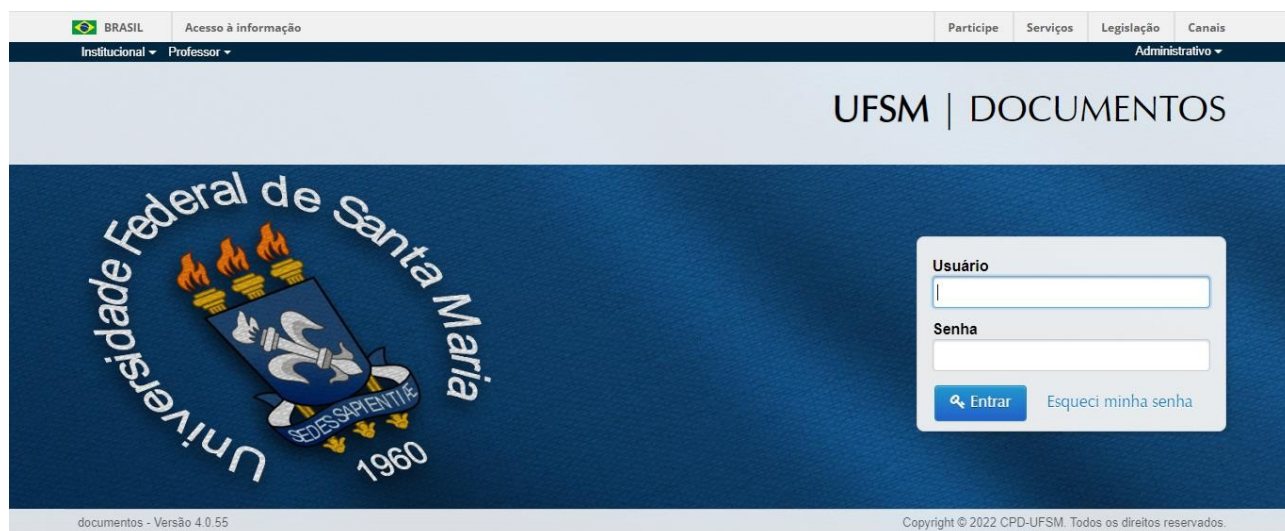


Tutorial

ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO DE SOLICITAÇÃO PARA REALIZAR PROVAS/TRABALHOS ATRASADOS

- 1) Acesse a página do PEN-SIE: <https://portal.ufsm.br/documentos/login.html>
- 2) Faça seu login



BRASIL Acesso à informação

Participe Serviços Legislação Canais

Institucional Professor Administrativo

UFSM | DOCUMENTOS

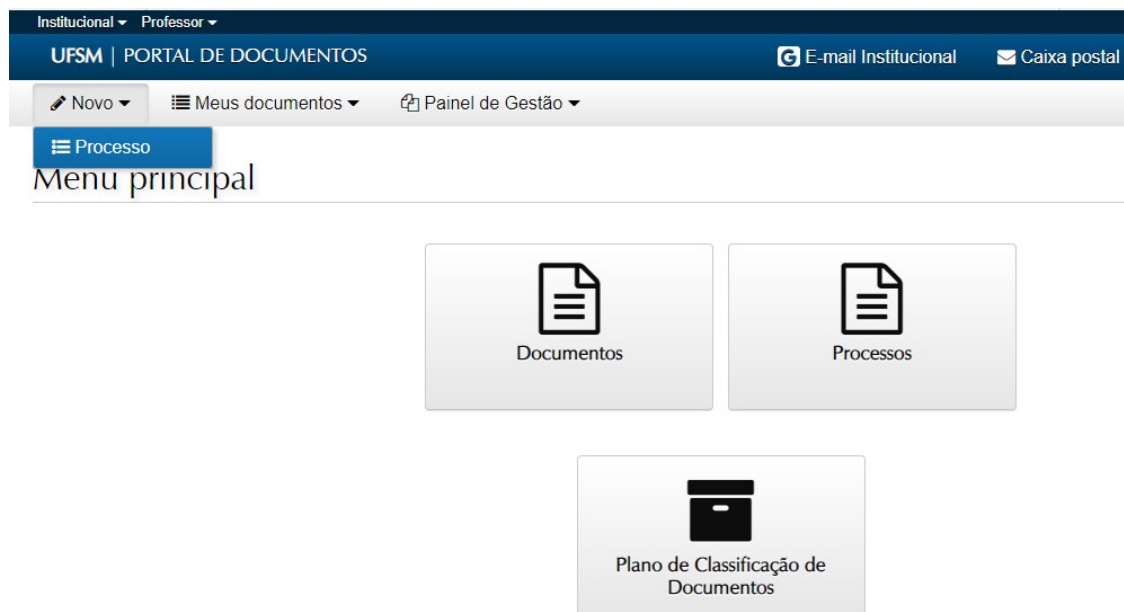
Universidade Federal de Santa Maria
SEDESAPIENTIE
1960

Usuário
Senha

Entrar Esqueci minha senha

documentos - Versão 4.0.55 Copyright © 2022 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

- 3) Clique em Novo >>> Processo



Institucional Professor

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS E-mail Institucional Caixa postal

Novo Meus documentos Painel de Gestão

Processo

Menu principal

Documentos Processos

Plano de Classificação de Documentos

A tela “Novo Processo eletrônico” será onde o processo será criado.

Novo processo eletrônico

Tipo documental* ⓘ
Digite o nome ou o código do tipo documental para selecionar.

Procedência* ⓘ

Interessado(s)*

Tipo	Nome e identificador
-- Seleccione --	

+ Novo interessado


Autor(es)*

Tipo	Nome e identificador
-- Seleccione --	

+ Novo autor

Descrição*

Restam 200 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

← Cancelar **F**  Salvar

A) Em **Tipo documental**, procure “**Processo de recuperação de avaliação de aluno de graduação**”

B) Em **Procedência** insira seu nome

C) Em **Interessado(a)** insira seu nome

D) Em **Autor(es)** insira seu nome.

E) Em **Descrição** descreva o motivo do processo: Solicitação para realizar provas/trabalhos atrasados

F) Clique em **Salvar**

4) Na próxima janela:

- Anexe o [Requerimento](#) devidamente preenchido eletronicamente. Salve-o em formato *.pdf. Não é necessário imprimir. No momento de carregamento no PEN-SIE, assine-o com sua assinatura eletrônica.

-Anexe o Atestado médico que contenha assinatura do profissional e CID.

5) Confira se você assinou eletronicamente o Requerimento. Caso não, faça-o.

6) em **Tramitar**, encaminhe o processo para “31.09.02.00.0.0 - Curso de Engenharia Agrícola (EA-UFSM/CS)”.

Em Despacho escreva “Para providências.”