

ALTERAÇÃO DE OPÇÃO

VERSÃO 1.0



ÍNDICE

INTRODUÇÃO 3

QUADRO DEMONSTRATIVO DE POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DE OPÇÃO 4

PROCEDIMENTOS PARA ABRIR PROCESSO 5

1. Realizar *login* no SEI como usuário externo 5
2. Iniciar novo processo 5
3. Escolher o tipo de processo 6
4. Preencher formulário de peticionamento 6
5. Preencher formulário de solicitação 6
6. Verificar o código da opção de curso 7
7. Concluir peticionamento 7
8. Consultar recibo e acompanhamento de processo 8



INTRODUÇÃO

PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Para que serve: É um recurso disponibilizado via SEI que permite ao aluno iniciar solicitação à SAA eletronicamente, sem necessitar de deslocamento aos locais de atendimento.

ALTERAÇÃO DE OPÇÃO

Semestralmente, o Decanato de Graduação - DEG em conjunto com a Secretaria de Administração Acadêmica - SAA publicam os editais de Alteração de Opção, conforme Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE – nº 0193/2015, que se aplica somente aos cursos presenciais.

O(A) estudante poderá solicitar a alteração de opção durante o **prazo previsto no Calendário Acadêmico/Edital de Alteração de Opção** vigente para o semestre.

MODALIDADES

As solicitações de alteração de opção referem-se à autorização dada ao estudante regular de graduação:

- para ter alterado o vínculo com seu turno em um mesmo curso de ingresso na UnB para outro turno (**Mudança de Turno**);
- para ter alterado o vínculo com seu curso de ingresso na UnB para outro curso de sua escolha (**Mudança de Curso**);
- para ter alterada a opção de habilitação profissional de seu curso feita à época de sua admissão (**Mudança de Habilitação**);
- para migrar para um currículo mais recente ao vigente à época de seu ingresso na Universidade (**Mudança de Currículo**);
- para iniciar uma segunda diplomação, após a conclusão da habilitação inicial (**Dupla Diplomação**).



IMPORTANTE!

As especificidades, condições e impedimentos de cada modalidade devem ser conferidas no site:

<http://saa.unb.br/gradua/188-editais-alteracao-de-opcao>



QUADRO DEMONSTRATIVO DE POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DE OPÇÃO

O aluno já foi beneficiado com:	O aluno não poderá ser beneficiado com:	O aluno poderá ser beneficiado com:
- Mudança de Turno	- Mudança de Turno - Mudança de Curso	- Mudança de Habilitação - Dupla Diplomação
- Mudança de Curso	- Mudança de Turno - Mudança de Curso	- Mudança de Habilitação - Dupla Diplomação
- Dupla Diplomação	- Mudança de Turno - Mudança de Curso - Dupla Diplomação - Mudança de Habilitação	
- Mudança de Habilitação	- Mudança de Habilitação	- Mudança de Curso - Dupla Diplomação

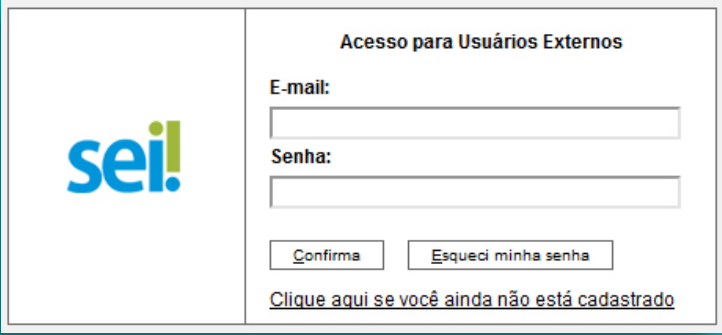
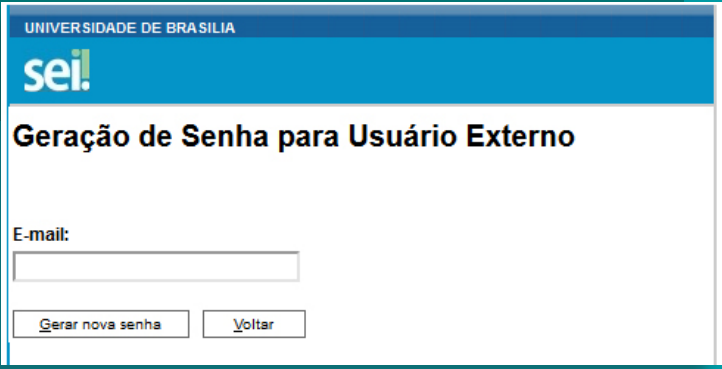
PROCEDIMENTOS PARA ABRIR PROCESSO

