

Tutorial:

**Plataforma SEI!
Atas de Defesa de TCC**

**Uberlândia
2022**

Prezados(as) docentes,

Seguindo as orientações da Pró Reitoria de Graduação (PROGRAD) e do Setor Assuntos Educacionais (SEAED), a Faculdade de Computação informa que a partir do segundo semestre de 2019, todas as Atas de Defesa de TCC deverão ser confeccionadas e encaminhadas à Secretaria dos Cursos através da ferramenta SEI!. Este breve tutorial tem o objetivo de estabelecer um passo a passo para familiarizá-los com a utilização do SEI! e a criação das Atas de Defesa através dessa plataforma.

Passo 1:

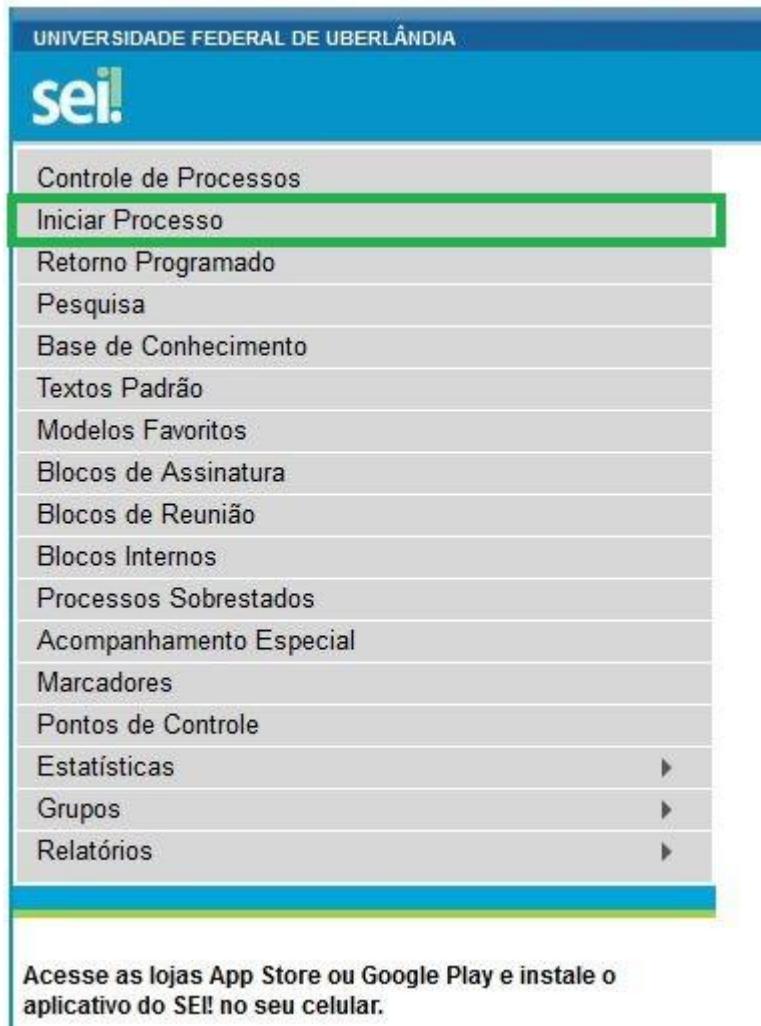


O docente efetuará login no SEI! utilizando seu usuário e senha vinculados ao e-mail institucional.

Passo 2:



Utilizando a Unidade **FACOM**, o(a) docente deverá procurar - no menu localizado à esquerda – a opção “**Iniciar Processo**”.



Ao clicar nesta opção, será aberta uma nova tela, para seleção de Tipos de Processos.

Passo 3:

Assim que visualizar as opções disponíveis e o campo de pesquisa, o docente deverá buscar pelo Tipo de Processo denominado “**Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso**”. Localizando esta opção, basta clicar para iniciar o processo.

Escolha o Tipo do Processo: 

Graduação: Trabalho

Graduação: Trabalho de Conclusão de
Curso

Atenção: Na tela a seguir – na qual são inseridos os Dados do Processo – devem ser preenchidos **três campos**:

- Especificação: “Ata de Defesa de TCC: ‘Número de Matrícula – Nome do(a) Discente’”
- Interessados: Devem ser inseridas necessariamente: a respectiva Coordenação do Curso (COCOM, COBSI, COBSI-MC) e o **Setor de Assuntos Educacionais (SEAED)**; caso esteja disponível, pode-se inserir também o nome\usuário do(a) aluno(a).
- Ao final, o Nível de Acesso do processo deve ser classificado como “**Público**.”

