

**Guia Prático/ Organizando o  
Relatório e Comprovantes  
Docente A, B, C, D e E e Estágio  
Probatório**

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>PROCEDIMENTOS PARA ANTES DE INICIAR O PROCESSO</b>	<b>2</b>
<b>PRIMEIRA PROCEDIMENTO: ASSINATURA DIGITAL PARA O SEU RELATÓRIO</b>	<b>2</b>
<b>SEGUNDO PROCEDIMENTO: AS DIVERSAS FORMAS DE ORGANIZAR O SEU RELATÓRIO E COMPROBATÓRIO PARA INSERIR NO SEI</b>	<b>3</b>
2 ARQUIVOS – 1 ARQUIVO COM O RELATÓRIO E OUTRO COM OS COMPROBATÓRIOS	3
6 ARQUIVOS – UM ARQUIVO PARA O RELATÓRIO E 5 ARQUIVOS PARA OS COMPROBATÓRIOS DE ACORDO COM OS GRUPOS DE QUESITOS	3
5 ARQUIVOS – COM O RELATÓRIO E COMPROBATÓRIO JUNTOS DE ACORDO COM OS GRUPOS DE QUESITOS	3
10 ARQUIVOS – 5 ARQUIVOS PARA O RELATÓRIO E 5 ARQUIVOS PARA OS COMPROBATÓRIOS, AMBOS DE ACORDO COM OS GRUPOS DE QUESITOS.	3
COMO NÃO PROCEDER:	4
<b>CONFECCIONANDO O SEU RELATÓRIO</b>	<b>5</b>
<b>ASSINANDO O MEU RELATÓRIO NO ADOBE.</b>	<b>6</b>
<b>CONFECCIONANDO OS SEUS COMPROBATÓRIOS</b>	<b>8</b>

## INTRODUÇÃO

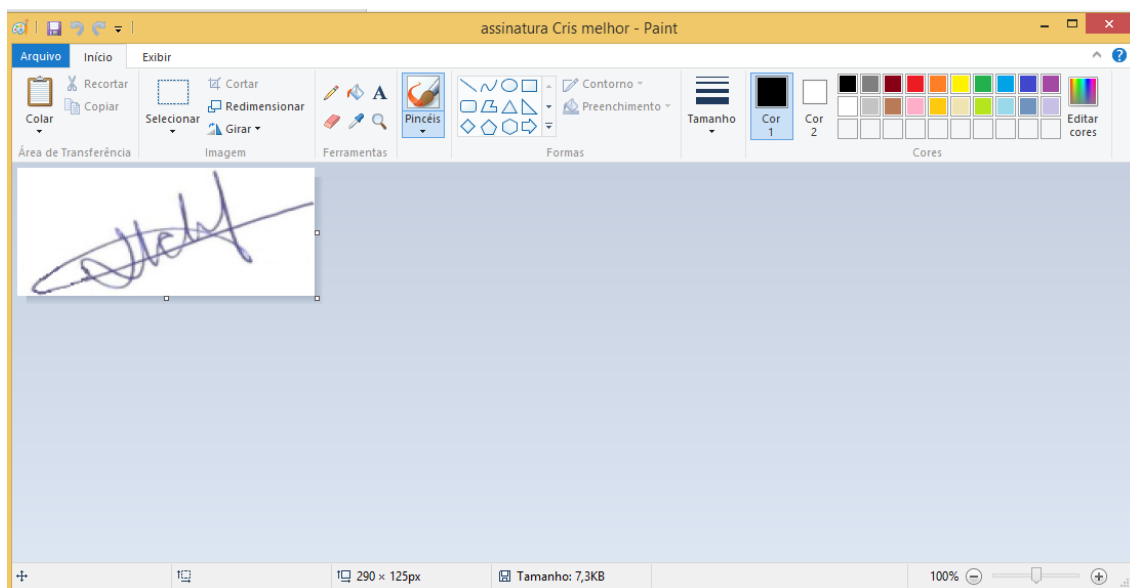
Este material é para auxiliar o docente na organização do seu Relatório e Comprovantes para compor os Processos de Progressão/Promoção Docente (A, B, C, D e E) e Estágio Probatório no SEI. Lembrando que em caso de dúvida o docente poderá contar também com a colaboração das secretárias do Gabinete da Direção da EBA.

