



**UnirG**

**Universidade de Gurupi**

# Passo a passo das Assinaturas dos

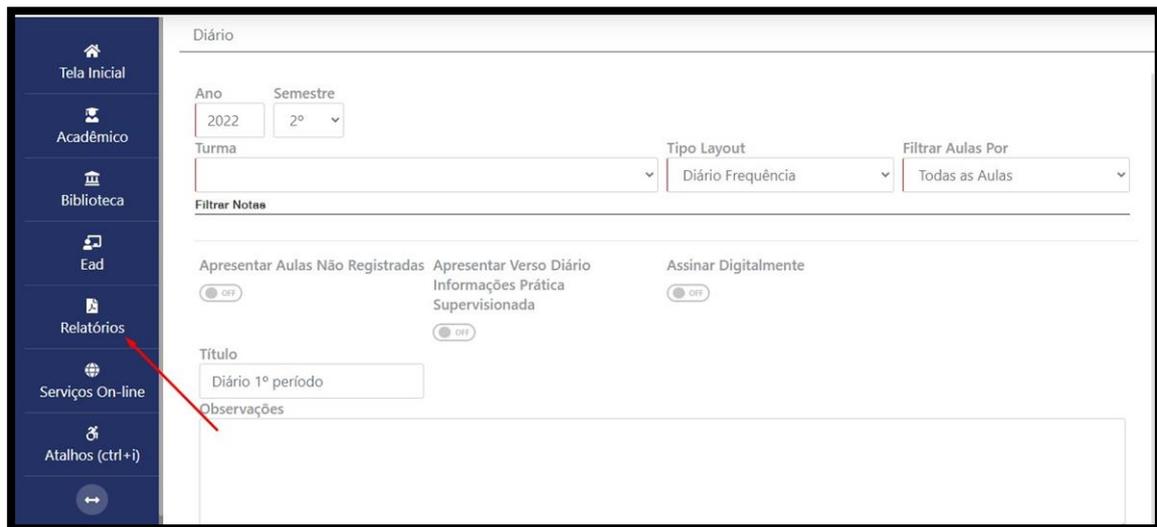
## Diários no Sistema SEI

Neste passo a passo, vamos demonstrar do início ao fim como realizar as assinaturas.

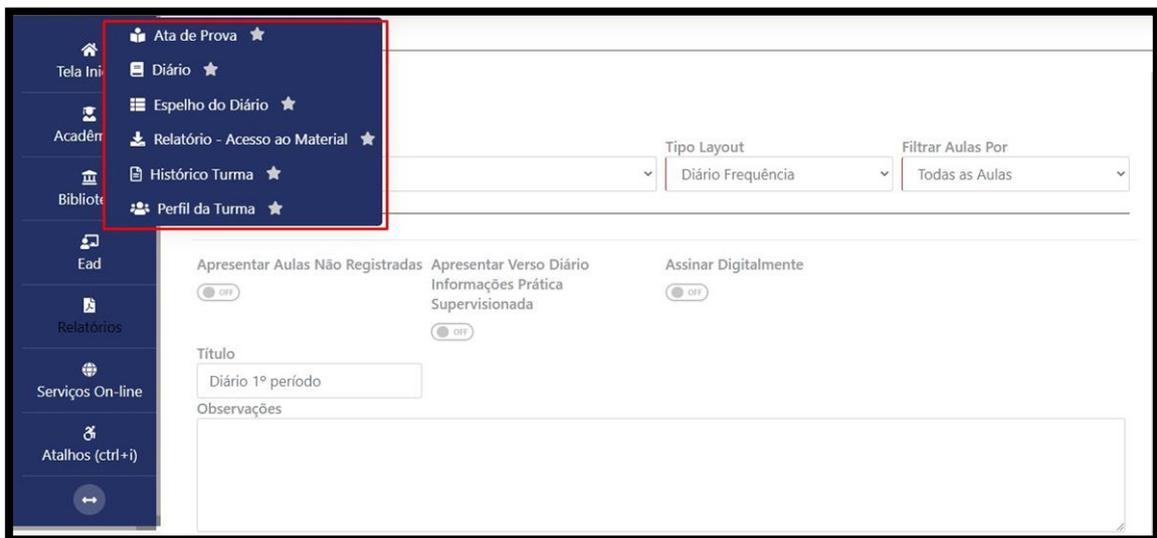
Antes de assinar os diários, conferir:

- ✓ Se a carga horária está correta, de acordo com a matriz curricular;
- ✓ Se todas as aulas programadas estão registradas;
- ✓ Se todas as notas **N1, N2, 2ª chamada e PF** foram lançadas;
- ✓ Se foi realizado o **cálculo das médias**;
- ✓ Se todos os acadêmicos estão com a situação **aprovado** ou **reprovado**;

Após abrir o Sistema SEI, ir em relatórios.



