



Universidade Estadual
da Região Tocantina
do Maranhão

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA REGIÃO TOCANTINA DO MARANHÃO – UEMASUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPGI
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, *LATO SENSU*, EM ESTRATÉGIAS DE INOVAÇÃO,
PROPRIEDADE INDUSTRIAL E PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA

ANA PAULA DA COSTA FRAZÃO

OTIMIZAÇÃO INOVADORA NA GESTÃO ELETRÔNICA NA PÓS-GRADUAÇÃO DA
UEMASUL: Impacto dos Sistemas SEI e SIGAA na Eficiência da PROPGI

Imperatriz
2025



Universidade Estadual
da Região Tocantina
do Maranhão

ANA PAULA DA COSTA FRAZÃO

OTIMIZAÇÃO INOVADORA NA GESTÃO ELETRÔNICA NA PÓS-GRADUAÇÃO DA
UEMASUL: Impacto dos Sistemas SEI e SIGAA na Eficiência da PROPGI

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para o título de Especialista em Inovação, Propriedade Industrial e Prospecção Tecnológica pela Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão (UEMASUL).

Orientador: José Geraldo Pimentel Neto

Imperatriz
2025



F848o

Frazão, Ana Paula da Costa

Otimização inovadora na gestão eletrônica na pós-graduação da UEMASUL: impacto dos sistemas SEI e SIGAA na eficiência da PROPGI. / Ana Paulo da Costa Frazão. – Imperatriz, MA, 2025.

24 f. ; il.

Trabalho de Conclusão de Curso (PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU, EM ESTRATÉGIAS DE INOVAÇÃO, PROPRIEDADE INDUSTRIAL E PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA) – Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL, Imperatriz, MA, 2025.

1.Processos administrativos. 2. Sistemas SIGAA e SEI. 3. Inovação. 4.Imperatriz - MA. I. Título.

CDU 346.92(812.1)



Universidade Estadual
da Região Tocantina
do Maranhão

ANA PAULA DA COSTA FRAZÃO

OTIMIZAÇÃO INOVADORA NA GESTÃO ELETRÔNICA NA PÓS-GRADUAÇÃO DA
UEMASUL: Impacto dos Sistemas SEI e SIGAA na Eficiência da PROPGI

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para o título de Especialista em Inovação, Propriedade Industrial e Prospecção Tecnológica pela Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão (UEMASUL).

Aprovado em: 02 / setembro / 2025.

BANCA EXAMINADORA

José Geraldo Pimentel Neto

Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL

Edney Loiola

Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL

Camila Perez da Silva

Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL



Universidade Estadual
da Região Tocantina
do Maranhão

A inovação sempre significa um risco.
Qualquer atividade econômica é de alto risco
e não inovar é muito mais arriscado
do que construir o futuro.

[Peter Drucker](#)



RESUMO

Ao analisar a fundo os processos administrativos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPGI) da UEMASUL, percebi que nosso trabalho tem uma relação direta com o desempenho da universidade nos indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I). Meu estudo se concentrou na forma como lidamos com a gestão de documentos e na utilização dos sistemas SEI e SIGAA, identificando desafios que, na minha opinião, afetam nossa eficiência e o desempenho geral da instituição. Minha pesquisa revelou que a burocracia excessiva e a falta de padronização nos fluxos de trabalho, especialmente no processo de certificação dos cursos *Lato Sensu*, criam gargalos que resultam em atrasos e sobrecarga para a equipe. Em contrapartida, pude observar que o processo de diplomação dos cursos *Stricto Sensu* é muito mais ágil e eficiente, pois é tramitado de forma inteiramente digital via SIGAA. Com base nessa constatação, sinto que a solução é clara: precisamos unificar nossos fluxos de trabalho e adotar um modelo de gestão mais eficiente e digital. Minha principal recomendação é estender o processo digital já utilizado para os cursos de Mestrado e Doutorado aos cursos de Especialização. A ideia é centralizar o protocolo de documentos e automatizar a comunicação entre os setores. Para isso, sugeri a utilização do sistema SEI para integrar todas as etapas, desde a solicitação inicial até a emissão do certificado. Acredito que isso eliminaria a dispersão de informações, reduziria erros e agilizaria o atendimento aos alunos. Em suma, cheguei à conclusão de que otimizar os processos administrativos da PROPGI não é apenas uma melhoria operacional. É uma medida estratégica para fortalecer a capacidade da UEMASUL de formar talentos, gerar conhecimento e impulsionar nossos indicadores de CT&I. É dessa forma que vamos consolidar nosso papel como um polo de excelência na região.

