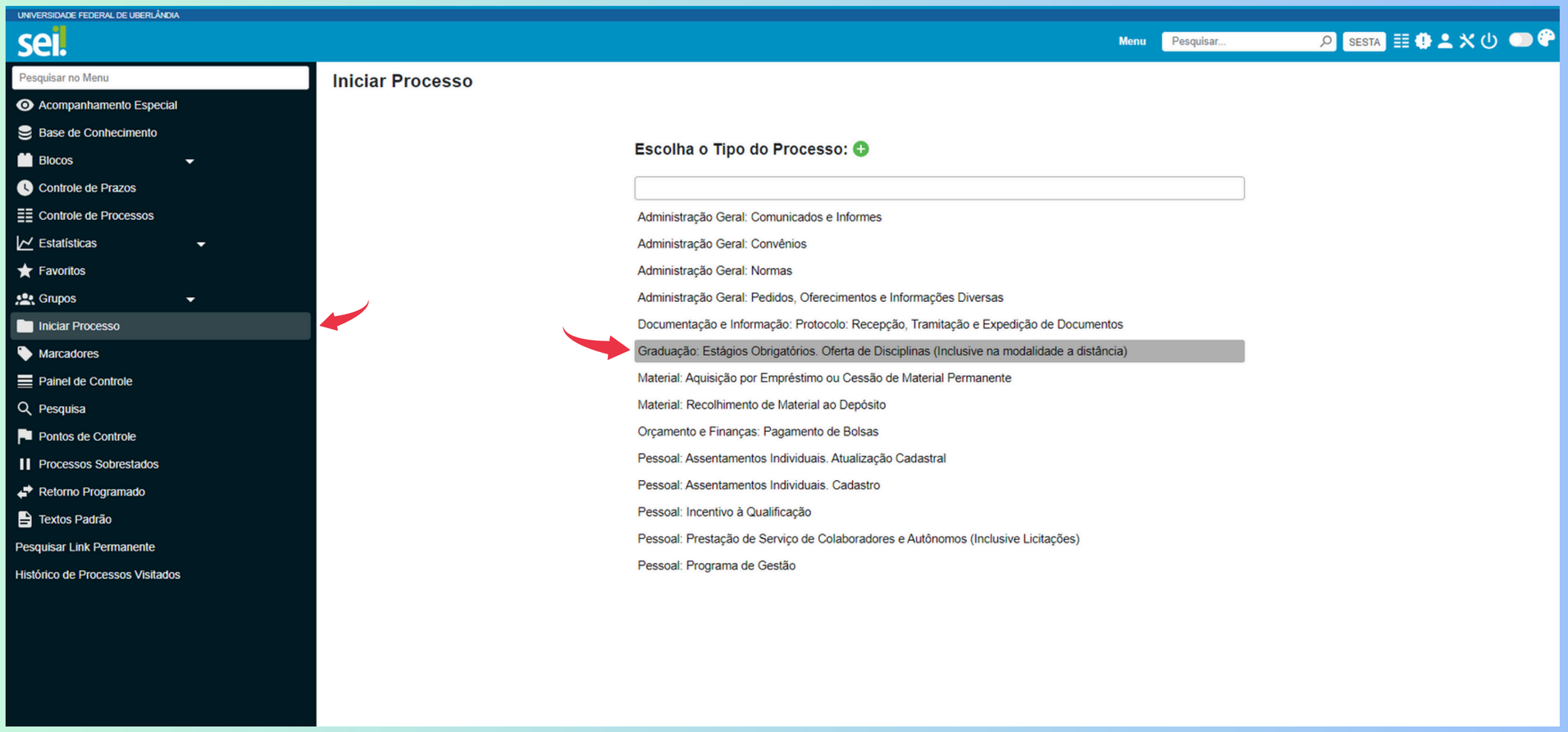
1) Acessar https://www.sei.ufu.br e realizar o login.

Importante destacar que o Setor de Estágio (SESTA) é usuário do SEI como todas as outras partes e não possui conhecimentos técnicos do sistema para sanar dúvidas. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Setor de Protocolo (SEPRO) da UFU, conforme contatos informados em Canais de atendimento.

o usuário é o e-mail institucional da UFU sem '@ufu.br' e a senha é a mesma senha do e-mail

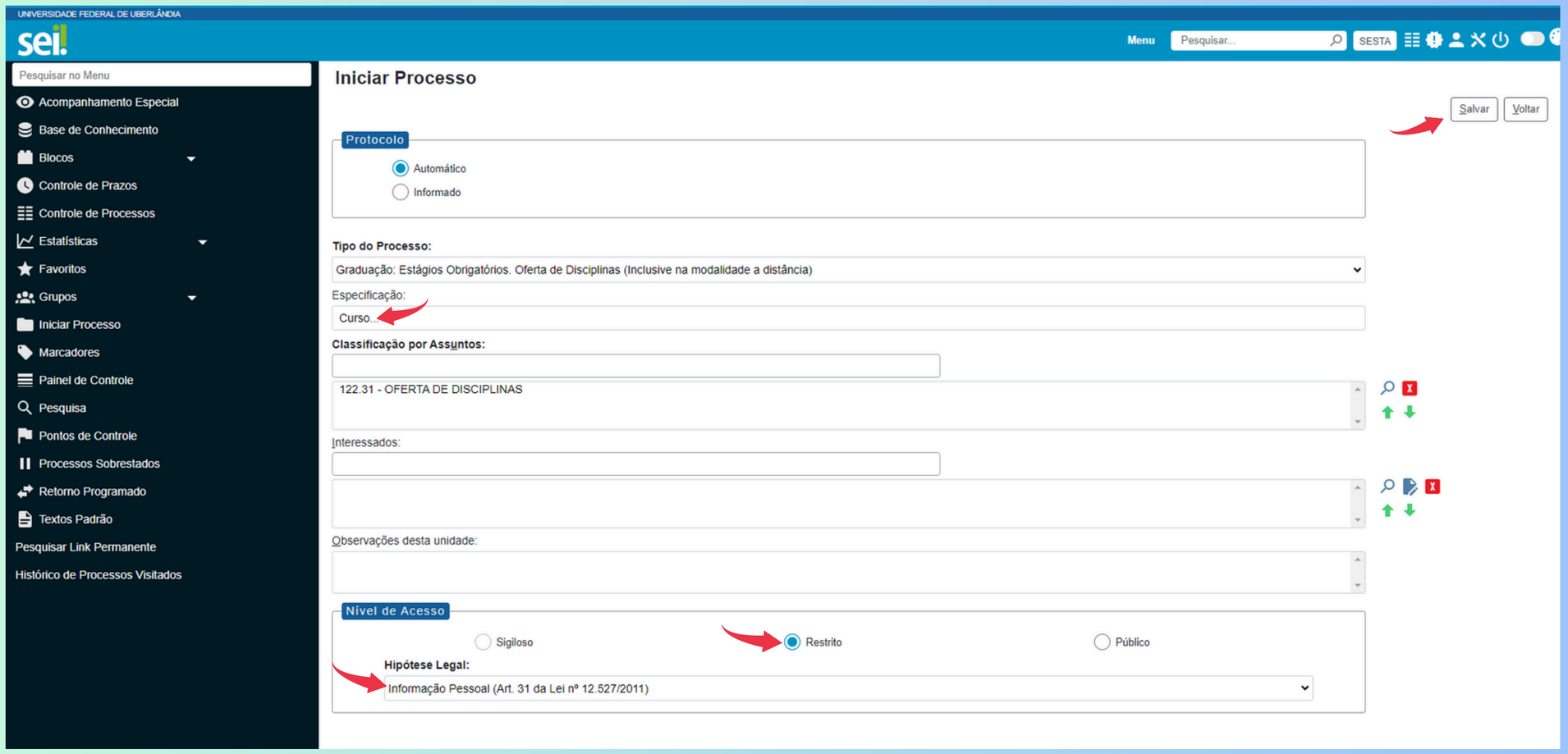
2) Após login, clicar em ‘Iniciar Processo’ e, na tela seguinte, em ‘Escolha o Tipo do Processo’, escolher ‘Graduação: Estágios Obrigatórios. Oferta de Disciplinas (Inclusive na modalidade a distância)’.



