
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF
ESCOLA DE ENGENHARIA – TCE
CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES
– TGT

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL – PET
GRUPO PET-TELE

Tutorial PET-Tele

Procedimento de admissão no PET-Tele

Autores: João Luiz de Amorim Pereira Neto
João Marcos Rodrigues Ferreira
Vinícius Corrêa Figueira

Tutor: Alexandre Santos de la Vega

Niterói – RJ
Julho / 2019

Sumário

1	Introdução	2
2	Procedimento de admissão	4
2.1	Primeiro contato	4
2.2	Inscrição no SigPET	4
2.3	Recebimento do benefício	11
3	Atividades semanais	13
3.1	Duplas semanais	13
3.2	Reuniões	14

Capítulo 1

Introdução

O Programa de Educação Tutorial (PET), é organizado pelo Ministério da Educação (MEC) e tem como foco instituições de ensino superior sejam elas públicas ou privadas. O programa consiste de uma equipe formada por estudantes sob a tutoria de um docente. O grupo mantém suas atividades por tempo indeterminado. No entanto, seus membros possuem tempo máximo de vínculo. Para o bolsista de graduação, o ingresso é regido com base nas regras estabelecidas pelo MEC e complementadas pelo Grupo com entrada apenas nos períodos 2, 3 e 4 do curso de graduação e permanência máxima até a conclusão do curso. Para o tutor, o ingresso é por concurso baseado em edital público com validade de seis anos, sendo três anos iniciais, prorrogáveis por mais três anos finais, mediante a processo formal de avaliação.

O objetivo deste documento é orientar os alunos recém selecionados para o ingresso no PET-Tele, que é o grupo PET do Curso de Engenharia de Telecomunicações, da Universidade Federal Fluminense(UFF). Com o novo integrante da equipe, o PET tem como objetivo oferecer uma diversidade de atividades para sua formação, incluindo atividades extracurriculares, interdisciplinares e sobretudo em equipe. Sendo assim, o novo membro deve ter uma grande determinação em aprender e aplicar novos conhecimentos, assim como estar aberto a diferentes opiniões e soluções, dadas pelos diversos membros do PET-Tele.

O grupo busca realizar uma ligação entre pesquisa, ensino e extensão, fazendo diversas tarefas para a comunidade acadêmica, como criação de materiais de estudo, realização de minicursos, além de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos.

O novo membro deverá passar por uma fase de admissão na equipe. O primeiro passo é o preenchimento de um Termo de Compromisso do Aluno, que pode ser encontrado no *website* do PET-Tele, na aba “*Downloads*”, no item “Formulários”. Em seguida, deve ser realizada a inscrição na plataforma

SigPET do MEC, que controla todas as atividades dos grupos PET.No processo de inscrição, o aluno deve escolher uma agência bancária do Banco do Brasil, a fim de que o FNDE/MEC requisite a criação de uma conta bancária.

Durante a fase de admissão na equipe, o novo integrante do grupo terá seus primeiros contatos com o trabalho desenvolvido pelo PET-Tele. O primeiro contato inclui também a participação nas reuniões periódicas do grupo. Vale ressaltar que o grupo do PET-Tele UFF tem uma sala de convivência, para uso geral. Portanto, inclui-se, em suas novas responsabilidades, a preservação do ambiente de trabalho.

Capítulo 2

Procedimento de admissão

2.1 Primeiro contato

Logo após a aprovação no processo seletivo do PET, os novatos são inseridos nos meios de comunicação do grupo e é realizada uma reunião de boas vindas, para introduzi-los às atividades comuns no grupo. Nessa reunião são dadas informações sobre a inscrição na plataforma do PET que iniciará o processo de admissão no grupo enviando informações do novo membro para o MEC.

2.2 Inscrição no SigPET

Para efetivamente tornar-se membro bolsista e começar a receber a sua bolsa diretamente do MEC, é necessário que o aluno faça a sua inscrição na plataforma SIGPET, que é o Sistema de Gestão do Programa de Educação Tutorial. Nele, o aluno fornecerá seus dados pessoais e o documento necessário para efetivar a sua inscrição.