Palavras-chave:

Gestão, processos administrativos, sistema SIGAA e Sei!, inovação e tecnologia.



ABSTRACT

To thoroughly analyze the administrative processes of the Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPGI) of UEMASUL, we perceived that our work has a direct relationship with the performance of universities in the indicators of Science, Technology and Innovation (CT&I). My study focuses on how we deal with document management and the use of the SEI and SIGAA systems, identifying challenges that, in my opinion, affect our efficiency and overall performance of the institution. The investigation revealed that excessive bureaucracy and lack of registration in work flows, especially the certification process for Lato Sensu courses, create problems that result in delays and overload for the team. On the other hand, I was able to observe that the Strict Sensu course diploma process is much more agile and efficient, as it is processed entirely digitally via SIGAA. Based on this finding, it seems that the solution is clear: we need to unify our work flows and adopt a more efficient and digital management model. My main recommendation is to extend the digital process used for the Master's and Doctorate courses to the Specialization courses. The idea is to centralize the document protocol and automate communication between sectors. For this reason, I suggest using the SEI system to integrate all stages, from the initial application to the issuance of the certificate. I believe that this would eliminate the dispersion of information, reduce errors and streamline student service. In short, I came to the conclusion that optimizing the administrative processes of PROPGI is hardly an operational improvement. This is a strategic measure to strengthen UEMASUL's capacity to train talents, generate knowledge and promote our ST&I indicators. This is how we are going to consolidate our role as a pole of excellence in the region.

Keywords:

Management, administrative processes, SIGAA and Sei! system, innovation and technology.



SUMÁRIO

Introdução.....	8
Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação (Ct&I) e sua relevância para a PROPGI	9
A Propgi no ecossistema de Ciência, Tecnologia e Inovação da Uemasul.....	10
Análise dos processos administrativos atuais na PROPGI	11
Proposta inovadora de melhoria e inovação para a gestão administrativa da PROPGI.....	15
Indicação	20
Conclusão	23
Referência.....	24



INTRODUÇÃO

Trabalhar na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPGI) da Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão (UEMASUL) me proporcionou uma perspectiva única sobre o papel estratégico da nossa instituição no desenvolvimento científico e tecnológico regional. Como parte central dessa estrutura, a PROPGI é o motor que impulsiona a consolidação de uma cultura de pesquisa e a melhoria contínua da nossa produção científica, com ações voltadas para o estímulo técnico, estrutural e financeiro.

Minha experiência se concentra especificamente no setor de pós-graduação, onde pude mergulhar nos processos administrativos que regem o nosso dia a dia. Minha principal missão com este relato é compartilhar minha vivência, examinando de perto como a gestão de documentos, a utilização dos sistemas eletrônicos SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), e as nossas práticas de planejamento impactam diretamente no nosso trabalho.

Acredito que, ao analisar a eficiência — ou as dificuldades — desses processos, podemos entender melhor o nosso próprio desempenho nos indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I). Neste relato, busco exatamente isso: traçar uma conexão clara entre o que fazemos administrativamente e os resultados que alcançamos. O objetivo final é propor melhorias concretas e inovadoras que possam otimizar nossas operações, fortalecendo a nossa instituição no cenário de CT&I. Estou confiante de que, ao olharmos criticamente para nossos próprios processos, seremos capazes de construir um futuro ainda mais sólido para a pesquisa e inovação na UEMASUL.



INDICADORES DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (CT&I) E SUA RELEVÂNCIA PARA A PROPGI

Ao longo da minha jornada, percebi que os indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) não são apenas estatísticas frias; eles são o termômetro que mede o pulso das nossas atividades de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D). Para mim, esses dados são a bússola que orienta as nossas decisões e investimentos, tanto na definição de políticas internas quanto na gestão diária dos programas de pós-graduação. Eles nos mostram onde estamos e, mais importante, para onde devemos ir.

No Brasil, a CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) se tornou uma parceira fundamental e, ao mesmo tempo, um grande desafio. Suas avaliações, que culminam nas notas de um a sete, são um reflexo direto do nosso trabalho. A cada ciclo de avaliação, os indicadores de produção, colaboração e impacto nos pressionam a buscar a excelência. Eu vejo essa pressão como um catalisador para a mudança — um incentivo para que possamos reformular nossas práticas de gestão e aprimorar nossos currículos. Recentemente, a introdução do Observatório da Pós-Graduação na Plataforma Sucupira me pareceu um passo crucial para a transparência, e eu a utilizo como uma ferramenta valiosa para entender o nosso desempenho e identificar áreas que precisam de atenção.

