



Guia para solicitação de matrícula em
GAG532-Trabalho de Conclusão de Curso I em 2026/2

TCC I:

Acessar o sistema SEI;

Para criar o processo:

No menu escolha: Iniciar Processo;

Escolha o Tipo do Processo: Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso

Em Especificação digite: TCC - Nome do discente - Nome do orientador

Interessados: Nome do orientador

Nível de acesso: Público

Salvar

Para criar o requerimento de matrícula:

Acesse o processo que foi criado

Clique no ícone "Incluir documento"

Escolha o Tipo de Documento: Requerimento

Texto Inicial - Selecione - Documento Modelo - insira o número do documento modelo: **7271095**;

Descrição: TCCI - Nome do discente - Nome do orientador

Interessados: Nome do orientador

Classificação por assuntos: 125.32 Trabalho de Conclusão de Curso - Trabalho Final de Curso;

Nível de acesso: Restrito - (Informação Pessoal - Art. 31 da Lei 12.527/2011);

Confirmar dados;

Preencher o formulário de requerimento de matrícula;

Assinar o Requerimento;

Guardar/Anotar o número do processo para posterior inclusão de documentos referentes ao componente curricular, como requerimento de matrícula de TCCII / ata de defesa de TCC.

⇒ Enviar o processo para a unidade **CAGROMC**.



Guia para solicitação de matrícula em
GAG558-Trabalho de Conclusão de Curso II em 2026/2

TCC II:

Acessar o sistema SEI;

Localizar o processo criado para TCCI;

Para criar o requerimento de matrícula:

Clique no ícone "Incluir documento"

Escolha o Tipo de Documento: Requerimento

Texto Inicial - Selecione - Documento Modelo - insira o número do documento modelo: **7271111**;

Descrição: TCCII - Nome do discente - Nome do orientador

Interessados: Nome do orientador

Classificação por assuntos: 125.32 Trabalho de Conclusão de Curso - Trabalho Final de Curso;

Nível de acesso: Restrito - (Informação Pessoal - Art. 31 da Lei 12.527/2011);

Confirmar dados;

Preencher o formulário de requerimento de matrícula;

Assinar o Requerimento;

Guardar/Anotar o número do processo para posterior inclusão de documentos referentes ao componente curricular, como ata de defesa de TCC ou, caso o aluno não tenha aproveitamento no semestre, inserir no próprio processo, um "Informe" ou "e-mail" para a coordenação informando o caso para análise do Colegiado do Curso.

⇒ Enviar o processo para a unidade **CAGROMC**.

Coordenação do Curso de Graduação em Agronomia, *campus* Monte Carmelo