**Obs.: Professor, utilize documentos nato digitais sempre que possível para inclusão do relatório de atividades e de seus comprovantes<sup>1</sup>.**

## PROCEDIMENTOS PARA ANTES DE INICIAR O PROCESSO

### ✓ Primeira Procedimento: Assinatura digital para o seu relatório

A assinatura deverá estar salva no computador preferencialmente com a extensão “jpeg”, para escanear pode utilizar até o telefone, o próprio escaner, ou recorte uma assinatura de um documento já existente. Para tais procedimentos, até mesmo o Paint pode ser utilizado.

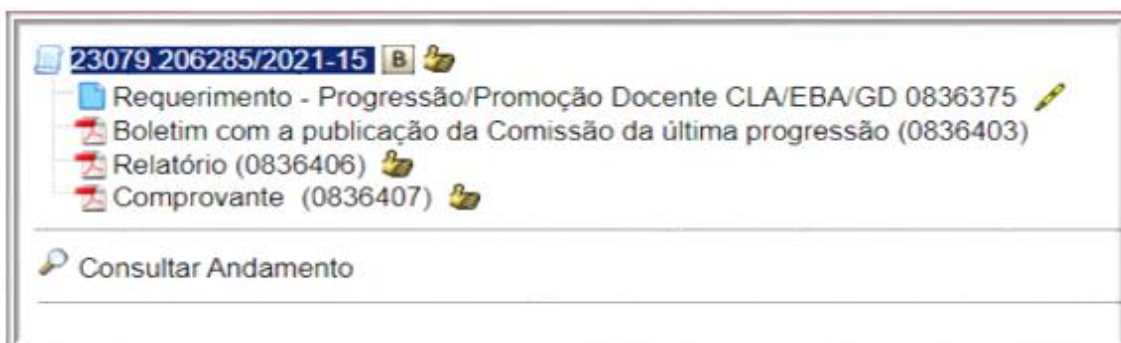


**OBS.: Fique atento, pois caso o relatório fique muito grande na hora de colocá-lo no processo poderá ultrapassar o limite permitido de bytes, caso isso aconteça será necessário dividi-lo.**

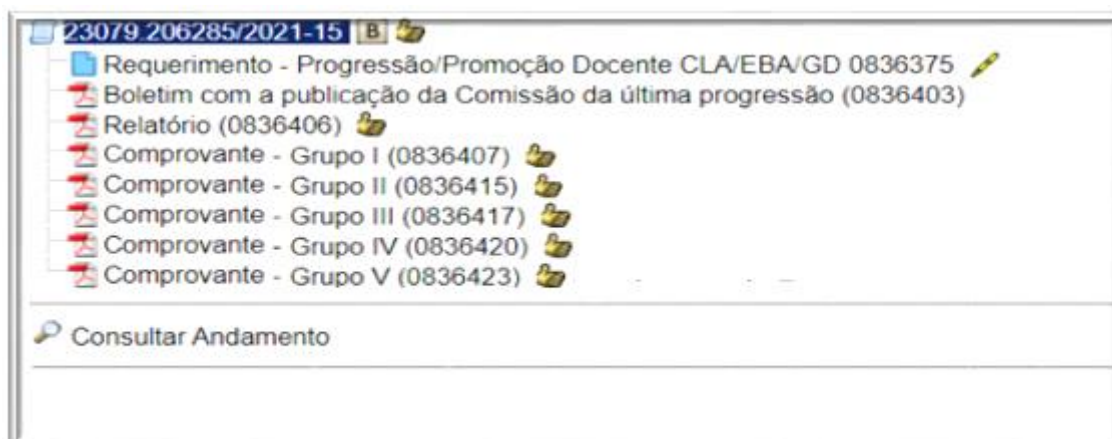
<sup>1</sup> Observação tirada da Base de Conhecimento [https://sigad.ufrj.br/gsei/visualizarBaseConhecimento.php?id\\_base=484](https://sigad.ufrj.br/gsei/visualizarBaseConhecimento.php?id_base=484)

✓ **Segundo Procedimento: As diversas formas de organizar o seu relatório e comprovantes para inserir no SEI**