Acredito que, para além da CAPES, nossa gestão precisa focar em métricas de inovação mais amplas. Citações por artigo, volume de produção científica por aluno e número de patentes são indicadores que nos mostram a qualidade e o impacto do que produzimos. Para mim, a gestão da inovação no Ensino Superior é um processo colaborativo, onde cada um — professores, alunos e nós, administradores — tem um papel ativo na melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da experiência de todos.



Entendo que medir a inovação na universidade é uma tarefa complexa, mas é um caminho essencial para garantir que nossa gestão administrativa seja eficiente e alinhada com as necessidades da comunidade acadêmica. Esse foco em dados e na melhoria contínua é o que me motiva a buscar soluções inovadoras no meu dia a dia.

A PROPGI NO ECOSISTEMA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA UEMASUL

Fazer parte da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPGI) me deu uma visão clara do papel vital que essa área desempenha na UEMASUL. Eu entendo que a PROPGI não é apenas mais um setor, ela é, de fato, a força motriz por trás da consolidação de uma cultura de pesquisa na UEMASUL é o epicentro das atividades científicas e acadêmicas da nossa universidade.

No meu dia a dia, trabalho em estreita colaboração com a Coordenadoria de Pós-Graduação, onde pude perceber a complexidade e a importância de acompanhar de perto cada passo dos nossos programas de especializações, mestrados e doutorados. Minhas atividades incluem desde o apoio à criação de novos cursos *Stricto sensu* e *Lato sensu*, alinhados às demandas da nossa região, até o suporte à divulgação de trabalhos científicos. Também no acompanhamento da concessão de bolsas e na crucial etapa de certificação dos nossos alunos de pós-graduação.

Dentro da Divisão de Cursos de Pós-Graduação, minha rotina é focada em garantir que a jornada acadêmica dos nossos estudantes seja tranquila e organizada. Isso inclui o lançamento

de editais de seleção, a divulgação dos resultados, a gestão de toda a documentação dos discentes e, por fim, a emissão de certificados e diplomas que coroam o esforço dos nossos pós-graduandos. Além disso, minha perspectiva se estende à Divisão de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), onde compreendo a importância de proteger o conhecimento que geramos. Eu acompanho de perto a análise da propriedade intelectual e os processos de redação e monitoramento de patentes. Toda essa experiência me mostrou que a PROPGI é um organismo complexo e interconectado, onde cada divisão e coordenadoria desempenha um papel fundamental. Fazer parte dessa engrenagem é um privilégio e uma oportunidade constante de contribuir para o crescimento e a excelência da UEMASUL.

É exatamente aqui que a eficiência dos nossos processos administrativos se torna crucial. Qualquer gargalo em uma área pode prejudicar a outra. Por exemplo: se houver um excesso de burocracia na aprovação de um novo curso pode atrasar o lançamento de uma oferta inovadora, que resultará em maus resultados do nosso trabalho e, por consequência, a própria produção acadêmica e científica da universidade.

Um exemplo prático que me chamou atenção, o qual me fez construir esse relato é o processo de emissão de certificados e diplomas, o quanto são distintos. Temos que ter a consciência que se houver atrasos nessa etapa, podem impedir a progressão de um estudante em sua carreira. Eu entendo que essas etapas dependem de múltiplos setores, procedimentos e profissionais. Fica claro para mim que a eficácia da PROPGI está intrinsecamente ligada à nossa capacidade de otimizar esses processos. Melhorar a gestão administrativa não é apenas uma meta burocrática; é a chave para a UEMASUL atingir seus objetivos em Ciência, Tecnologia e Inovação.