O documento em questão é o Termo de Compromisso do do Aluno. Ele pode ser encontrado no *website* do PET-Tele UFF, na aba “Downloads”, no item “Formulários”. O aluno deverá imprimir, preencher, datar e assinar o Termo. Será necessário ainda obter as assinaturas do Tutor do grupo e do Pró-Reitor de graduação. Por fim, o documento deverá ser digitalizado, para o seu futuro *upload*, durante o processo de inscrição do aluno no SIGPET. Em seguida, o Tutor do grupo deverá localizar a inscrição do aluno no SIGPET e efetivamente incluí-lo no seu grupo. No processo de inclusão do aluno, o Tutor deverá fazer o *upload* da “Ata de Seleção”, emitida pela Pró-Reitoria de graduação.

Os passos a serem feitos no *website* pelo aluno são os seguintes:



Figura 2.1: Página inicial.

Acesse a página do SIGPET no endereço <http://sigpet.mec.gov.br/> e selecione a opção **Primeiro acesso**.

Atenção pode ser que seu navegador acuse que o *website* não é seguro. Conforme a Figura 2.2.

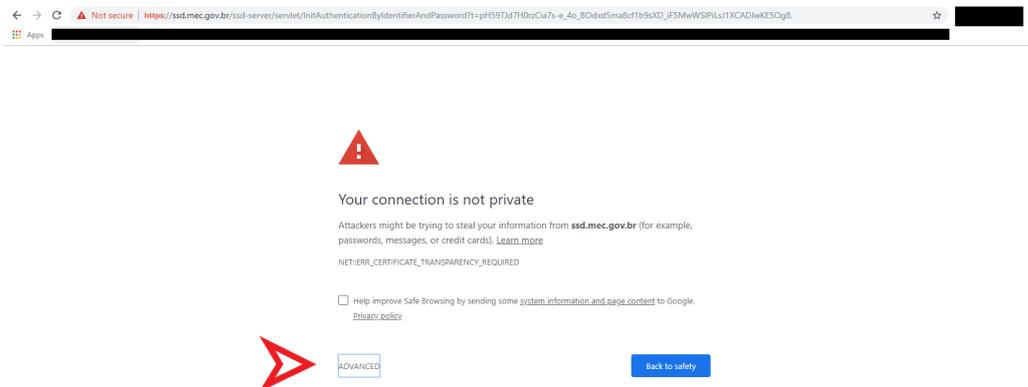


Figura 2.2: *Website* não seguro.

Se isso acontecer clique na opção *ADVANCED*.

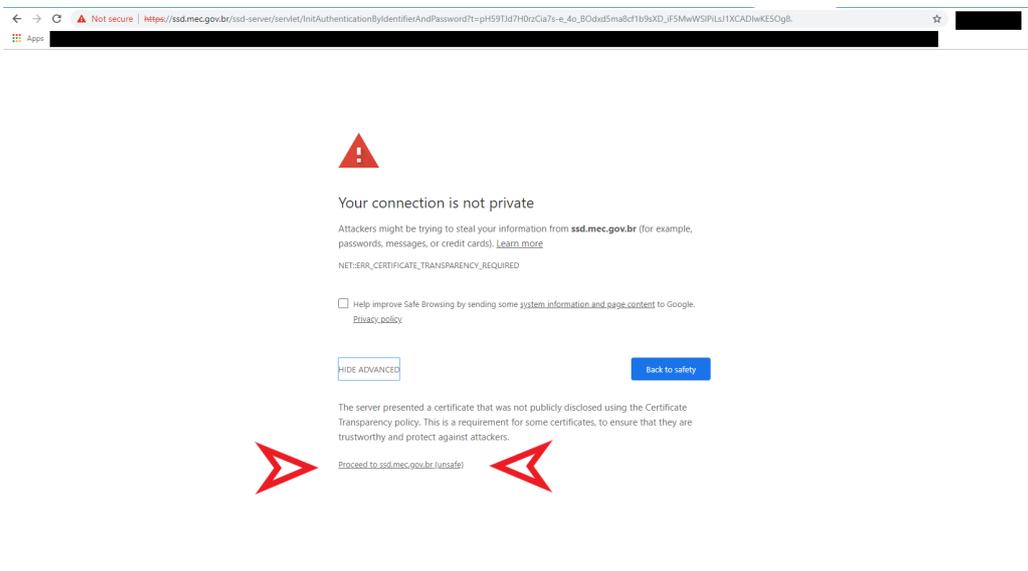


Figura 2.3: Solicitando acesso.

