



REQUERIMENTO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA DE DEFESA / QUALIFICAÇÃO

1. ABRIR PROCESSO NO SEI:

The screenshot shows the SEI system interface. On the left, there is a navigation menu with 'Iniciar Processo' highlighted. The main area is titled 'Iniciar Processo' and contains a search bar with the text 'BANCA'. Below the search bar, a dropdown menu is open, listing several process types. The option 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação' is highlighted with a red box. Other options include 'Graduação: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação', 'Lato Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação', 'Pessoal: Assentamentos Individuais, Alteração de Conta Bancária', 'Pessoal: Concursos Públicos - Bancas, Editais, Exemplos de Provas, Gabaritos, Resultados e Recursos', 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Atuação', and 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação'.

- O usuário deverá selecionar primeiro “Iniciar Processo”, localizado como na figura, no menu esquerdo da tela;
- Posteriormente, no centro da tela, no campo de busca, ao solicitar a opções para a palavra “Bancas”, aparecerá o tipo de processo a ser selecionado: **Stricto Sensu: Bancas Examinadoras – Indicação e Atuação**. É importante que preencham corretamente.

2. DADOS DO PROCESSO

The screenshot shows the SEI system interface for the 'Dados do Processo' screen. The 'Tipo do Processo' dropdown is set to 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação'. The 'Especificação' field is empty. The 'Classificação por Assuntos' field contains '134.332 - BANCAS EXAMINADORAS: INDICAÇÃO E ATUAÇÃO'. The 'Interessados' field is empty and highlighted with a red box. The 'Nível de Acesso' is set to 'Restrito'. The 'Hipótese Legal' dropdown is set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. The 'Salvar' button is highlighted with a red box.



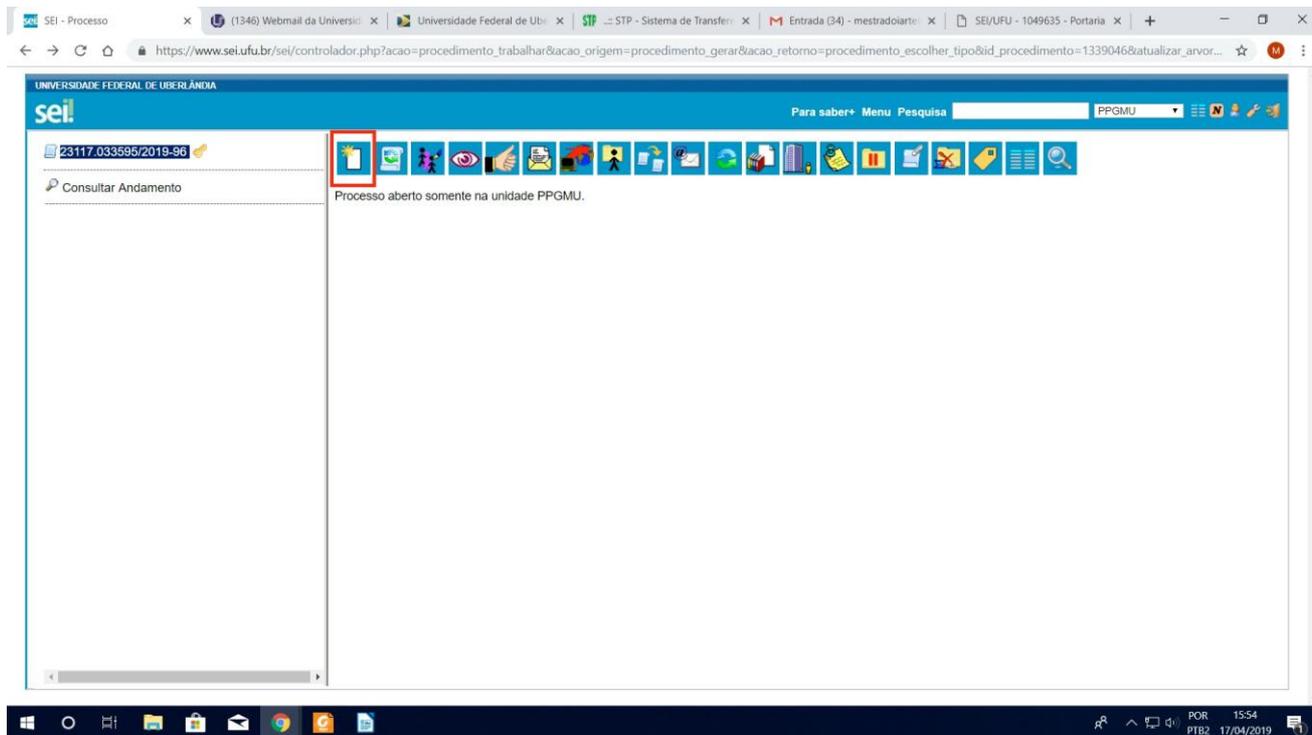
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
INSTITUTO E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES



