

GUIA PARA RECURSOS – SEI!UFU

Caso ainda não tenha acesso, cadastre-se como Usuário Externo no SEI-UFU conforme as orientações abaixo:

<https://ufu.br/sei/usuario-externo-peticionamento>

1. Acesse a página "**Acesso para Usuários Externos**".
2. Escolha "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
3. Na tela seguinte acesse "Clique aqui para continuar".
4. Preencha os dados cadastrais e clique em Enviar.

Observações:

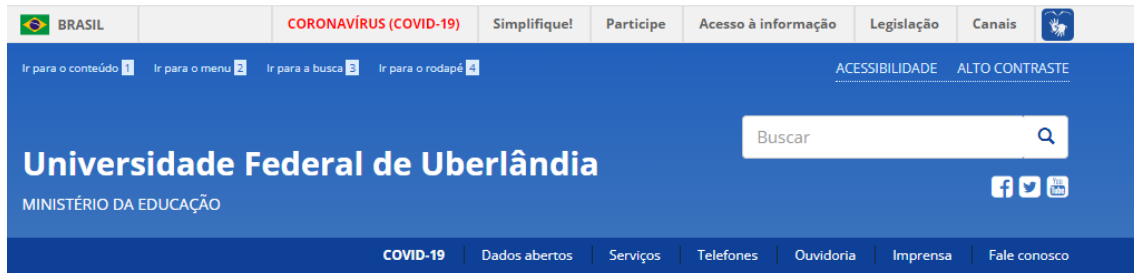
- a) não preencha todo o campo "Nome do representante" em caixa alta, deixe apenas as letras iniciais em maiúsculas e as demais letras do nome e sobrenome(s) em minúsculo.
- b) você pode utilizar qualquer domínio de e-mail.
- c) no caso de representantes de empresas, o cadastro deverá ser feito pelo responsável/gestor que assine por ela.

Atenção: a partir do envio dos documentos para o endereço usuarioexterno@ufu.br, o cadastro do solicitante será analisado pelo Setor de Protocolo - SEPRO da UFU, o qual terá um prazo de até DOIS DIAS úteis para processar e liberar o acesso. **O usuário deverá acompanhar o e-mail com o qual fez o cadastro pois será por meio dele que o SEPRO fará contato para notificar a liberação do acesso. Aprovado o cadastro, o solicitante deverá informar a área que está de posse do processo para que ela libere o acesso/assinatura ao documento.**

Em caso de dúvidas sobre o cadastro, fazer contato com o SEPRO por meio do endereço usuarioexterno@ufu.br ou nos telefones (34) 3239-4194/4914/4856.

Após o cadastro aprovado, acesse novamente o endereço eletrônico www.ufu.br/sei

Selecione **Usuário Externo (peticionamento)**



Acesso ao SEI

Usuário externo
(peticionamento)

Pesquisa pública

Publicações
eletrônicas

Conferência de
documentos

Treinamentos e
capacitação

Manual e
orientações

Glossário de tipos
documentais

Identificação de
tipos de processos

Perguntas
frequentes

Canais de
atendimento

Acessos ao SEI!



