

## **Orientações:**

### **Orientador:**

- O modelo da ata deve ser encaminhada para a secretaria do curso somente com a assinatura do orientador/presidente da banca. A assinatura deve ser a eletrônica pelo gov.br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

### **Secretaria de Curso:**

- A ata de defesa de cada discente deve ser cadastrada como processo no SEI. A ata deverá seguir o modelo de documento disponível no SEI e deverá conter as assinaturas de todos os membros participantes. Os membros externos deverão realizar o seu cadastro prévio no SEI como usuário externo, conforme orientações disponíveis:  
<https://kb.ufla.br/books/manual-de-sistemas-o3k/page/cadastro-de-usuario-externo>
- Após a inclusão e assinatura da ata, o processo deve ser enviado ao SRPG/DRCA.