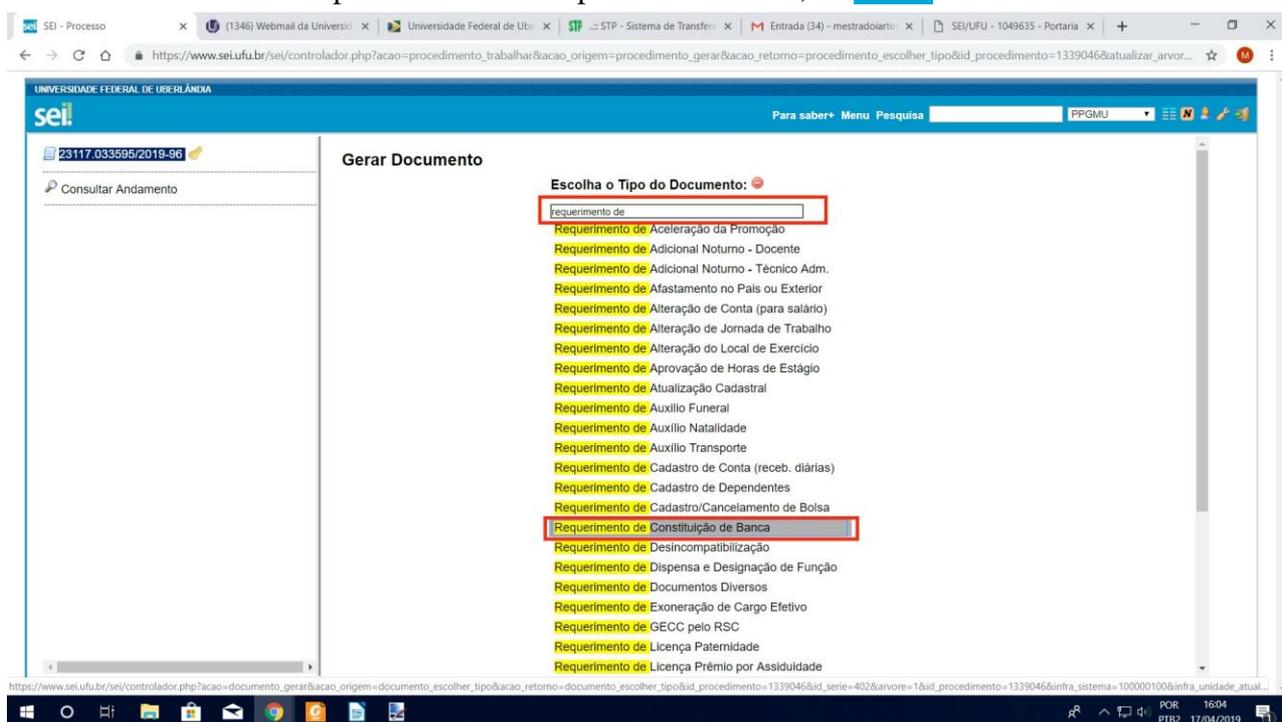
- Especificação: Banca de defesa/exame de qualificação do discente XXX
- “Classificação por Assuntos”: Bancas examinadoras: indicação e atuação
- O usuário deverá selecionar como interessado o COLPPGAC;
- Nível de acesso será sempre “Restrito” e a Hipótese Legal, “Informação Pessoal”;
- O usuário deverá clicar em salvar.

3. INCLUIR DOCUMENTO

O processo está aberto! Agora deverá incluir o Requerimento de Constituição de Bancas no processo:



- Para incluir o documento, o usuário deverá clicar no símbolo 
- Abrirá mais uma tela para selecionar o tipo de documento;





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
INSTITUTO E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES



- No campo “Escolha o Tipo de Documento”, o usuário deverá buscar pelo termo “Requerimento” e logo em seguida selecionar o tipo “Requerimento de Constituição de Banca”.
- Caso não apareça as opções, na frente de “Escolha o Tipo de Documento” haverá uma bolinha verde com sinal de mais basta clicar nela para que o SEI mostre todos os tipos de documento.
- Nova tela será aberta para preencher informações sobre o documento:

The screenshot shows the 'Gerar Documento' interface in the SEI system. The document type is 'Requerimento de Constituição de Banca'. The form includes several fields: 'Texto Inicial' with radio buttons for 'Documento Modelo', 'Texto Padrão', and 'Nenhum'; 'Descrição:'; 'Interessados:'; 'Classificação por Assuntos:'; 'Observações desta unidade:'; and 'Nível de Acesso' with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público'. There are 'Confirmar Dados' and 'Voltar' buttons at the top right.

