

ASSINATURAS DE MEMBROS DE UNIDADES ACADÊMICAS DA UFG DIFERENTES NA MESMA BANCA

Quando um documento no SEI é criado por um usuário de determinada unidade acadêmica da UFG, inicialmente, somente usuários daquela mesma unidade conseguem assiná-lo utilizando o próprio login. Por exemplo:

- 01) Secretário, ou coordenador, ou orientador pertencente ao Instituto de Física cria a ata de defesa;
- 02) Membro da banca pertencente ao Instituto de Química não consegue assiná-la utilizando o próprio login (porque foi criada por usuário de uma unidade diferente).

Para assinatura de qualquer documento em condições análogas (formulário de nomeação de banca, portaria, ata de defesa etc.), há duas possibilidades.

Exemplificaremos com a ata de defesa:

- **Opção A (caso mais comum):** Orientador ou outro servidor de sua mesma unidade (ex: secretário) cria a ata. Em seguida, membro de outra unidade acadêmica da UFG assina a partir do login do orientador no SEI.

01) *Estando junto ao orientador durante a defesa, o membro de outra unidade assina a partir do login do orientador no SEI, bastando digitar o nome do membro da outra unidade e a senha.*

1.1) *Se necessário editar antes de assinar, seguir sempre o texto-padrão disponível no SEI. Normalmente, após assinar não é possível editar.*

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a list of documents is displayed, with 'Ata de Exame de Qualificação 05/2019 (1057560)' selected and highlighted in red. A red arrow points to this document with the text '(Com o documento selecionado)'. On the right, a toolbar contains icons for 'Editar, se necessário' and 'Assinar', both highlighted with red boxes and red arrows. Below the toolbar, the UFG logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS INSTITUTO DE FÍSICA ATA DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO' are visible. At the bottom, a document title is shown: 'Ata nº. 5 da sessão de Exame de Qualificação de Lucas Aurélio de Omeistrado no Programa de Pós-Graduação em Física da UFG.'

1.2)

Assinatura de Documento

Nome completo e login único do membro da outra unidade acadêmica aparecem ao digitar

Órgão do Assinante:
UFG

Assinante:

Cargo / Função:

Senha ou Certificado Digital

- **Opção B (mais frequente em Programas interdisciplinares):** O membro de outra unidade acadêmica assina utilizando o próprio login, remotamente ou não.

Por exemplo: Secretária da Faculdade de Ciências Sociais (FCS) cria a ata. Em seguida, disponibiliza para assinatura do orientador, pertencente à Escola de Música e Artes Cênicas (EMAC), e também para outro membro, pertencente ao Instituto de Informática (INF). **Importante:** Neste exemplo, o orientador e o outro membro não conseguem editar a ata, visto serem de unidades diferentes da secretária que a criou.

01) No documento a ser disponibilizado, clicar em “Incluir em Bloco de Assinatura”.

The screenshot shows the SEI system interface for document 23070.000423/2019-10, titled 'Ata de defesa FCS 0015255'. The document is associated with the Faculdade de Ciências Sociais (FCS) of the Universidade Federal de Goiás (UFG). A red box highlights the 'Incluir em Bloco de Assinatura' icon in the top navigation bar. Another red box highlights the 'FCS' unit name in the top right corner. A third red box highlights the document title 'Ata de defesa FCS 0015255' in the left sidebar. Red arrows point from these boxes to explanatory text: 'Documento a ser disponibilizado (neste exemplo, a ata) para assinatura em outra unidade acadêmica.' (pointing to the title), 'Incluir em Bloco de Assinatura' (pointing to the icon), and 'Observe que estamos no login da FCS, unidade onde a ata foi criada' (pointing to the unit name).

02) CRIAR o bloco de assinatura (antes de efetivamente incluir o documento no mesmo).

The screenshot shows the 'Incluir em Bloco de Assinatura' form. A red box highlights the 'Novo' button in the top right corner. A red arrow points from this button to the text 'Novo Bloco de Assinatura' and 'Ir para Blocos de Assinatura'. Below the form, a table lists available documents for inclusion:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0015255	Ata de defesa	27/06/2019	

03) Selecionar as unidades acadêmicas dos docentes das outras unidades.

