

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

Primeiramente, salve digitalizado em seu computador, no formato "**.pdf**", os formulários ou relatórios do Programa de Voluntariado Acadêmico, devidamente preenchidos e assinados. 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: Programa de Voluntariado Acadêmico".
- 4) Protocolo: automático.
- 5) Especificação: "Formulários de PVA" ou "Relatórios de PVA".
- 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: formulário / relatório.

**11)** Número/Nome na Árvore: nome do aluno.

Os formulários PVA01 e PVA02 de cada aluno devem ser anexados em um único arquivo. O extrato da ata ou ofício\* contendo a aprovação ad referendum da chefia departamental pode ser colocado no mesmo arquivo dos formulários ou anexado separadamente.

Os relatórios finais de PVA devem ser anexados separadamente por aluno, com identificação por nome no campo "Nome na Árvore".

\*O ofício pode ser gerado dentro do próprio SEI e assinado eletronicamente pelo chefe do departamento.

**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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL UNIDADE DE ATIVIDADES FORMATIVAS

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)** <u>NÃO</u> ESTABELECER "RETORNO PROGRAMADO", visto que o processo deverá permanecer na Unidade de Atividades Formativas.

18) Enviar.

## OBSERVAÇÕES:

- Os certificados de participação no Programa de Voluntariado Acadêmico serão emitidos e enviados eletronicamente no mesmo processo, devendo ser repassados por e-mail aos alunos interessados.

- Em se tratando de envio de formulários para inscrição no PVA, um despacho confirmando ou indeferindo o cadastro será remetido no mesmo processo.

- Os processos referentes ao envio de relatórios finais para emissão de certificados poderão ser abertos e tramitados pelos próprios docentes.