UFU

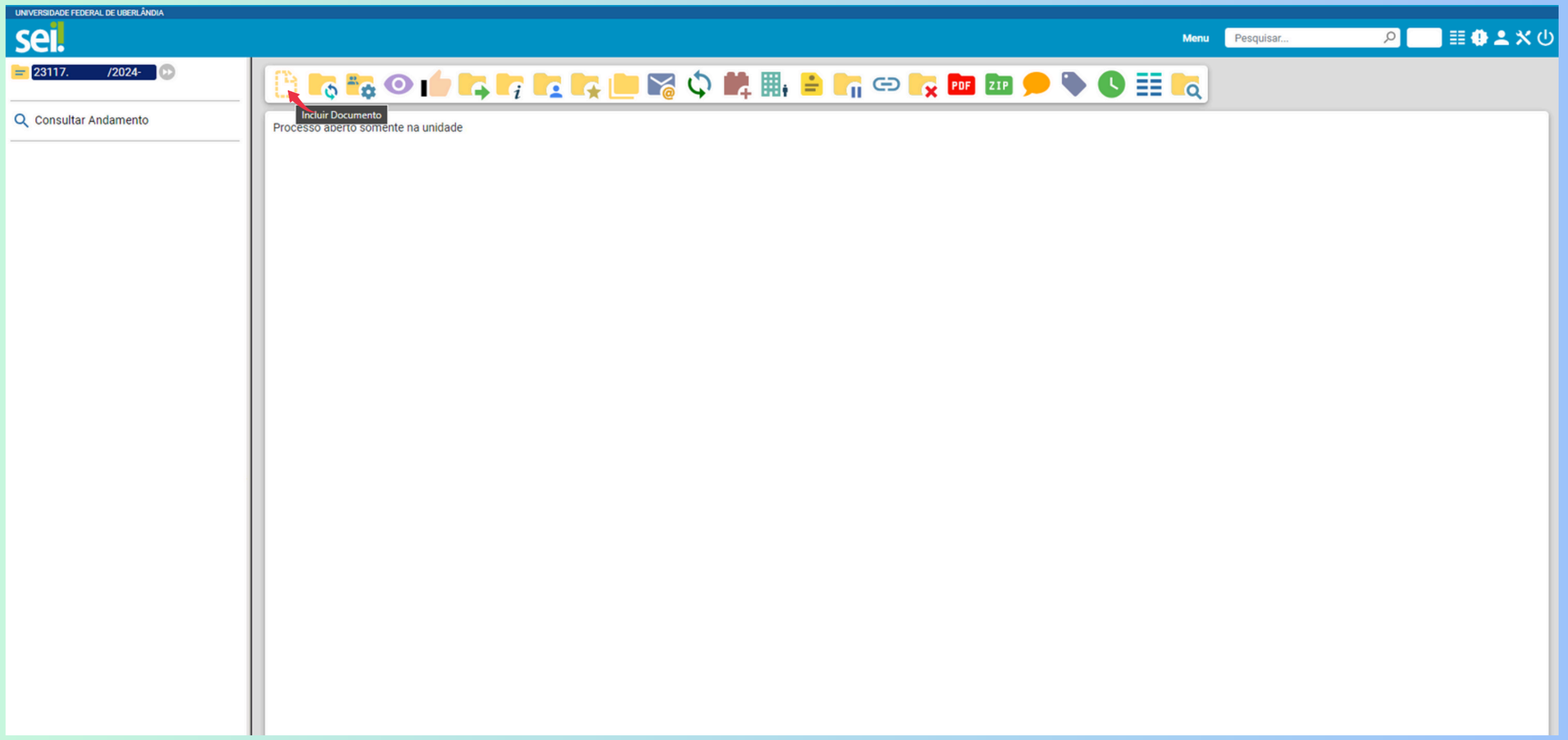
sei!

3) Na tela seguinte, em 'Especificação', identificar o curso e outros dados que forem necessários. Em 'Nível de Acesso', selecionar 'Restrito' na 'Hipótese Legal' e escolher 'Informação Pessoal...', e em seguida, salvar.