O usuário deverá preencher os seguintes campos:

- “Descrição”: Requerimento de constituição de banca (de defesa ou exame de qualificação) do discente XXXX
- “Interessados”: COLPPGAC
- “Classificação por Assuntos”: Bancas examinadoras: indicação e atuação
- “Nível de acesso”: “Restrito”. Hipótese Legal: “Informação Pessoal”;
- Clicar no canto esquerdo da tela “Confirmar dados”.
- O Requerimento foi inserido e abrirá automaticamente na tela para as devidas correções. Caso isso não ocorra, acompanhe os passos abaixo:

The screenshot shows the generated document in the SEI system. The document title is 'Requerimento de Constituição de Banca PPG'. The header includes the logo of Universidade Federal de Uberlândia and the text: 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Música, Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3V, Sala 5 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902, Telefone: (34) 3239-4522 - www.ppgmu.arte.ufu.br - ppgmus@ufu.br'. The main body contains an attention notice: 'ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO É APENAS UMA SUGESTÃO. EM CASO DE ESPECIFICIDADES DE SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, SUGERE-SE CRIAR UM DOCUMENTO, AJUSTÁ-LO E SALVAR COMO "MODELO FAVORITO", PARA SER USADO PELA UNIDADE. (apagar esta parte antes de assinar o requerimento)'. Below this is a request text: 'Eu, Prof.(a) Dr(a) [...nome...], venho requerer, junto ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em [...nome programa...] a constituição de banca e agendamento de data para defesa de dissertação/tese, conforme os dados a seguir:'. The form includes fields for 'Nome do discente:', 'Matrícula:', 'Título do Projeto:', 'Linha de pesquisa:', 'Projeto de pesquisa a que está vinculado:', 'Data:', 'Horário:', and 'Local*:', followed by the note '*Sujeito a disponibilidade'.



- O usuário deverá clicar no menu do lado direito, em cima do nome do documento. Logo, ele aparecerá na tela, como na imagem acima.
- Para editar, deverá clicar em
- O SEI abrirá uma nova tela do navegador com o documento para edição.

4. ASSINAR DOCUMENTO

- O requerimento deverá ser todo preenchido. Caso contrário, poderá ser devolvido via SEI ao Orientador/ Presidente da Banca.
- O usuário deverá assinar o documento. Para isso basta clicar no botão no canto superior da tela.
- Aparecerá uma tela de **LOGIN** com os dados do usuário preenchidos automaticamente. Caso não apareça, preencha os dados destacados em vermelho:

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
UFU

Assinante:

Cargo / Função:
Professor(a) do Magistério Superior

Senha ou Certificado Digital

Local*:
*Sujeito a disponibilidade

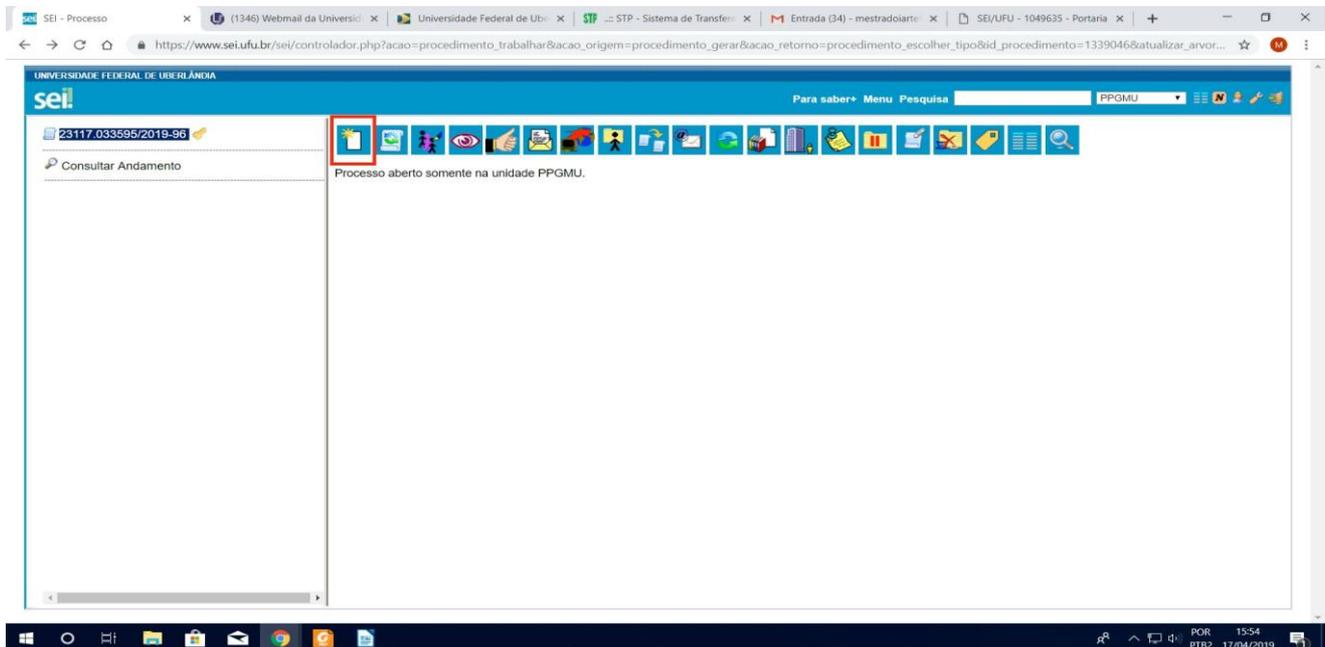
5. CASO NÃO TENHA COMPRA DE PASSAM - ENVIAR O PROCESSO PARA O COLPPGAC; SE HOUVER COMPRA SEGUIR COM OS PROCEDIMENTOS ABAIXO