The screenshot shows the 'Novo Bloco de Assinatura' form. A red box highlights the 'Descrição' field, which contains the text: 'Ata de defesa para assinatura dos seguintes docentes: 01) Maria de Oliveira Santos - Instituto de Informática; e 02) José da Silva Nunes - Escola de Música e Artes Cênicas'. A red arrow points from this text to the explanatory text: 'Descrição: o título aqui digitado aparecerá no login dos usuários das outras unidades acadêmicas, no menu inicial esquerdo do SEI, em “Blocos de Assinatura”. Veremos isso mais adiante.' Another red box highlights the 'Unidades para Disponibilização' field, which contains a list of units: 'EMAC - Escola de Música e Artes Cênicas' and 'INF - Instituto de Informática'. A red arrow points from this list to the text: 'Nome da unidade acadêmica aparece ao digitar'. The 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are also visible in the top right corner.

04) Incluir o documento no bloco de assinatura criado.

Incluir em Bloco de Assinatura

Selecionar bloco criado

Incluir

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:
4052 - Ata de defesa para assinatura dos seguintes docentes: 01) Maria de Oliveira Santos - Instituto de Informática; e 02) José da Silva Nune

Incluir Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0015255	Ata de defesa	27/06/2019	

Selecionar documento

05) No menu inicial do SEI, à esquerda, clicar em “Blocos de Assinatura”.

Obs: ainda se trata da usuária da secretária da Faculdade de Ciências Sociais (FCS), a qual criou a ata, no exemplo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Recebidos

06) No bloco de assinatura pertinente, clicar em “Disponibilizar Bloco”.

Blocos de Assinatura

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Lista de Blocos (26 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	4052	Aberto	FCS	EMAC INF	Ata de defesa para assinatura dos seguintes docentes: 01) Maria de Oliveira Santos - Instituto de Informática; e 02) José da Silva Nunes - Escola de Música e Artes Cênicas	
<input type="checkbox"/>	1668	Retornado	FCS	HC	Magali	

Após essa operação, estado mudará para “Disponibilizado”

Disponibilizar Bloco

07) Membro da unidade acadêmica diferente daquela de quem criou a ata faz login no SEI.

08) No menu inicial do SEI, à esquerda, membro da unidade acadêmica diferente clica em “Blocos de Assinatura”.

Obs: Agora, estamos no login do usuário da unidade acadêmica diferente daquela de quem criou a ata. Neste exemplo, da Escola de Música e Artes Cênicas (EMAC).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos

09) Membro da unidade acadêmica diferente clica no ícone da caneta para assinar o documento disponibilizado, ou; prossegue clicando no número do bloco de assinatura / número do processo / documento (para visualizar todo o processo, ou o documento, antes de assinar).

Blocos de Assinatura

Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Lista de Blocos (9 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	4052	Disponibilizado	FCS		Ata de defesa para assinatura dos seguintes docentes: 01) Maria de Oliveira Santos - Instituto de Informática; e 02) José da Silva Nunes - Escola de Música e Artes Cênicas	
<input type="checkbox"/>	3387	Aberto	EMAC		teste	

Clicando no número do Bloco, prossegue para a tela com o link do número do processo.

Descrição digitada quando o Bloco foi criado pela outra unidade.

Clicando no ícone da caneta, prossegue diretamente para assinatura do(s) documento(s) do Bloco.

10) Caso se clique no número do bloco, a seguinte tela é aberta:

Documentos do Bloco de Assinatura 4052

Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	23070.000423/2019-10	0015255	27/06/2019	Ata de defesa			

Lista de Processos/Documentos (1 registro):

Assinar | Imprimir | Echar

Clicar aqui para visualizar processo Ou, clicar aqui para visualizar documento Ou, clicar aqui para assinar sem visualizar

11) Em seguida, pode-se visualizar o processo e/ou o documento, e clicando no ícone da caneta com o documento aberto, pode-se assinar.

sei. Capacitação Para saber+ Menu Pesquisa EMAC

23070.000423/2019-10
Ata de defesa FCS 0015255

Consultar Andamento

Observe que a ata foi criada por usuário da FCS

Clicar para assinar

UFG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

ATA DE DEFESA
Nº 0015255

Observe que o usuário logado é da EMAC

Ata nº [número] da sessão de Defesa de Tese de [nome do(a) aluno(a)] que confere o título de Doutor(a) em [nome da especialidade do PPG, por exemplo, Física, Educação, etc], na área de concentração em [nome da área de concentração].

12) Procedimento para assinatura.

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
UFG

Assinante:
[]

Cargo / Função:
[]

Senha [] ou Certificado Digital