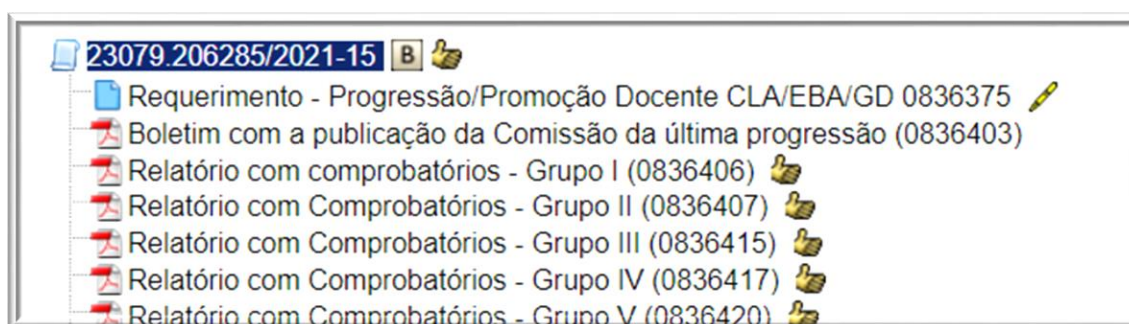
- 2 Arquivos – 1 arquivo com o Relatório e outro com os Comprovantes



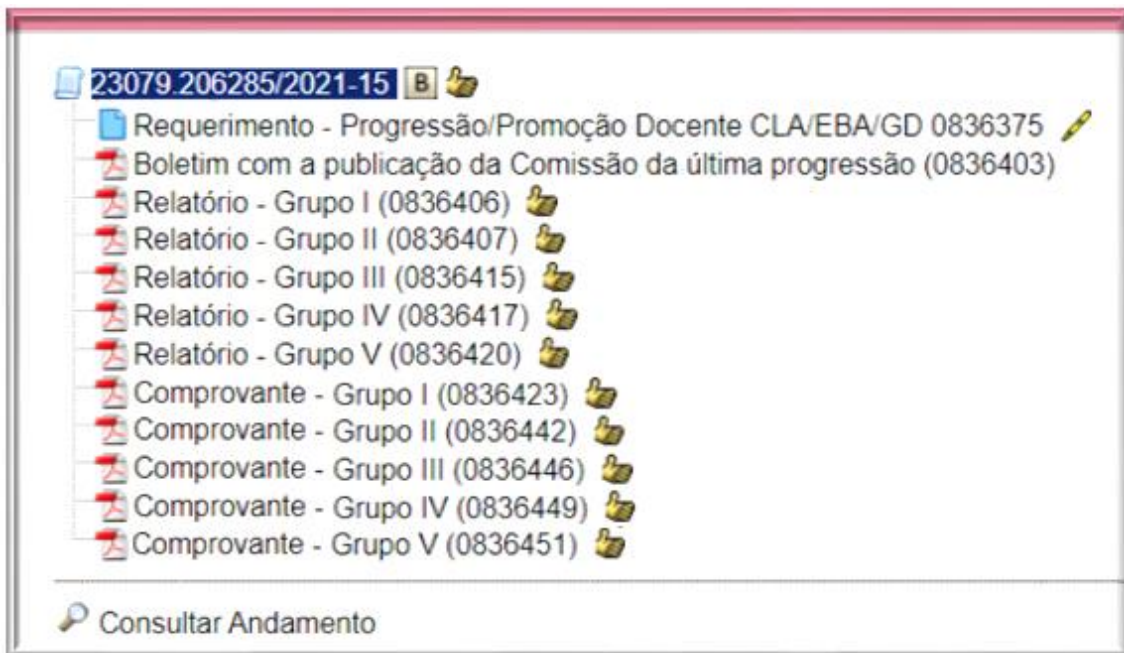
- 6 Arquivos – Um Arquivo para o Relatório e 5 Arquivos para os Comprovantes de acordo com os Grupos de Quesitos



- 5 Arquivos – com o Relatório e Comprovantes juntos de acordo com os Grupos de Quesitos



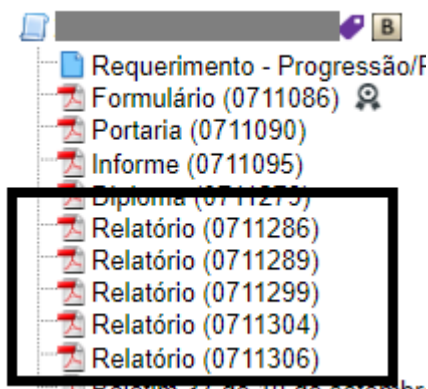
- 10 Arquivos – 5 Arquivos para o Relatório e 5 Arquivos para os Comprovantes, ambos de acordo com os Grupos de Quesitos.



