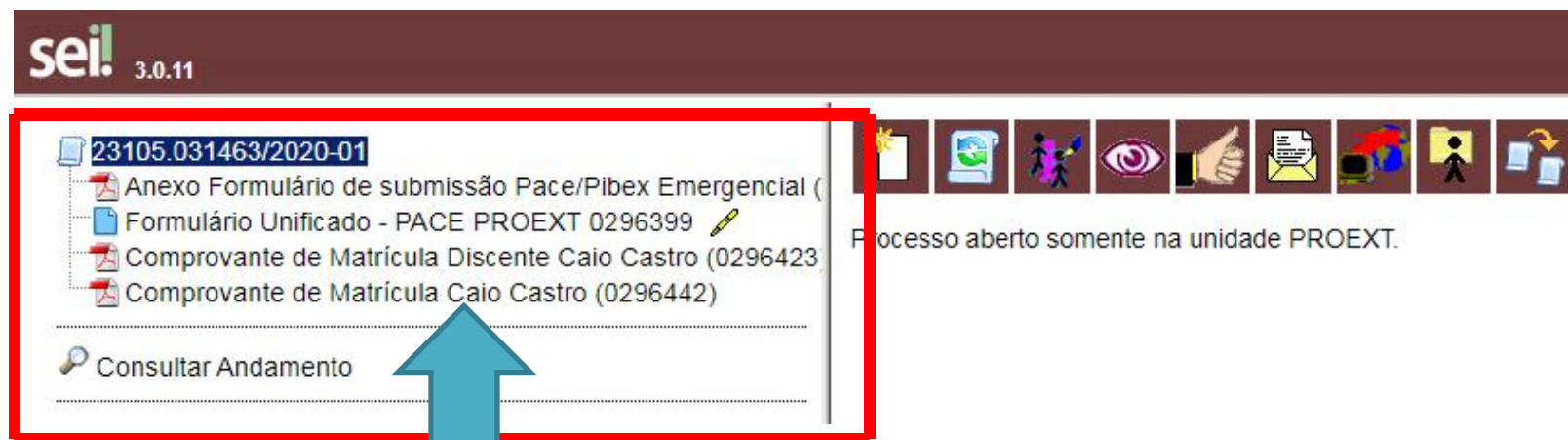


Apresentação do arquivo depois de anexado no sistema.

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Comprovante matrícula.pdf	01/09/2020 17:05:32	13.72 Kb	91387922220	PROEXT	X

Toda a documentação que for anexada no processo ficará disposta em ordem de inserção, conforme imagem abaixo:



Ao clicar no nome do arquivo, você pode acessá-lo a qualquer momento

Caso seja necessário excluir qualquer documento já anexado ao processo, siga as instruções abaixo:

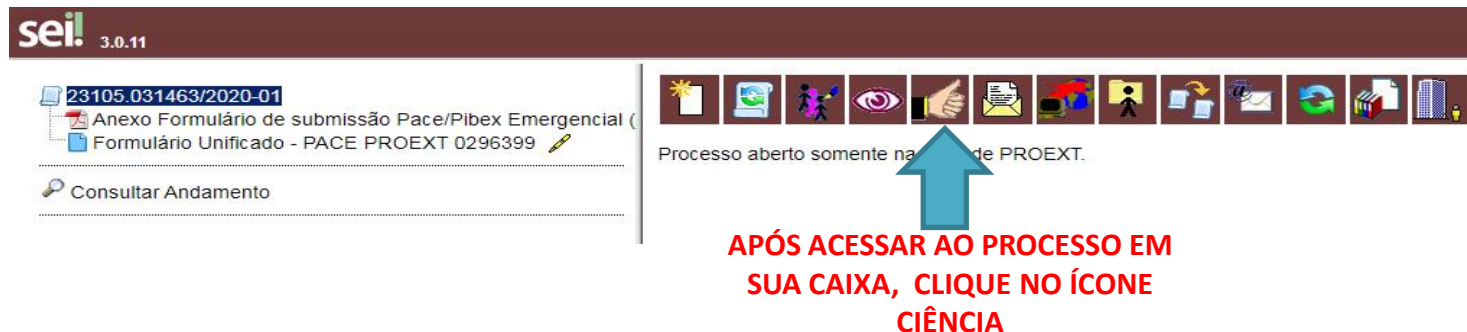


1º - CLIQUE NO NOME DO ARQUIVO A SER ESCLUIDO

2º - CLIQUE NO ÍCONE EXCLUIR E CONFIRME

Passo 7 – Anuência digital da Chefia do Departamento (ou equivalente):

A Chefia do Departamento (ou equivalente) deverá dar ciência no processo de submissão da proposta, conforme orientações abaixo.



sei! 3.0.11

23105.031463/2020-01

Anexo Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial (

Formulário Unificado - PACE PROEXT 0296399

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade de PROEXT.

APÓS ACESSAR AO PROCESSO EM SUA CAIXA, CLIQUE NO ÍCONE CIÊNCIA

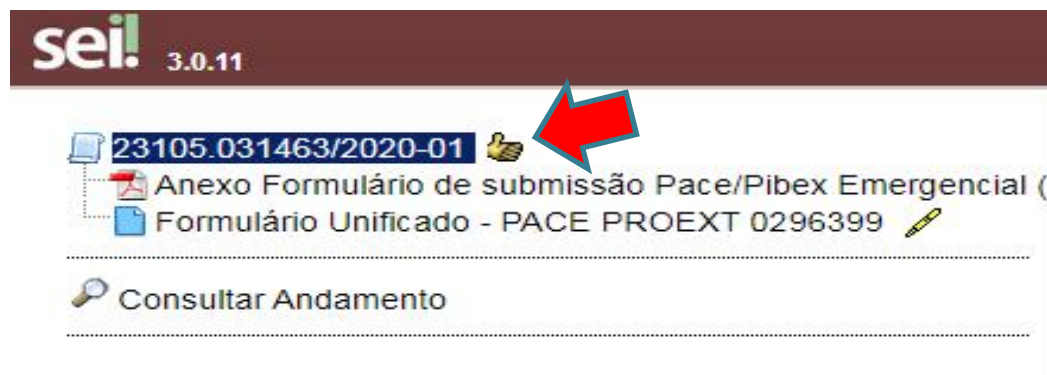
Em seguida é possível ver a tela de Ciências do processo, conforme abaixo:

Ciências

Lista de Ciências (1 registro):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
01/09/2020 17:38	PROEXT		Ciência no processo

Caso tenha dúvida sobre o ateste de ciência digital no processo, o proponente pode consultar a qualquer momento neste ícone:



sei! 3.0.11

23105.031463/2020-01

Anexo Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial (

Formulário Unificado - PACE PROEXT 0296399

Consultar Andamento

Passo 8 – Tramitação do processo para o Dproex



sei! 3.0.11

23105.031463/2020-01

Anexo Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial (

Formulário Unificado - PACE PROEXT 0296399

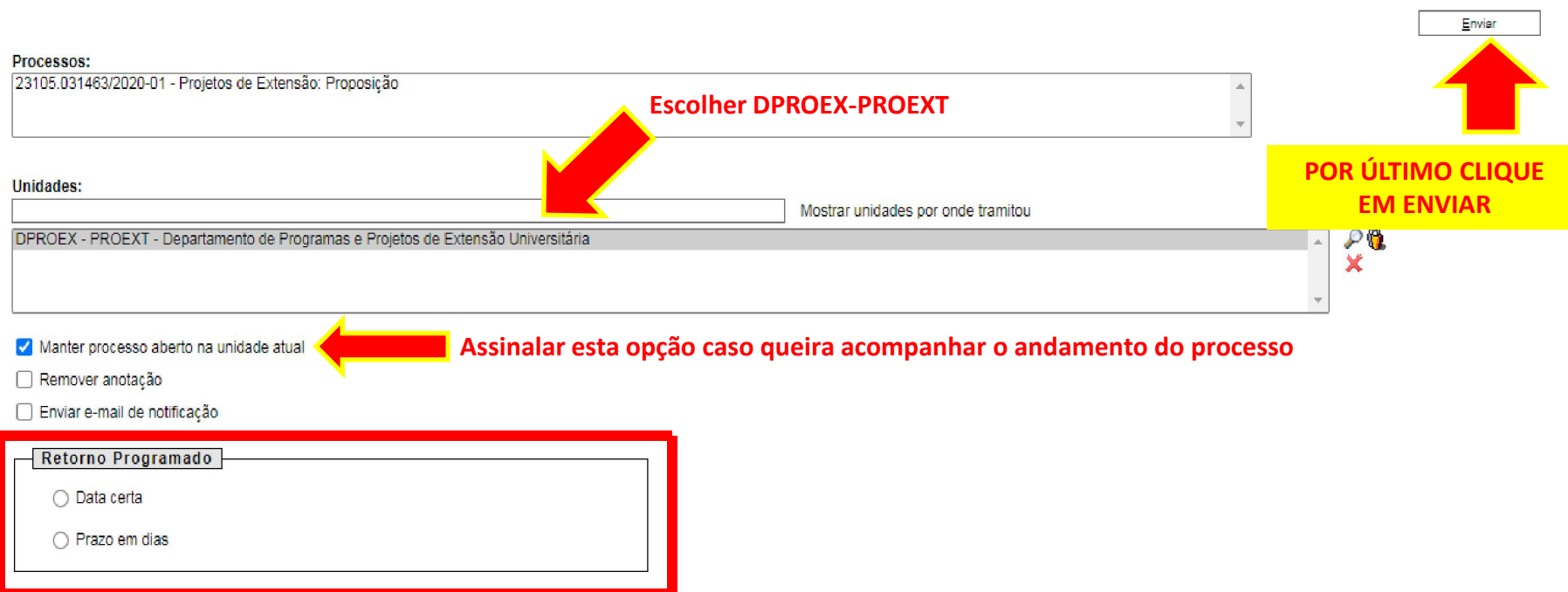
Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade PROEXT.

PARA TRAMITAR CLIQUE NESTE ÍCONE

Em seguida, preencha a tela com as seguintes informações:

Enviar Processo



Processos:

23105.031463/2020-01 - Projetos de Extensão: Proposição

Escolher DPROEX-PROEXT

Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou

DPROEX - PROEXT - Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária

Manter processo aberto na unidade atual **Assinalar esta opção caso queira acompanhar o andamento do processo**

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa

Prazo em dias

Enviar

POR ÚLTIMO CLIQUE EM ENVIAR

**ESTA OPÇÃO NÃO DEVE SER
UTILIZADA**

Para confirmar a tramitação:

CLIQUE NO NÚMERO DO
PROCESSO



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. At the top, there is a header with the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS" and the logo "sei! 3.0.11". Below the header, a list of processes is displayed. The first process is highlighted with a red arrow pointing to its number: "23105.031463/2020-01". Below this number, there are three items: "Anexo Formulário de submissão Pace/Pibex Emergencial (", "Formulário Unificado - PACE PROEXT 0296399", and "Despacho PROEXT 0296504". To the right of the process list, there is a sidebar with a row of icons representing various actions: a sun, a document with a green arrow, two people, an eye, a hand pointing, an envelope, a globe, a person, a document with a yellow arrow, an envelope with a blue circle, and a circular arrow. Below the icons, the text "Processo aberto nas unidades:" is followed by "DPROEX - PROEXT". A red arrow points to this text.

SE A UNIDADE DPROEX ESTIVER LISTADA AQUI, A TRAMITAÇÃO OCORREU COM SUCESSO.