Em seguida, irá a aparecer a opção de *Proceed to ssd.mec.gov.br(unsafe)*, basta clicar e você será redirecionado ao *website* normalmente.

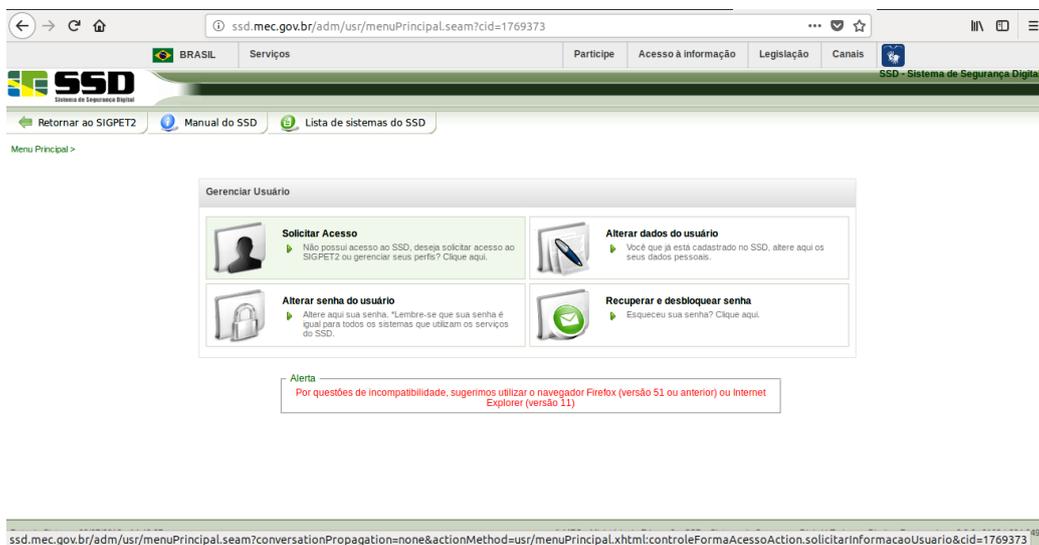


Figura 2.4: Solicitando acesso.

Feito isso clique na opção **Solicitar Acesso**.

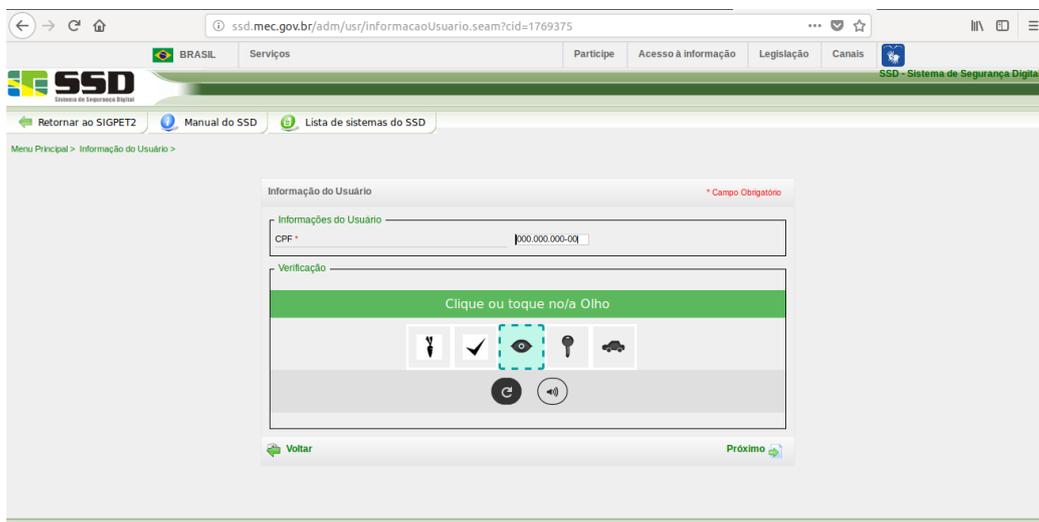


Figura 2.5: Solicitando acesso.

