

## Orientações para a Secretaria de Pós-graduação stricto sensu gerar o TECA

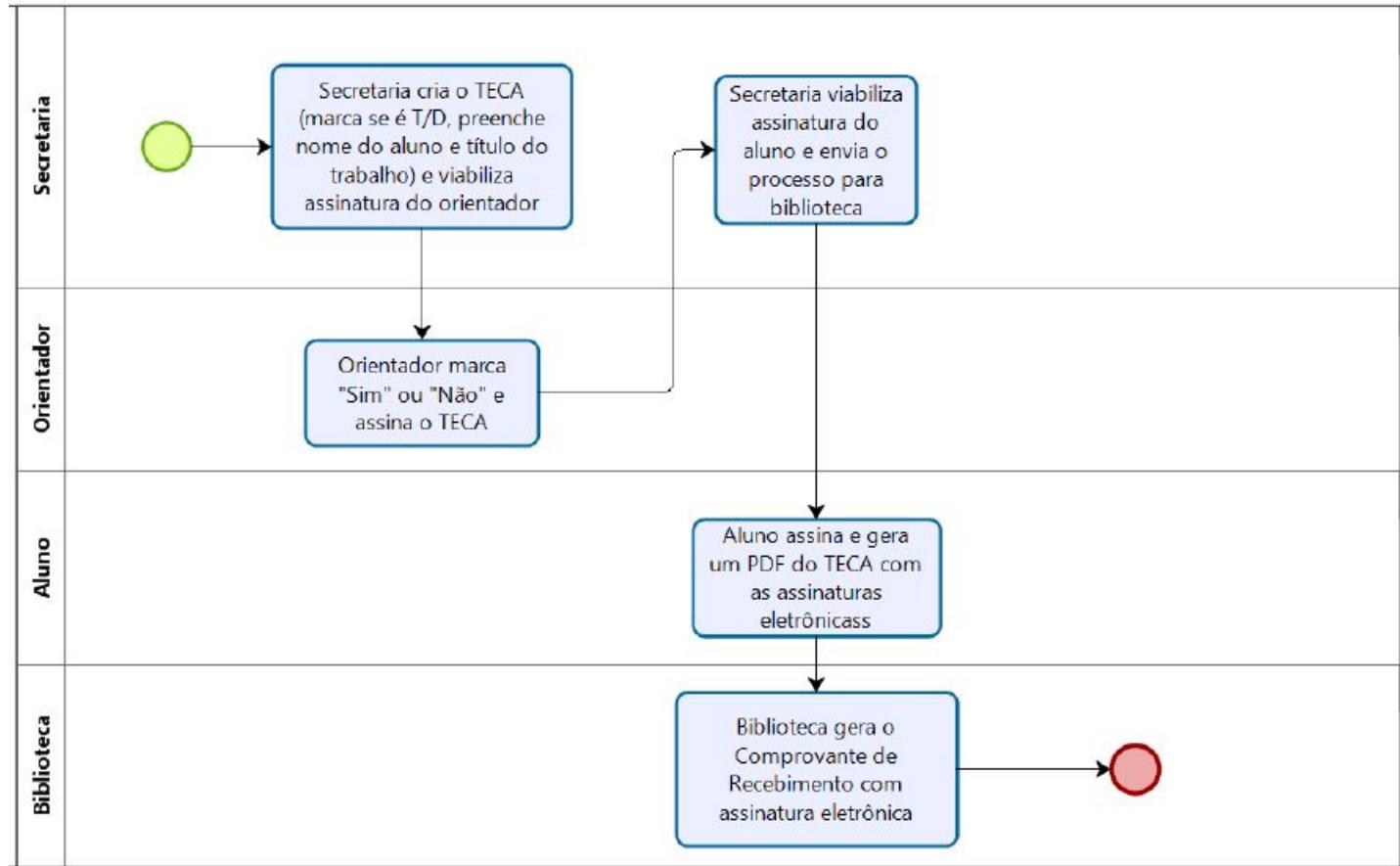
1. Aguardar a solicitação do estudante para a geração do TECA;
2. Acessar o SEI e abrir o processo de Defesa de Mestrado/Doutorado em que se encontra a Ata de Defesa da dissertação/tese em questão;  
\*caso a dissertação/tese em questão não possua o processo de Defesa de mestrado/doutorado no SEI, é possível criar o TECA no processo de Registro de Diploma.
3. Criar um novo documento clicando em "Incluir documento";
4. Procurar pelo "TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO (TECA)" e preencher o documento (caso não encontre o TECA, certifique-se de que o "+" ao lado de "Escolha o tipo de documento" foi expandido) :
  - a. marcar se é Dissertação ou Tese;
  - b. preencher o nome completo do estudante;
  - c. preencher o título do trabalho (este título deve ser exatamente igual ao presente na Ata de Defesa).
5. Disponibilizar o TECA para que o orientador:
  - a. marque o "SIM" ou "Não" do item "4.Informações de acesso ao documento";
  - b. assine.
6. Aguardar o orientador marcar o "SIM" ou "NÃO" e assinar;
7. Apenas depois que o orientador marcar o "SIM" ou "NÃO" e assinar, disponibilizar o TECA para o aluno assinar e orientá-lo sobre como executar os procedimentos;
8. Encaminhar o processo de Registro de Diploma para a Biblioteca Central via despacho solicitando que a biblioteca anexe o Comprovante de Recebimento e o Nada Consta. (não precisa aguardar a assinatura do estudante).

\* **Atenção!** Este encaminhamento do processo de Registro de Diploma é fundamental para que a biblioteca consiga anexar o Comprovante de Recebimento e o Nada Consta.

### Importantes esclarecimentos adicionais:

- **É de responsabilidade do estudante:**
  - solicitar a geração do TECA à secretaria de pós;
  - entrar no SEI, assinar o TECA e gerar o pdf do TECA, preenchido e assinado, para inserir dentro da dissertação/tese e, posteriormente, enviar em formato digital a dissertação/tese via e-mail para a biblioteca.
- **É de responsabilidade da biblioteca:**
  - após receber e conferir a dissertação/tese do estudante, anexar o Comprovante de Recebimento e o Nada Consta no processo do SEI, que a secretaria a encaminhou.

## Fluxo de geração do TECA e do Comprovante de Recebimento via SEI



abril de 2020