

## Passo a passo

### Confecções de Ata

### Unidades de Programa de Pós-Graduação da UERJ

1. Unidade PPGXXX recebe a solicitação de banca de qualificação/defesa do **mestrando(a)/doutorando(a)**. Requerimento preenchido e assinado a ser entregue presencialmente ou enviado por email/formulário doc. Cabe à unidade decidir a forma de recebimento;
2. Unidade PPGXXX inicia o processo no SEI-ERJ. Escolhe o tipo processual : **ADMINISTRATIVO: Atendimento à Solicitação**.
  - 2.1 Preencha o campo “especificações” com os dados do requerimento. Por exemplo: Solicita constituição de banca de qualificação/defesa – Nome completo do(a) solicitante;
  - 2.2 Preencha o campo interessado com o Nome Completo do(a) Solicitante e Matrícula na UERJ. Por exemplo: Tício Neves da Silva – 2009.03.05.06-14
  - 2.3 Selecione o nível de acesso público.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**sei!** Produção Menu

**Iniciar Processo**

Escolha o Tipo do Processo: -

- Administrativo: Alienação de Imóveis
- Administrativo: Análise de Projetos
- Administrativo: Atas de Reuniões de Conselhos
- Administrativo: Atendimento à solicitação
- Administrativo: Auto de Infração
- Administrativo: Autorização para Ocupação de Imóvel
- Administrativo: Autovistoria Predial
- Administrativo: Auxílio Alimentação

3. Unidade PPGXXX **insere o requerimento solicitação de banca de qualificação/defesa e a documentação da mestrando(a)/doutorando(a) em formato PDF como documento externo.**

3.1 Importante ressaltar que se o requerimento foi recebido presencialmente, é importante autenticar o PDF. Verifique como [Autenticar documentos no SEI](#);

3.2 **Se o requerimento contém dados pessoais deve ser classificado no modo RESTRITO: Art. 31 da LAI – informação pessoal.**

4. Unidade PPGXXX **insere um documento interno. Tipo documental: ATA DE REUNIÃO.** Leia as orientações em <https://www.sei.uerj.br/wp-content/uploads/2022/05/Alunos-e-docentes-Quando-cadastrar-como-usuário-externo.pdf>;

4.1 A ata deve ser assinada por todos os componentes da banca;

4.2 Professores de outras universidades devem se cadastrar como usuário externo do SEI-ERJ para a assinatura da ata. Todas as instruções estão disponíveis em [Cadastro de Usuário Externo SEI-ERJ](#);

4.3 Inserir em bloco de assinatura, caso seja grande o volume de requerimentos. O uso do bloco de assinatura otimiza a rotina, pois permite assinar em lote.

5. Unidade PPGXXX pode realizar das devidas comunicações, por dentro do SEI, através do email.

6. Unidade PPGXXX [encerra o processo](#) no SEI!.