



ENGENHARIA FLORESTAL
CAMPUS MONTE CARMELO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA



TUTORIAL PARA AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE TURMA PARA TCC I e II

O objetivo deste tutorial é apresentar as etapas necessárias para solicitação de abertura de turma para TCC I e II.

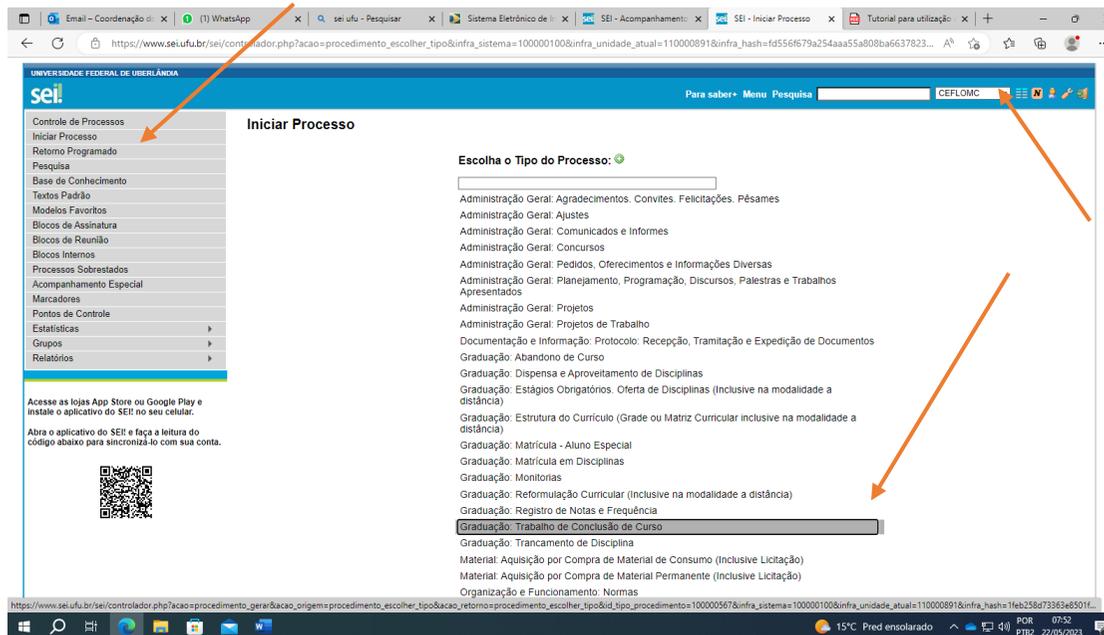
SEI

1º passo:

Para iniciar um processo no SEI, o usuário deve:

- a) clicar em **Iniciar Processo** no menu principal, na sua unidade de acesso;
- b) selecionar o **tipo de processo** desejado: Graduação: Trabalho de Conclusão do Curso

Clique no ícone Salvar



2º passo

Preencher os campos da tela **Iniciar Processo**:

Especificação: Trabalho de Conclusão de Curso I ou II – Nome da aluna.

Interessados: Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Florestal – Monte Carmelo (CEFLOMC)

Escolha o Nível de Acesso: Público

clique em **Salvar**

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form in the SEI system. The form is titled 'Iniciar Processo' and has a 'Salvar' button in the top right corner. The form fields are as follows:

- Tipo do Processo:** Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso
- Especificação:** Trabalho de Conclusão de Curso I ou II - Nome da aluna
- Classificação por Assuntos:** 125.32 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. TRABALHO FINAL DE CURSO
- Interessados:** Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Florestal - Monte Carmelo (CEFLOMC)
- Observações desta unidade:** (Empty text area)
- Nível de Acesso:** Sigiloso, Restrito, Público (selected)

Orange arrows point to the 'Especificação', 'Interessados', 'Nível de Acesso', and 'Salvar' fields. The 'Salvar' button is located at the bottom right of the form.

3º passo

Incluir documento, clicando no ícone



The screenshot displays the SEI web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'sei!' logo, the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA', and a search bar. Below the navigation bar, a horizontal toolbar contains various icons for document management. The 'Incluir Documento' icon, which depicts a document with a star, is highlighted by an orange arrow. A tooltip above this icon reads 'Incluir Documento' and 'Processo aberto somente na unidade CEFLOMC.'. The main content area shows a search bar with the text '23117.035187/2023-55' and a button labeled 'Consultar Andamento'. The browser's address bar and the Windows taskbar are also visible at the bottom of the image.