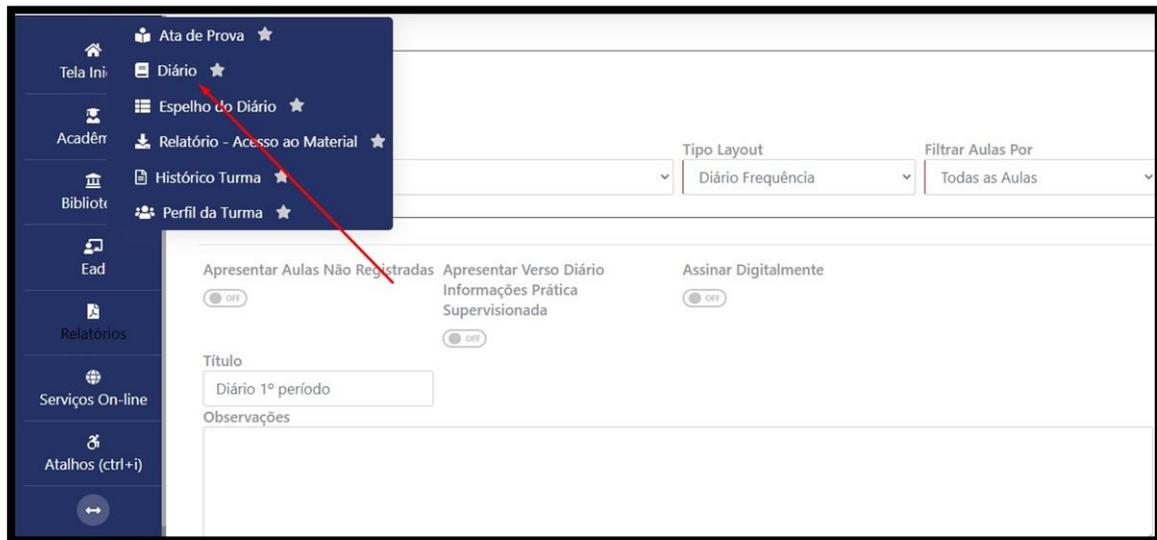
Com isso, o seguinte menu irá aparecer.



Neste menu temos estas opções:

