

Tutorial sobre como encaminhar os projetos de pesquisa no SEI

1.O(a) proponente deve clicar em Iniciar Processo. Na sequência, é preciso escolher o tipo de Processo. Nas buscas, escolha “Pesquisa: Projeto de Pesquisa”.

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the Universidade Federal do Paraná. The top navigation bar includes the university name, the SEI logo (3.1.5), and links for 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa'. A left sidebar menu lists various process management options, with a blue arrow pointing to 'Iniciar Processo'. The main content area shows the 'Iniciar Processo' page, where a dropdown menu is open under the heading 'Escolha o Tipo do Processo:'. A blue arrow points to the dropdown, which lists 'Projeto de Pesquisa' and 'Pesquisa: Projeto de Pesquisa' (the latter is highlighted in yellow).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

sei! 3.1.5

Para saber+ Menu Pesquisa

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Estatísticas ▶

Grupos ▶

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: ⊖

Projeto de Pesquisa

Pesquisa: Projeto de Pesquisa

2. Iniciado o processo, na especificação coloque “Projeto de Pesquisa Prof. Nome – Título do Projeto”. No tipo de processo, escolha o nível restrito e opte pela hipótese “controle interno”.

sei! 3.1.5 Para saber+ Menu Pesquisa UFPR/R/AC/PPGCOM

Iniciar Processo Salvar Voltar

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
Pesquisa: Projeto de Pesquisa

Especificação:
Projeto de Pesquisa Prof. XXXXXXXX - Título XXXXXXXX

Classificação por Assuntos:
230 - PROJETOS DE PESQUISA

Interessados:

Observações desta unidade:

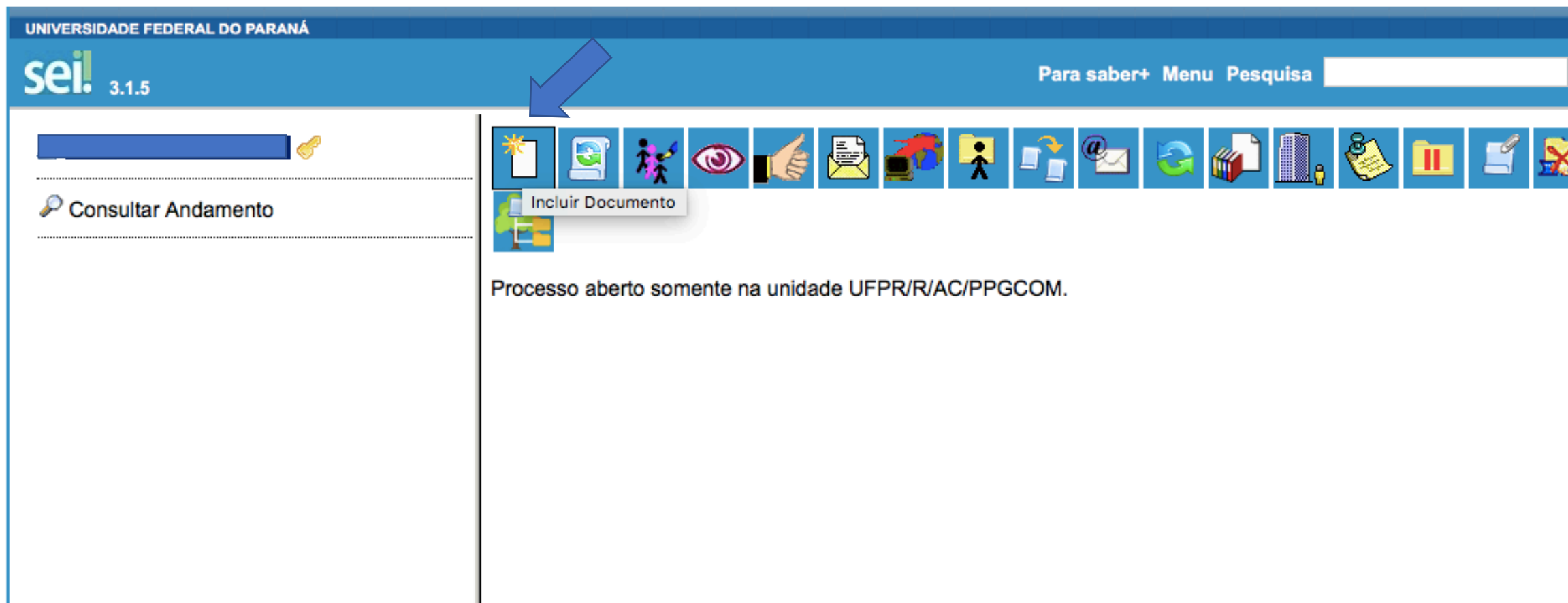
Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Controle Interno (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)

Salvar Voltar

3. Aberto o processo, é necessário ir em Incluir Documentos e escolher “Externo”. Deve ser anexado o Projeto de Pesquisa em formato PDF. Na sequência deve ser incluído um despacho solicitando avaliação e encaminhamento ao CsP.



The image shows a screenshot of the SEI 3.1.5 web interface. At the top, there is a blue header with the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ" and the "sei! 3.1.5" logo. To the right of the header, there are links for "Para saber+", "Menu", and "Pesquisa" followed by a search input field. Below the header, there is a horizontal menu bar containing various icons. The icon for "Incluir Documento" (represented by a document with a green plus sign) is highlighted with a blue arrow pointing to it. A tooltip with the text "Incluir Documento" is visible over this icon. To the left of the menu bar, there is a search bar and a link labeled "Consultar Andamento". Below the menu bar, there is a message: "Processo aberto somente na unidade UFPR/R/AC/PPGCOM."

3. Após incluir o projeto e o ofício, o processo deve ser enviado para o Departamento ou PPG. O proponente deve clicar em Enviar Processo e escolher a unidade. A secretaria de departamento ou da coordenação do PPG seguirá com os trâmites solicitando parecer, colocando-o para apreciação nas plenárias e encaminhando para o setor/CsP.

Obs.: O(a) docente precisará apenas, após aprovação do CsP, voltar ao processo no SEI para fazer download da ata.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

seil

Para saber+ Menu Pesquisa UFF

23075.014363/2021-97

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:

23075.014363/2021-97 - Pesquisa: Projeto de Pesquisa

Unidades:

Departamento ou Programa de Pós-Graduação [Mostrar unidades por onde tramitou](#)

- UFPR/R/AC/DDESIGN - Departamento de Design
- UFPR/R/AC/DEARTES - Departamento de Artes
- UFPR/R/AC/DECOM - Departamento de Comunicação Social
- UFPR/R/AC/PGDESIGN - Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Design