1. REALIZAR LOGIN NO SEI COMO USUÁRIO EXTERNO

Acesse o Portal do Aluno **aluno.unb.br** e entre no **Peticionamento Eletrônico (SEI)**.

Se for o seu **primeiro acesso**, clique em **Esqueci minha senha** e preencha o campo **e-mail** com o endereço de e-mail informado no registro acadêmico.

Sua senha será encaminhada para o **e-mail cadastrado** no registro acadêmico.



2. INICIAR NOVO PROCESSO

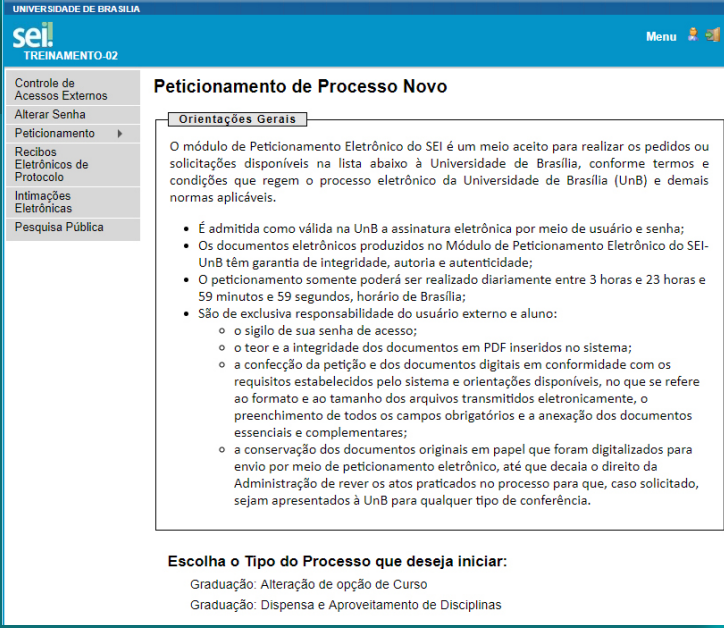
Clique em **Peticionamento**, depois em **Processo Novo**.



3. ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO

Leia o campo **Orientações Gerais**. Escolha o tipo de processo que deseja iniciar.

Clique em **Graduação: Alteração de Opção**.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
sei
TREINAMENTO-02

Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Petição de Processo Novo
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Pesquisa Pública

Petição de Processo Novo

Orientações Gerais

O módulo de Petição Eletrônica do SEI é um meio aceito para realizar os pedidos ou solicitações disponíveis na lista abaixo à Universidade de Brasília, conforme termos e condições que regem o processo eletrônico da Universidade de Brasília (UnB) e demais normas aplicáveis.

- É admitida como válida na UnB a assinatura eletrônica por meio de usuário e senha;
- Os documentos eletrônicos produzidos no Módulo de Petição Eletrônica do SEI-UnB têm garantia de integridade, autoria e autenticidade;
- O peticionamento somente poderá ser realizado diariamente entre 3 horas e 23 horas e 59 minutos e 59 segundos, horário de Brasília;
- São de exclusiva responsabilidade do usuário externo e aluno:
 - o sigilo de sua senha de acesso;
 - o teor e a integridade dos documentos em PDF inseridos no sistema;
 - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema e orientações disponíveis, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente, o preenchimento de todos os campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;
 - a conservação dos documentos originais em papel que foram digitalizados para envio por meio de peticionamento eletrônico, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo para que, caso solicitado, sejam apresentados à UnB para qualquer tipo de conferência.

