

Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil – PRODAE

TUTORIAL PARA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS
Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola – PAPIQ
Sistema GURI

[Chamada Interna PRODAE nº 13/2026](#)

Público-alvo:

Servidores(as) dos Núcleos de Desenvolvimento Educacional (NuDE) responsáveis pela verificação e análise das inscrições no processo seletivo do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola – PAPIQ.

Objetivo:

Orientar os(as) servidores(as) quanto ao procedimento de inserção de documentos, no Sistema de Gestão Unificada de Registros Institucionais – GURI, referentes à Chamada Interna PRODAE – do PAPIQ.

Este tutorial apresenta o passo a passo para:

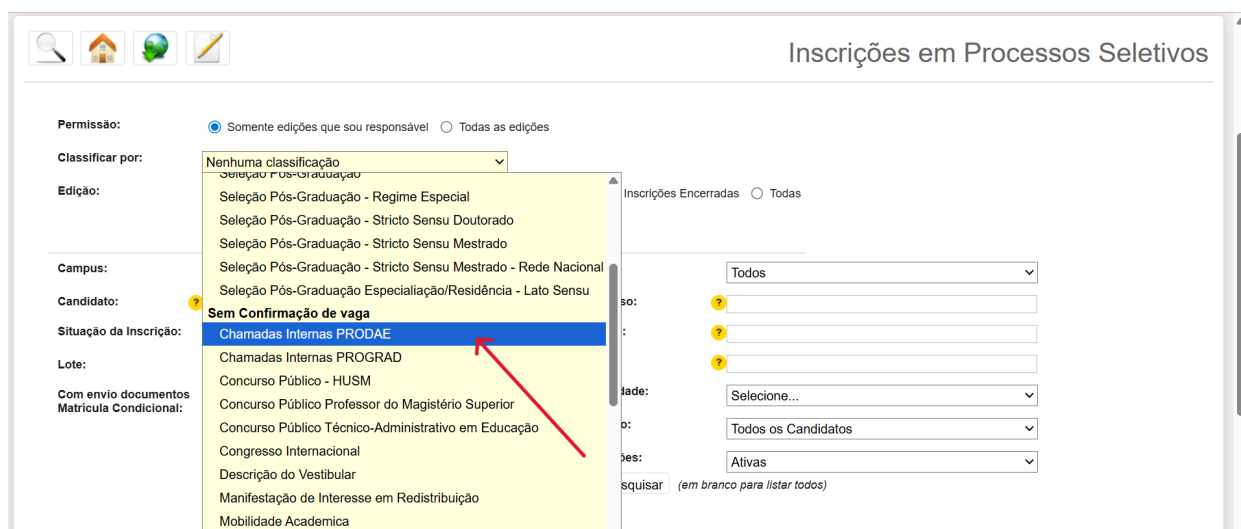
- Localizar a chamada interna do PAPIQ do ano vigente.
- Anexar documentos

1. Acessar o Sistema GURI e Localizar a Chamada Interna do PAPIQ 2026

1. Acesse o Sistema GURI utilizando seu login institucional;

2. No menu principal, selecione a opção Acadêmico - Processo Seletivo - Inscrições em Processos Seletivos (Figura 1);
3. Em seguida, selecione a opção **Chamadas Internas PRODAE**.

Figura 1



Fonte: GURI (2026)

4. Clique em Pesquisar 🔍 (Figura 2.)

Figura 2

Fonte: GURI (2026)

2. Consultar as Inscrições Realizadas


1. Após acessar a chamada, selecione o discente que realizou a inscrição;
2. Selecione  **Anexos da Opção**.

Figura 3

Fonte: GURI (2026)

3. Inserir ou Anexar Documentos

1. Para inserir documentos clique em **Adicionar Arquivo**.

Anexos da Opção

Dados do Processo Seletivo

Processo Seletivo: 8997 - LECAMPO - D.Pedrito CHAMADA INTERNA PRODAE - PLANO DE APOIO INDÍGENA E QUILOMBOLA - PAPIQ 2026

Edição: 19598 - LECampo - DOM PEDRITO - CHAMADA INTERNA PAPIQ LECampo

Opção: LECampo - DOM PEDRITO - CHAMADA INTERNA PAPIQ LECampo

+ Adicionar Arquivo

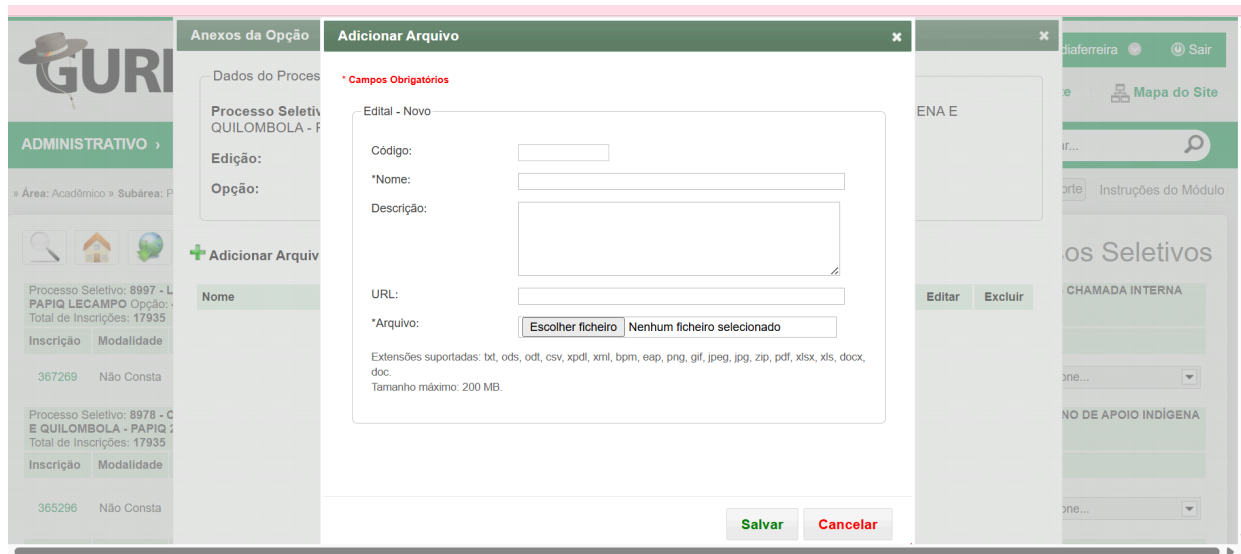
Nome	URL	Baixar	Editar	Excluir
Clique no link 'Adicionar' para incluir um Arquivo.				

Fonte: GURI (2026)

2. Escolha o documento correspondente no computador.
3. Confirme se o arquivo selecionado está correto.
4. Nomeie o documento, carregue-o e salve.

Importante:

- Verifique se o documento está em formato aceito pelo sistema;
- Certifique-se de que o arquivo esteja completo e legível;
- Evite anexar documentos duplicados;
- Confira se o documento foi efetivamente salvo após a inserção.



Fonte: GURI (2026)