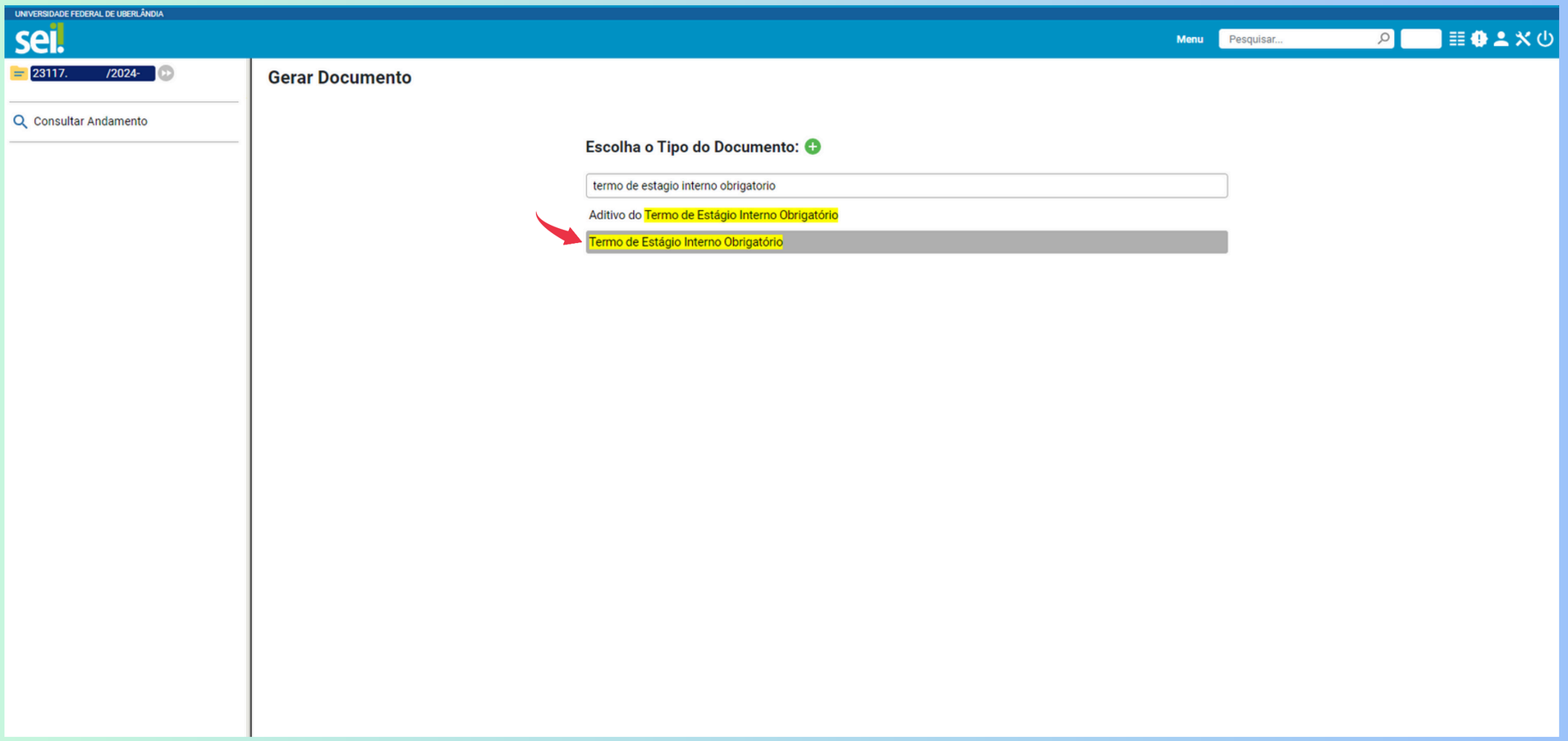
PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

4) Na tela seguinte, após criado o processo, deve ser inserido o Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Para isso, ir em 'Incluir Documento'.

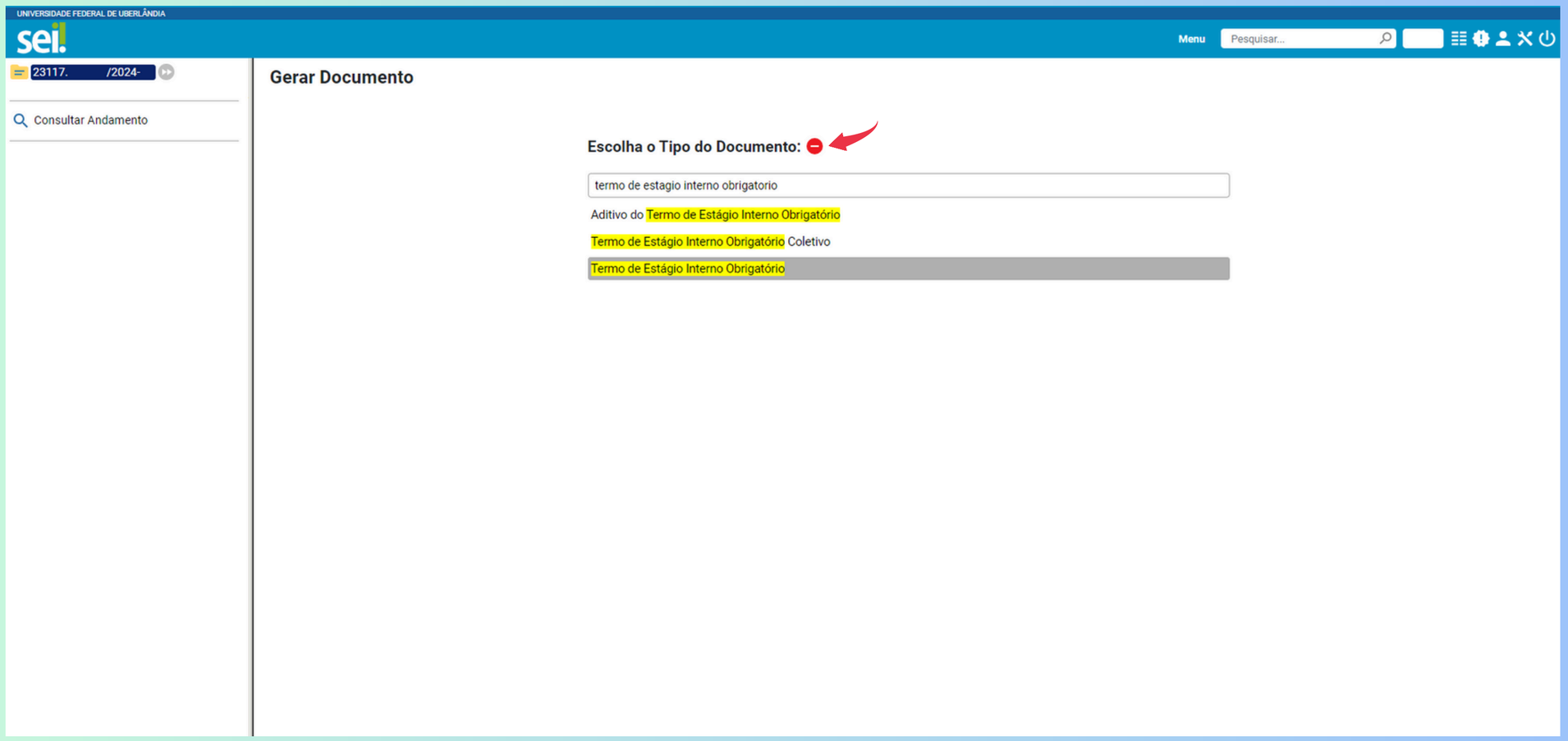


PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação | DIREN Diretoria de Ensino | DIFDI Divisão de Formação Discente | SESTA Setor de Estágio

5) Na tela seguinte, pesquisar e selecionar o tipo 'Termo de Estágio Interno Obrigatório'.



Obs.: Os documentos que aparecem listados são sempre aqueles já utilizados pela unidade. Caso não apareça, clicar no ícone ⊕ que irá aparecer o ícone ⊖, conforme abaixo, e pesquisar novamente o documento.