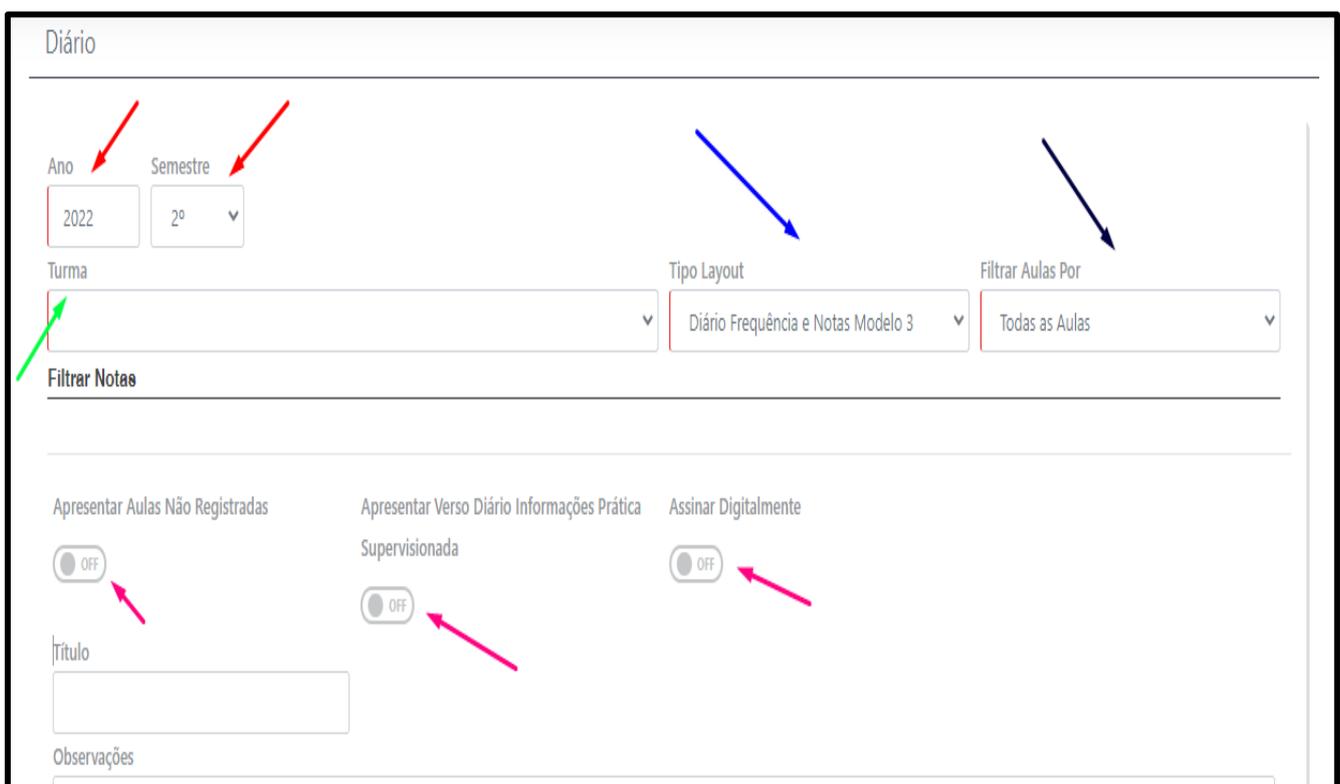
- Ata de Prova;
- Diário;
- Espelho do Diário;
- Relatório – Acesso ao Material;
- Histórico Turma;
- Perfil da Turma.

Neste caso, clicaremos na opção: **Diário**



Na Janela **Diários**, temos as seguintes opções:

- Ano e Semestre, como indicam as setas **vermelhas**;
- Turma, na indicação da seta **verde**;
- Tipo Layout, como demonstra a seta **azul**;
- Filtrar aulas por, na indicação da seta **preta**;
- Além dos marcadores de Apresentar Aulas Não Registradas, Apresentar Verso Diário e Assinar Digitalmente, nas indicações das setas **Rosas**.



Neste quadro, podemos observar as colunas preenchidas, como código da Turma, o Curso, Tipo de Layout, Filtrar aulas por, Período Letivo, Turno, Disciplina e Tipos de Alunos.

The screenshot shows the 'Diário' interface with the following fields and values:

- Ano: 2022
- Semestre: 1º
- Turma: FARM-NOT/6-M5 : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- Tipo Layout: Diário Frequência e Notas M
- Filtrar Aulas Por: Todas as Aulas
- Curso: FARMÁCIA
- Período Letivo: 6º Período
- Turno: HORÁRIO UNIRG
- Disciplina: QUÍMICA FARMACÉUTICA
- Tipo de Aluno: Todos

At the bottom, there are three toggle switches:

- Apresentar Aulas Não Registradas: OFF
- Apresentar Verso Diário Informações Prática Supervisionada: OFF
- Assinar Digitalmente: ON