ANÁLISE DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATUAIS NA PROPGI



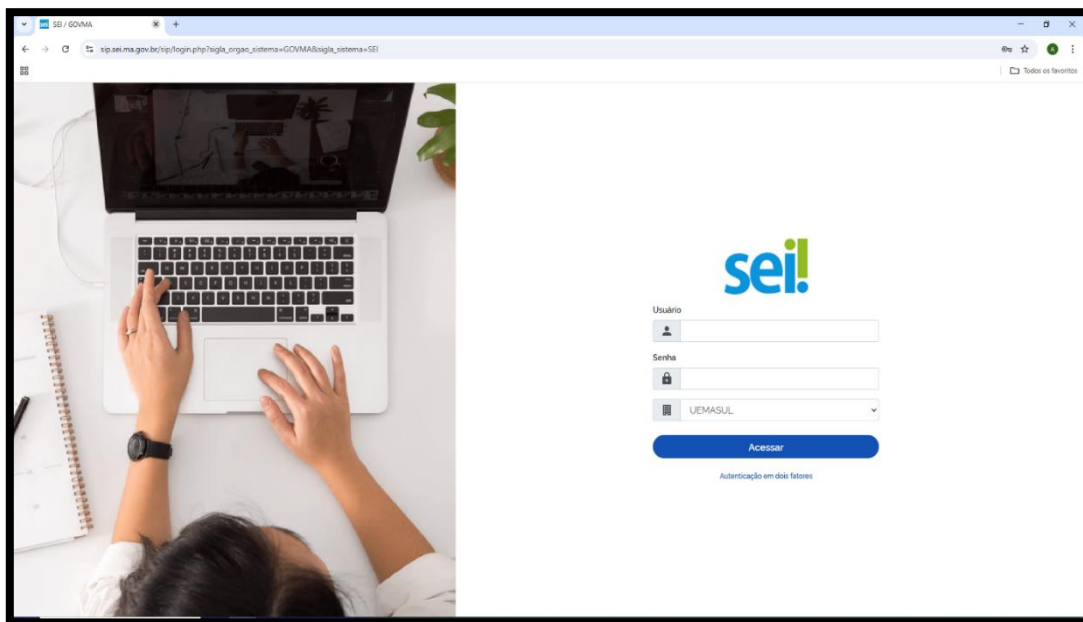
A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPGI) da UEMASUL gerencia um volume considerável de documentos de pós-graduação, abrangendo desde propostas de cursos e convênios, programação da Semana Acadêmica de Pesquisa, Inovação e Extensão – SAPIENS, passando por processos de bolsas e acompanhamento de atividades de mestrado e doutorado, até a publicação de trabalhos e, de forma crucial, o registro e a emissão de diplomas. A gestão documental em instituições de ensino é complexa devido à infinidade de documentos gerados por aluno (contratos, portarias, declarações, históricos, diplomas, certificados, trabalhos e etc), o que exige organização meticulosa e agilidade para atender às solicitações.

Para isso, contamos com ferramentas tecnológicas incríveis. Eu utilizo o Sei! (Sistema Eletrônico de Informações) e o SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) no meu dia a dia. Eles são ferramentas digitais essenciais para a nossa administração e, na minha opinião, são a chave para a transformação que buscamos. É a partir deles que podemos otimizar o fluxo de trabalho e, finalmente, superar os desafios da gestão documental que tanto impactam a nossa eficiência. Explicar com detalhes cada um:

O **Sei!** é a ferramenta adotada pelo Ministério da Educação (MEC) para a gestão de processos administrativos eletrônicos, troca de documentos entre os setores, com o propósito de substituir o uso do papel e promover maior velocidade, economia, segurança, transparência e agilidade no trâmite processual, modernizar, unificar e tornar mais eficientes as rotinas de trabalho e a gestão de documentos. Ele oferece funcionalidades robustas como arquivamento, controle de temporalidade, avaliação e destinação de processos administrativos, garantindo a conformidade com as normas arquivistas vigentes. Os benefícios da sua utilização incluem a redução de custos associados a papel e transporte, agilidade na tramitação, melhor organização do conteúdo, economia de espaço físico e de tempo dos colaboradores, e aumento da

transparência entre setores, que precisam compartilhar o mesmo processo/documentos e decisões, permite anexar documentos formato de word e pdf, como permiti criar seu próprio documento, digitalizando próprio sistema interno. O sistema pode ser utilizado por diversos perfis, incluindo docentes, técnicos administrativos. A Figura 1, é demonstração da página do site original do Sistema Sei!.

