



Como enviar seu certificado no Google Classroom

Anexar o certificado de conclusão na turma do Classroom é **etapa obrigatória para a liberação do seu acesso ao SEI**.

Antes de começar

- Conclua o curso **SEI! Usar 4.0** na Escola Virtual de Governo.
- Emita o certificado de conclusão e salve o **PDF** no seu computador.
- Acesse **classroom.google.com** com a conta Google em que você está inscrito na turma.

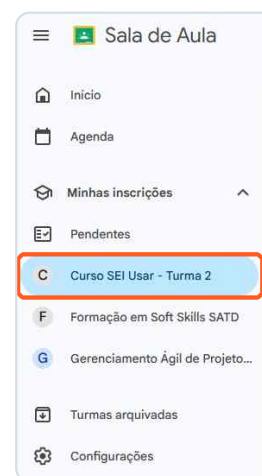
 Nas imagens, o contorno laranja mostra onde clicar.

1

Abra a turma do curso

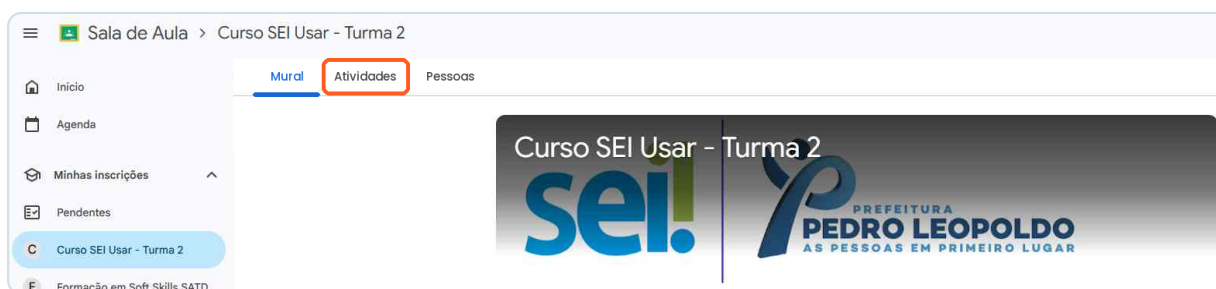
No menu lateral do Google Classroom, em **Minhas inscrições**, clique na turma **Curso SEI Usar** (no exemplo, Turma 2).

Se o menu estiver recolhido, clique nas três linhas no canto superior esquerdo para abri-lo.

**2**

Entre na aba Atividades

No topo da página da turma, clique em **Atividades**.



3 Abra a atividade de envio

No tópico **SEI Usar 4.0!**, clique em **Envio do Certificado de conclusão do Curso SEI Usar** (1) e, em seguida, em **Ver instruções** (2).

4 Clique em “Adicionar ou criar”

No quadro **Seus trabalhos**, à direita da tela, clique em **+ Adicionar ou criar**.

5 Escolha “Arquivo”

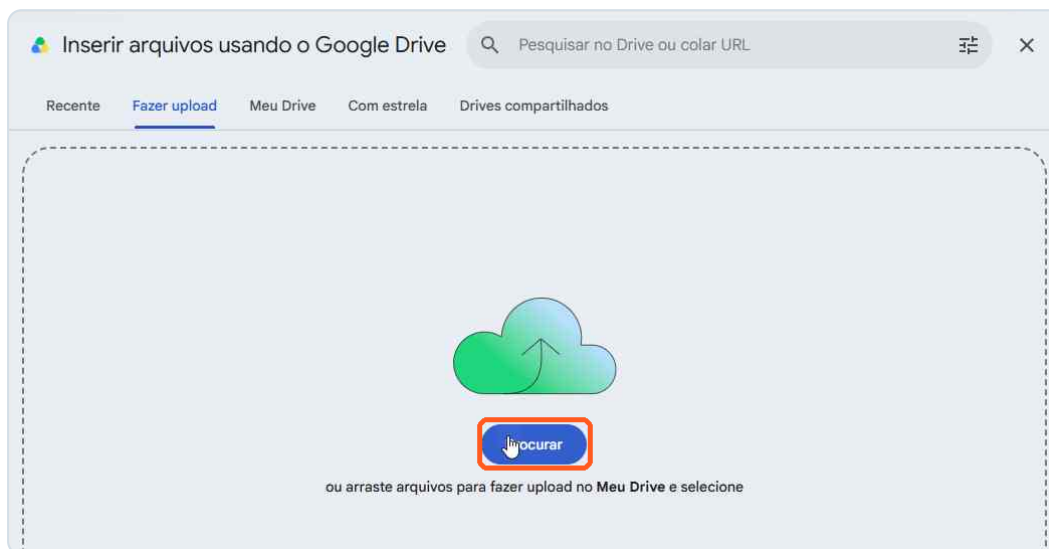
No menu que aparece, selecione a opção **Arquivo**.

É ela que permite enviar o PDF salvo no seu computador.

6

Clique em “Procurar”

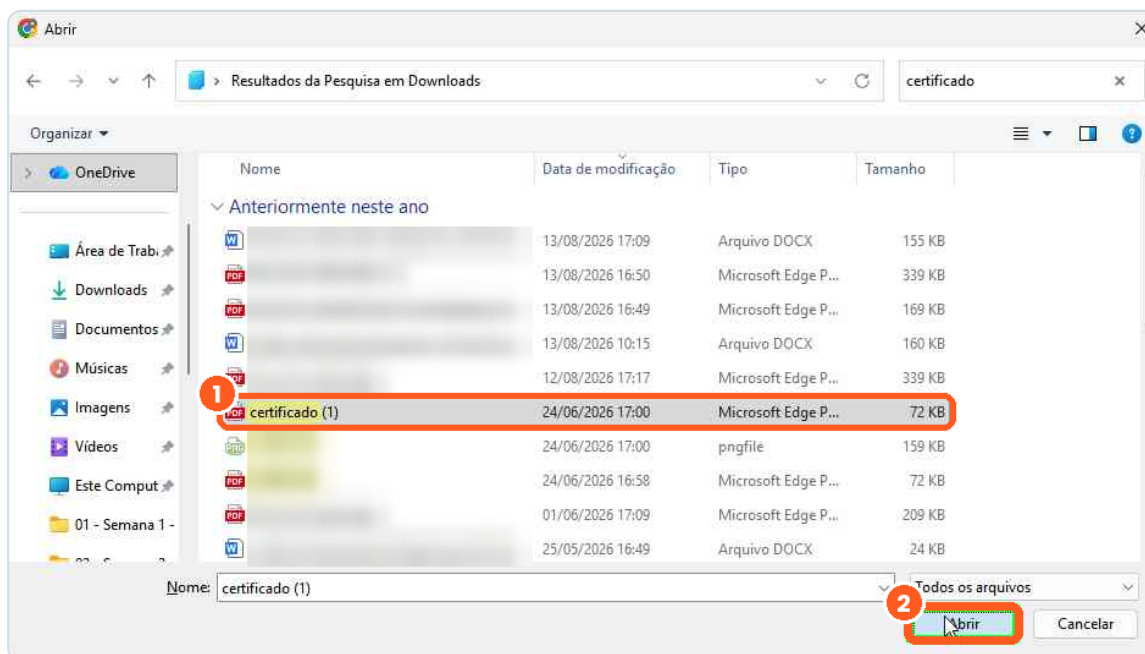
Na janela **Inserir arquivos usando o Google Drive**, com a aba **Fazer upload** selecionada, clique em **Procurar**. Se preferir, arraste o PDF para dentro da área pontilhada.



7

Selecione o certificado

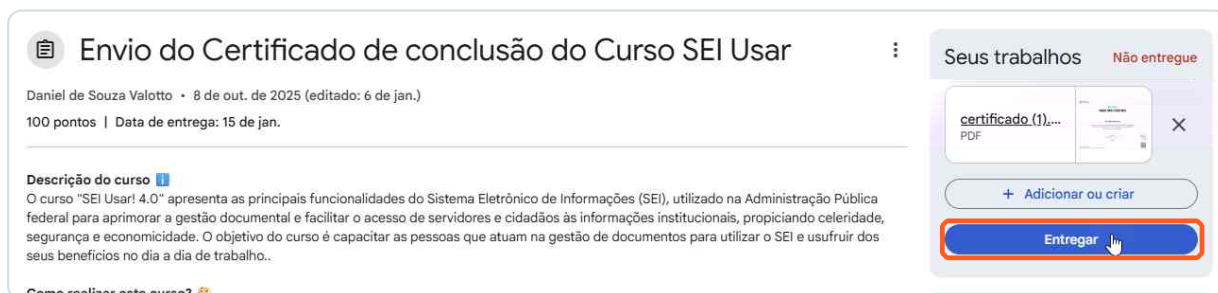
Localize o PDF do seu certificado, clique sobre ele (1) e depois em **Abrir** (2). Confira antes se é o certificado do curso SEI! Usar emitido em seu nome.



8

Confira o anexo e clique em “Entregar”

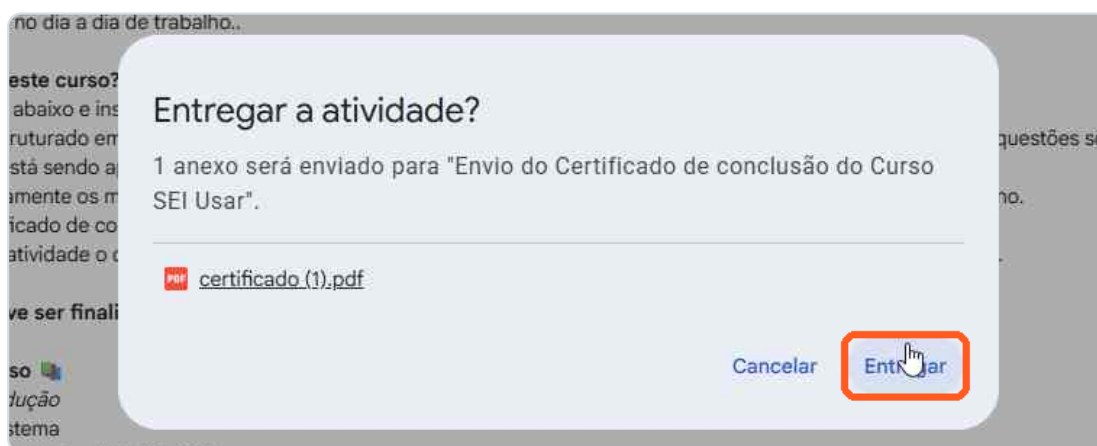
Aguarde o arquivo aparecer em **Seus trabalhos** e clique em **Entregar**.



9

Confirme a entrega

Na janela de confirmação, clique mais uma vez em **Entregar**. Sem essa confirmação o certificado não é enviado.



Pronto, certificado entregue!

O status da atividade muda de **Não entregue** para **Entregue**, e o certificado fica registrado na turma.

Enviou o arquivo errado? Abra a atividade, clique em **Cancelar envio**, remova o anexo e repita os passos 4 a 9.



Ficou com dúvida? O Joseias, agente de IA do SEI, está disponível no topo da aba **Atividades** da turma.