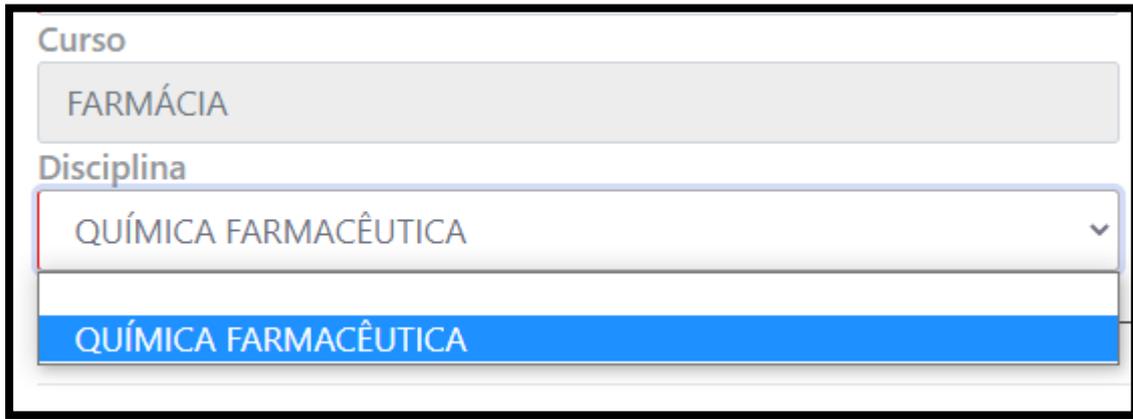
Na coluna Turma, podemos observar que irão aparecer as todas turmas em que o Docente está cadastrados.

The screenshot shows the 'Turma' dropdown menu with the following options:

- FARM-NOT/6-M5 : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG (selected)
- AE - FARM-NOT/7-M4/334/SUB-A : DISCIPLINAS ISOLADAS [SEI] - HORÁRIO UNIRG
- AE - FARM-NOT/7-M4/334/SUB-T : DISCIPLINAS ISOLADAS [SEI] - HORÁRIO UNIRG
- FARM-NOT/6-M5 : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG (highlighted in blue)
- FARM-NOT/6-M5/SUB-A : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- FARM-NOT/6-M5/SUB-B : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- FARM-NOT/6-M5/SUB-T : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- FARM-NOT/7-M4/SUB-A : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- FARM-NOT/7-M4/SUB-B : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- FARM-NOT/7-M4/SUB-T : FARMÁCIA - HORÁRIO UNIRG
- ODONTO-INT/2-M3 : ODONTOLOGIA - HORÁRIO UNIRG

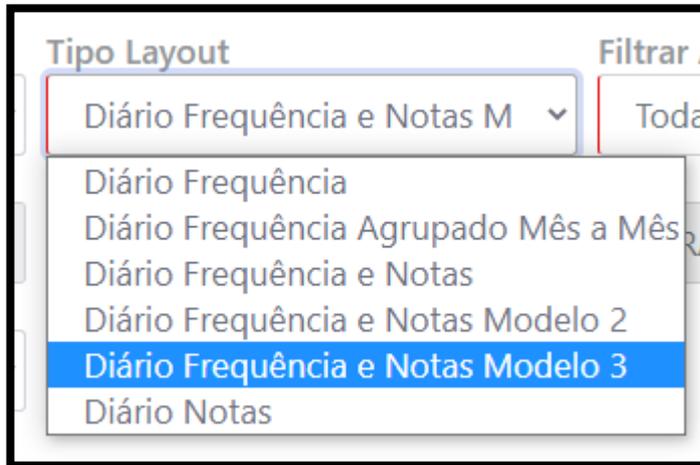
Nestas outras colunas temos o curso em que a busca está sendo efetuada

e a disciplina do Docente.



The image shows a form with two dropdown menus. The first menu, labeled 'Curso', has 'FARMÁCIA' selected. The second menu, labeled 'Disciplina', has 'QUÍMICA FARMACÊUTICA' selected and is highlighted in blue.

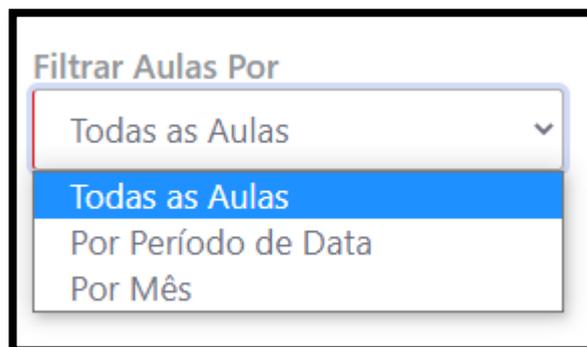
Na coluna **Tipo Layout**, aparecem os tipos de layout dos diários.  
Obs.: deve-se utilizar o modelo 3.