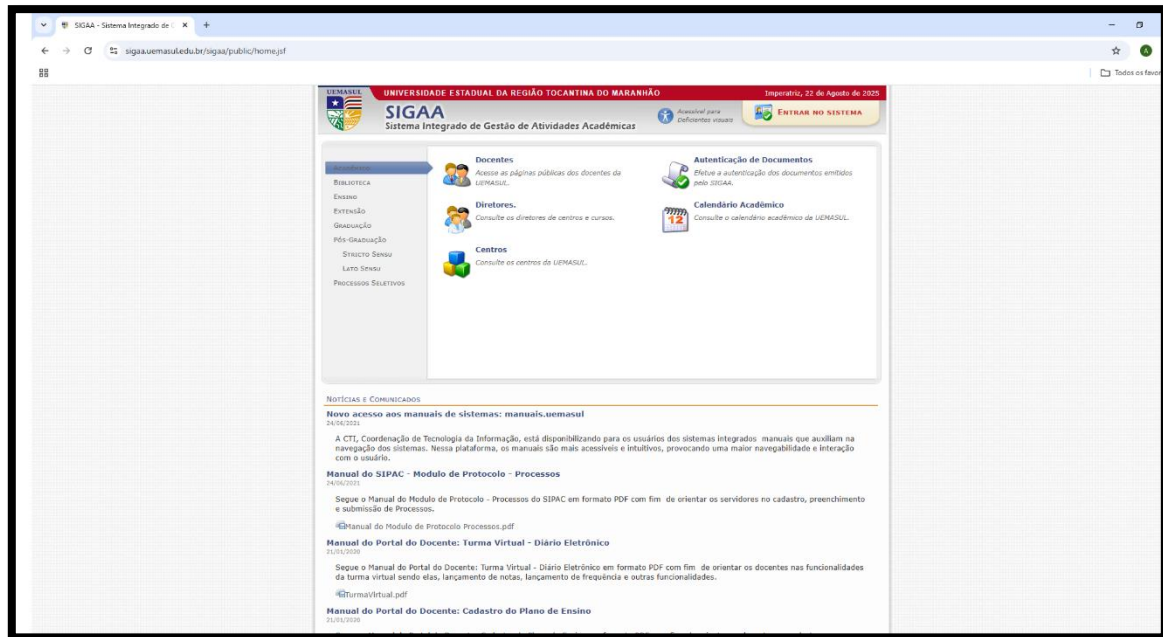
Figura 1: Pagina inicial do Sistema Sei!



O **SIGAA** informatiza uma vasta gama de procedimentos da área acadêmica, com módulos específicos para graduação e pós-graduação (*stricto* e *lato sensu*). Ele suporta a submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, o controle de ações de extensão, a submissão de projetos de ensino, e o registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, todo processo administrativo e burocrático do processo de matrículas, históricos, cadastramento do processo de registro dos cursos, disciplinas, docentes etc. O sistema também permite o desligamento de estudantes e o anexo de documentos em formato PDF. Para as coordenações de

pós-graduação, o SIGAA disponibiliza portais específicos que auxiliam na gestão de suas respectivas áreas. Figura 2, é demonstração inicial do site do sistema SIGAA.

Figura 2: Pagina inicial do Sistema SIGAA



Mesmo com todos os esforços para digitalizar nossos processos, percebi que o uso dos sistemas **SEI** e **SIGAA** na PROPGI pode, ironicamente, criar uma espécie de "burocracia digital". Essa burocracia se manifesta quando a integração e a usabilidade dos sistemas não são universais. É crucial que todos os setores envolvidos em um processo tão importante quanto a certificação e diplomação utilizem o SEI. Só assim a comunicação pode ser rápida e eficiente, evitando atrasos que tanto nos afetam.

Para mim, a gestão de documentos é um pilar da credibilidade acadêmica da UEMASUL. Como parte da PROPGI, sou responsável por um processo de alta relevância: o registro e a emissão de diplomas. Eu entendo que as dificuldades na gestão documental, como a



demora para fornecer históricos ou diplomas, afetam diretamente a experiência do estudante e a reputação da nossa universidade.

Atrasos na certificação impactam um indicador crucial para nós: a "Formação de Pessoal Qualificado". Mais do que uma simples tarefa administrativa, vejo essa etapa como o elo final entre o nosso trabalho e o sucesso de nossos alunos. É a nossa proposta de valor para a sociedade. Minha experiência me mostrou que a eficiência aqui não é um detalhe; ela é a chave para garantir que a UEMASUL entregue o que promete a seus estudantes e mantenha sua reputação de qualidade.

PROPOSTA INOVADORA DE MELHORIA E INOVAÇÃO PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PROPGI

A partir dos desafios que enfrentei, cheguei a uma conclusão clara: para superarmos os obstáculos administrativos na PROPGI, precisamos de uma abordagem multifacetada. Isso significa não apenas otimizar processos, mas também aprimorar nossa tecnologia e adotar inovações disruptivas.

Acredito que o primeiro passo é a implementação da gestão por processos. Isso me permitiria, e a toda a equipe, modernizar a forma como trabalhamos nas secretarias de pós-graduação. Minha ideia é mapear detalhadamente nossos fluxos atuais, identificar os gargalos que tanto nos prejudicam e redesenhar esses processos para torná-los mais eficientes.

Uma das propostas mais importantes que tenho em mente é a criação de um processo único para a emissão de certificados e diplomas, além da padronização da documentação. Tenho certeza de que esses passos seriam cruciais para facilitar a execução das nossas tarefas, reduzir erros e evitar a perda de tempo e recursos.