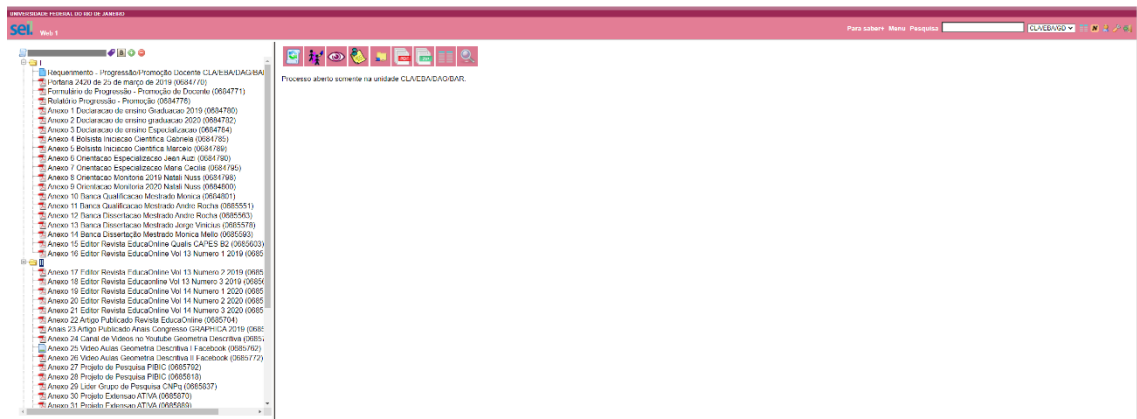
OBS.: Em todos os casos mencionados anteriormente, no máximo seriam 10 arquivos e no mínimo 2 arquivos. Lembrando que para disponibilizar no SEI precisa salvá-los como “pdf”.

➤ Como não proceder:

a) Observe abaixo o Relatório todo solto na árvore, a que Grupo se refere cada arquivo? Os comprovantes estão juntos com os relatórios?



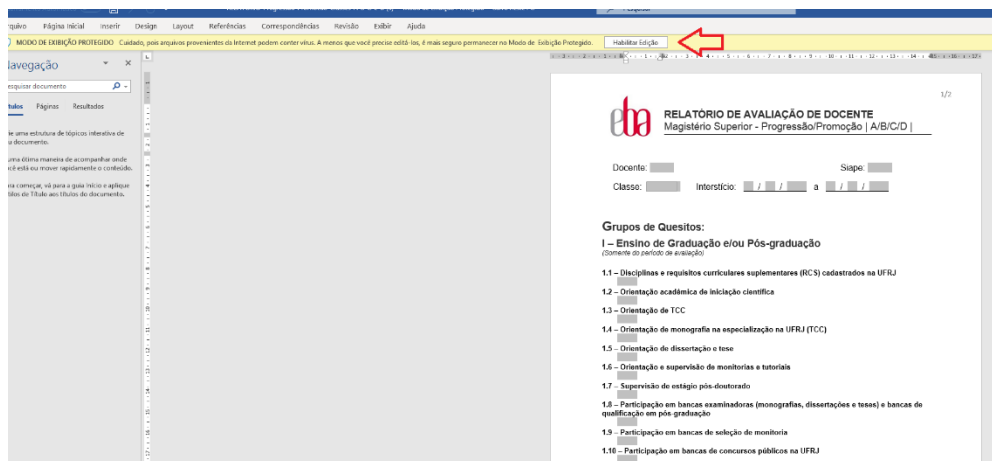
b) Olhe outro exemplo a seguir que gerou vários arquivos soltos deixando o processo imenso.