Sistema Eletrônico de Informações

SEI-UFU

Portal UFU

03/11/2016 - 12:45 - atualizado em 10/12/2021 - 10:57

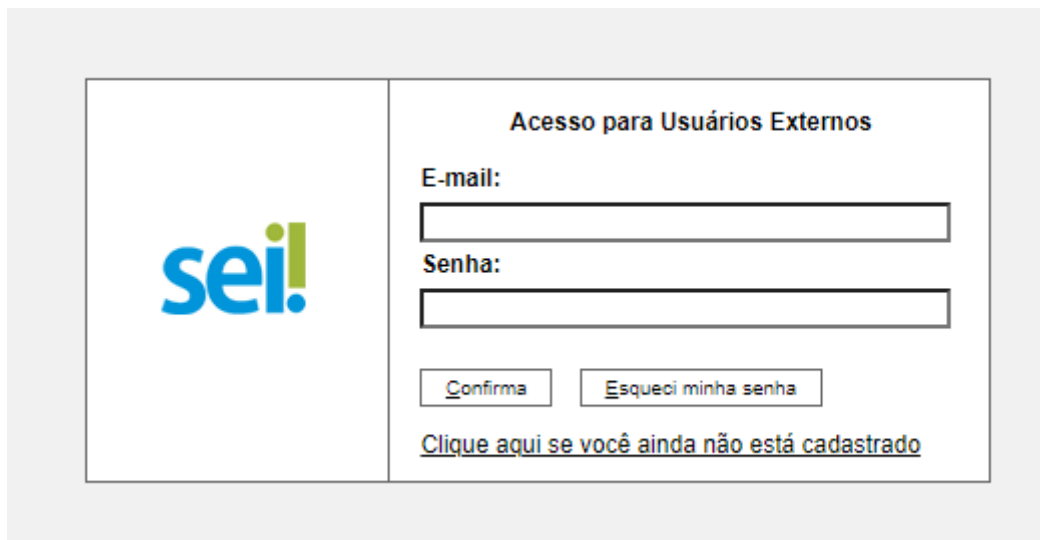
Compartilhar 0

Tweetar

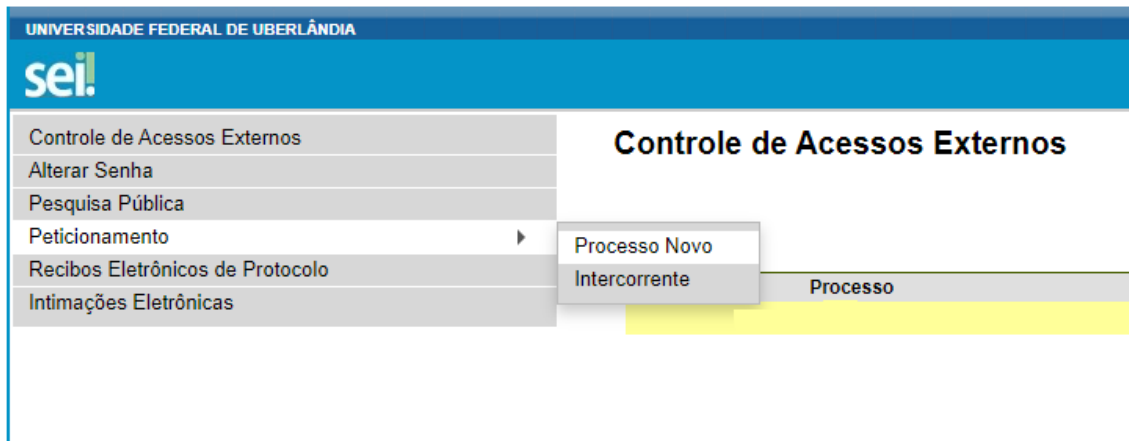
O **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF4 e cedido gratuitamente para as instituições públicas, é a solução de processo eletrônico adotada pela UFU para dar cumprimento ao Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que estabeleceu o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A adesão ao SEI foi aprovada pelo **Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI da UFU** em 26 de novembro de 2015. Iniciadas as tratativas de formalização da adesão, a Reitoria constituiu a **Comissão**

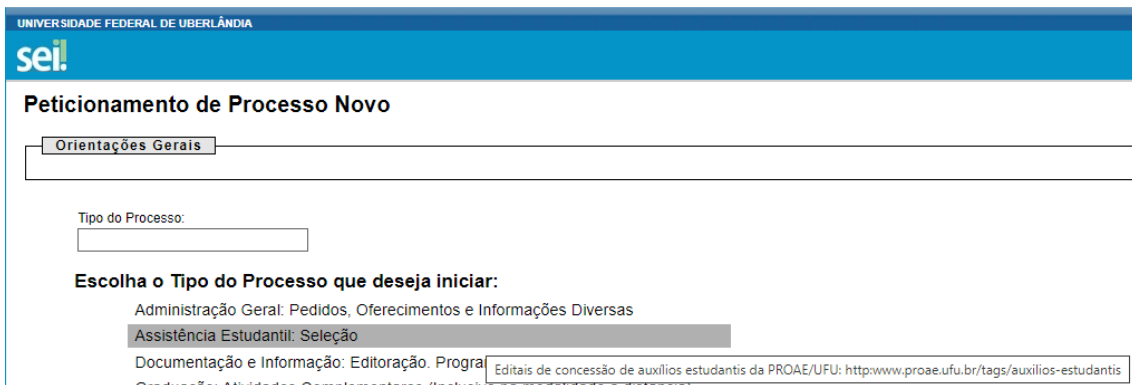
Insira o **E-mail** e **Senha** cadastrados.