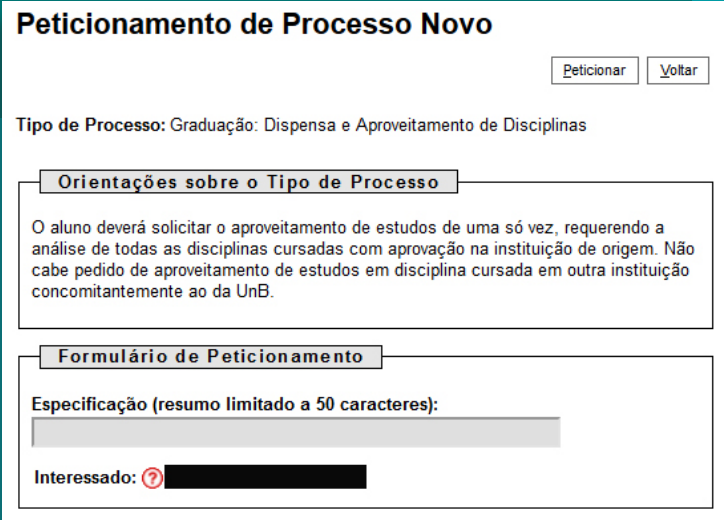
Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Graduação: Alteração de opção de Curso
Graduação: Dispensa e Aproveitamento de Disciplinas

4. PREENCHER FORMULÁRIO DE PETICIONAMENTO

Em **Especificação**, escrever: **Curso / Habilitação / Turno da Graduação na UnB**.

Exemplo: MATEMÁTICA / LICENCIATURA / NOTURNO



Petição de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Graduação: Dispensa e Aproveitamento de Disciplinas

Orientações sobre o Tipo de Processo

O aluno deverá solicitar o aproveitamento de estudos de uma só vez, requerendo a análise de todas as disciplinas cursadas com aprovação na instituição de origem. Não cabe pedido de aproveitamento de estudos em disciplina cursada em outra instituição concomitantemente ao da UnB.

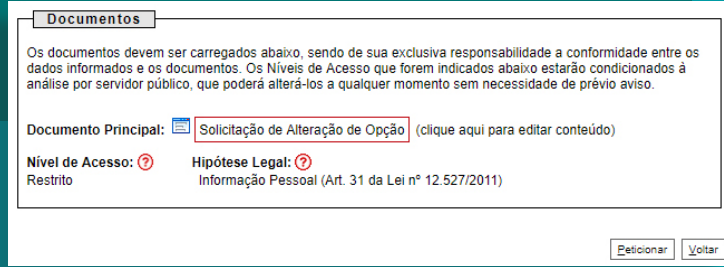
Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado: ?

5. PREENCHER FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Clique em **Alteração de Opção**. Preencha o formulário, clique em **Salvar** e feche a tela do formulário.



Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Solicitação de Alteração de Opção (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Peticionar Voltar

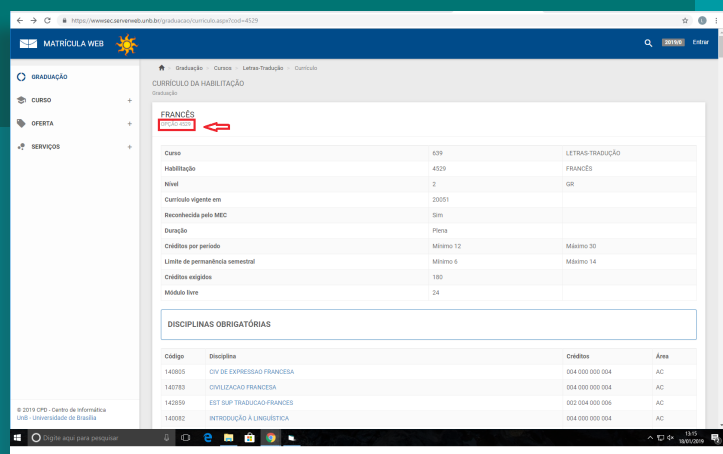
6. VERIFICAR O CÓDIGO DA OPÇÃO DE CURSO

Caso haja dúvida em identificar o código da opção de seu curso, verifique-o em:

matriculaweb.unb.br > clicar em **GRADUAÇÃO > CURSO**.