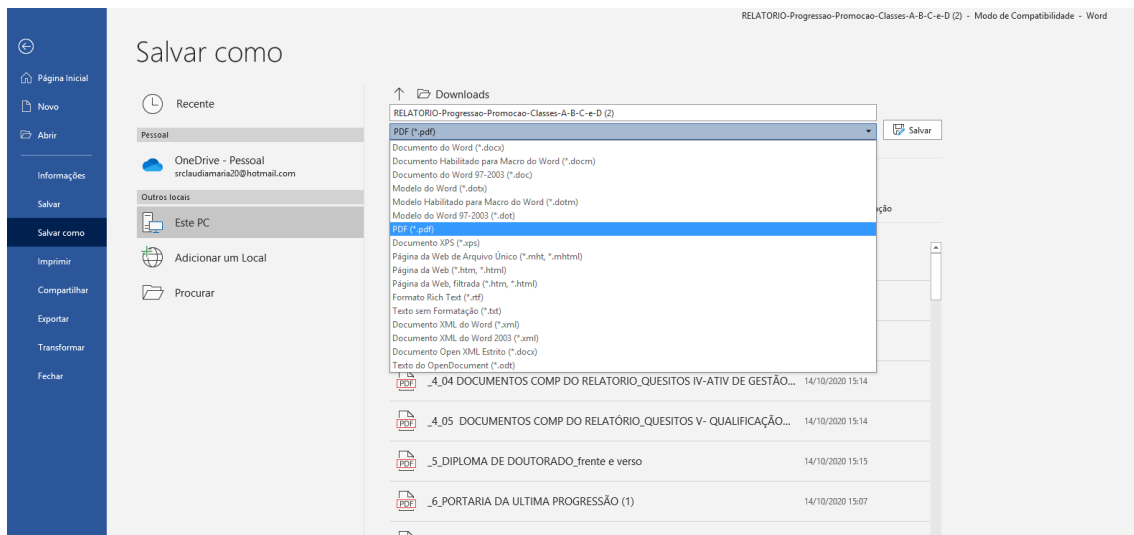
Ambos os casos apresentados anteriormente dificultam a avaliação das comissões, tornando o processo inviável, gerando em muitos casos o retorno do processo pela CPPD.

## CONFECCIONANDO O SEU RELATÓRIO

- Para fazer o download do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DOCENTE - Promoção/Progressão (A, B, C, D e E) (<https://eba.ufrj.br/progressao-promocao/>). Para fazer o download do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DOCENTE - Estágio Probatório (<https://eba.ufrj.br/estagio-probatorio/>)
- O relatório está em Word, este modelo pode ser editado, no botão “Habilitar para Edição”, e clicando em cima de cada campo (retângulo na cor cinza) é possível preencher com suas informações, pode utilizar (copiar e colar).

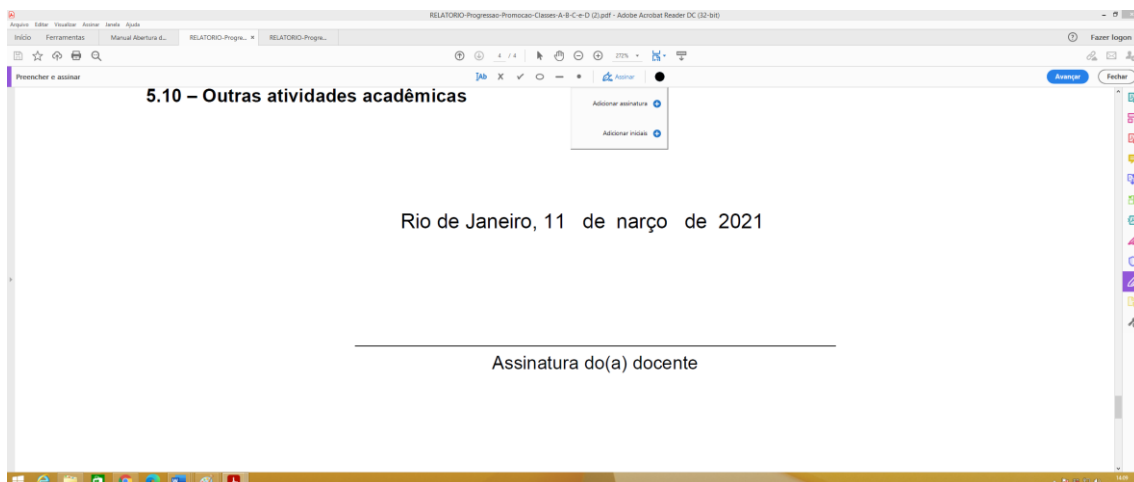


- Depois de introduzir os dados necessários, em “salvar como” escolha extensão “pdf” como mostra a figura a seguir.