Meu foco é garantir a eficiência no atendimento dos processos e a agilidade na análise de informações. Ao fazer isso, poderemos liberar nossos profissionais para atividades de maior valor agregado, que realmente impulsionam a pesquisa e a inovação na UEMASUL. Essa, para mim, é a verdadeira excelência.

Analisando o processo para emissão do certificado e diplomas, na PROPGI, execução desses processos são diferentes:

O processo de certificação para os cursos *Lato Sensu*, o qual emitem “certificados de especialização”, passam pelas seguintes etapas:

1° Discente ao concluir a defesa do TCC, o discente entrega para Biblioteca, o TCC assinado, afirmando sua aprovação, ou cópia da ata de defesa, para que seja emitida a ficha catalográfica;

2° A Biblioteca recebe, envia para aluno a ficha catalográfica para que seja anexado em seu TCC.

3° Posteriormente o discente, faz as correções caso for exigido pela banca, acrescenta a ficha catalográfica e envia para Coordenação do Curso, o TCC completo;

4° Coordenação do curso, envia para biblioteca, por e-mail, o TCC completo, para ser feito o documento que se chama: “Recebimento de Trabalho Acadêmico”.

5° Biblioteca ao receber, envia documento “Recebimento de Trabalho Acadêmico”, para coordenação do curso.



6° Próxima etapa o aluno solicita certificação, assinando requerimento juntamente com coordenação do curso, que o mesmo encaminha todo processo para PROPGI.

Documentos que são obrigatórios:

- Cópia do documento de identificação;
- Cópia do diploma e histórico escolar da Graduação;
- Histórico escolar do curso de Especialização, assinado pelo(a) coordenador(a) do curso;
- Ata da defesa pública do TCC, assinada pela banca examinadora;
- Cópia digital do TCC, em PDF
- Declaração “Recebimento do Trabalho Acadêmico”, da biblioteca central da UEMASUL;
- Documento “Nada Consta” atualizado da biblioteca central da UEMASUL, assinada pelo servidor responsável

7° A PROPGI recebe o requerimento, com documentos, analisa todos, acessa sistema SIGAA confira todos dados dos alunos, do TCC, histórico, só depois faz conclusão, e dentro do SIGAA, faz emissão do certificado.

Percebemos o quanto o processo é moroso, burocrático, meios de comunicação, via e-mail, WhatsApp, ou até mesmo papéis impressos entregues pelo próprio aluno na Biblioteca/Coordenação/PROPGI. O processo atual enfrenta diversos desafios devido à disponibilidade de setores-chave, como a biblioteca e as coordenações de curso. A dependência de interações presenciais, como o recebimento e a devolução de documentos, a emissão de declarações, e a necessidade de impressão e carimbo, causa atrasos significativos. A dificuldade

dos alunos em encontrar os coordenadores (devidos compromissos que a função exige), para obter assinaturas ou despachos muitas vezes os leva a se dirigir à PROPGI, que, por sua vez, acumula uma grande quantidade de processos incompletos. Esses processos permanecem pendentes, aguardando as ações necessárias para sua finalização, o que sobrecarrega a equipe e retarda todo o fluxo de certificação.

O processo de diplomação para cursos *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado), da qual emitem diplomas, compartilham as etapas iniciais de registro do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na biblioteca, similar ao que ocorre nos cursos **Lato Sensu**. No entanto, a principal distinção reside na coleta de documentos e na tramitação do processo. Para os cursos de Mestrado, o discente precisa obter declarações de "Nada Consta" de diversos setores, como a Biblioteca, a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PROEXAE), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPGi) e a Coordenadoria Financeira (COF). A diferença crucial é que o aluno centraliza a entrega de toda a documentação na coordenação de seu programa de Mestrado. A partir daí, o restante das etapas é conduzido de forma inteiramente digital por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). O setor da coordenação é responsável por anexar todos os documentos exigidos e iniciar o processo de diplomação no sistema, enviando-o eletronicamente para a PROPGI, e fazem com muita eficácia.

Na PROPGI, a análise da documentação é realizada de forma digital, o que agiliza a verificação. Uma vez que todos os requisitos são aprovados, o processo é finalizado e o diploma segue para a fase de impressão.

Com mais agilidade, devido usar única via de comunicação no envio dos documentos, não correndo risco de acúmulo de processo na PROPGI incompletos. Figura 03 e 04 a seguir é a

demonstração da página do SIGAA, no Portal Administrativo, como PROPGI recebe processo para diplomação do mestrando.

Figura 3: Página inicial do Portal Administrativo, do Sistema SIGAA



UEMASUL - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

ANA PAULA DA COSTA FRAZAO

Orçamento: 2025

Módulos

Cx. Postal (3)

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

Requisições

Comunicação

Patrimônio Móvel

Protocolo

Outros

ATENÇÃO SERVIDOR: ATUALIZAÇÃO CADASTRAL!