4º passo

Na tela “Gerar documento”

Escolha o Tipo de Documento: Requerimento

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the Universidade Federal de Uberlândia. The page title is "UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA" and the logo "sei!" is visible. The URL in the browser address bar is https://www.sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimento_escolher_tipo&id_procedimento=5049450&atu.... The interface shows a list of document types, with "Requerimento" selected and highlighted by a grey box. An orange arrow points to this selection. The list includes:

- Ficha de Conclusão de Estágio Obrigatório
- Formulário de Alteração Endereço do Curso no e-MEC (Formulário)
- Formulário de Apresentação Demandas-Espaço Físico
- Formulário de Apresentação Demandas-Projeto
- Formulário de Cadastro de Servidores no SEI
- Formulário de Cadastro de Usuário SME/STP
- Formulário de Cadastro no Sistema SG
- Formulário de Exclusão Colaboradores SEI e SG
- Formulário de Julgamento de Licitação
- Guia de Remessa Interna
- Homologação
- Informe
- Minuta de Resolução
- Minuta
- Ofício
- Parecer
- Plano de Ensino
- Portaria
- Recibo de Remessa Interna
- Referendo
- Requerimento de Alteração de Conta (para salário)
- Requerimento de Matrícula Estágio Supervisionado
- Requerimento para Desenvolvimento na Carreira-TAE
- Requerimento**
- Retificação
- Solicitação
- Termo de Cancelamento de Documento
- Termo

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying "15°C Pred ensolarado" and the date "22/05/2023".

5º passo:

Na tela “Gerar Documento”

Preencher a página conforme modelo e confirmar dados no canto inferior direito.

The screenshot shows the 'Gerar Documento' interface in the SEI system. The page title is 'Gerar Documento' and the user is logged in as 'CEFLOMC'. The form contains several sections:

- Requerimento:** A section header with 'Confirmar Dados' and 'Voltar' buttons.
- Texto Inicial:** A section with three radio buttons: 'Documento Modelo', 'Texto Padrão', and 'Nenhum'. An orange arrow points to the 'Nenhum' option.
- Descrição:** A text input field containing 'Trabalho de Conclusão de Curso I ou II - Nome da aluna - semestre'. An orange arrow points to this field.
- Interessados:** A dropdown menu with 'Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Florestal - Monte Carmelo (CEFLOMC)'. An orange arrow points to this dropdown.
- Classificação por Assuntos:** An empty dropdown menu.
- Observações desta unidade:** An empty text area.
- Nível de Acesso:** A section with three radio buttons: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'. An orange arrow points to the 'Público' option.

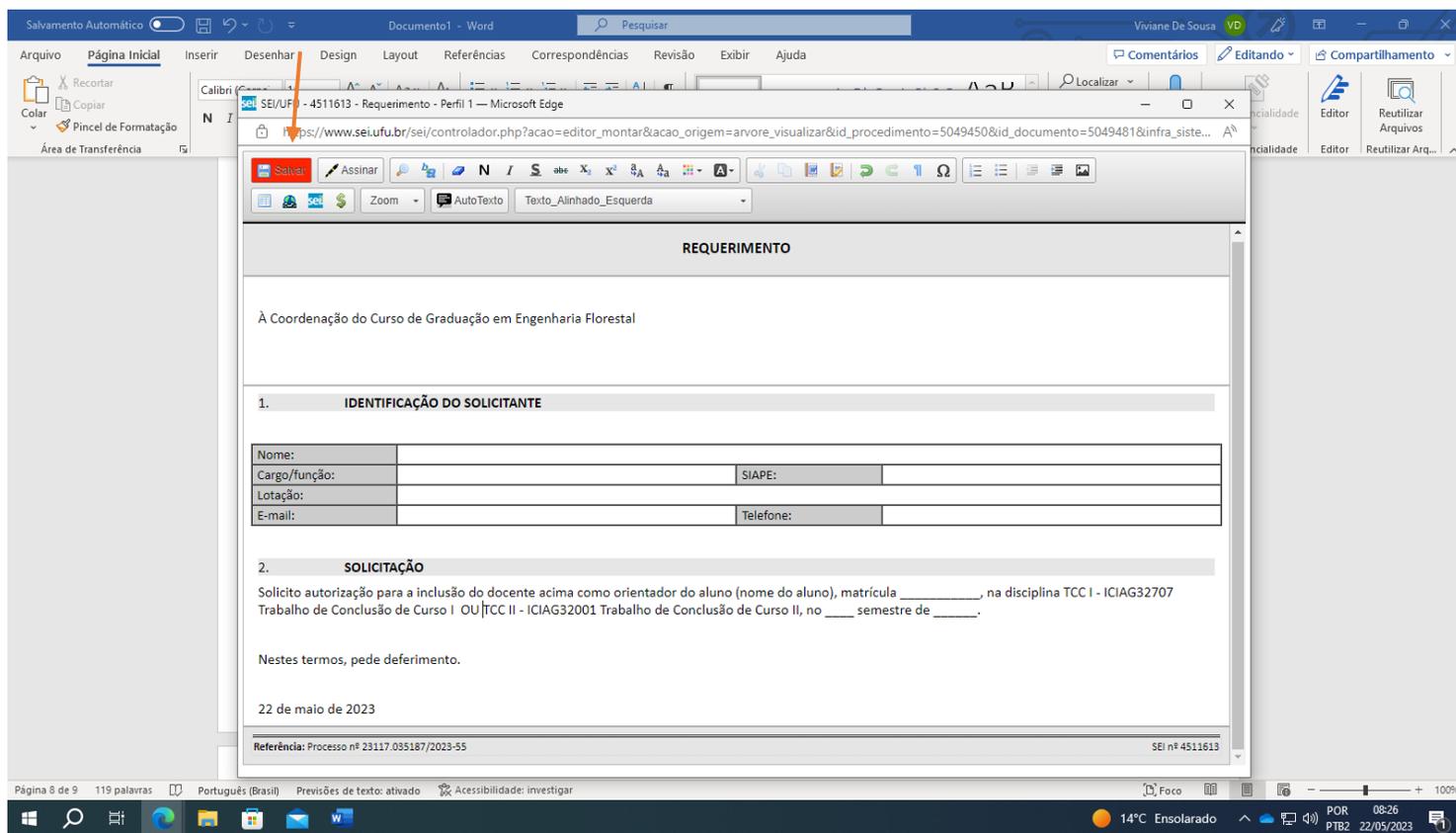
At the bottom right, there are 'Confirmar Dados' and 'Voltar' buttons. The system tray at the bottom shows the date as 22/05/2023 and the time as 08:13.