Coloque seu CPF para identificação. Após essa parte as etapas seguintes servirão apenas para inserção dos dados pessoais do aluno.

https://ssd.mec.gov.br/adm/usr/pessoaFisicaParte1Cadastro.seam?cid=1769428

Dados do Usuário * Campo Obrigatório

CPF
 CPF * 014.252.882-00

Identificação
 Nome * LUIZ OTAVIO DE OLIVEIRA GAMA PEREIRA
 Nome da Mãe MARIA ELISA DE OLIVEIRA GAMA PEREIRA
 RG
 Data de Expedição do RG. Exemplo: (dd/mm/aaaa)
 Orgão Expedidor Seleccione
 UF Orgão Expedidor
 NIS

E-mail
 E-mail principal *
 Confirmação do email principal *
 E-mail alternativo
 Confirmação do email alternativo

Senha
 Senha (mínimo 4 caracteres não numéricos e 2 numéricos)
 Confirmação da senha *

[Voltar](#) [Próximo](#)

Data do Sistema: 09/07/2018 - 14:55:58 © MEC - Ministério da Educação, SSD - Sistema de Segurança Digital | Todos os Direitos Reservados v.3.9.2-r2163-b384.249.

Figura 2.6: Inserindo dados pessoais.

ssd.mec.gov.br/adm/usr/pessoaFisicaParte2.seam?cid=1769428

[Retornar ao SIGPET2](#) [Manual do SSD](#) [Lista de sistemas do SSD](#)

Menu Principal > Informação do Usuário > Cadastro de Usuário - Passo 2 > Cadastro de Usuário - Passo 3 >

Dados do Usuário * Campo Obrigatório

Nascimento
 Data de nascimento. Exemplo: (dd/mm/aaaa) 24/07/2004
 Nacionalidade Brasil
 UF Nascimento
 Localidade Nascimento

Telefones
 Principal *
 Alternativo
 Celular *

Instituição
 Instituição de trabalho
 Lotação

[Voltar](#) [Próximo](#)

Esperando por static00.mec.gov.br... © MEC - Ministério da Educação, SSD - Sistema de Segurança Digital | Todos os Direitos Reservados v.3.9.2-r2163-b384.249.

Figura 2.7: Inserindo dados pessoais.

SSD - Sistema de Segurança Digital

Menu Principal > Informação do Usuário > Cadastro de Usuário - Passo 2 > Cadastro de Usuário - Passo 3 > Cadastro de Usuário - Passo 4 >

Dados do Usuário * Campo Obrigatório

Endereço

CEP * 22775052

Tipo do Logradouro * RUA

Logradouro * SERGIO CAMARGO

Número 100

Complemento

Bairro * JACAREPAGUA

Localidade * RIO DE JANEIRO

UF * RJ

Voltar Salvar

Figura 2.8: Inserindo dados pessoais.

O preenchimento dos dados referentes à instituição de trabalho corresponde a universidade em que o beneficiário estuda.

SIGPET

LUIZ OTAVIO DE OLIVEIRA GAMA PEREIRA - 014-252.882-00

Sair

Solicitar Perfil

IES

Concluir

Figura 2.9: Criando perfil discente.

Agora que já possuímos acesso ao SigPET, é hora de solicitar o perfil discente, nele serão postos os documentos assinados pelo reitor e as informações da conta bancária na qual será depositada a bolsa.

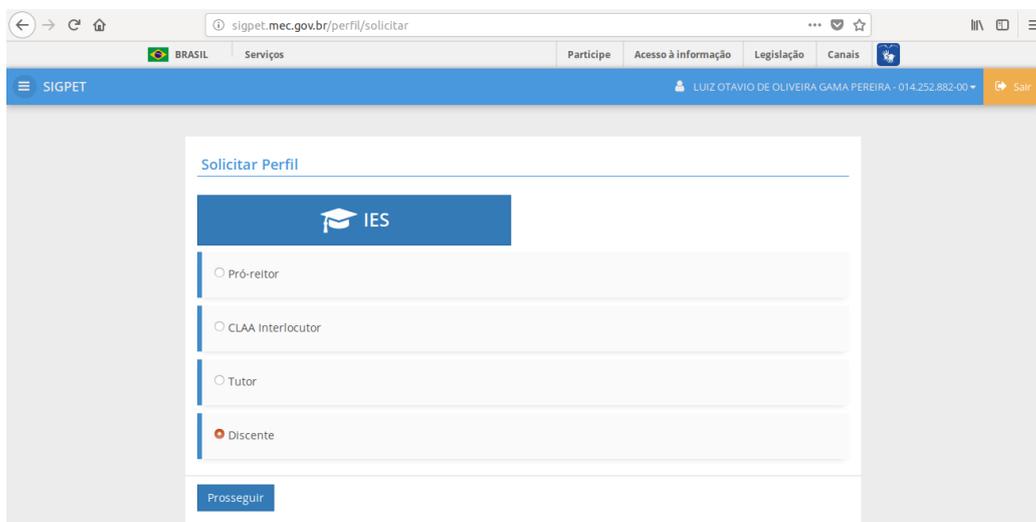


Figura 2.10: Criando perfil discente.

