

FLUXOGRAMA

Registro de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso no SEI



Coordenador do TCC:

1) preenche o formulário de marcação da defesa informando data, horário, local e membros da banca; 2) solicita ao orientador e/ou alunos o preenchimento das demais informações; 3) envia o cronograma das defesas à secretaria do colegiado do curso.



Orientador e/ou alunos:

1) Completa as informações do formulário; 2) envia o formulário com TODAS as informações para a secretaria do colegiado do curso: nutricao@enf.ufmg.br no prazo de até 10 dias antes da data da defesa.



Secretaria do colegiado

1) abre o processo no SEI; 2) disponibiliza o formulário de marcação de defesa e comunica o orientador da UFMG, que irá assiná-lo eletronicamente - a assinatura é essencial para a formalização da marcação; 3) se o orientador ou membro da banca for externo à UFMG será realizada a orientação para cadastro e acesso ao SEI* ; 4) divulgação ampla à toda comunidade acadêmica das datas, horários e locais das defesas; 5) disponibiliza a Ata preenchida com o resultado no SEI nos dias seguintes a defesa aos orientadores e membros da banca para assinatura; 6) após todos assinarem, encaminha a todos os interessados o processo na íntegra em arquivo pdf. 7) Conclui o processo no SEI.



IMPORTANTE

É fundamental o coordenador da disciplina manter diálogo permanente com a secretaria do colegiado de modo a garantir que todos os atores realizem as etapas nos prazos estabelecidos.



Link para membro externo acessar cadastro no SEI:

https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0



Link do Manual resumido do SEI para os membros externos:

https://sei.ufmg.br/wp-content/uploads/2020/04/MANUAL_USU%C3%8IRIO_EXTERNO_RESUMIDO.pdf

Os procedimentos devem ser realizados com, no mínimo, três dias úteis de antecedência. O(A) Estudante que fará a defesa não deve ser cadastrado no SEI