The image shows a dropdown menu titled 'Tipo Layout'. The current selection is 'Diário Frequência e Notas M'. The dropdown list is open, showing several options: 'Diário Frequência', 'Diário Frequência Agrupado Mês a Mês', 'Diário Frequência e Notas', 'Diário Frequência e Notas Modelo 2', 'Diário Frequência e Notas Modelo 3' (highlighted in blue), and 'Diário Notas'.

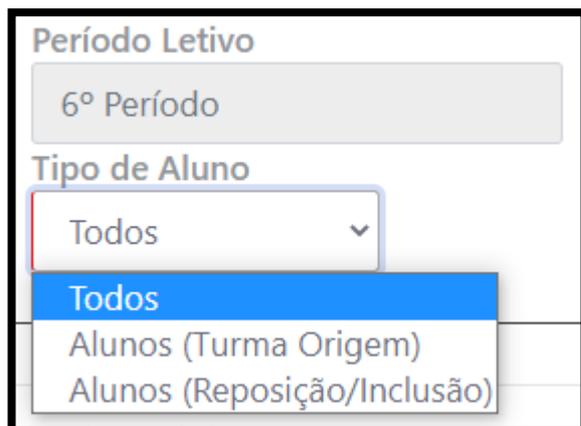
Filtrar **Aulas Por**, te dá a opção de ver todas as aulas por período de data e mês.

Obs.: deve-se utilizar a opção **Todas as Aulas**.



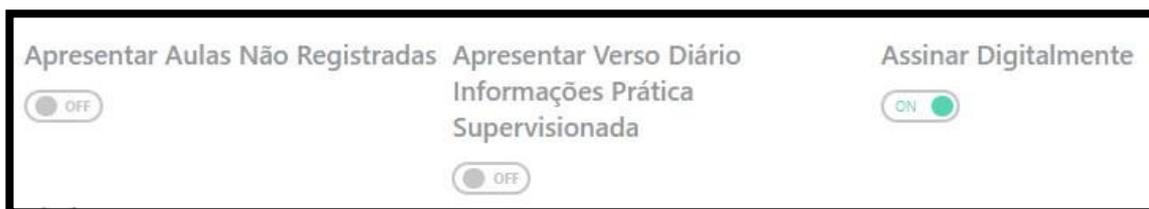
The image shows a dropdown menu titled 'Filtrar Aulas Por'. The current selection is 'Todas as Aulas'. The dropdown list is open, showing three options: 'Todas as Aulas' (highlighted in blue), 'Por Período de Data', and 'Por Mês'.

Em Período Letivo, você encontrará o período da respectiva turma selecionada e tipos de Aluno, podemos fazer a busca Turma Origem e Reposição/Inclusão



The image shows a screenshot of a web interface with two filter sections. The first section is titled 'Período Letivo' and contains a dropdown menu with '6º Período' selected. The second section is titled 'Tipo de Aluno' and contains a dropdown menu with 'Todos' selected. A blue highlight is visible under the 'Todos' option in the second dropdown.

Nessas opções, sempre se atente e marque **“Assinar Digitalmente”**, para poder realizar a assinatura do Diário.



The image shows a screenshot of a web interface with three toggle switches. The first toggle is labeled 'Apresentar Aulas Não Registradas' and is currently turned off (OFF). The second toggle is labeled 'Apresentar Verso Diário Informações Prática Supervisionada' and is currently turned off (OFF). The third toggle is labeled 'Assinar Digitalmente' and is currently turned on (ON).

Ao finalizar, temos esses 2 botões, onde podemos imprimir e visualizar os diários assinados.



The image shows a screenshot of a web interface with two buttons. The first button is labeled 'IMPRIMIR DIARIO DA TURMA (PDF)' and the second button is labeled 'VISUALIZAR DIARIO DA TURMA (PDF) ASSINADOS'.

Ao clicar em “IMPRIMIR DIÁRIO DA TURMA”, irá criar um arquivo PDF, pronto, a assinatura foi realizada e o diário foi gerado.

The screenshot shows the SEI system interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons for 'Tela Inicial', 'Acadêmico', 'Biblioteca', 'Ead', 'Relatórios', 'Serviços On-line', and 'Atalhos (ctrl+i)'. The main content area has a white background with a top navigation bar containing 'Registradas' (with a green 'ON' toggle) and 'Informações Prática' (with a green 'ON' toggle). Below this are fields for 'Título' and 'Observações'. At the bottom of the main area, there is a red button labeled 'IMPRIMIR DIÁRIO DA TURMA (PDF)' and another red button labeled 'VISUALIZAR DIÁRIO DA TURMA (PDF) ASSINADOS'. A red arrow points to the first button. At the very bottom, a green status bar shows '15011\_8001020\_2...pdf' and an 'Exibir todos' button.

