



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.

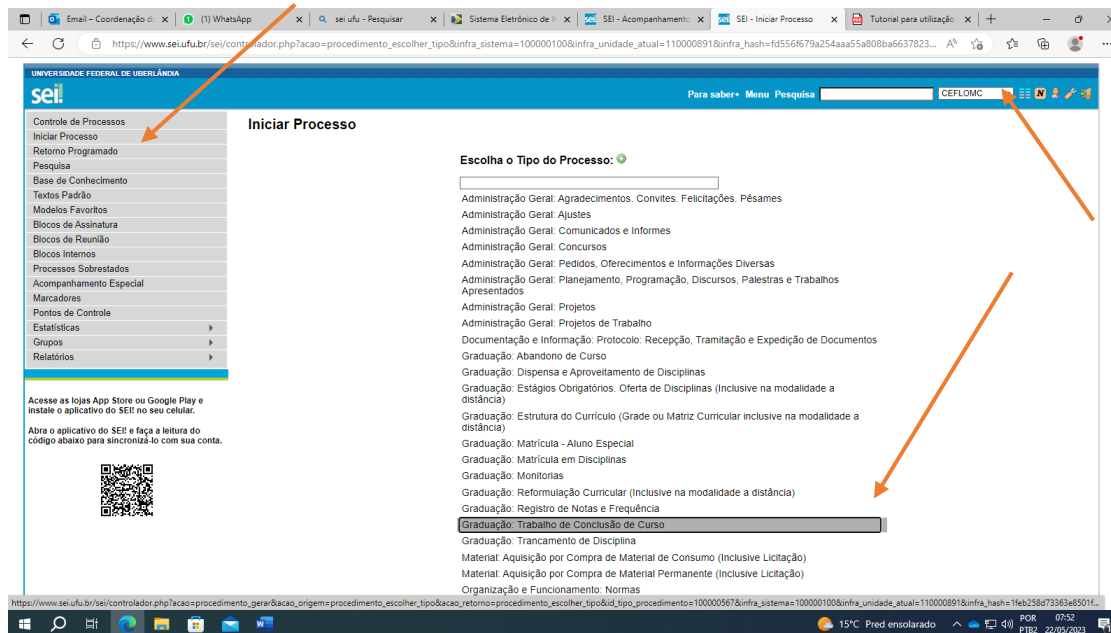
SEI

1º passo:

Para iniciar um processo no SEI, o usuário deve:

- clique em **Iniciar Processo** no menu principal, na sua unidade de acesso;
- 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

clicar 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 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 is a document with a star, is highlighted with an orange arrow. Below the toolbar, the main content area shows a search bar with the text '23117.035187/2023-55' and a button labeled 'Consultar Andamento'. Below this, there is a large empty space. At the bottom of the screen, the Windows taskbar is visible, showing the system tray with the date '22/05/2023' and time '08:04'.

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 browser address bar shows the URL: 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 features a blue header with the SEI logo and navigation options: "Para saber+", "Menu", and "Pesquisa". A search bar is present, and the user's name "CEFLOMC" is displayed. On the left side, there is a sidebar with a document ID "23117.035187/2023-55" and a "Consultar Andamento" button.

The main content area displays a list of document types. The "Requerimento" option is highlighted with a grey box, and an orange arrow points to it. 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 Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "22/05/2023", time "08:08", and location "POR PTR2". The system status indicates "15°C Pred ensolarado".

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 the following elements:

- Requerimento:** A section with a 'Texto Inicial' field containing radio buttons for 'Documento Modelo', 'Texto Padrão', and 'Nenhum'. An orange arrow points to the 'Nenhum' option.
- Descrição:** A text field containing 'Trabalho de Conclusão de Curso I ou II - Nome da aluna - semestre'. An orange arrow points to this text.
- Interessados:** A dropdown menu showing 'Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Florestal - Monte Carmelo (CEFLOMC)'. An orange arrow points to this dropdown.
- Nível de Acesso:** A section with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'. The 'Público' option is selected, with an orange arrow pointing to it.
- Buttons:** 'Confirmar Dados' and 'Voltar' buttons are located at the top right and bottom right of the form.