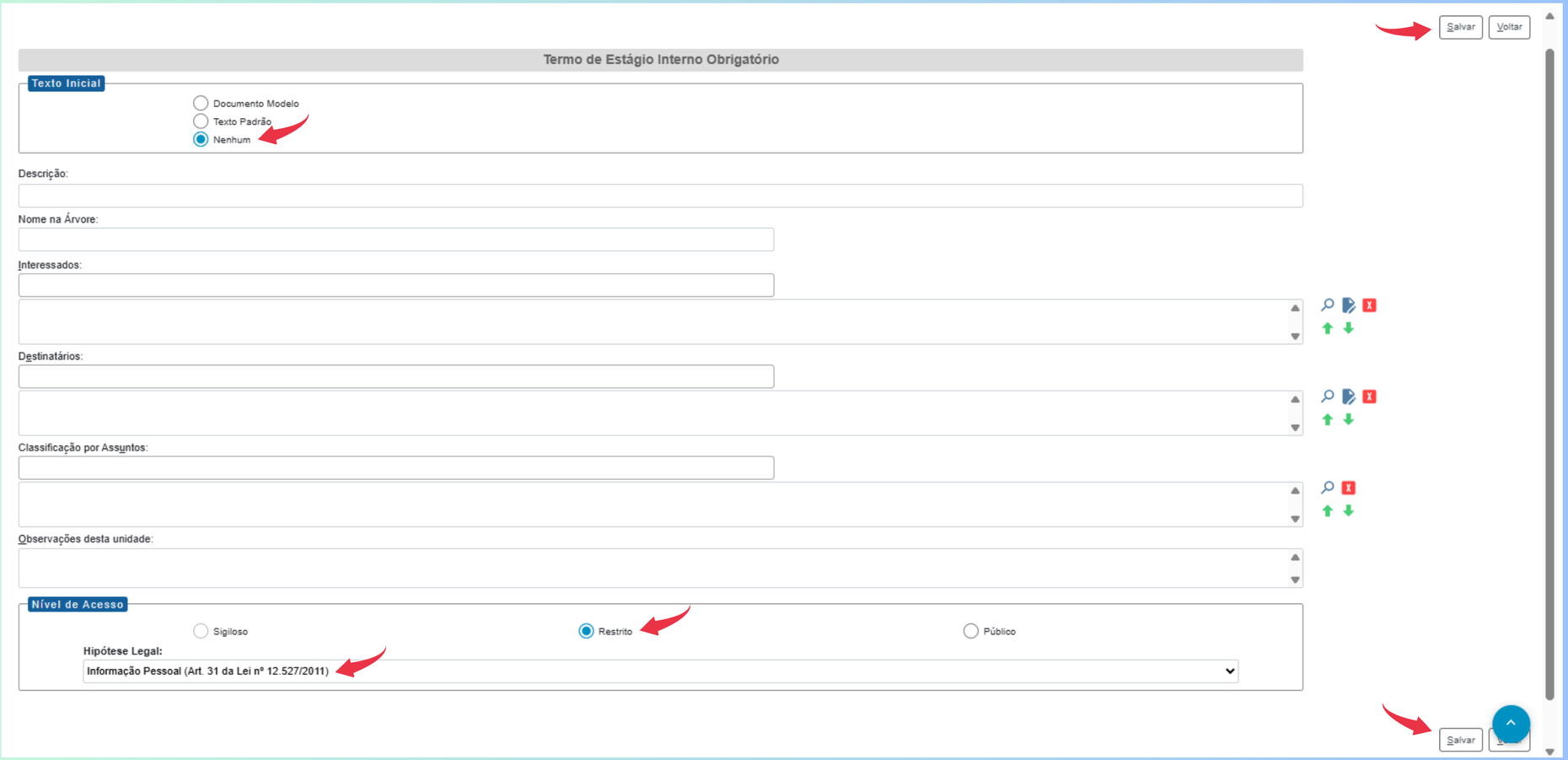


PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

UFU

sei!

6) Na tela seguinte, deixar marcada a opção “Nenhum”, selecionar ‘Restrito’ em ‘Nível de Acesso’, escolher ‘Informação Pessoal...’ na ‘Hipótese Legal’ e, em seguida, clicar em uma das opções “Salvar”.