Mapa Documentação Assinado Pessoa

CÓDIGO	UNIDADE ENSINO	DATA REGISTRO	DESCRIÇÃO	ASSINATURAS			OPÇÕES
				RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	DATA	
26832	FUNDAÇÃO UNIRG - GURUPI	27/06/2022	Turma: FARM-NOT/6-M5 - Disciplina: QUÍMICA FARMACÉUTICA	[Redacted]	Pendente	27/06/2022 13:47	[Icon]
				[Redacted]	Assinado	27/06/2022 13:47	

Ao clicar em Visualizar Diário, se abrirá uma nova janela, onde irá aparecer os assinados e os pendentes, caso esteja pendente, uma caneta aparecerá ao lado, basta clicar nela que a assinatura será efetuada.

Unidade de Ensino: UNIVERSIDADE DE GURUPI  
 Turma: AGR-NOT-CONT.INT/C.CONT-ADM  
 Disciplina: CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA I  
 Ano: 2021  
 Semestre: 2º

Curso: HORÁRIO UNIRG  
 Turno: HORÁRIO UNIRG  
 Professor: Victor de Oliveira  
 Período:

Nº	Matrícula	Nome	02/08/21 - 50 min	09/08/21 - 50 min	09/08/21 - 50 min	09/08/21 - 50 min	16/08/21 - 50 min	23/08/21 - 50 min	23/08/21 - 50 min	23/08/21 - 50 min	30/08/21 - 50 min	30/08/21 - 50 min	30/08/21 - 50 min	06/09/21 - 50 min	13/09/21 - 50 min	13/09/21 - 50 min	13/09/21 - 50 min	20/09/21 - 50 min	Total Falhas	Total Geral															
1	2120030007	Celson Leite Junior	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
2	2120040002	Cristiano Pereira Marinho	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
3	2120030002	Ellen da Silva Dourado	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
4	2120030001	Emily Karen Sousa de Deus	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
5	2120040003	Felipe Matte Mendes	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
6	2120040007	Jéssica Gabryele de Oliveira	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
7	2110040002	Jhully Pereira Fernandes	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
8	2110040004	João Henrique Menezes Lima	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0	
9	2110040003	Juliana Rodrigues Araújo	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
10	2120030011	Kallyne Borges Batista	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
11	2120040004	Leylaine Ferreira de Castro	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
12	2120040001	Lilian Magalhães Trindade	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
13	2120040009	Lucas Augusto Nunes Santos	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
14	2110030006	Lucas Joergensen dos Santos	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
15	2120040006	Manoel Martins dos Santos Neto	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
16	2120040005	Marcélio Pinto de Andrade	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
17	2120030005	Marcos Vinícius Lourenço Schreder	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0
18	2120040008	Myllene Soares Alves	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	0	0

Data de Emissão: 20/06/2022    Data da entrega: / /    Ch/va Prevista: 60    Ch/va Ministrada: 60    Aulas Previstas: 72    Aulas Ministradas: 72    Ass. do(a) Professor(a)

Situação = (CS = Cursando) (AB = Abonado) (TE = Transferência Externa) (AT = Ativa) (RE = Reprovado) (FI = Concluído) (RF = Reprovado Falta) (F = Falta) (FO = Formado) (JU = Justificado) (AP = Aprovado)

**Este é o modelo de diário correto, este modelo é o “MODELO 3”.**

**Podemos identificar as informações que estão grifadas em vermelho, que são:**

- **Data de Emissão;**
- **Data de Entrega;**
- **Carga Horária Prevista;**
- **Carga Horária Ministrada;**
- **Aulas Previstas;**
- **Aulas Ministradas;**
- **Assinatura Professor.**

**E as situações dos acadêmicos, tais como:**

- **Cursando (CS);**
- **Abonado (AB)**
- **Transferência Externa;**
- **Ativa (AT);**
- **Reprovado (RE);**
- **Concluído (FI);**
- **Reprovado falta (RF);**

