



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### 1. SUBMISSÃO DE PROJETO TCC1

O projeto de Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser enviado à Coordenação de Curso pelo Professor Orientador do estudante, até a oitava semana letiva do início do semestre.

1.1) Na aba correspondente à Unidade Acadêmica em que está lotado como docente, clique em “Iniciar Processo”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa  INFIS

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Grupos

**Controle de Processos**

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados
<input type="checkbox"/>	23117.034870/2018-16	<input type="checkbox"/>	23117.035960/2018-16
<input type="checkbox"/>	23117.032923/2018-56		
<input type="checkbox"/>	23117.019546/2018-60		

1.2.) Clique no sinal “+” para visualizar todos os tipos de processos, ou digite no campo de pesquisa “Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei

Para saber+ Menu Pesquisa

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

**Iniciar Processo**

Escolha o Tipo do Processo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Instituto de Física



1.3) Selecione o Tipo do Processo.

- Graduação: Revalidação de Diploma
- Graduação: Substituição de Bolsista e Orientador
- Graduação: Substituição de Monitor e Orientador
- Graduação: Substituição de Orientador e Co-Orientador
- Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso**
- Graduação: Trancamento de Disciplina
- Graduação: Trancamento de Matrícula
- Graduação: Trancamento de Matrícula Parcial
- Graduação: Transferência Ex Officio
- Graduação: Transferência Voluntária em Escalativo



1.4) Digite a Especificação do Processo, selecione o nível de acesso “público” e clique em salvar.

**Tipo do Processo:**  
Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso

**Especificação:**  
Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso do estudante XXXX

**Classificação por Assuntos:**  
125.32 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. TRABALHO FINAL DE CURSO

**Interessados:**

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso**  
 Sigiloso     Restrito     Público

Salvar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Instituto de Física



1.5) Clique em “Incluir Documento”

1.6) Clique no sinal “+” para visualizar todos os tipos de documentos, ou digite no campo de pesquisa “Externo”

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- Externo
- Convocação
- Decisão Administrativa
- Despacho

1.7) Selecione o Tipo de Documento “Externo”

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

- Externo
- Acórdão
- Acordo de Cooperação Técnica
- Análise de Riscos
- Análise





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Instituto de Física



- 1.8) Selecione Tipo do Documento “Projeto”, insira data e nome na árvore  
Selecione Formato “Nato-digital”. Insira remente “Nome do orientador”

### Registrar Documento Externo

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

Tipo do Documento: Projeto

Data do Documento: 24/05/2018

Número / Nome na Árvore: Trabalho de Conclusão de Curso - Nome do aluno XXX

Formato ?

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Remetente: Nome do Orientador

Interessados:

Classificação por Assuntos: 125.32 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. TRABALHO FINAL DE CURSO

Observações desta unidade:

- 1.9) Selecione Nível de Acesso “Público”. Anexe o arquivo pdf com o Projeto de TCC do discente orientado e clique em “Confirmar Dados”.

Nível de Acesso

Sigiloso  Restrito  Público

Anexar Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Instituto de Física



1.10) Na barra de tarefas, clique no botão “Enviar Processo”.



1.11) Selecione o destino de envio e a opção “Enviar e-mail de notificação”. Clique em “Enviar”

### Enviar Processo

**Processos:**

23117.035960/2018-16 - Graduação: Trabalho de Conclusão de Curso

Enviar



**Unidades:**

CFMA  
CFMAT - Coordenação do Curso de Graduação em Física dos Materiais  
NDECFMAT - Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Física de Materiais

Mostrar unidades por onde tramitou



- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação



**Retorno Programado**

- Data certa
- Prazo em dias