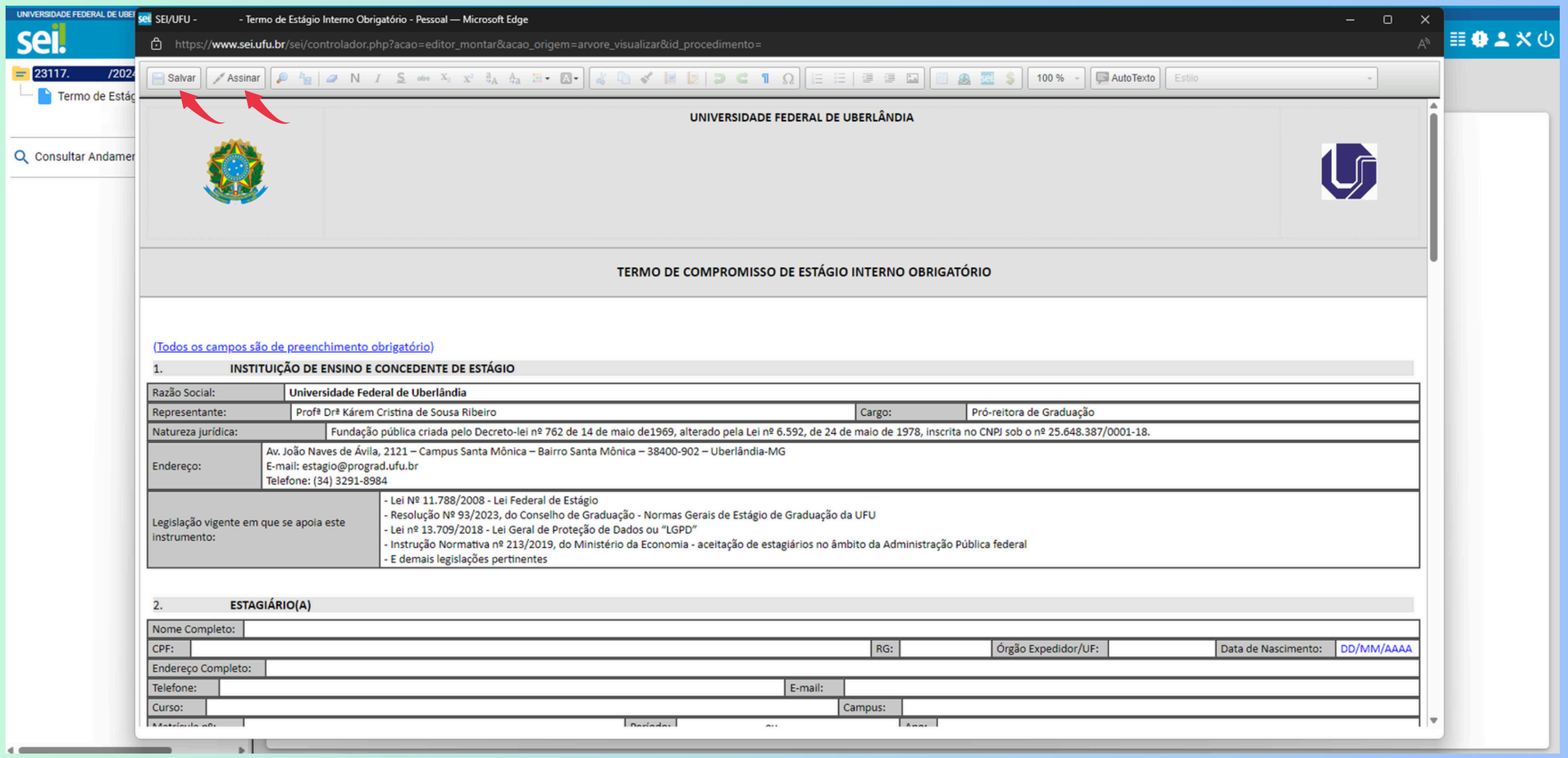


PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação | DIREN Diretoria de Ensino | DIFDI Divisão de Formação Discente | SESTA Setor de Estágio

UFU

sei!

7) Irá abrir uma tela pop-up do termo para preenchimento. Caso não abra, verificar as configurações do seu navegador. Preencher os dados do termo, salvar e assinar.

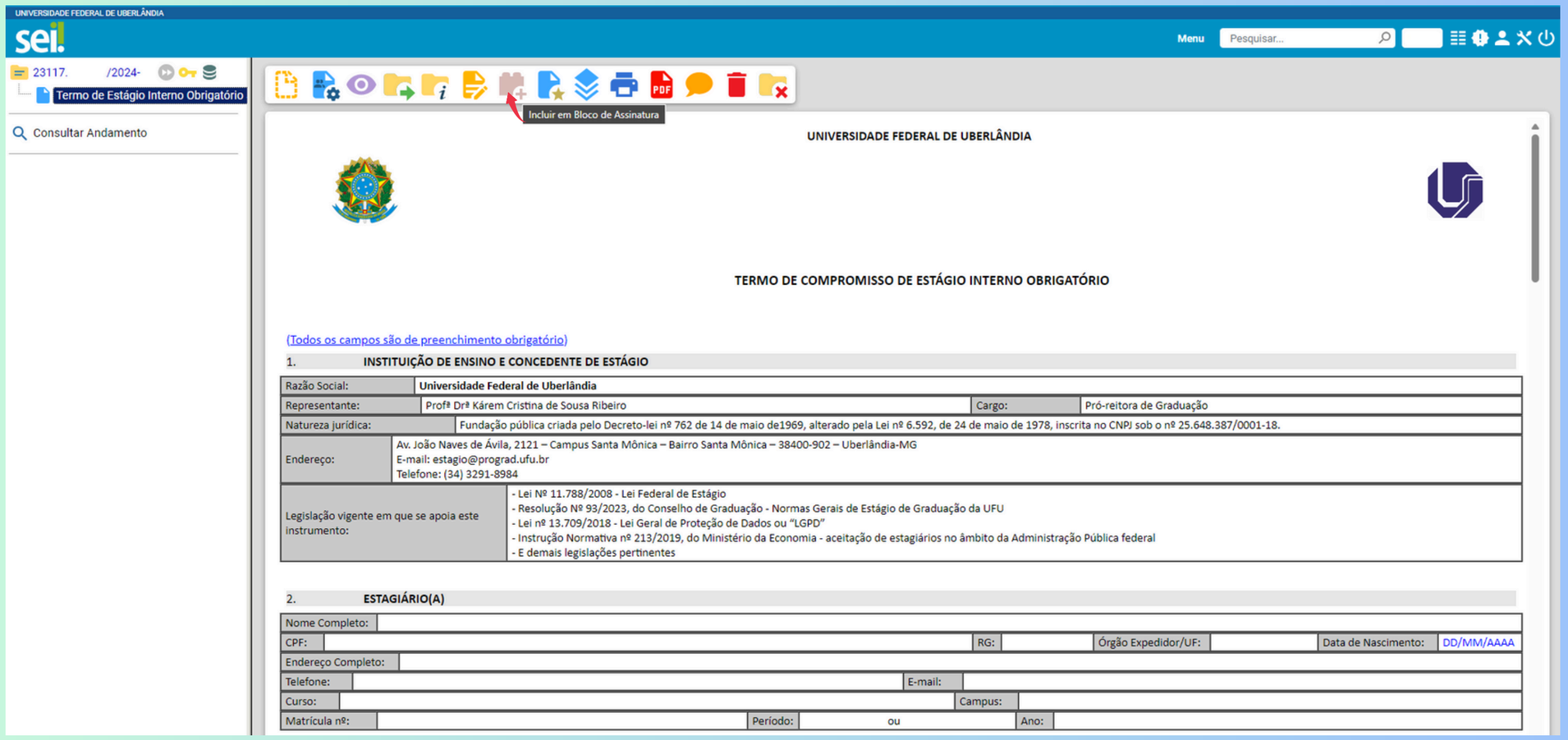


PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação | DIREN Diretoria de Ensino | DIFDI Divisão de Formação Discente | SESTA Setor de Estágio

8) Após assinatura do curso (professor orientador ou coordenador de estágio), o termo deve ser disponibilizado para as assinaturas do supervisor de estágio (caso não seja da mesma unidade), do estudante e do Setor de Estágio.