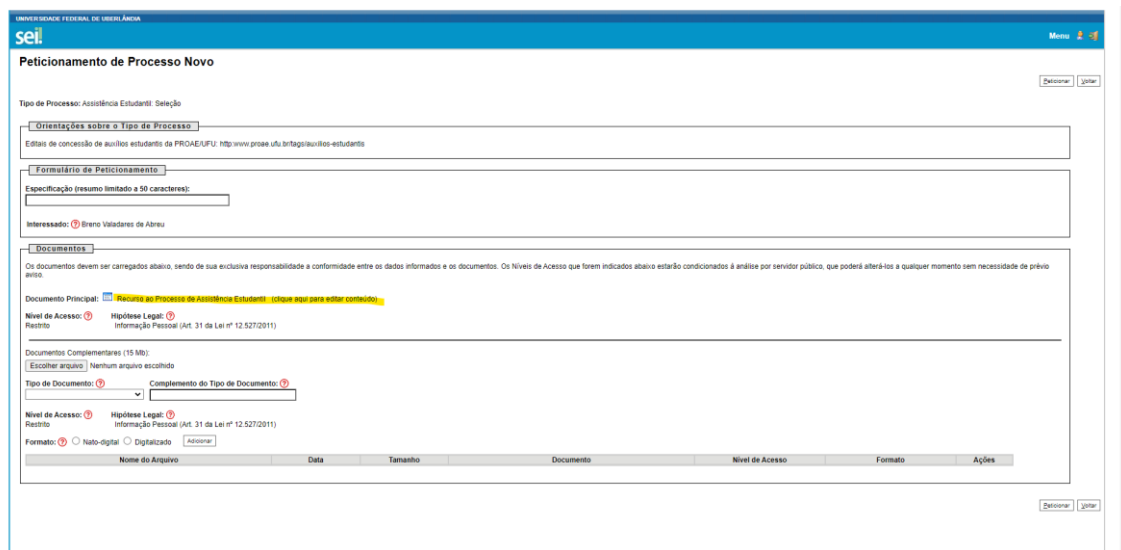
No painel de controle, selecione **PETICIONAMENTO > PROCESSO NOVO**



Na tela Peticionamento de Processo Novo, escolha o tipo de processo **Assistência Estudantil: Seleção**



Preencha a **especificação** com o Edital ao qual está concorrendo e depois clique em **Recurso ao Processo de Assistência Estudantil**



Preencha todas as informações do recurso na nova janela que irá abrir

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome Completo: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Matricula: _____
Curso: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

Fase 1 - Convocação
Fase 2 - Análise socioeconômica

Nome da assistente social que realizou a análise: _____

Diante da decisão de indeferimento na fase de recursos, quanto ao requerimento referente ao(s) auxílio(s) @listar cada auxílio que pretende recorrer@ VENHO APRESENTAR RECURSO:

Descrever o motivo do indeferimento (de forma objetiva e clara, conforme lista de resultados divulgada).

Descrever as razões do recurso
Expor de maneira sucinta e objetiva a razão do recurso que deve em consonância como o motivo do indeferimento.

Declaro estar ciente de que as informações e documentações entregues durante o período de recursos, não serão de acesso exclusivo do Serviço Social.
 Declaro estar ciente de que os dados pessoais coletados serão utilizados SOMENTE para esse fim, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei 13.709/2018).

Após salvar o conteúdo do documento principal, anexe em **Documentos Complementares** eventuais comprovações de suas alegações no recurso, se necessário.

Documentos Complementares (15 Mb)

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

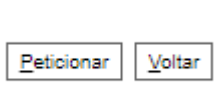
Tipo de Documento: _____ Complemento do Tipo de Documento: _____

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

Formato: Nato-digital | Digitalizado | Adicionar

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

Clique em **PETICIONAR**, para concluir o peticionamento com a assinatura eletrônica, utilizando a mesma senha de acesso ao SEI.



Após inserir sua senha, clique em **assinar** para finalizar o processo, que será tramitado automaticamente à unidade.

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Feghar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:
Selecione Cargo/Função
Senha de Acesso ao SEI:
