



EDITAL CONJUNTO DEG/DPG Nº 3/2020

Tutoria Especial para Surdos e Surdocegos.

Anexo II

INSTRUÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO – Para

os(as) bolsistas.

Prezado(a) bolsista, siga atentamente todos os passos para realizar com sucesso a sua assinatura.

Etapa 1

Passo 1: O(a) professor(a) coordenador(a) do projeto enviará um link, por e-mail, com a liberação para assinatura do documento. **Verifique no e-mail cadastrado no momento da matrícula na UnB.** Conforme o e-mail demonstrado abaixo, clique no link:



Ou, se preferir, você também pode acessar diretamente pelo site <u>http://www.portalsei.unb.br/</u> e Clicar em na opção "**Usuário Externo e aluno**" que aparece no canto inferior esquerdo da tela:



Passo 2: Na tela de *login*, clique em esqueci minha senha:

Clique agui se voce ainda não esta cadastrado

Passo 4: Após clicar em Esqueci minha senha, você será direcionado para a página onde uma nova senha será gerada. Insira o mesmo e-mail (**que o estudante usou no seu registro de matrícula de graduação**) e, feito isso, clique em "Gerar nova senha".

<	→ C
	UNIVER SIDADE DE BRASILIA
	sei.
	Geração de Senha para Usuário Externo
	E-mail:
	<u>G</u> erar nova senha <u>V</u> oltar
	11

Caso nenhum e-mail que você tenha tentado tenha sido identificado pelo sistema, pule para a "Etapa 2", na página 6.

Passo 5: Uma outra página será aberta, conforme mostra a figura abaixo, informando que a nova senha foi encaminhada para o e-mail cadastrado:

usuario_externo_logar&a	acao_origem=usuario_externo	_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0
	sei.unb.br diz Uma nova senha foi gerada e	enviada para o e-mail
		ОК
		Û
	sei!	Acesso para Usuários Externos E-mail: Senha: Confirma Esqueci minha senha Clique aqui se você ainda não está cadastrado

Passo 6: Verifique o seu e-mail. Haverá um link para realizar a troca da senha, conforme a tela abaixo:





ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem. **Passo 7:** Clique no link. Você será redirecionado para a tela de logjn. Ao digitar o e-mail e a **nova senha**, clique na opção "confirma".

Passo 8: A seguir, você deverá clicar no número do documento disponibilizado para assinatura. Conforme abaixo, o documento será o "Termo de Compromisso".

universidade de Brasilia Sei.			
Controle de Acessos Externos	Û		
Processo	Documento	Тіро	Liberação
23106.014191/2020-66	5086345	Termo de compromisso do bolsista	10/03/2020

Passo 9: Ao selecionar, constarão os dados fornecidos na inscrição. É importante conferir se estão corretos, principalmente os dados bancários (para aqueles que são bolsistas), e também ler todos os itens constantes na declaração.

Em seguida, clique em Assinar, no topo direito da página.

et. SEI - Documento para Assinatura - Google Chrome	
sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_exter	rno_documento_assinar&id_acesso_externo=104161&id_documento=57042
Processo: Documento: 23106.014191/2020-66 5086345	Assinar
Universidade de Brasília	SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE MONITORIA E TUTORIA
TERMO DE CO	MPROMISSO DO BOLSISTA
EDITAL DEG 6/2020	- PROGRAMA RAIZES 5ª EDIÇÃO
Projeto: Programa Raízes de Tutoria de Graduação Edital E	DEG 6/2020.
Vigência do Projeto	
Início: 13/03/2020	
Término : 27/11/2020	
Destinação	
() CCO	
() PRJ	
Coordenador do Projeto: SAMT	
E-mail: projetoraizes@unb.br	Telefone: 3107-0498
IDENTIFIC	AÇÃO DO VOLUNTÁRIO

Ao clicar no ícone de assinatura, o estudante deverá colocar a senha novamente para a efetivação.

Passo 10: Pronto! Agora é só atualizar o seu documento e conferir se consta a sua assinatura logo ao final do termo.