6º passo:

Preencher o requerimento conforme o modelo.

Para editar o conteúdo clicar no ícone .

Após preenchimento, clique em **Salvar** e assine clicando no ícone .



Salvamento Automático    Documento1 - Word Pesquisar Viviane De Sousa VD

Arquivo **Página Inicial** Inserir Desenhar Design Layout Referências Correspondências Revisão Exibir Ajuda Comentários Editando Compartilhamento

Calibri Recortar Copiar Colar Pincel de Formatação Área de Transferência

SEI/UFU - 4511613 - Requerimento - Perfil 1 - Microsoft Edge
https://www.sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=avrove_visualizar&id_procedimento=5049450&id_documento=5049481&infra_siste...

Salvar Assinar

Zoom AutoTexto Texto_Alinhado_Esquerda

REQUERIMENTO

À Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Florestal

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

| | | | |
|---------------|--|-----------|--|
| Nome: | | Nome: | |
| Cargo/função: | | SIAPE: | |
| Lotação: | | | |
| E-mail: | | Telefone: | |

2. SOLICITAÇÃO

Solicito autorização para a inclusão do docente acima como orientador do aluno (nome do aluno), matrícula _____, na disciplina TCC I - ICIAG32707 Trabalho de Conclusão de Curso I OU TCC II - ICIAG32001 Trabalho de Conclusão de Curso II, no ____ semestre de ____.

Nestes termos, pede deferimento.

22 de maio de 2023

Referência: Processo nº 23117.035187/2023-55 SEI nº 4511613

Página 8 de 9 119 palavras Português (Brasil) Previsões de texto: ativado Acessibilidade: investigar Foco 14°C Ensolarado POR 08:26 22/05/2023

7º passo:

Enviar o processo para a unidade CEFLOMC, clicando no ícone **Enviar Processo**



Após o envio para coordenação do curso, o processo deverá ser encerrado na unidade de origem.

A captura de tela mostra a interface do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da Universidade Federal de Uberlândia. O navegador no topo exibe a URL: https://www.sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_controlar&id_procedimento=5049450&infra...

O cabeçalho do sistema contém o logo "sei" e o nome "UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA". À direita, há opções para "Para saber+", "Menu", "Pesquisa" e um campo de busca com o texto "CEFLOMC".

À esquerda, há uma barra lateral com o número do processo "23117.035187/2023-55" e o título "Requerimento CEFLOMC 4511613". Abaixo, há um link "Consultar Andamento".

O conteúdo principal é o formulário "Enviar Processo". Ele contém:

- Um campo "Processos:" com o valor selecionado "23117.035187/2023-55 - Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso".
- Um campo "Unidades:" com o texto "Mostrar unidades por onde tramitou".
- Três opções de seleção desativadas:
 - Manter processo aberto na unidade atual
 - Remover anotação
 - Enviar e-mail de notificação
- Um campo "Retorno Programado" com duas opções de seleção:
 - Data certa
 - Prazo em dias

Um botão "Enviar" está localizado no canto superior direito do formulário. Duas setas laranjas apontam para o campo "Processos:" e o botão "Enviar".

Na barra de tarefas do Windows na base da tela, são visíveis o relógio (08:46), a data (22/05/2023) e o local (18°C Ensolarado).