

Procedimento Operacional Padrão

CODIGO:			Página 1	TÍTULO	CERTIFICADO DE MONITORIA/TP/GET/PET
VERSÃO	1	DATA	01/10/2021	RESPONSÁVEL	PROGRAD

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Preenchimento do formulário eletrônico, correspondente ao Certificado de Monitoria, Treinamento Profissional, GET ou PET	<p>Preenche o formulário eletrônico correspondente ao Certificado de Monitoria, Treinamento Profissional, GET ou PET, com as informações solicitadas.</p> <p>O formulário de Certificado de Monitoria pode ser obtido através do endereço: https://docs.google.com/forms/d/1PxM1KOGckD6C1fwGxlo6OSShd8glwl7Zew7umU6hnxs/viewform?edit_requested=true</p> <p>O formulário de Treinamento Profissional, GET ou PET pode ser obtido através do endereço: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdVpWspFxlpl2a6zfjojhs0i-xm57Zm5G8Y5eL7-53LNBzlnw/viewform</p> <p>O site irá direcionar para um formulário do Google Docs., que deverá ser preenchido e enviado nesta mesma página.</p>	Discente
2	Envio do formulário eletrônico preenchido	Após preencher as informações solicitadas, o formulário eletrônico preenchido é enviado automaticamente para a PROGRAD.	Discente
3	Emissão e envio do certificado solicitado	Após receber o formulário preenchido, o servidor responsável emite e envia o certificado solicitado, devidamente assinado, para o e-mail do(a) discente. O prazo para o envio é de até 30 dias úteis.	PROGRAD

