

PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO(A) TUTOR(A) PET APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES

1. O(a) tutor(a) deverá preencher o Relatório Final do processo seletivo, que deverá ser assinado por todos os membros da Comissão de seleção. (Link para modelo do Relatório:
<https://www.prg.ufpb.br/prg/programas/pet/documentos/modelo-de-relatorio-selecao-estudantes-pet-1.docx/view>);
2. O Relatório Preenchido e assinado deverá ser enviado pelo tutor(a) para apreciação da interlocução PET (e-mail: grupospet@prg.ufpb.br);
3. Os discentes aprovados como bolsistas e não bolsistas deverão preencher e assinar (pelo gov.br) o Termo de Compromisso, e enviar para o(a) tutor(a) que verificará se foi preenchido concorrentemente (link para acessar o termo: (https://www.prg.ufpb.br/prg/programas/pet/documentos/termo-de-compromisso-aluno_18_02.docx/view));
4. O(a) tutor(a) deverá assinar (pelo gov.br) o Termo de compromisso do discente e enviar para a interlocução PET (e-mail: grupospet@prg.ufpb.br);
5. A interlocução PET encaminhará os Termos de Compromisso para assinatura da Pró-Reitora de Graduação;
6. A interlocução PET redigirá uma Ata para homologação do Resultado do Processo Seletivo;
7. A interlocução PET encaminhará a Ata de homologando do Resultado do Processo Seletivo para apreciação e assinatura dos membros do CLAA;
8. De posse da Ata e dos Termos devidamente preenchidos e assinados, a interlocução PET os encaminhará ao(a) tutor(a) para que ele(a) cadastre os alunos no SigPET.