



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

Recebidos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

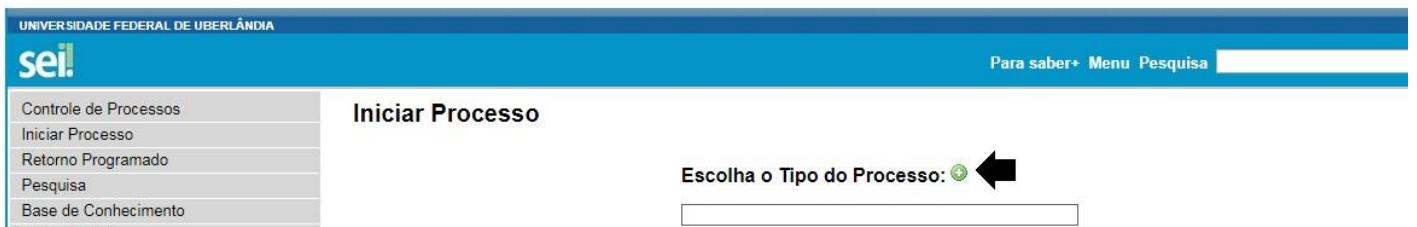
3 registros:

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

Gerados

<input checked="" type="checkbox"/>	23117.035960/2018-16

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 Oficio
Graduação: Transferência Ex Oficio

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 ←



1.5) Clique em “Incluir Documento”

The screenshot shows the SEI (Sistema de Expedição e Intercâmbio de Documentos) interface. On the left, there is a sidebar with a document icon and the number '23117.035960/2018-16'. Below it is a search bar labeled 'Consultar Andamento'. On the right, there is a horizontal menu with icons for sun, document, people, eye, and thumbs up. A large arrow points to the 'Incluir Documento' button, which is highlighted with a light blue background and white text. The text 'Projetos na unidade' is visible above the button.

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):

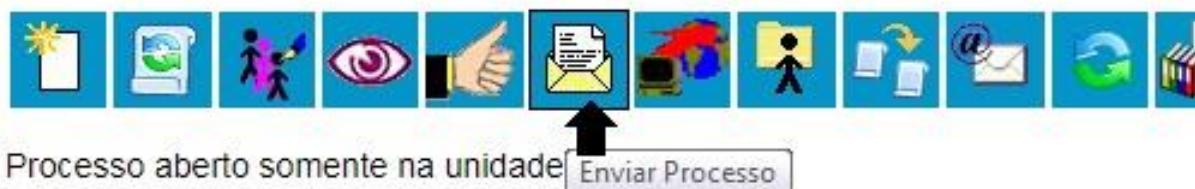
Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------



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



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

Unidades:
CFMA Mostrar unidades por onde tramitou
CFMAT - Coordenação do Curso de Graduação em Física dos Materiais
NDECFMAT - Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Física de Materiais

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

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Enviar