

CONFIRMAÇÃO DE CURSO

VERSÃO 1.0

INDÍCE

INTRODUÇÃO	3
PROCEDIMENTOS PARA ABRIR PROCESSO.....	5
1. Realizar <i>login</i> no SEI como usuário externo.....	5
2. Iniciar novo processo	5
3. Escolher tipo de processo	6
4. Preencher formulário de peticionamento.....	6
5. Preencher formulário de solicitação	6
6. Concluir peticionamento.....	7
7. Consultar recibo e acompanhar processo	7

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 presencial.

CONFIRMAÇÃO DE CURSO

O que é: A confirmação de curso consiste na autorização dada ao estudante de graduação para ter alterada a escolha de habilitação/opção de seu curso, feita à época de seu registro, nos casos de cursos com mais de um grau acadêmico (bacharelado ou licenciatura) e cursos sem definição da quantidade de vagas no edital de ingresso na UnB.

Pontos Fundamentais:

- A confirmação de curso será concedida uma única vez, devendo ser solicitada pelo(a) discente dentro do prazo máximo de **três períodos letivos após o ingresso no curso**;
- Para cursos com registro na Área Básica de Ingresso (ABI), registro de curso que não permite a formatura, a não confirmação do curso implicará o desligamento do(a) discente;
- Para cursos sem ABI, a não confirmação do curso pretendido, dentro do prazo de três períodos letivos após o ingresso, implicará a manutenção do(a) discente no curso registrado.

Cursos que admitem Confirmação de Curso:

- Ciências Sociais (Antropologia e Sociologia Bacharelado e Licenciatura)
- Design (Programação Visual e Projeto do Produto)
- Engenharias Diurno (Faculdade do Gama – FGA)
- Filosofia Diurno (Bacharelado e Licenciatura)
- Geografia Diurno (Bacharelado e Licenciatura)
- História Diurno (Bacharelado e Licenciatura)

- Letras Língua Francesa Diurno (Bacharelado e Licenciatura)
- Letras Língua Inglesa Diurno (Bacharelado e Licenciatura)
- Letras Língua Portuguesa Diurno (Bacharelado e Licenciatura)
- Matemática Diurno (Bacharelado e Licenciatura)
- Música (Bacharelado)



ATENÇÃO

Os estudantes que não confirmarem o curso no prazo de três períodos letivos após o ingresso poderão participar do edital semestral de **Mudança de Curso**.

PROCEDIMENTOS PARA ABRIR PROCESSO

1. REALIZAR LOGIN NO SEI COMO USUÁRIO EXTERNO

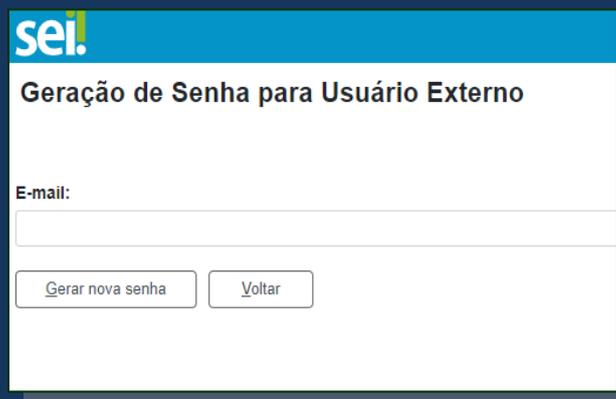
Acesse o Sistema Eletrônico de Informação (SEI) (www.portalsei.unb.br) e clique em Usuário Externo e Aluno.

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.



The screenshot shows the SEI login interface for external users. At the top, the SEI logo is displayed. Below it, the text "Acesso para Usuários Externos" is centered. There are two input fields: "E-mail" with a person icon and "Senha" with a lock icon. A blue "ENTRAR" button is positioned below the fields. At the bottom right, there are two links: "Clique aqui para se cadastrar" and "Esqueci minha senha".



The screenshot shows the SEI password generation page for external users. The SEI logo is at the top left. The title "Geração de Senha para Usuário Externo" is centered. Below the title, there is an "E-mail:" label followed by an input field. At the bottom, there are two buttons: "Gerar nova senha" and "Voltar".