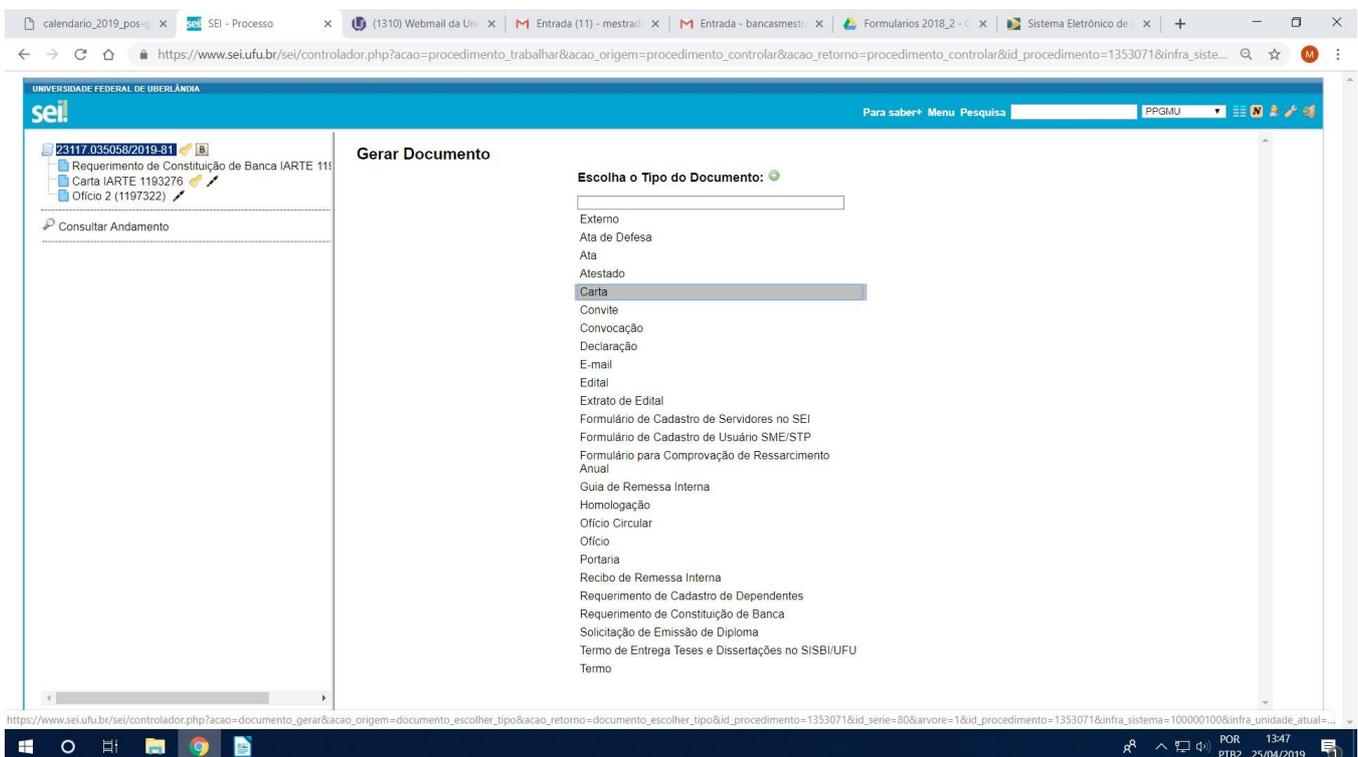
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
INSTITUTO E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES
COMPRA DE PASSAGENS PARA MEMBROS EXTERNOS



Neste mesmo processo o usuário deverá seguir os trâmites para inserir novo documento, clicando em 



- Abrirá mais uma tela para selecionar o tipo de documento;