Tipo do Processo:
Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso

Especificação:
Ata de Defesa de TCC/PG2 - Aluno Fulano de Tal - Inserir Número de Matrícula

Classificação por Assuntos:
125.32 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. TRABALHO FINAL DE CURSO

Interessados:
Coordenação do Curso de Graduação em Ciência da Computação (COCOM)
Coordenação do Curso de Graduação em Sistemas de Informação - Uberlândia (COBSI)
Coordenador(a) do Setor de Assuntos Educacionais - SEAED

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:
 Sigiloso Restrito PÚBLICO

Salvar

Passo 4:

Uma vez criado o processo, é hora de inserir o documento. Para tanto, basta clicar no ícone “Incluir Documento”, caracterizado pela folha em branco, conforme a imagem abaixo.



O tipo de documento a ser inserido está identificado no SEI como: **Ata de Defesa – Graduação**.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Ata de Defesa - Graduação

Ata de Defesa - Graduação

Clicando nesta opção, vamos à tela de preenchimento dos dados relativos ao documento, de forma similar ao que foi feito anteriormente.

Passo 5:

Atenção: Nesta nova tela, ao inserir os Dados do Documento, também devem ser preenchidos **alguns campos**:

- Texto Inicial: Selecionar a opção “Nenhum”
- Especificação: “Ata de Defesa de TCC: ‘Nome do(a) Discente’ - Número de Matrícula”

Gerar Documento

Ata de Defesa - Graduação

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:
Ata de TCC - Aluno Fulano de Tal - Inserir Número de Matrícula:

Interessados:
Coordenação do Curso de Graduação em Ciência da Computação (COCOM)
Coordenação do Curso de Graduação em Sistemas de Informação - Uberlândia (COBSI)
Coordenador(a) do Setor de Assuntos Educacionais (SEAED)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Confirmar Dados

- Interessados: Devem ser inseridas novamente, a Coordenação do Curso (COCOM) e o Setor de Assuntos Educacionais (SEAED); caso esteja disponível, pode-se inserir também o nome\usuário do(a) aluno(a), do orientador, e dos membros da banca.
- No campo “Nível de Acesso”, deve ser escolhida a opção “Restrito”
 - Dentre as hipóteses legais, deve ser selecionada a opção “Informação Pessoal”

Confirmados os dados, vamos à etapa final. O preenchimento e Assinatura da Ata.

Passo 6:

Quando os dados são confirmados, cria-se uma nova Ata na árvore do processo, e o documento é aberto para edição automaticamente, em uma janela pop-up.

Caso a janela automática não apareça, e seja necessário editar o documento manualmente, basta selecionar a ata na árvore de processos e – uma vez selecionada –



procurar pelo ícone “**Editar Conteúdo**” .

Enquanto a ata estiver na janela de edição, basta preencher atentamente o documento, seguindo as orientações grifadas em azul.

Screenshot of a Microsoft Word document titled "ATA DE DEFESA - GRADUAÇÃO". The document header includes the Brazilian coat of arms, the University of Uberlândia logo, and its address. The main content area contains a table for graduation defense details and a section for the defense summary. The footer includes a reference number and a SEI number.

Curso de Graduação em:	[Informar]				
Defesa de:	[Informar: Nome da disciplina e código]				
Data:	[dd/mm/aaaa]	Hora de início:	[hh:mm]	Hora de encerramento:	[hh:mm]
Matrícula do Discente:	[Digite o número da matrícula]				
Nome do Discente:	[Digite o nome do discente]				
Título do Trabalho:	[não utilizar CAIXA ALTA, exceto para siglas e termos que justifiquem o uso]				