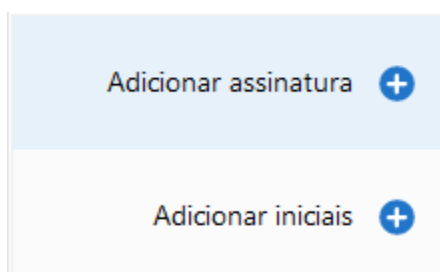


✓ **Assinando o Relatório no Adobe.**

a) Após salvar como “pdf” o documento já irá abrir automaticamente no “Adobe”. Observe o botão de assinar na tela abaixo.



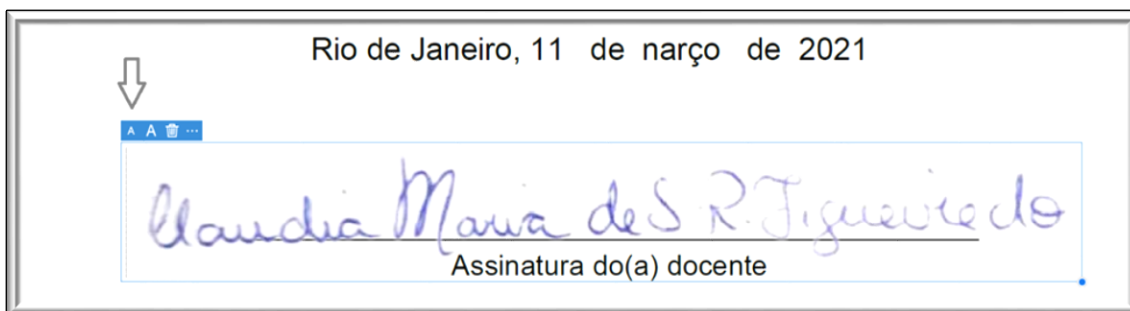
b) Ao clicar nele já aparecerão duas opções, escolha “adicionar assinatura”:



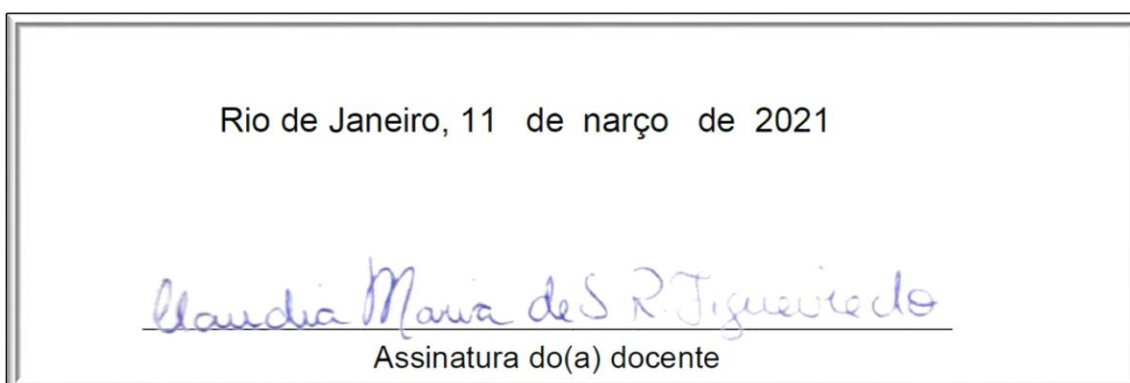
c) Em seguida abrirá a caixa apresentada na próxima tela, selecione “imagem” e procure no computador o arquivo da assinatura salvo em “jpeg” e clique no botão “aplicar”:



- d) 4) Já aparecerá a assinatura, mexa o mouse para escolher o local onde ela deverá ficar. Caso fique muito grande, é possível redefinir utilizando o botão apontado pela seta na próxima figura:

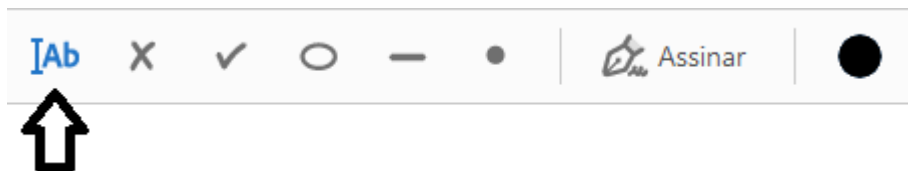


- e) Ao ajustar a assinatura ao local, observe abaixo como ficou:

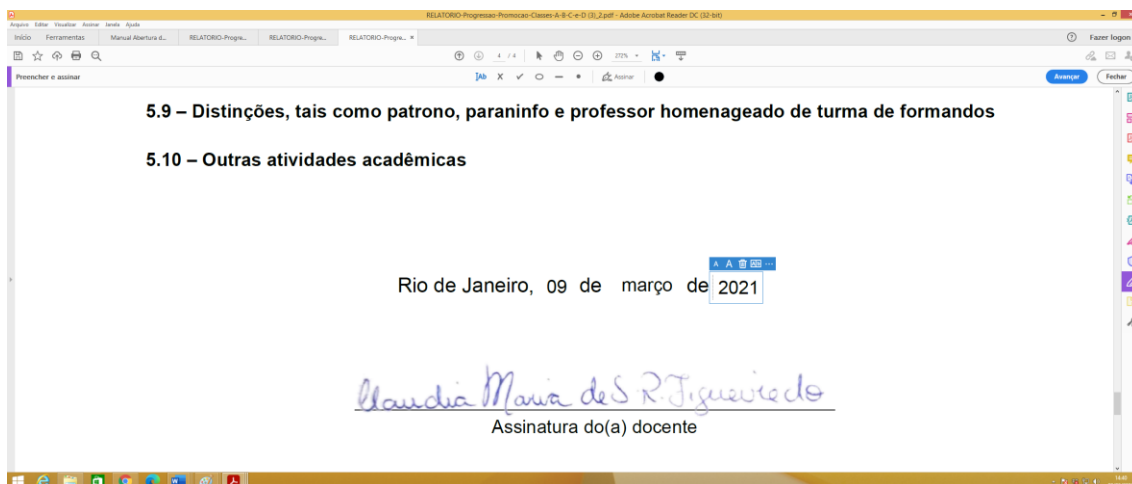


- f) Caso não tenha inserido a data pelo word, ainda é possível inserir a data diretamente no adobe. Depois de clicar no botão “Assinar” note que aparecerá uma barra de ferramenta, escolha “Adicionar Textos”, veja a seguir:





g) O mouse irá virar exatamente esta figura, posicione-o no local onde será inserido a data e digite, veja a seguir:



Observe que terá que posicionar o mouse parte a parte do texto (dia, mês e ano) que será digitado. Feito todo este procedimento, salve novamente o arquivo e o Relatório já está pronto para ser introduzido ao SEI.

OBS.: Caso o arquivo ultrapasse o tamanho permitido no SEI, não sendo possível adicioná-lo ao processo, existe um programa on-line que divide pdf.<sup>2</sup>