- No campo “Escolha o Tipo de Documento”, o usuário deverá buscar e selecionar “Carta”. Caso não apareça as opções, na frente de “Escolha o Tipo de Documento” haverá uma bolinha verde com sinal de mais, basta clicar nela para aparecer todas opções de documento no SEI;
- Nova tela será aberta para preencher informações sobre o documento:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – MESTRADO
PROCEDIMENTOS DE DEFESA VIA SEI



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for generating a document. The document title is 'Requerimento de Constituição de Banca'. The form includes several fields: 'Texto Inicial' with radio buttons for 'Documento Modelo', 'Texto Padrão', and 'Nenhum'; 'Descrição' (highlighted in red); 'Interessados' (highlighted in red); 'Classificação por Assuntos' (highlighted in red); 'Observações desta unidade'; and 'Nível de Acesso' with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (highlighted in red), and 'Público'. A 'Confirmar Dados' button is highlighted in red at the top right of the form.

O usuário deverá preencher os seguintes campos:

- “Descrição”: Requerimento de compra de passagens
- “Interessados”: COLPPGAC
- “Classificação por Assuntos”: Bancas examinadoras: indicação e atuação
- “Nível de acesso”: “Restrito”
- Hipótese Legal: “Informação Pessoal”;
- Clicar no canto esquerdo da tela “Confirmar dados”.

TEXTO MODELO PARA A CARTA DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS:

Solicito ao colegiado a autorização para a aquisição de passagens aéreas conforme dados abaixo:

1. Nome completo
2. Dados da vinda:
 - Data e um possível melhor horário para voo (pode-se indicar números dos voos)
 - Local de partida (cidade e aeroporto) – Pedimos indicação para o caso de cidade e regiões com mais de um aeroporto, como, por exemplo, São Paulo.
3. Dados do retorno:
 - Data e um possível melhor horário para voo (pode-se indicar números dos voos)
 - Local de chegada (cidade e aeroporto) – Pedimos indicação para o caso de cidade e regiões com mais de um aeroporto, como, por exemplo, São Paulo.

Obs.: Caso o convidado vá desenvolver outras atividades, além da banca, o orientador deverá incluir no documento o cronograma das outras atividades a serem desenvolvidas e/ou carta convite **(verificar no fim do tutorial o procedimento para anexar documentos)** para que possamos justificar no SCDP (Sistema de compra de passagens) as datas das viagens. Sem esse documento não é possível aprovação pelos órgãos superiores da UFU para o itinerário.

4. Assinar o documento.

5. Encaminhar:

- Após assinado, o usuário deverá encaminhar para o COLPPGAC.
- Para isso, clicar no botão  destacado em vermelho na janela abaixo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – MESTRADO
PROCEDIMENTOS DE DEFESA VIA SEI



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Música
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 1V, Sala 3 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3233-4522 - www.ppgmu.arte.ufu.br - ppgmu@ufu.br

REQUERIMENTO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO É APENAS UMA SUGESTÃO. EM CASO DE ESPECIFICIDADES DE SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, SUGERE-SE CRIAR UM DOCUMENTO, AJUSTÁ-LO E SALVAR COMO "MODELO FAVORITO", PARA SER USADO PELA UNIDADE. (apagar esta parte antes de assinar o requerimento)

Eu, Prof.(a) Dr(a) [...nome...], venho requerer, junto ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em [...nome programa...] a constituição de banca e agendamento de data para defesa de dissertação/tese, conforme os dados a seguir:

Nome do discente: Matrícula:
Título do Projeto:
Linha de pesquisa:
Projeto de pesquisa a que está vinculado:
Data: Horário:
Local*:
**Sujeito a disponibilidade*

- Aparecerá uma nova tela:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Enviar Processo

Processos:
23117.033595/2019-96 - Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação

Unidades:
COLPPGMU - Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Música

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

- Em “Unidades” o usuário deverá preencher o nome da unidade que enviará o processo. Neste caso, COLPPGAC.
- Logo em seguida, clicar em “Enviar” no canto superior direito da janela.
- O procedimento foi finalizado por você.

ATENÇÃO: A secretária prosseguirá com os trâmites de defesa somente após todos os documentos exigidos pelo programa serem enviados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – MESTRADO
PROCEDIMENTOS DE DEFESA VIA SEI



ATA DE DEFESA VIA SEI

O usuário deverá procurar no SEI o processo pelo seu número na barra de pesquisa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
sei

Para saber+ Menu Pesquisa PPGMU

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

Recebidos		5 registros:	
<input type="checkbox"/>	23117.080910/2018-93	<input type="checkbox"/>	23117.033595/2019-96
<input type="checkbox"/>	23117.033503/2019-78	<input type="checkbox"/>	23117.026759/2019-29
<input type="checkbox"/>	23117.005440/2019-60		
<input type="checkbox"/>	23117.013293/2019-00		
<input type="checkbox"/>	23117.010103/2019-94		

Gerados		2 registros:	
<input type="checkbox"/>	23117.080910/2018-93	<input type="checkbox"/>	23117.033595/2019-96
<input type="checkbox"/>	23117.033503/2019-78	<input type="checkbox"/>	23117.026759/2019-29

Abra o aplicativo do SEI e faça a leitura do código abaixo para sincronização com sua conta.

