



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís – Maranhão

Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva

[www.ppgsc.ufma.br](http://www.ppgsc.ufma.br)



Prezados (as),

Considerando o Ofício nº 132/2022/PPGT/UFMA, que norteia sobre: “Orientações sobre documentos gerados por unidades, subunidades ou servidores via SEI”.

Informamos que todo e qualquer documento emitido pelo PPGSC deverá ser gerado e assinado diretamente pelo SEI, o que inclui atas e relatórios de defesas, declarações, ordens de serviço etc.

Documentos externos, tais como formulários de solicitação de docentes ou discentes, deverão ser sempre assinados pelo sistema de assinatura eletrônica do **gov.br**.

Documentos gerados por servidores ou setores e assinados a punho não serão aceitos, em hipótese alguma.

Adotaremos os seguintes procedimentos:

- Os documentos referentes às defesas/qualificações serão emitidos diretamente no SEI, portanto, ao convidar um professor externo à UFMA, este deverá estar ciente de que precisará se cadastrar como usuário externo ao SEI, e assinar os documentos que serão disponibilizados após a defesa.

*OBS<sub>1</sub>: anexo a este informe, encaminhamos um tutorial sobre como solicitar cadastro de usuário externo ao SEI da UFMA. Sugerimos que ao convidar o professor externo à UFMA você encaminhe esse tutorial para facilitar a sua solicitação como usuário externo.*

*OBS<sub>2</sub>: O cadastro de usuário externo ao SEI/UFMA é específico da UFMA, portanto, professores que já tenham cadastro como externo no SEI de outras instituições devem estar cientes de que isso não lhes dá acesso ao SEI da UFMA, sendo necessário realizar novo cadastro no SEI/UFMA.*

- Após a defesa, o professor orientador deverá informar à secretaria do PPGSC o resultado (aprovado/reprovado), e o título do trabalho final do discente, caso tenha tido alguma mudança. Em seguida, a secretaria fará as modificações, caso seja necessário, e disponibilizará via SEI os documentos para o professor externo à UFMA e demais membros da banca assinarem.
- Como todos os professores do Programa agora estão também vinculados ao PPGSC dentro do SEI, os documentos não serão enviados para seus departamentos. Assim, para assinar os documentos o professor interno ao PPGSC deverá:

1 - Fazer o login no SEI, clicar na parte superior direita, e escolher a unidade do PGSC/UFMA

2 - Ir em BLOCOS > ASSINATURA > ESCOLHA O BLOCO (9124 para defesa ou 9125 para qualificação) > IDENTIFIQUE DENTRO DO BLOCO OS DOCUMENTOS REFERENTES (ata e relatório) AO DISCENTE (o nome do discente constará nas observações do processo).

Observações:

- As orientações não se aplicam às defesas/qualificações que já estão agendadas, nestas, a assinatura utilizada deverá ser a do gov.br.



## Cadastro para usuário externo ao SEI

<b><u>Público Alvo:</u></b>	Discentes e público externo à UFMA como: docentes colaboradores externos à UFMA, docentes aposentados, pós-doutorando (a) do PPGSC, examinadores de banca de defesa do PPGSC de outras Universidades/Órgãos, candidatos em processo seletivo, coorientadores externos à UFMA.
<b><u>Forma de Atendimento:</u></b>	Eletrônica.
<b><u>Forma de Acesso:</u></b>	Por meio do portal de atendimento da PPGT, no seguinte endereço: <a href="https://atendimento-ppgt.ufma.br">https://atendimento-ppgt.ufma.br</a> .
<b><u>Primeiro Acesso:</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caso seja o seu primeiro acesso na plataforma de atendimento da PPGT, faça o cadastro através do link: <a href="https://admin.ufma.br/admin/public/usuario_externo/form.jsf">https://admin.ufma.br/admin/public/usuario_externo/form.jsf</a>. O sistema irá encaminhar um e-mail para confirmação do cadastro, não esqueça de validá-lo. Em até 5 minutos o seu acesso será liberado na plataforma de atendimento da PPGT.</li><li>2. Acesse a plataforma de atendimento da PPGT: <a href="https://atendimento-ppgt.ufma.br">https://atendimento-ppgt.ufma.br</a>, e entre com as credenciais de acesso (e-mail e senha cadastrados).</li><li>3. Acesse o Formulário "Liberação de Usuário externo no SEI-UFMA", e siga as etapas de pré-cadastro no SEI e envio de documentação.</li><li>4. Aguarde a validação para acesso a plataforma do SEI.</li></ol>
<b><u>Prazo para Prestação:</u></b>	Em até 5 dias úteis.
<b><u>Forma de Comunicação:</u></b>	O acompanhamento deverá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento ( <a href="http://atendimento-ppgt.ufma.br">http://atendimento-ppgt.ufma.br</a> ) no mesmo chamado da demanda de envio dos documentos.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Os documentos comprobatórios devem estar legíveis e sem cortes;</li><li>2. O comprovante de residência deve ser de até 6 meses anterior à data de cadastro.</li></ol>