ATENÇÃO, SERVIDOR! O recadastramento anual que era no mês de aniversário, mudou. Agora é digital. Fique atento ao prazo do recadastramento digital 2025! Conforme o Decreto nº 39.679 de 27 de dezembro de 2024, o recadastramento digital estará disponível aos servidores ativos pelo Portal do Servido...

Caixa Postal

Trocar Foto

Editar Perfil

Alterar Senha

COMUNICAÇÃO INTERNA

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Categoria: Técnico Administrativo

Cargo: SECRETARIA

Vínculo: Nomeado Cargo Comissão

Lotação: SECRETARIA ACADÊMICA - IMPERATRIZ (11.00.39)

Processo	Assunto Detalhado	Interessado	Origem
23129.000999/2025-11	PRIMEIRA VIA DO DIPLOMA DA MESTRA BRENDA DA SILVA DIAS ROCHA	COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO BRENDA DA SILVA DIAS ROCHA JÁRISSON CAVALCANTE	PPGLE
23129.000994/2025-80	PRIMEIRA VIA DO DIPLOMA DO MESTRE ELESIO COSTA LIMA		PPGLE

Ao clicar na lupa, iremos para página seguinte, onde visualizamos todos documentos que a coordenação anexou, sem risco de envio por e-mail, sem risco de processo incompleto, e com bela organização em ordem.

Figura 4: Pagina onde fica todos documentos do Discente, no SIGAA

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo: 23129.000999/2025-11
 Origem do Processo: Interno
 Data de Autuação: 22/07/2025
 Usuário de Autuação: GILBERTO FREIRE DE SANTANA
 Tipo do Processo: PRIMEIRA VIA DO DIPLOMA
 Assunto Detalhado: PRIMEIRA VIA DO DIPLOMA DA MESTRA BRENDA DA SILVA DIAS ROCHA
 Natureza do Processo: OSTENSIVO
 Unidade de Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11)
 Data de Cadastro: 22/07/2025
 Observação: ---
 Status: ATIVO

ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO REALIZADA

Data de Envio: 22/07/2025
 Unidade de Origem: COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (11.29)
 Enviado por: JÁRISSON CAVALCANTE NUNES (07389025433)
 Destino: DIVISÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (11.30)
 Tempo Esperado no Destino: NÃO DEFINIDO
 Data de Recebimento: 24/07/2025
 Recebido por: ANA PAULA DA COSTA FRAZAO (64672450325)

Volume	Data do Documento	Identificação	Número	Ano	Protocolo	Número de Folhas
Número de Folhas: 133						
1	30/04/2025	---	918	2025	NÃO PROTOCOLADO	2
Tipo do Documento: REQUERIMENTO Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11) Observação: ---						
2	11/07/2025	---	22	2025	NÃO PROTOCOLADO	2
Tipo do Documento: IDENTIDADE Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11) Observação: ---						
3	17/10/2022	---	4	2022	NÃO PROTOCOLADO	4
Tipo do Documento: DIPLOMA Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11) Observação: DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO						
4	10/06/2025	---	225	2025	NÃO PROTOCOLADO	2
Tipo do Documento: HISTÓRICO ESCOLAR Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11) Observação: ---						
5	16/04/2025	---	5	2025	NÃO PROTOCOLADO	1
Tipo do Documento: ATA Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11) Observação: ---						
6	16/04/2025	---	4	2025	NÃO PROTOCOLADO	117
Tipo do Documento: DISSERTAÇÃO Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS (11.00.11)						

INDICAÇÃO

Proponho um novo fluxo de trabalho: Unificando do Processo de Certificação e Diplomação

Com base na minha experiência, percebi que o processo de certificação e diplomação na PROPGI pode ser muito mais eficiente. Acredito que a solução está em adotar uma abordagem sistêmica, unificando nossos fluxos de trabalho e integrando a inovação e a tecnologia. O modelo já utilizado para os cursos *Stricto Sensu* — que é mais ágil por centralizar a comunicação e o envio de documentos em uma única plataforma digital — serve como um excelente ponto de partida.



Minha proposta é simples: unificar um único modelo de protocolo de documentos para a certificação e diplomação de todos os cursos de Pós-Graduação da UEMASUL. A ideia é centralizar toda a documentação, utilizando as plataformas que já temos: o SIGAA e/ou SEI.

Atualmente, o fluxo pelo SIGAA exige que os alunos colem todos os documentos nos diversos setores e os entreguem de uma só vez para a coordenação do curso. A partir daí, o processo é protocolado no sistema e segue para a PROPGI para a finalização.