Assinaturas da ata

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
sei

Para saber+ Menu Pesquisa PPGMU

23117.033595/2019-96
Requerimento de Constituição de Banca PPC
Ata de Defesa 1 (1182514)

Consultar Andamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
ATA DE DEFESA

Programa de Pós-Graduação em:	[Informar]
Defesa de:	[Informar: Tese; Dissertação de Mestrado Acadêmico/Mestrado Profissional/Produto Final de Mestrado ou Doutorado, número, sigla do PPG]
Data:	[data por extenso] 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:	
Área de concentração:	
Linha de pesquisa:	
Projeto de Pesquisa de vinculação:	

Reuniu-se no Anfiteatro/sala [-----], Campus [-----], da Universidade Federal de Uberlândia, a Banca Examinadora, designada pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação em [-----], assim composta: Professores Doutores: [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 Programa.

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) [-----].

- O usuário deverá clicar em “Ata de Defesa”, no menu esquerdo da janela.
- No menu superior, selecione o ícone da caneta
- Preencher com sua senha a tela abaixo.
- Para os demais membros da banca, siga os seguintes passo:
 - Localize no campo assinante o nome dos demais membros da banca.
 - Selecione o cargo/Função.
 - Digite a senha do SEI e pressione ENTER.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – MESTRADO

PROCEDIMENTOS DE DEFESA VIA SEI



Assinatura de Documento

Orgão do Assinante: UFU

Assinante: _____

Cargo / Função: Professora(a) do Magistério Superior

Senha _____ ou Certificado Digital

Assinar

- Encaminhar ao COLPPGAC. Clique no botão 
- Preencha os dados abaixo na tela que aparecerá.

Enviar Processo

Processos: 23117.033595/2019-96 - Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação

Unidades: COLPPGMU, COLPPGMU - Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Música

Retorno Programado: Data certa, Prazo em dias

Enviar

OBSERVAÇÃO.: Os demais trâmites referentes à defesa são feitos pela secretaria e coordenação.