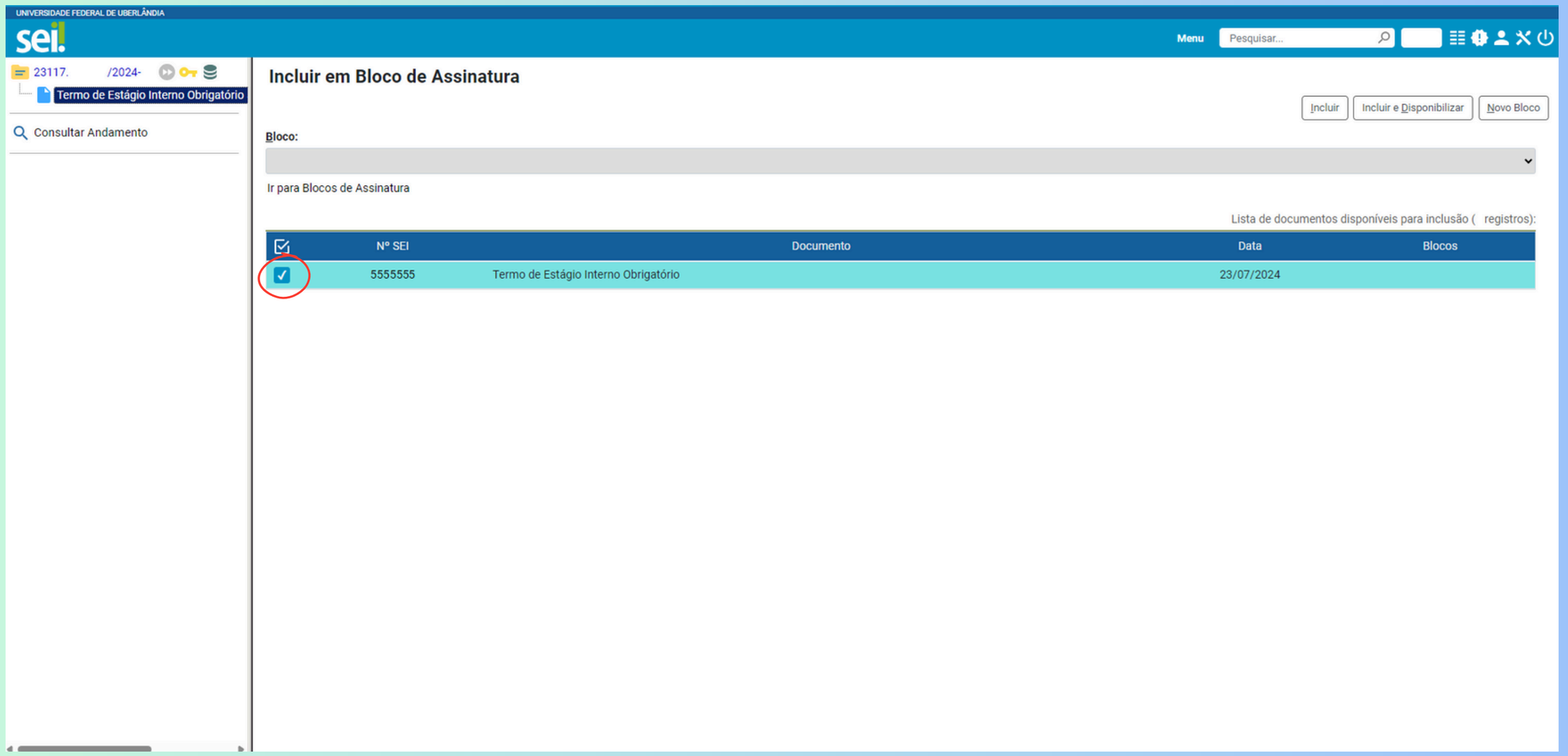
No caso do estudante, a assinatura será como usuário externo. Caso o estudante ainda não tenha cadastro como usuário externo, o mesmo deve seguir os passos para o cadastro, conforme orientações disponíveis em https://ufu.br/sei.

9) Para a disponibilização da assinatura para usuário interno, clicar/selecionar o termo e ir no menu superior em 'Incluir em Bloco de Assinatura'.



PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

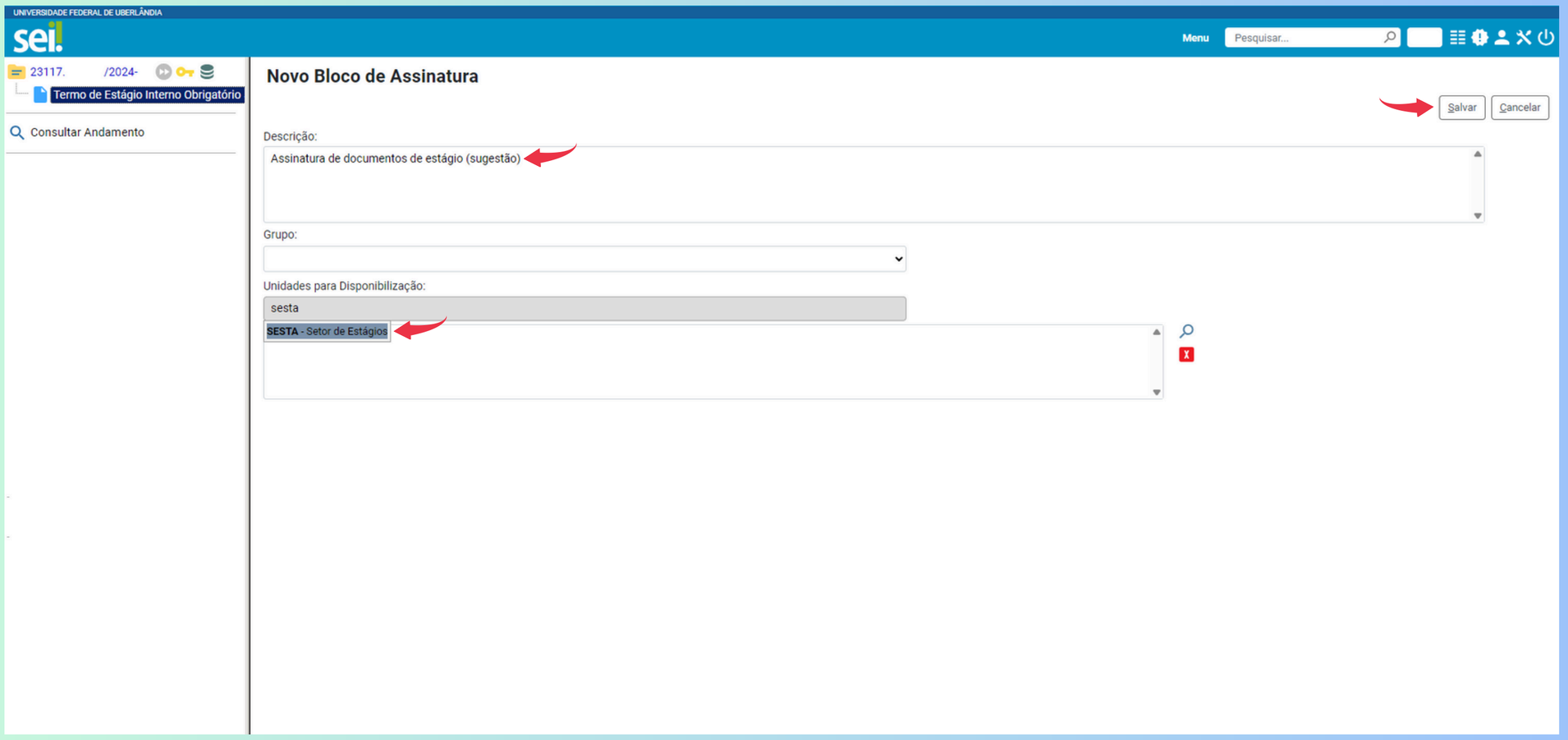
10) Na tela seguinte, o termo aparecerá pré-selecionado para a criação de bloco ou inclusão em bloco já existente.



PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

CRIAÇÃO DE BLOCO DE ASSINATURA:

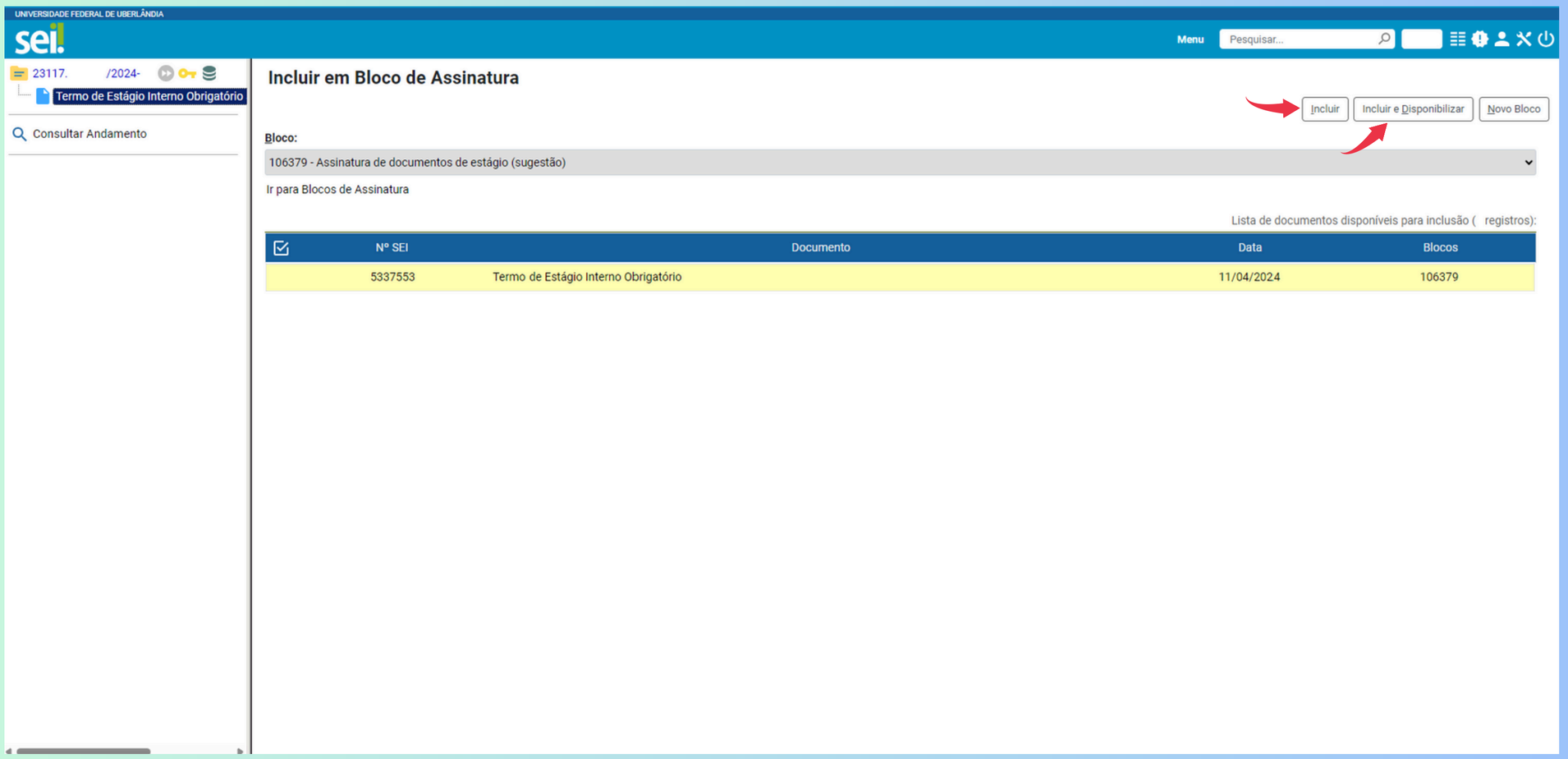
Clicar em 'Novo Bloco' na tela anterior e, na tela seguinte, preencher a descrição e escolher a unidade a ser disponibilizada (e. g., SESTA), conforme abaixo. Em seguida, salvar.



PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

CRIAÇÃO DE BLOCO DE ASSINATURA:

Na tela seguinte, clicar em 'Incluir', caso haja mais documentos para serem incluídos no bloco, ou em 'Incluir e Disponibilizar', caso não haja mais documentos a serem incluídos no bloco. Após essa ação, a tela ficará conforme abaixo, indicando que o documento encontra-se disponibilizado e o número do bloco:



PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

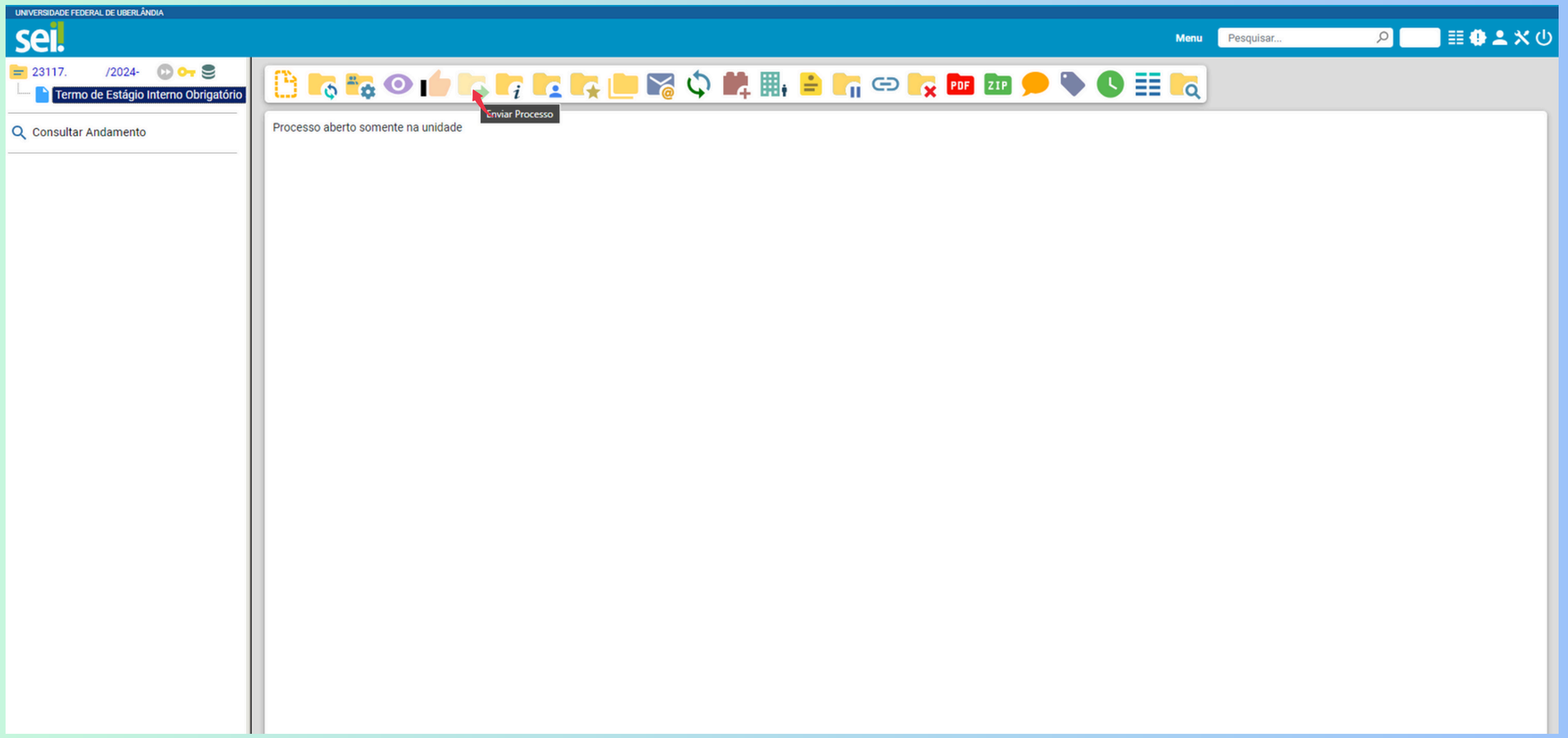
CRIAÇÃO DE BLOCO DE ASSINATURA:

Para maiores informações sobre o Bloco de Assinatura do SEI, acessar Manuais e Orientações sobre o SEI-UFU.

Ao disponibilizar, o documento já fica disponível para a assinatura para a(s) unidade(s) selecionada(s), faltando apenas o envio para o Setor de Estágio.

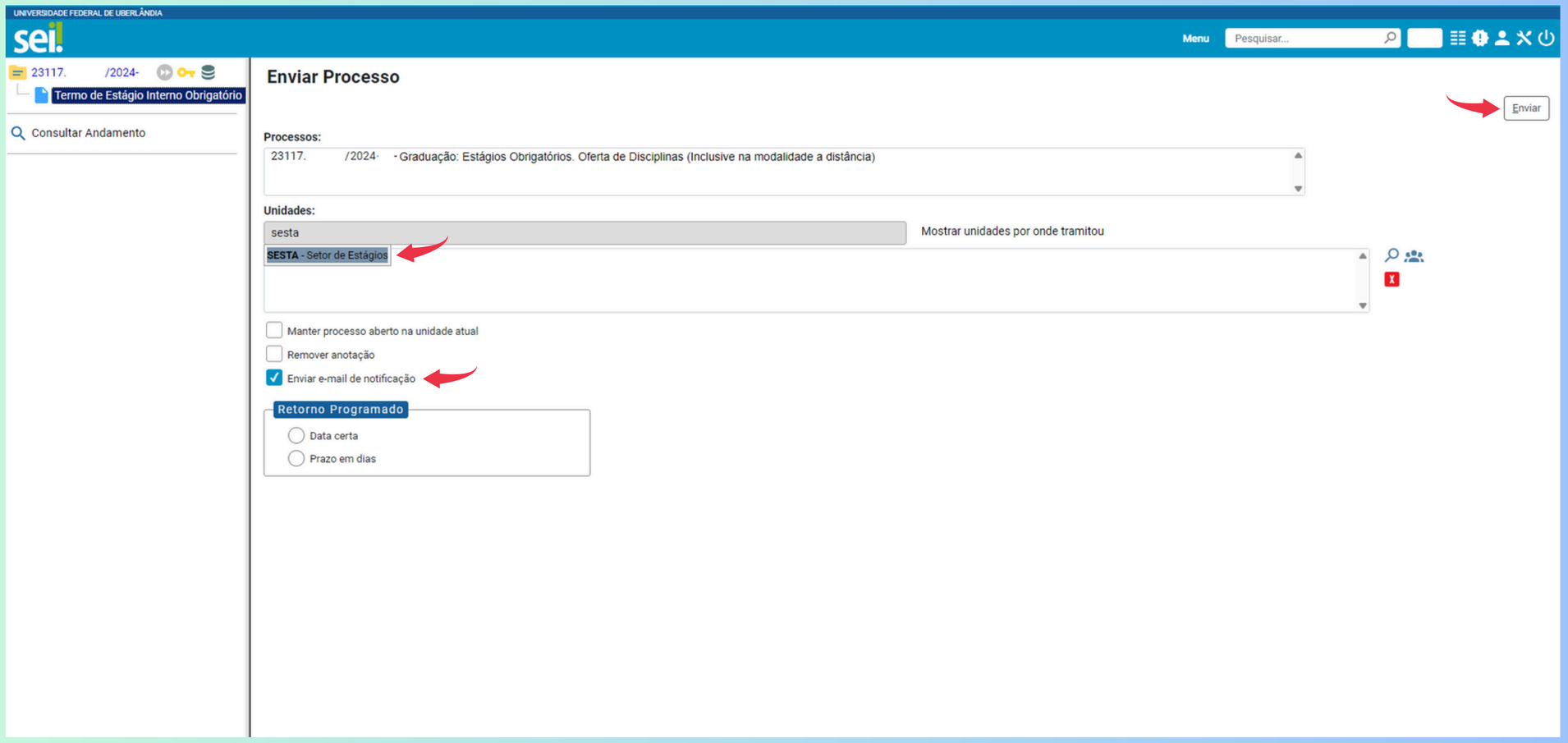
Para estágios realizados no Hospital de Clínicas (HC) da UFU, o documento deve ser assinado pelo responsável pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HC. Desse modo, o processo só poderá ser tramitado para o SESTA após o documento assinado pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HC. Processo recebido pelo Setor de Estágio sem as assinaturas será devolvido ao remetente.

11) Após todos assinarem o termo, o processo deverá ser enviado para o Setor de Estágio. Clicar em 'Enviar Processo'.



PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

12) Na tela seguinte, em 'Unidades', pesquisar e selecionar 'SESTA - Setor de Estágio' e clicar em 'Enviar'. Não é necessário marcar 'Enviar e-mail de notificação'.



PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação · DIREN Diretoria de Ensino · DIFDI Divisão de Formação Discente · SESTA Setor de Estágio

UFU

sei!

ATENÇÃO! Encaminhar o processo para o Setor de Estágio apenas após a assinatura de todas as partes, inclusive o estágio realizado no Hospital de Clínicas (HC-UFU).

Lembrando, não é necessário encaminhar e-mail, apenas o processo.

O Setor de Estágio irá analisar, assinar o documento e devolver o processo para a unidade remetente. Em caso de indeferimento, o processo será devolvido para regularização de pendência(s) do documento. O prazo é de 05 dias úteis.

O mesmo processo SEI deve ser utilizado quando houver o "Aditivo do Termo de Estágio Interno Obrigatório" e/ou o "Termo de Desligamento Estágio Interno Obrigatório" e seguir o mesmo trâmite do TCE.

PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação | DIREN Diretoria de Ensino | DIFDI Divisão de Formação Discente | SESTA Setor de Estágio