No entanto, vejo que o Sei! nos oferece uma solução muito mais eficaz. A plataforma tecnológica poderia unificar o processo desde a sua primeira etapa. Não se trata apenas de centralizar os documentos; o ideal é que a plataforma também automatize os fluxos de trabalho. Isso permitiria que um único processo aparecesse para todos os setores ao mesmo tempo, gerando um ganho de tempo enorme. As solicitações de documentos como declarações, fichas catalográficas, e até mesmo o envio de TCCs para a biblioteca, seriam feitas diretamente no sistema. Isso eliminaria a dispersão de informações, reduziria a chance de perda de arquivos e facilitaria o acesso para análise.

A plataforma também permite o envio de notificações simultâneas para todos os envolvidos, eliminando a necessidade de trocas intermináveis de e-mails e ofícios em PDF. Cada setor faria seu despacho dentro do próprio SEI, mantendo todos os documentos no mesmo processo.

Acredito que essa unificação do processo de certificação para cursos *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* traria inúmeros benefícios. Teríamos um fluxo de trabalho automatizado, onde a coordenação do curso e a PROPGI poderiam analisar e aprovar a documentação diretamente no sistema, sem a necessidade de comunicação manual.



Além disso, a rastreabilidade seria muito maior. Com todas as etapas registradas, poderíamos acompanhar o status do processo em tempo real. Isso me permitiria identificar e resolver atrasos rapidamente. Por fim, a redução de erros e desperdícios seria significativa. O sistema garantiria que a documentação seja padronizada e enviada corretamente, liberando os profissionais para se dedicarem a tarefas de maior valor.

Adotar o sistema SEI para organizar todo o processo de emissão de certificados e diplomas não seria apenas uma melhoria, mas sim uma modernização que alinha a PROPGI com a eficiência e a agilidade que o cenário atual exige. Ao padronizar o processo, tenho certeza de que a UEMASUL fortalecerá sua capacidade administrativa e garantirá um serviço mais rápido e confiável para os nossos alunos.



CONCLUSÃO

Ao longo desta jornada de análise, cheguei a uma conclusão fundamental: a otimização dos processos administrativos na **PROPGI** não é apenas uma busca por eficiência, mas sim uma alavanca estratégica para impulsionar os indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) da UEMASUL. Minha análise detalhada me mostrou que desafios como a burocracia excessiva, a complexa usabilidade dos sistemas SEI e SIGAA e as dificuldades na gestão documental impactam diretamente a produtividade dos nossos pesquisadores. Isso, por sua vez, limita nossa capacidade de gerar e disseminar conhecimento e inovação.

Minha visão para o futuro da PROPGI é a de uma Pró-Reitoria ágil, eficiente e totalmente orientada a dados. Acredito que nosso papel não deve ser apenas gerenciar, mas ativamente fomentar e acelerar o desenvolvimento científico e tecnológico na UEMASUL e em toda a Região Tocantina do Maranhão.

Ao otimizar nossos processos administrativos, tenho certeza de que a PROPGI fortalecerá seu papel na formação de talentos de alto nível e na geração de conhecimento e inovação com impacto social e econômico. Essa é a forma de consolidarmos a UEMASUL como um polo de excelência em CT&I.



REFERÊNCIA

DO MARANHÃO-SEATI, S. A. DE T. DA I. DO E. **PROPGI - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL**. Disponível em: <<https://www.uemasul.edu.br/institucional/propgi/>>. Acesso em: 18 ago. 2025.

HALL, R. **Organizações: estrutura e processos**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1984.

Portal .periodicos. CAPES - Portal .periodicos. CAPES. Disponível em: <<https://www.periodicos.capes.gov.br/>>. Acesso em: 18 ago. 2025.

Qual o prazo para revisão de processos considerando a Pesquisa Pública do SEI? Disponível em: <<https://www.portalsei.ufscar.br/duvidas-frequentes/pesquisa-publica/qual-o-prazo-para-revisao-de-processos-considerando-a-pesquisa-publica-do-sei/>>. Acesso em: 18 ago. 2025.

DO MARANHÃO-SEATI, S. A. DE T. DA I. DO E.; UEMASUL, A. **Curso Introdução Básica ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI - Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL**. Disponível em: <<https://www.uemasul.edu.br/curso-introducao-basica-ao-sistema-eletronico-de-informacoes-sei/>>. Acesso em: 18 ago. 2025.

Disponível em:

<https://sip.sei.ma.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=GOVMA&sigla_sistema=SEI>.

Acesso em: 22 ago. 2025d.