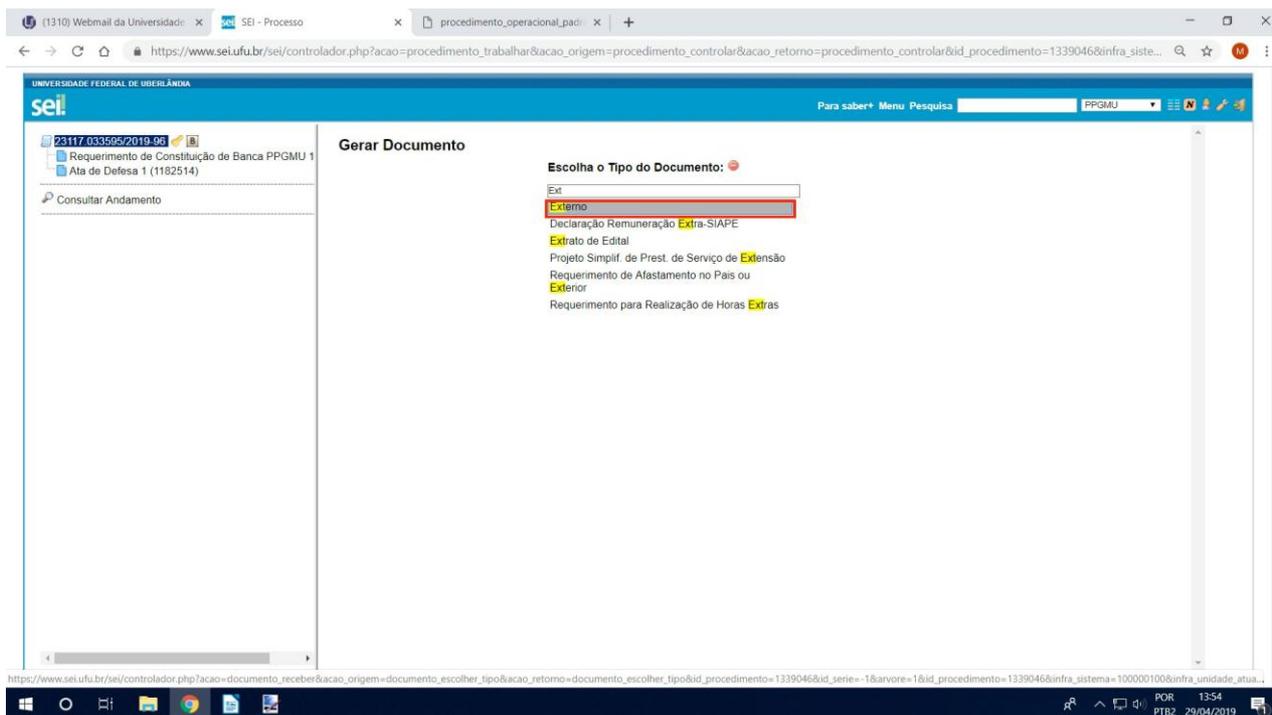


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – MESTRADO
PROCEDIMENTOS DE DEFESA VIA SEI

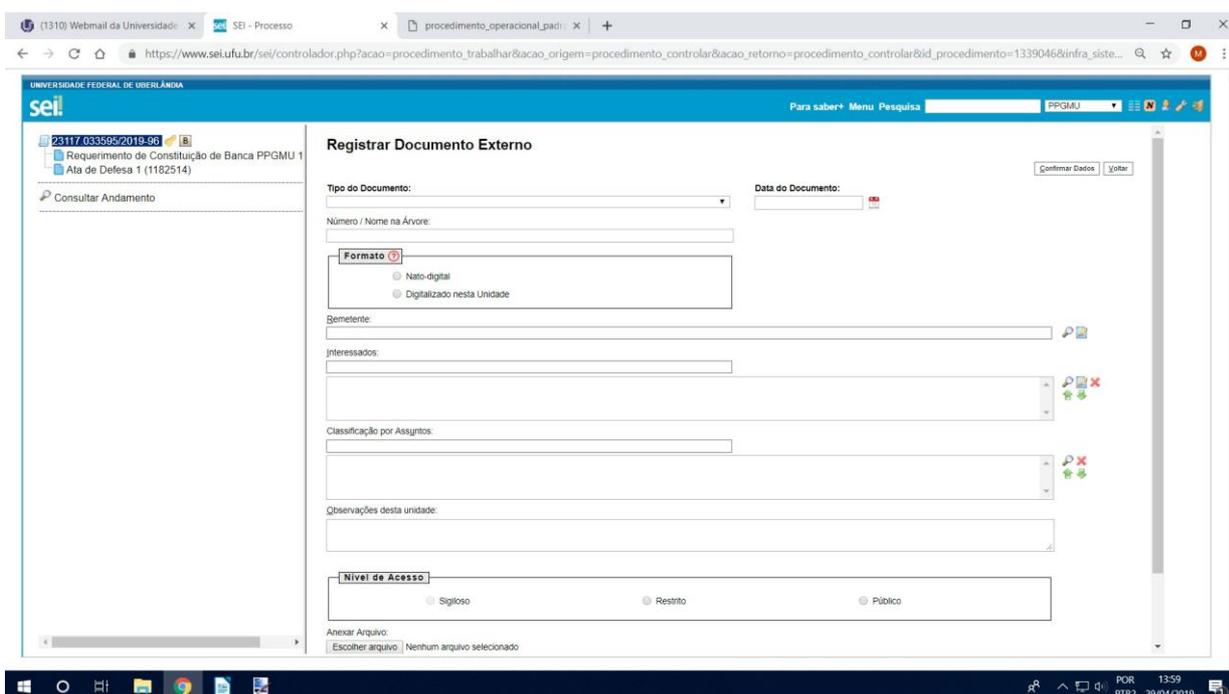


ANEXAR DOCUMENTOS EXTERNOS AO PROCESSO SEI

1. Clique sobre o número do processo.
2. Clique no botão 
3. Clique no botão + de cor verde 
4. Digite no campo editável o tipo de documento: **Externo**
5. Clique conforme imagem, em “Externo”.



6. Uma nova tela se abrirá e o usuário deverá preencher as informações sobre o documento. Atenção: os campos indicados aqui são de preenchimento obrigatório.