Basta clicar no nome do curso que deseja obter o Código.

O código da opção possui 4 (quatro) dígitos e está localizado abaixo do nome do curso.



A petição só será considerada válida, caso todos os campos do formulário estejam devidamente preenchidos.

7. CONCLUIR PETICIONAMENTO

Para concluir o Peticionamento, clique em Peticionar. Será aberta uma janela para inserir a **assinatura eletrônica**:

- 1) Em **Usuário Externo**: dever conter o nome do(a) aluno(a).
- 2) Em **Cargo/Função**: deve selecionar a opção "Aluno(a) da Universidade de Brasília".
- 3) Em **Senha de Acesso ao SEI**: Preencha o campo senha com a mesma com a qual acessou o sistema.

Clique em **Assinar**.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar **Pegar**

Declaro aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico da Universidade de Brasília, conforme normas estabelecidas pela universidade e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (nome do usuário/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. São de minha exclusiva responsabilidade: I - o sigilo da minha senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido; II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos nos documentos enviados, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares; III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente; IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à UnB para qualquer tipo de conferência; V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente; VI - a manutenção de seus dados cadastrais atualizados; VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 22 horas e 54 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontra o usuário externo; VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetuou o petição eletrônico, a fim de acompanhar os encaminhamentos dos processos peticionados por ele; IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e, X - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função



Senha de Acesso ao SEI:

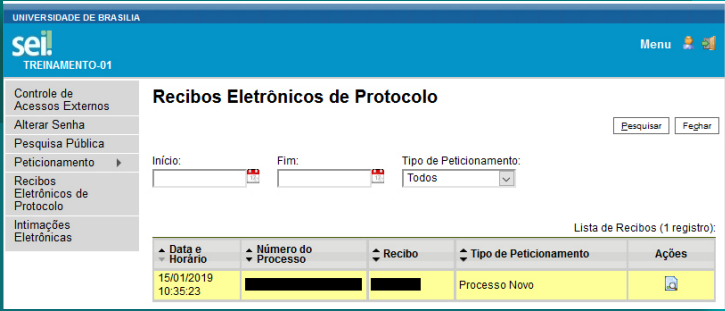
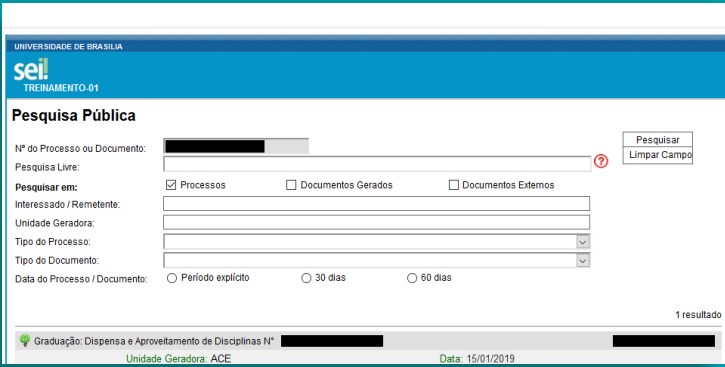
8. CONSULTAR RECIBO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO

Com o número do processo em mãos, será possível acompanhar o andamento do seu petiçãoamento.

Basta clicar em Pesquisa Pública e preencher o campo **Nº do Processo ou Documento** e clicar em Pesquisar. Você pode também utilizar os outros campos para realizar uma pesquisa livre.



O recibo de todas as petições realizadas pelo nosso sistema fica registrado em **Recibos Eletrônicos de Protocolo**, para consultas posteriores.


EM CASO DE DÚVIDAS!

Após a leitura deste manual, caso ainda restem dúvidas em peticionar seu Alteração de Opção, contate o **Serviço de Orientação e Supervisão das Unidades Avançadas, da Secretaria de Administração Acadêmica – SOS/SAA**. A nossa equipe está disponível para melhor atendê-lo(a)!



e-mail: sosgraduacao@unb.br