Selecione **Discente**.

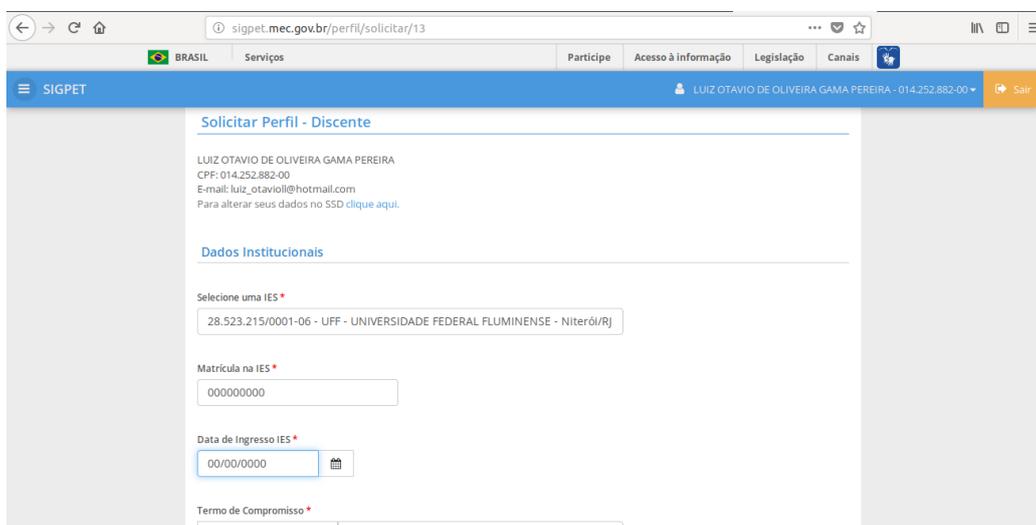


Figura 2.11: Preenchendo formulário.

*IES é a Instituição de Ensino Superior.

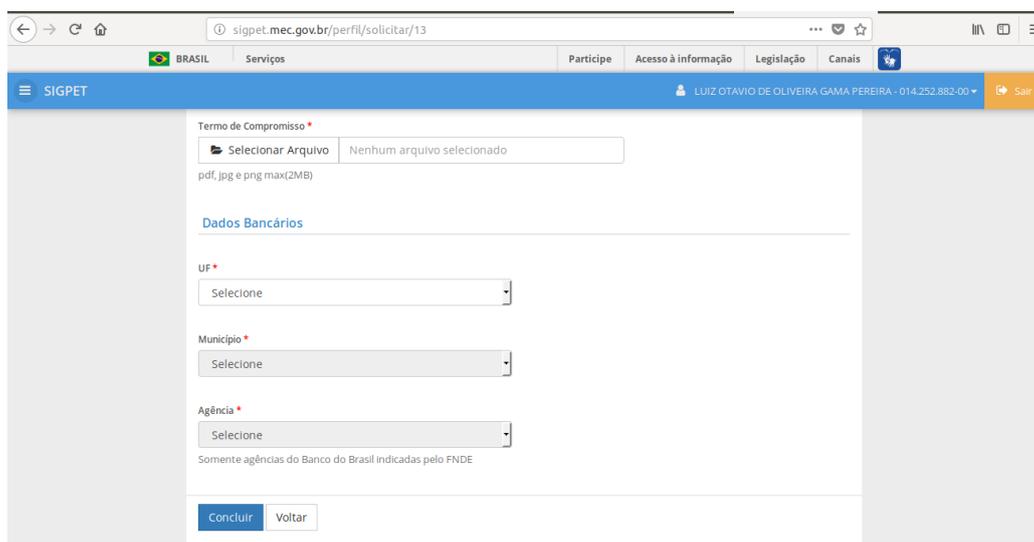


Figura 2.12: Enviando documentação.

