

PASSO A PASSO PARA ABRIR PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE CO-ORIENTADOR USANDO O FORMULÁRIO DO SEI

1º Acessar o SEI – entrar com usuário e senha - LINK sei.unb.br

2º Clicar em **INICIAR PROCESSO** – Em- **ESCOLHA O TIPO DO PROCESSO** procurar e selecionar - **STRICTO SENSU: ACEITE DE ORIENTADOR E CO-ORIENTADOR DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE.**



3º Em **ESPECIFICAÇÃO** - informar -> **sigla do programa – Credenciamento de Co-orientador – Nome Completo do Co-orientador**. Em **NÍVEL DE ACESSO** selecionar o tipo de acesso **PÚBLICO**. Clicar em **SALVAR**.

Exemplo: **PPGENF – Credenciamento de Co-orientador – Nome Completo do Co-orientador**

Siglas dos Programas

PPGBIOETICA - Bioética
PPGCS – Ciências da Saúde
PPGCF – Ciências Farmacêuticas
PPGSC – Saúde Coletiva (Acadêmico)
PPGSC MP – Saúde Coletiva (Mestrado Profissionalizante)
PPGENF - Enfermagem
PPGNH – Nutrição Humana
PPGODT – Odontologia

4º Clicar em **INCLUIR DOCUMENTO**

5º Em **ESCOLHA O TIPO DO DOCUMENTO** digitar **FORMULÁRIO** e clicar em **FORMULÁRIO** na lista exibida.

- Formulário para Assinatura de Cotutela
- Formulário para Solicitação de Containers
- Formulário para cadastro de usuário - SIAFI
- Formulário para recolhimento de bens móveis
- ➔ Formulário

6ª Na tela **GERAR DOCUMENTO** selecionar a opção – **DOCUMENTO MODELO** e informar o número do modelo **0856779**.

Em **NÍVEL DE ACESSO** selecionar **PÚBLICO** e clicar em **CONFIRMAR DADOS**.

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

Formulario

Texto Inicial

Documento Modelo ou Selecionar nos Favoritos

Texto Padrão

Nenhum

Descrição:

Interessados:

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

7ª Na tela do formulário preencher todas as informações e clicar em assinar





FORMULÁRIO
CRENCIAMENTO DE COORIENTADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO

1) Programa de Pós-Graduação em _____

- Nível do credenciamento*: ()Mestrado Acadêmico ()Doutorado Acadêmico ()Mestrado Profissional

(*O nível de credenciamento deve ser assinalado de acordo com o grau de titulação do aluno. Sendo assim, apenas **UM** nível deve ser marcado.

- Nome do aluno que receberá a coorientação: _____

2) Identificação do Coorientador

Nome: _____

CPF: _____ E-mail: _____

2.1) Se vinculado à UnB

Matrícula na UnB: _____

() Professor do Quadro da UnB

() Pesquisador Colaborador

(*) M – Mestrado Acadêmico; D – Doutorado Acadêmico; MP – Mestrado Profissional.

Observações:

- a) A validação deste formulário será realizada com a assinatura digital do(a) docente interessado(a), através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI.
- b) É obrigatória a ata/aprovação pela Comissão de Pós-Graduação do Programa (quando não houver Comissão, apresentar a Aprovação do Colegiado do Programa), com base em parecer circunstanciado do orientador.
- c) É obrigatório anexar o Currículo *Lattes* atualizado ao processo.
- d) **Credenciamento de Orientador Pleno:** poderão ser credenciados, por 5 (cinco) anos, os orientadores que pertençam ao quadro acadêmico da UnB ou ao quadro de pesquisadores de instituições com as quais exista Convênio de Cooperação Acadêmica com a UnB.
- e) **Credenciamento de Orientador Específico:** a CPP poderá aprovar credenciamento específico para determinado aluno, que terá validade até a data da defesa do discente.
- f) **Credenciamento de Coorientador:** a CPP poderá aprovar credenciamento de coorientador para determinado aluno, que terá validade até a data da defesa do discente.
- g) Pesquisadores Associados da UnB terão tratamento idêntico ao dos professores do quadro da UnB para efeitos de credenciamento como orientador, sendo a qualidade de orientador condicionada à manutenção do vínculo com a Universidade.
- h) **Todos os campos deste formulário devem ser preenchidos corretamente. Este formulário será o único válido para o correto credenciamento do docente e homologação.**



8º Clicar em **INSERIR DOCUMENTO** em **ESCOLHA O TIPO DO DOCUMENTO** clicar em **EXTERNO**

e preencher os campos conforme abaixo para inserir **carta de ciência do orientador principal** (em ANEXAR ARQUIVO).

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Carta

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore de Ciência do Orientador:

Formato

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência: Cópia Simples

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar


Anexar Arquivo

Escolher arquivo nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros)

| Nome | Data | Tamanho | Usuário | Unidade | Ações |
|------|------|---------|---------|---------|-------|
| | | | | | |

Confirmar Dados Voltar

9º Clicar em **INSERIR DOCUMENTO**  e repetir os passos acima para incluir o currículo lattes do **Co-Orientador**.

10º Clicar em **ENVIAR PROCESSO**  e informar **FS / SPG / DOC** no campo UNIDADES e clicar em enviar.

Enviar Processo

Processos: Stricto Sensu: Aceite de Orientador e Co-Orientador de Defesa de Dissertação e Tese

Unidades: **FS / SPG / DOC** Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa

Prazo em dias

Enviar

