

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) – INSCRIÇÃO DA MONITORIA

OPERAÇÃO: ABERTURA E PREENCHIMENTO DE PROCESSO NO SEI	OBJETIVO: ORIENTAR A REALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E ESCLARECER DÚVIDAS	
RESPONSÁVEL PELA OPERAÇÃO: ESTUDANTE	POP 02	RESPONSÁVEL PELO POP: CPE/PRE

PASSO 01: Acessar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) por meio do site:
<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html> em seguida selecionar a opção **USUÁRIOS EXTERNOS**.



PASSO 02: Acessar o SEI inserindo USUÁRIO (e-mail) e SENHA (Pessoal).

The screenshot shows the login interface for external users. On the left is the 'sei!' logo. On the right, the title is 'Acesso para Usuários Externos'. Below the title are two input fields: 'E-mail:' and 'Senha:'. At the bottom, there are two buttons: 'Confirma' and 'Esqueci minha senha'. A link at the bottom reads 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

PASSO 03: Selecionar a opção “Petiçãoamento” “Processo Novo” (canto superior esquerdo).



PASSO 04: Escolha o Tipo de Processo. Na caixa de pesquisa, digite Monitoria e selecione a opção “Graduação: Programas de Monitoria”.

Petiçãoamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura junto
Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse

[Clique aqui para acessar o Manual do Usuário Externo.](#)

Caso apresente erro ou tenha dificuldades no uso, envie e-mail para

Tipo do Processo: UF:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Graduação: Programas de Monitoria

PASSO 05: Insira o(s) interessado(s) (Insira o nome do Orientador e do Monitor); Selecione o botão para o Processo ser Público (canto inferior direito); Clique no botão “Salvar”.

Especificação: INSERIR “**MONITORIA DE DISCIPLINA + UNIDADE DE ORIGEM**” OU “**MONITORIA INCLUSIVA + CAMPUS**”

UF: **CAMPUS**

Documento Principal: **Preencher**

Nível de Acesso: “**PÚBLICO**”

Escolher Arquivo: **ANEXAR FICHA DE INSCRIÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS**

Clicar em Peticionar

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

UF:

Interessado:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Graduação: Requerimento Peticionamento Eletrônico. (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:

Documentos Complementares (100 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



Parabéns, o Processo está pronto!