Reuniu-se no Anfiteatro/Sala [-----], Campus [-----], da Universidade Federal de Uberlândia, a Banca Examinadora, designada pelo Colegiado do Curso de Graduação em [-----], assim composta: Professores: [nome e instituição (ex. fulano de tal - FAMAT/UFU) separados por ';'] orientador(a) do(a) candidato(a). Iniciando os trabalhos, o(a) presidente da mesa, Dr(a). [-----], apresentou a Comissão Examinadora e o candidato(a), agradeceu a presença do público, e concedeu ao discente a palavra, para a exposição do seu trabalho. A duração da apresentação do discente e o tempo de arguição e resposta foram conforme as normas do curso. A seguir o senhor(a) presidente concedeu a palavra, pela ordem sucessivamente, aos(as) examinadores(as), que passaram a arguir o(a) candidato(a). Ultimada a arguição, que se desenvolveu dentro dos termos regimentais, a Banca, em sessão secreta, atribuiu o resultado final, considerando o(a) candidato(a): [A/Re]provado(a). [Nota: _____]

Nada mais havendo a tratar foram encerrados os trabalhos. Foi lavrada a presente ata que após lida e achada conforme foi assinada pela Banca Examinadora.

Referência: Processo nº 23117.103967/2019-59

SEI nº 1733343

Destaca-se que, no campo “**Defesa de:**”, as informações referentes a Nome e Código de Disciplina a serem inseridas são:

- “**Projeto de Graduação 2 - GBC082**”

Ainda, no campo “**A carga horária curricular foi cumprida integralmente?**”, a opção assinalada deve ser (X) Sim.

Passo 7:

Terminado o preenchimento, o documento final deverá ser salvo e – em seguida – assinado pelo Orientador e pela Banca Examinadora, através do ícone “Assinar

Documento” .

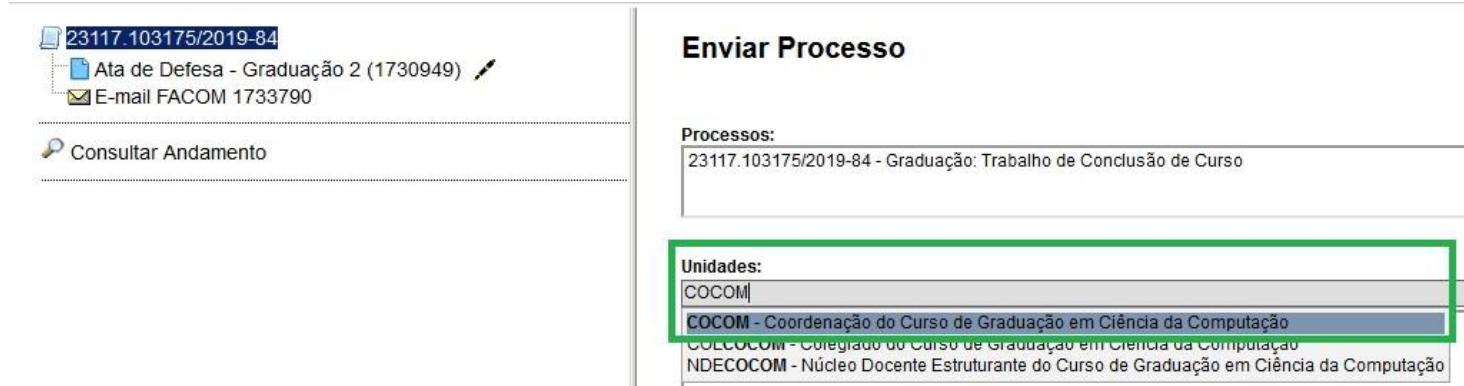
A última etapa consiste em encaminhar o documento para unidade da **Coordenação do Curso**.



O ícone para encaminhamento corresponde a “Enviar Processo”, destacado como um envelope aberto, no layout do SEI!.

Ao se clicar nesta opção surge uma nova tela, através da qual pode-se definir o destinatário e encaminhar os documentos do processo.

Aqui, finalmente, deve-se selecionar a Unidade **COCOM/COBSI/COBSIMC**, referente à respectiva **Coordenação do Curso**



23117.103175/2019-84
Ata de Defesa - Graduação 2 (1730949)
E-mail FACOM 1733790

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
23117.103175/2019-84 - Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso

Unidades:
COCOM
COCOM - Coordenação do Curso de Graduação em Ciência da Computação
COCCOCOM - Colegiado do Curso de Graduação em Ciência da Computação
NDECOCOM - Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Ciência da Computação

Selecionado o destino final, resta encaminhar o processo clicando no botão “Enviar”, localizado no canto superior direito.

Aqui, encerra-se este tutorial. Em caso de dúvidas ou esclarecimentos quanto ao procedimento, a Coordenação do Curso permanece à disposição.