	into para riconitatara "coogi	e chrome	
🔒 sei.unb.b	r/sei/controlador_extern	.php?acao=usuario_externo_documento_assinar&id_acesso_externo=1041	161&id_documento=5704
Processo:		Documento:	
23106.01	4191/2020-66	5086345	
2. Possuir p	erni adequado para ex	ecutar as atividades descritas em Edital e dedicar-se a execução delas p	oor, no minimo, o numer
de horas se	manais acima indicado		
3. Estar ci	ente que o não cump	imento das atividades propostas implicará ser incluído no Cadasti	ro de Inadimplentes d
Decanato d	e Ensino de Graduação		
4. Não terv 5. Entrega como inadi	vinculo de parentesco co r relatório final e rela mplente junto ao DEG,	onsanguineo ou por afinidade até terceiro grau com membros da Coord tórios parciais quando solicitado pela coordenação do Projeto, so arcando com as consequências em editais posteriores.	denação do Projeto; ob pena de ser incluíd
vigência fir deverão co para novo	me de que o presente nal prevista, notificando municar via e-mail para tutor designado, confo	poste Compromisso podera ser interrompido/cancelado, por qual o este Centro, formalmente, com a devida antecedência. Em caso d <u>projetoraizes@unb.br</u> à equipe técnica do DEG. É obrigatório realizar rme orientação da equipe técnica do DEG. É obrigatória também a	e desistência, os tutore a transição do tutorand entrega de relatório d
trabalho de	tutoria realizado.		
7. Serem v	erdadeiras as informaçõ	es prestadas e, também, as informações constantes na Declaração ref	erente ao tipo de víncu
a cima india	ada, que é parte integr	unto dosta Tarma	
acima indic	ado, que é parte integra	inte deste Termo.	
acima indic	ado, que é parte integri	etronicamente por Fulana de tal de Oliveira Silva , Usuário Externo , er	m 10/03/2020, às 10:10,
acima indic	ado, que é parte integra Documento assinado e conforme horário oficia	etronicamente por Fulana de tal de Oliveira Silva , Usuário Externo , en I de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universi	m 10/03/2020, às 10:10, idade de Brasília.
acima indic	ado, que é parte integr Documento assinado e conforme horário oficia A autenticidade deste d acao=documento_confe	etronicamente por Fulana de tal de Oliveira Silva , Usuário Externo, er l de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universi ocumento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_exterr rir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 5086345 e	m 10/03/2020, às 10:10, idade de Brasília. no.php? o código CRC 9FB301D1 .

Etapa 2) Apenas para os alunos que não tiveram o seu e-mail identificado

Passo 1: Acesse o site: <u>http://portalsei.unb.br</u>



Passo 2) Clique na opção "Usuário Externo e aluno" que aparece no canto inferior esquerdo da tela.



Passo 3) Você será direcionado para a página do SEI da Universidade de Brasília com o campo de Acesso para Usuários Externos a ser preenchido. Caso você não tenha cadastro, clique na opção "**Clique aqui se você ainda não está cadastrado**", conforme seta vermelha indicativa na ilustração abaixo.

GUIA PRÁTICO DO SEI NA UNB

	Acesso para Usuários Externos E-mail:
sei!	Senha:
	Qonfirma Esqueci minha senha
	Clique aqui se você ainda não está cadast

ORIENTAÇÕES PARA PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO SEI

Passo 4) Em Cadastro de Usuário Externo, clique na opção "clique aqui para continuar", conforme sinalizado abaixo em vermelho:



Passo 5) Em Cadastro de Usuário Externo, preencha os "Dados Cadastrais" e os "Dados de Autenticação" com atenção. Lembramos que o e-mail a ser colocado nos "Dados de Autenticação" deverá ser o mesmo e-mail que o estudante usou no seu registro de matrícula de graduação. Após preencher todos os campos corretamente, clique em "Enviar".

adastro de Usuário Externo		
Dadas Codestrais		
lome do Representante:		
		Estrangeiro
PF:	RG:	Órgão Expedidor:
elefone Fixo:	Telefone Celular:	
indereço Residencial:		
complemento:		Bairro:
laío: Estado:	Cidado:	CED:
Brasil	T	V V
Dados do Autoptiono" o		
maile		
-111a11.		
enha (no mínimo 8 caracteres com letras e núm	ros):	
confirmar Senha:		
13-22		Digite o código da imagem ao lado
Enviar		

Passo 6) Após realizar o Cadastro de Usuário Externo, o estudante deverá checar no email cadastrado se recebeu um link que dá acesso à página de *login* do SEI. O link disponibilizará a opção de "Acesso para Usuários Externos" ilustrada a seguir:

Seil. Senha: <u>Confirma</u> Esquedi minha senha <u>Clique aqui se você ainda não está cadastrado</u>
--

Passo 7) Entre em contato com o (a) coordenador(a) da proposta da qual é bolsista, ele(a) encaminhará uma liberação para o seu e-mail cadastrado. Então, siga a etapa 1.

Quaisquer outros eventuais problemas, estamos à disposição em <u>monitoriadaia@unb.br</u>..

Equipe Serviço de Acompanhamento de Monitoria e Tutoria - SAMT.