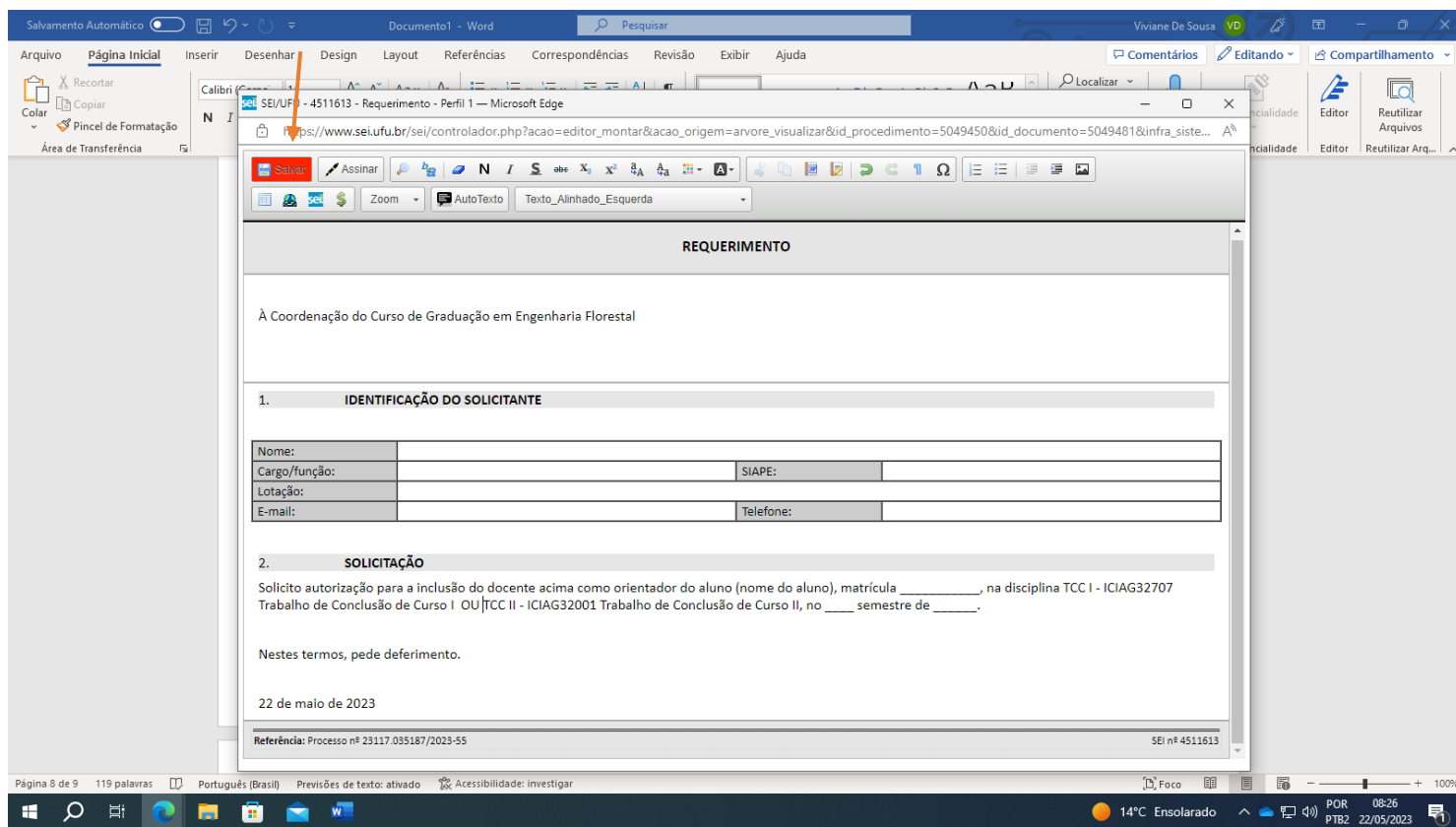
The Windows taskbar at the bottom shows the date as 22/05/2023 and the time as 08:13.

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

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

Calibri SEI/UFU - 4511613 - Requerimento - Perfil 1 - Microsoft Edge

https://www.sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_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 a tela "Enviar Processo". Ela contém:

- Um campo "Processos:" com uma lista suspensa selecionando "23117.035187/2023-55 - Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso".
- Um campo "Unidades:" com uma lista suspensa vazia e o texto "Mostrar unidades por onde tramitou".
- Três opções de seleção com caixas de seleção vazias:
 - 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" no canto superior direito.

Dois setas laranças apontam para o campo "Processos" e o botão "Enviar".

Na barra de tarefas do Windows na base da tela, há informações como "18°C Ensolarado", "POR PTB2" e a data "22/05/2023".