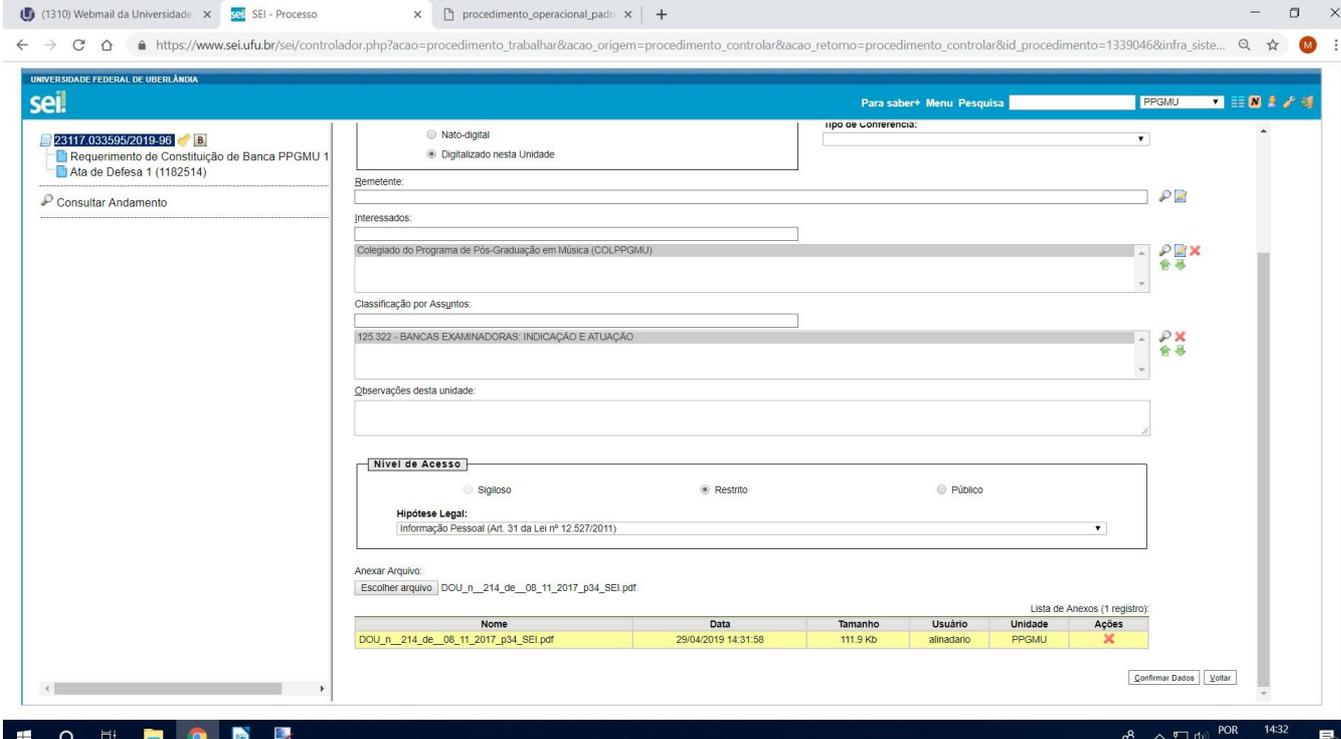




UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – MESTRADO
PROCEDIMENTOS DE DEFESA VIA SEI



- “Tipo de documento”: deverá ser selecionado a opção “Externo”.
- “Número / Nome na Árvore”: Campo aberto em que o usuário poderá preencher o título do seu documento.
- Clique no ícone do calendário  . Selecione o dia, o mês e o ano da data de emissão do documento.
- Clique no campo.
- Em “Formato” haverá duas opções para escolha:
 1. **Nato-digital**: quando o documento já é oriundo de algum meio digital: um documento do sei ou e-mail.
 2. **Digitalizado nesta Unidade**: quando o documento é físico e fazemos uma cópia digital) – Para esta segunda opção o SEI abrirá mais uma caixa de seleção, “Tipo de Conferência”, onde o usuário deverá escolher “Cópia simples”.
- “Interessados”: COLPPGAC
- “Classificação por Assuntos”: Bancas Examinadoras: Indicação e Atuação (clique na primeira opção)
- Campo “Nível de Acesso”, haverá opções para escolha:
 1. **Restrito**: O usuário poderá escolher esta opção caso haja algum número de documento exposto. Neste caso o SEI abrirá uma nova caixa de seleção, “Hipótese Legal”, logo, o usuário deverá escolher “Informação pessoal”.
 2. **Público**: O usuário poderá escolher esta opção caso não haja nenhuma informação pessoal.
- “Anexar Arquivo”: Clique no botão para anexar o arquivo correspondente ao documento.
- Clique sobre o arquivo na pasta correspondente no seu computador. Depois, clique em “Abrir”. O arquivo aparecerá como na imagem abaixo (Atenção: o SEI aceita arquivos externos somente em PDF).



The screenshot shows the SEI interface for document management. The document ID is 23117.033595/2019-96. The document type is 'Digitalizado nesta Unidade'. The classification is '125.322 - BANCAS EXAMINADORAS: INDICAÇÃO E ATUAÇÃO'. The access level is 'Restrito'. The 'Hipótese Legal' is 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. There is one attachment: 'DOU_n_214_de_08_11_2017_p34_SEI.pdf'.

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
DOU_n_214_de_08_11_2017_p34_SEI.pdf	29/04/2019 14:31:58	111.9 Kb	alinadario	PPGMU	

- Clique em “Confirmar Dados” localizado no canto inferior direito da janela.