No campo acima insira o Termo de Compromisso que é o escaneamento do documento com as assinaturas do aluno ingressante, tutor do grupo e pró-reitor, e preencha os outros campos conforme o indicado. A agência a ser informada é onde será depositada a bolsa, por isso, é recomendável que seja escolhida uma próxima ao aluno. A agência “4459” é geralmente usada pelos integrantes do grupo por sua proximidade, sendo esta localizada na Reitoria da UFF. Agora resta ao aluno esperar a homologação da bolsa pelo sistema.

2.3 Recebimento do benefício

A bolsa mensal, cujo valor é de 400 reais (geralmente recebida no início ou meio do mês), é liberada após o novo membro do PET ser oficializado. Para que se possa acessar esse benefício, deve-se ir antes na agência do Banco do Brasil escolhida durante a inscrição no SIGPET, entrar na fila para atendimento físico e explicar que é bolsista e quer ter acesso ao benefício.

Para que isso possa ser feito, é necessário consultar no [link https://www.fnde.gov.br/sigefweb/consultar-beneficios](https://www.fnde.gov.br/sigefweb/consultar-beneficios) o “Número do Convênio BB” e o “Número do Benefício” para informá-los ao atendente. Uma vez feito isso, será necessário retornar para a mesma agência alguns dias depois para receber o cartão do benefício (não é um cartão de crédito), que permitirá sacar o dinheiro da bolsa no caixa do banco e também o pagamento em débito.

Vale ressaltar que o benefício não é uma conta bancária, ou seja, não é possível depositar dinheiro nele assim como não se deve manter o dinheiro da bolsa sem ser retirado. O valor creditado para o bolsista mensalmente fica disponível para saque pelo período de 120 dias, contados a partir da sua liberação pelo banco. Ao final desse prazo, o banco devolve ao Tesouro Nacional os valores creditados e não sacados, por isso deve-se prestar muita atenção no tempo de recebimento da bolsa. É importante sinalizar que dependendo do período que o novo membro tiver sido efetivado, pode acontecer da bolsa não ser depositada de imediato, mas a bolsa é acumulativa logo o bolsista não perde sua bolsa nesse processo. Para mais informações a respeito do benefício, acesse <http://www.fnade.gov.br/perguntas-frequentes-bolsas>.

Capítulo 3

Atividades semanais

3.1 Duplas semanais

Agora, sendo oficialmente um novo membro do grupo, há algumas informações necessárias para finalizar o tutorial.

Dentro do grupo há tarefas a serem cumpridas, simples porém necessárias. São elas:

- Comunicação via *Web*, ou seja, a página do PET-Tele no *Facebook* sendo importante passar informações a respeito das atividades do grupo e curiosidades a respeito da ciência e da tecnologia;
- Informes, notícias e curiosidades através dos murais nos blocos E e D além do mural do pré-vestibular (os tipos de artigos a serem colocados nos murais são especificados na sala do grupo);
- Organização e limpeza da sala do PET-Tele, consiste basicamente em trocar as sacolas das lixeiras e organizar os armários, estantes e cadeiras da sala;

O sistema de duplas semanais é rotativo, ou seja, as duplas mudam a cada semana. Assim todos têm a possibilidade de ficar responsável por cada uma das atividades. Lembrando que para o bom convívio e funcionamento do grupo é preciso o empenho de todos.

Como um novo membro da equipe, serão passados dados para o *login* nas contas do PET-Tele UFF no *Gmail* e *Facebook*, assim será possível o novo membro estar mais ciente das atividades do programa e realizar a tarefa da “Comunicação via *Web*”. Geralmente no final do período são chamados os funcionários da limpeza, sendo necessário combinar um dia e horário para visitarem a sala do programa e fazer uma limpeza geral. É imprescindível

também a presença e supervisão do(s) aluno(s) responsável(eis) pela tarefa de “Organização e limpeza” da semana. No *drive* do grupo (no *e-mail*) há arquivos que incluem diversos planejamentos do grupo além das tarefas antigas e atuais.

3.2 Reuniões

Semanalmente são realizadas reuniões, que geralmente são em um dia fixo da semana ao longo do período, podendo variar em algumas ocasiões, e no novo período é determinado se será mantido o dia das reuniões ou se será alterado. Nas reuniões são tratados diversos assuntos, como o andamento dos projetos e a formulação de novos, atividades acadêmicas, entre outros.