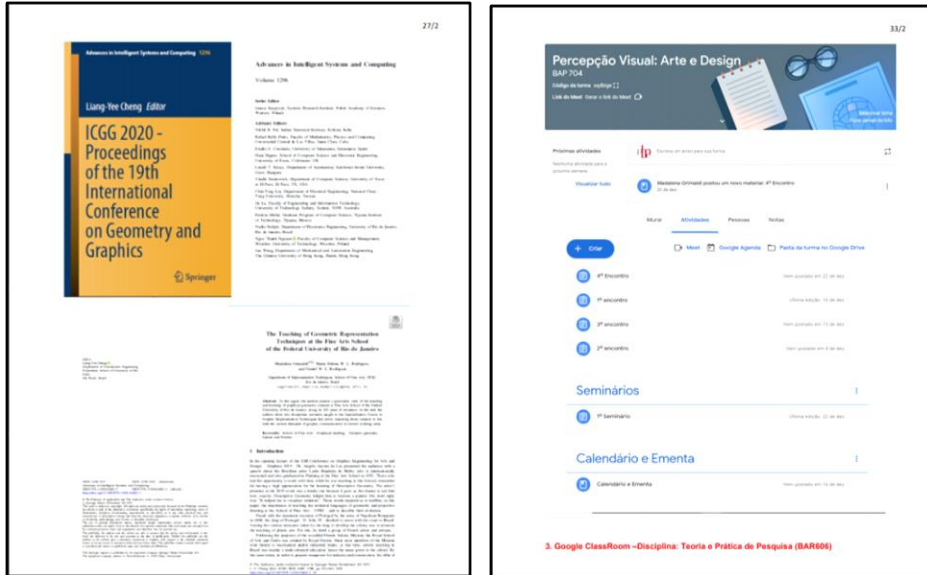
## CONFECCIONANDO OS SEUS COMPROVANTES

a) Muitos destes comprovantes estão em “pdf” on-line. Caso haja uma extensão muito grande destes documentos em “pdf” salve-os no computador e depois junte-os em um único “pdf” utilizando o **I♥PDF**



<sup>2</sup> **I♥PDF** - Disponível em - <https://www.ilovepdf.com/pt>.

- b) Também poderá organizar os comprovantes fazendo uma montagem utilizando o word, através dos comandos “copiar – colar”, ou utilizando a tecla “Print Screen” do teclado e levando para o word, lembrando que depois de organizado deverá salvar em pdf.



- c) Nos casos de entrevistas, aulas ou qualquer outro tipo de material que possua mídia, pode proceder da mesma forma, fazendo o print da Tela e introduzindo link para acesso. Observe o exemplo da próxima imagem.



- d) Caso o SEI não permita a inclusão dos comprovantes devido ao tamanho de arquivo que foi gerado, da mesma forma que no **I♥PDF** é possível juntar pdf, também pode separá-lo.

### Ferramentas online para os amantes de PDF

Ferramenta online e completamente gratuita para juntar PDF, dividir PDF, comprimir PDF, converter documentos Office para PDF, conversão de PDF para JPG, e JPG para PDF. Não requer instalação.

 <b>Juntar PDF</b> Juntar vários PDF em um único documento PDF. Você pode fazer isso com qualquer número de arquivos PDF. Não há limite de tamanho.	 <b>Dividir PDF</b> Divida um PDF em arquivos PDF menores. Você pode dividir um PDF em arquivos PDF menores ou em arquivos PDF maiores.	 <b>Comprimir PDF</b> Comprima os arquivos PDF para torná-los menores em tamanho. Você pode comprimir PDFs em arquivos PDF menores ou em arquivos PDF maiores.	 <b>PDF para Word</b> Converta documentos PDF para arquivos Word. Você pode converter documentos PDF para arquivos Word em DOCX ou DOC.	 <b>PDF para Powerpoint</b> Converta documentos PDF para arquivos Powerpoint. Você pode converter documentos PDF para arquivos Powerpoint em PPTX ou PPT.	 <b>PDF para Excel</b> Converta documentos PDF para arquivos Excel. Você pode converter documentos PDF para arquivos Excel em XLSX ou XLS.
 <b>Word para PDF</b> Converta seus documentos Word para PDF com a máxima qualidade e resolução. Você pode converter documentos Word para PDF em arquivos PDF em DOCX ou DOC.	 <b>Powerpoint para PDF</b> Converta seus arquivos Powerpoint para PDF com a máxima qualidade e resolução. Você pode converter arquivos Powerpoint para PDF em arquivos PDF em PPTX ou PPT.	 <b>Excel para PDF</b> Converta seus arquivos Excel para PDF com a máxima qualidade e resolução. Você pode converter arquivos Excel para PDF em arquivos PDF em XLSX ou XLS.	 <b>Editar PDF</b> Edite seus arquivos PDF online. Você pode adicionar, remover, mover ou redimensionar texto e imagens em seus arquivos PDF. Também é possível adicionar assinaturas e selos.	 <b>PDF para JPG</b> Extraia texto e imagens de um arquivo PDF e converta cada página em um arquivo JPG.	 <b>JPG para PDF</b> Converta seus arquivos JPG para PDF com a máxima qualidade e resolução.
					