2. INICIAR NOVO PROCESSO

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

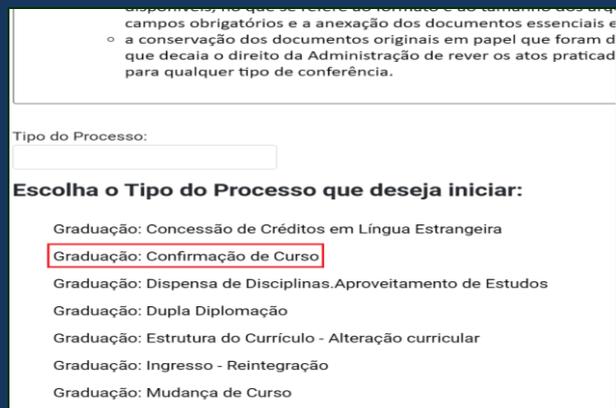


The screenshot shows the SEI navigation menu. At the top, it says "UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA" and the SEI logo. The menu items are: "Controle de Acessos Externos", "Alterar Senha", "Pesquisa Pública", "Peticionamento" (with a dropdown arrow), "Processo Novo" (highlighted), "Intercorrente", "Recibos Eletrônicos de Protocolo", and "Intimações Eletrônicas".

3. ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO

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

Clique em **Graduação: Confirmação de Curso**.



campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e a conservação dos documentos originais em papel que foram d que decaia o direito da Administração de rever os atos praticad para qualquer tipo de conferência.

Tipo do Processo:

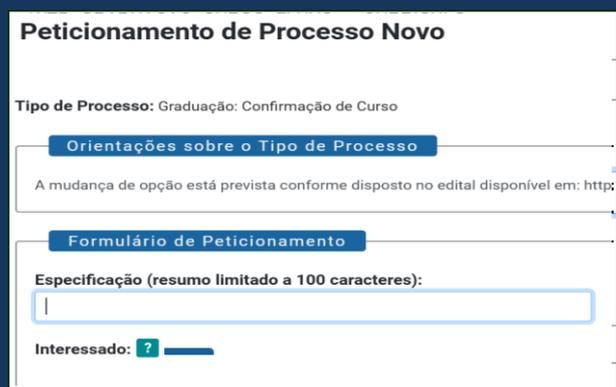
Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Graduação: Concessão de Créditos em Língua Estrangeira
- Graduação: Confirmação de Curso**
- Graduação: Dispensa de Disciplinas.Aproveitamento de Estudos
- Graduação: Dupla Diplomação
- Graduação: Estrutura do Currículo - Alteração curricular
- Graduação: Ingresso - Reintegração
- Graduação: Mudança de Curso

4. PREENCHER FORMULÁRIO DE PETICIONAMENTO

No campo **Especificação** escrever o **Curso/Grau/Turno** desejado.

Exemplo: Geografia/Licenciatura/Diurno



Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Graduação: Confirmação de Curso

Orientações sobre o Tipo de Processo

A mudança de opção está prevista conforme disposto no edital disponível em: http:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: ?

5. PREENCHER FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Clique em **Solicitação de mudança de habilitação**. 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 verificação de sua validade e a inclusão de todos os documentos necessários. Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise prévia e ao cumprimento de todos os requisitos. Qualquer alteração deve ser feita com 30 dias de antecedência, sob pena de cancelamento do processo e novo aviso.

