

Informações sobre abertura de processo sigiloso e inclusão de documentos do POA no Sistema Eletrônico de Informações – SEI

Processo sigiloso e Registro Individual de Tutoria

O uso de processo sigiloso no SEI para registro individual dos acompanhamentos realizados pelos tutores do POA é a forma institucional mais segura para guarda e manutenção dos registros produzidos no Programa de Orientação Acadêmica.

Para utilizar o processo sigiloso, tutores devem iniciar no SEI um processo chamado *Programa de Orientação Acadêmica (POA) - Registro Individual de Tutoria*, preencher a tela com as informações solicitadas e marcar a opção de nível de acesso sigiloso.

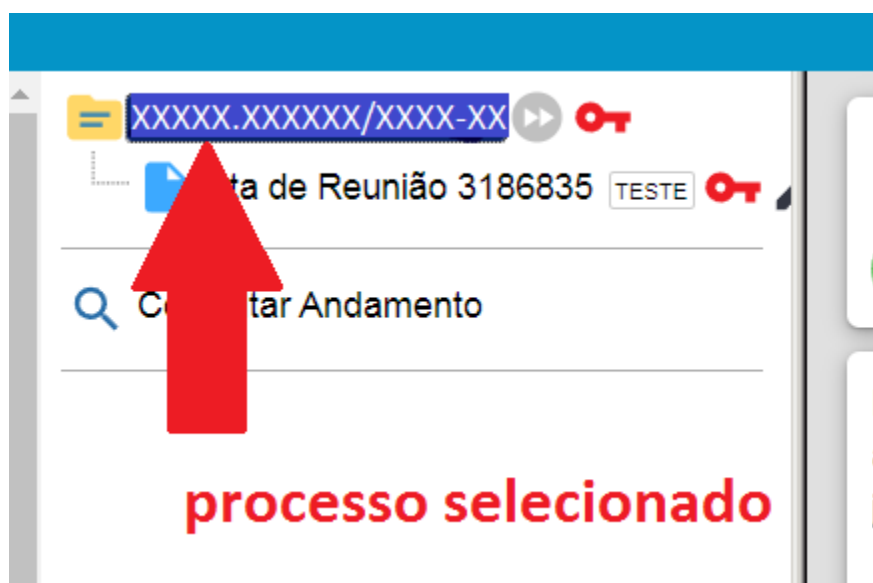
Após aberto, o tutor pode carregar os documentos referentes ao acompanhamento do estudante para a árvore do processo. Se desejar, pode utilizar o documento *Registro Individual de Orientação Acadêmica*, elaborado pela PROGRAP, e que está padronizado como documento no SEI sob o nome de *PROGRAD POA: Registro Individual de OA*. Esse documento deve ter acesso restrito, com base legal na LGPD.

Ressalta-se que o processo sigiloso não pode ser tramitado, servindo somente para registro e guarda das informações produzidas ao longo do acompanhamento dos estudantes. Esse processo também não fica visível para os demais usuários da caixa do SEI, sendo necessária a aplicação de senha para acessá-lo.

É importante lembrar que os estudantes, e/ou seus representantes legais, têm direito a consultar as informações de registro referentes ao seu acompanhamento. Para que os estudantes e seus responsáveis possam acessar os processos sigilosos, é preciso que os tutores abram um processo exclusivo para cada estudante acompanhado e concedam a eles credencial de acesso até a data prevista para integralização do curso.

Para conceder credencial de acesso:

- (1) O processo deve estar aberto e selecionado



(2) Clicar em *Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo*



(2) Preencher a tela de acordo com as informações solicitadas

Obs: NÃO HABILITAR A OPÇÃO *Permitir inclusão de documentos* (não está ativa na UFPR).

Somente para usuários externos

Permitir inclusão de documentos

O processo sigiloso deve ser adotado para registro das orientações individuais do POA, pois, além de oferecer um ambiente seguro para a guarda das informações, o SEI conta com suporte institucional.

Relatório Semestral das Atividades do POA

Também está padronizado no SEI o documento *Relatório Semestral das Atividades do POA*, que pode ser adotado pelos tutores para relatar às instâncias gerenciais do Programa, as atividades de tutoria realizadas ao longo do semestre. Os tutores localizarão o documento sob o nome de *PROGRAD POA: Relatório Semestral das Atividades*.

Como se trata de um documento que precisa ser tramitado, deve-se abrir um processo público e inserir o Relatório Semestral em modo restrito, com base legal na LGPD. Ainda que restrito, para que possa ser compartilhado com a Comissão de Orientação Acadêmica, a Coordenação, ou o Colegiado do curso, o documento não deve conter informações sobre a intimidade dos estudantes.

Os relatórios de atividades da tutoria podem ser substituídos por atas de registro de reuniões de avaliação da tutoria, sendo imprescindível a observação do cuidado com o sigilo das informações particulares dos estudantes, tanto nas reuniões quanto nos registros em ata.

Termos de Sigilo

Para atendimento das determinações da LGPD, tutores e estudantes maiores de 18 anos que são acompanhados no POA precisam assinar, respectivamente, o *Termo de Confidencialidade e Sigilo* e o *Termo de Aceite e Sigilo*. Ambos os documentos estão padronizados no SEI e podem ser localizados sob os referidos nomes.

Pais ou responsáveis por estudantes menores de 18 anos acompanhados no POA devem assinar o *Termo de Ciência e Autorização*. Nesses casos, é preciso fazer a habilitação no módulo do SEI destinado a usuários externos, através do endereço eletrônico:

https://sei.ufpr.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_or_gao_acesso_externo=0

Após o cadastro, serão enviadas orientações por e-mail.