

## INSTRUÇÕES PARA O ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO VIA SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)

Primeiramente, salve digitalizado em seu computador, no formato “.pdf”, o Relatório Final (formulário PID05) ou Termo de Rescisão (formulário PID04) do Programa de Iniciação à Docência (monitoria), devidamente preenchido e assinado. No momento, ainda não foi possível disponibilizar os documentos na própria plataforma do sistema.

- 1) Acesse o site e efetue o login do usuário: <http://www.ufpr.br/sei/>
  - 2) Iniciar processo.
  - 3) Escolha o tipo de processo: “Graduação/Ensino Técnico: Programa de Iniciação à Docência”.
  - 4) Protocolo: automático.
  - 5) Especificação: “Relatório Final PID” ou “Termo de Rescisão PID”.
  - 6) Interessados: nome do(s) aluno(s).
  - 7) Salvar.
  - 8) Na barra de ferramentas, selecione “Incluir Documento”.
  - 9) Escolha o tipo de documento: externo.
  - 10) Tipo de documento: relatório.
  - 11) Número/Nome na Árvore: nome do aluno.
- Os relatórios finais ou rescisões devem ser anexados separadamente por aluno, com identificação por nome no campo “Nome na Árvore”.
- 12) Escolher arquivo: selecione o arquivo em seu computador.
  - 13) Confirmar dados.
- Para cada arquivo a ser anexado no processo, repita os procedimentos 8 a 13.
- 14) Após efetuar a inserção de todos os documentos, clique em “Enviar Processo” na barra de ferramentas.
  - 15) Unidade: PROGRAD/COPEG/UAF – Unidade de Atividades Formativas da COPEG.
  - 16) Caso queira acompanhar o andamento do processo, selecione “Manter processo aberto na unidade atual”.



17) **NÃO** ESTABELEECER “RETORNO PROGRAMADO”, visto que o processo deverá permanecer na Unidade de Atividades Formativas.

18) Enviar.

### **OBSERVAÇÕES:**

- Os certificados de participação no Programa de Iniciação à Docência (monitoria) serão emitidos e enviados eletronicamente no mesmo processo, devendo ser repassados por e-mail aos alunos interessados.
- Os processos referentes ao envio de rescisões ou de relatórios finais para emissão de certificados poderão ser abertos e tramitados pelos próprios docentes.
- Em se tratando de rescisão, o certificado somente será expedido se acompanhado do relatório final. O aluno deve ter cumprido o tempo de permanência mínimo no programa (um mês).
- Os formulários exigidos para a inscrição de alunos no programa (Relatório de Seleção, Termo de Adesão e Ficha de Cadastro – PID01, PID02 e PID03) deverão ser tramitados exclusivamente pelos Departamentos durante o prazo estabelecido no Calendário PID - vide “INSTRUÇÕES AOS DEPARTAMENTOS PARA O ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO VIA SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)” disponibilizado no site do programa.