Documento Principal: Solicitação de mudança de habilitação

Nível de Acesso: Restrito

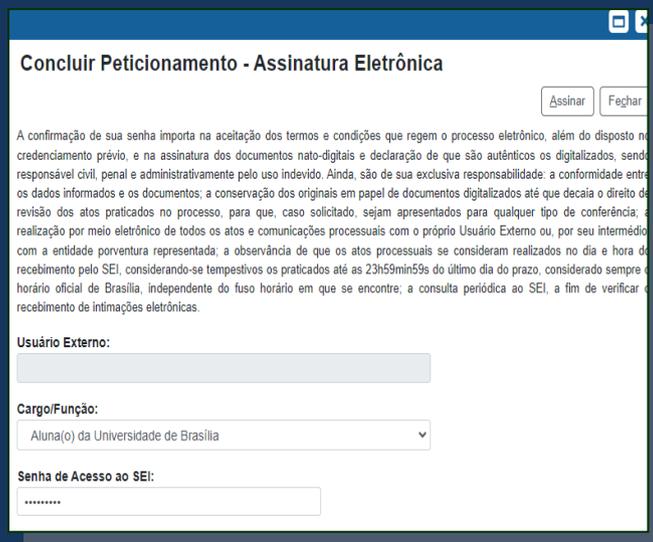
Hipótese Legal: Informação Pessoal (A)

6. CONCLUIR PETICIONAMENTO

Será aberta uma janela para inserir a **assinatura eletrônica**:

- 1) Em **Usuário Externo**, deve conter o nome do(a) estudante.
- 2) Em **Cargo/Função**, selecione a opção “*Aluno(a) da Universidade de Brasília*”.
- 3) Em **Senha de Acesso ao SEI**, preencha o campo com a mesma senha utilizada para acessar o SEI/UnB.

Clique em **Assinar**.



Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nativos digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora de recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

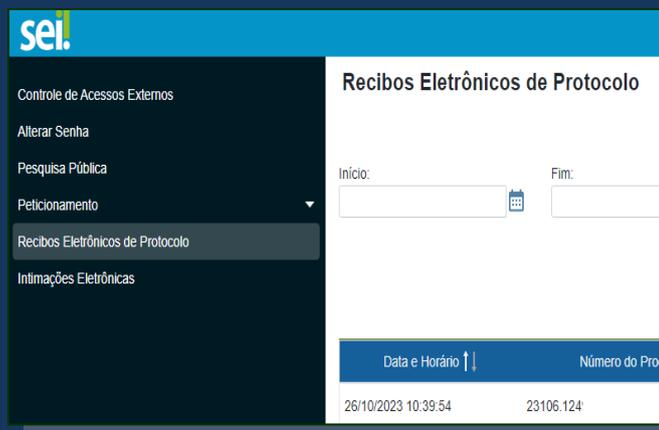
Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

7. CONSULTAR O RECIBO E ACOMPANHAR O PROCESSO

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

Basta preencher o campo “nº do Processo ou Documento” e clicar em Pesquisar, ou ainda utilizar os outros campos para realizar uma pesquisa livre.



sei.

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

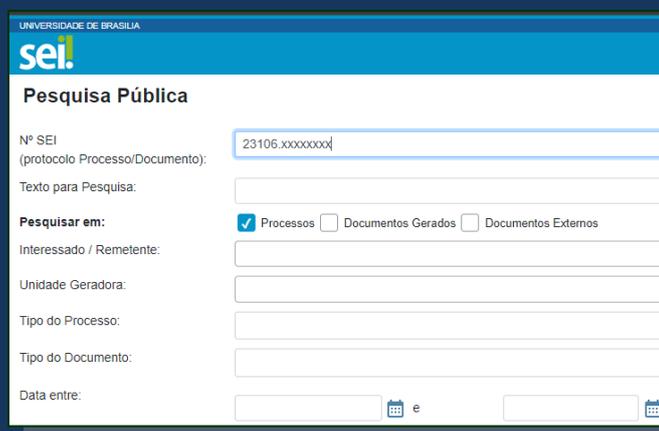
Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início: Fim:

Data e Horário	Número do Proc
26/10/2023 10:39:54	23106.124



Os recibos de todas as petições realizadas no SEI/UnB ficam registrados em **Recibos Eletrônicos de Protocolo** para consultas posteriores.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

sei.

Pesquisa Pública

Nº SEI (protocolo Processo/Documento):

Texto para Pesquisa:

Pesquisar em: Processos Documentos Gerados Documentos Externos

Interessado / Remetente:

Unidade Geradora:

Tipo do Processo:

Tipo do Documento:

Data entre: e

CONFIRMAÇÃO DE CURSO

VERSÃO 1.0



UnB



*pra fazer
a diferença*