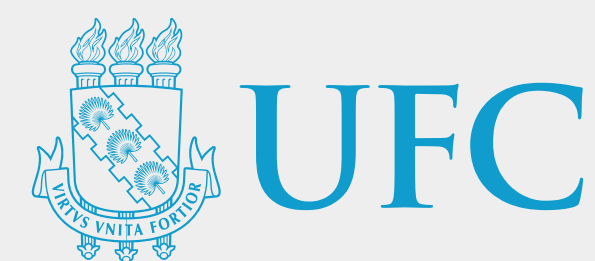


7

**PASSOS PARA  
SOLICITAR SUA DECLARAÇÃO  
DE CONCLUSÃO DO CASA  
NA *PLATAFORMA SEI***



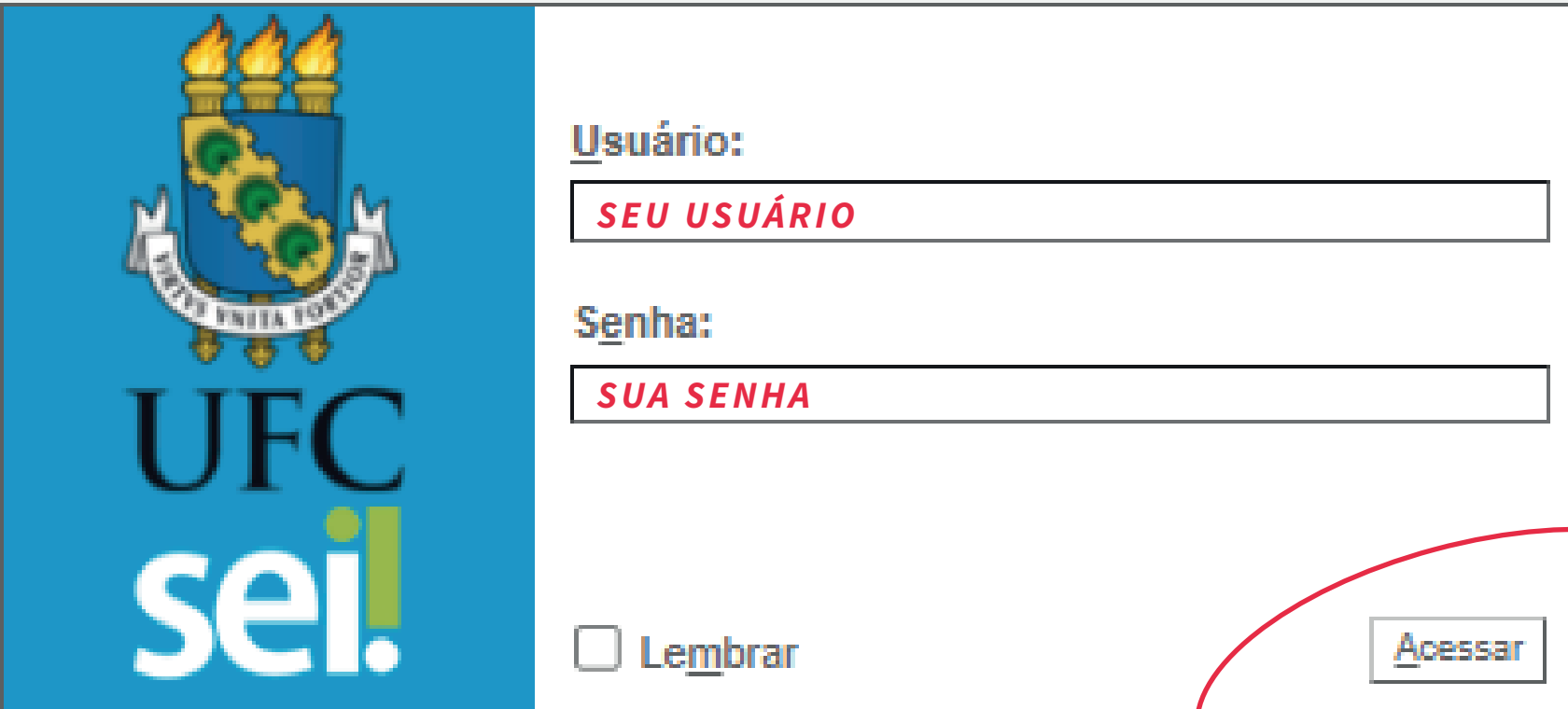
0  
S  
S  
A  
P  
**1**

## ENTRAR NA PLATAFORMA SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)

ACESSE O ENDEREÇO **SEI.UFC.BR**,

INSIRA SUAS CREDENCIAIS PARA FAZER O LOGIN

E CLIQUE EM **ACESSAR** PARA ENTRAR NA PLATAFORMA



The screenshot shows the login interface for the UFC SEI system. On the left is the logo for UFC SEI, featuring a crest with three torches and the text 'UFC sei!'. On the right, there are two input fields: 'Usuário:' with the placeholder text 'SEU USUÁRIO' and 'Senha:' with the placeholder text 'SUA SENHA'. Below these fields is a checkbox labeled 'Lembrar'. At the bottom right, there is a button labeled 'Acessar', which is circled in red in the original image.

**UFC sei!**

Usuário:

Senha:

Lembrar

S  
S  
A  
D

# 2

## ABRIR O PROCESSO

APÓS O LOGIN, VOCÊ TERÁ ACESSO À TELA

INICIAL DO SEI. NO MENU LATERAL,

CLIQUE EM **INICIAR PROCESSO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

sei! UFC - PROTOCOLO

- Controle de Processos
- Iniciar Processo**
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas ▶
- Grupos ▶
- Relatórios ▶

S  
S  
A  
D

# 3

## SELECIONAR A OPÇÃO DE PROCESSO ADEQUADA

APÓS CLICAR EM *INICIAR PROCESSO*,

HAVERÁ UMA LISTA PARA ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO

Escolha o Tipo do Processo: 

NO CAMPO DE PREENCHIMENTO,

ESCREVA EXATAMENTE O SEGUINTE TEXTO

*PESSOAL: EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE*

E, UMA VEZ LOCALIZADA A OPÇÃO, CLIQUE NELA PARA PROSSEGUIR

## PREENCHER O FORMULÁRIO DE ABERTURA DE PROCESSO

PREENCHA TODOS OS CAMPOS E, EM **OBSERVAÇÕES DA UNIDADE**, INFORME QUE

**O PROCESSO FOI ABERTO PARA SOLICITAÇÃO DA DECLARAÇÃO FINAL**

**DE CONCLUSÃO DAS HORAS DO CASA**

**Iniciar Processo** Salvar Voltar

**Protocolo**

Automático  
 Informado

Tipo do Processo:  
Pessoal: Emissão de Declaração de Conclusão de Formação Docente

Especificação:

Classificação por Assuntos:  
023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS (inclusive Ascensão e Progressão Funcional; Avaliação de Desempenho; Enquadramento; Equiparação; Reajuste e Reposição Salarial; Promoções)

Interessados:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

**Salvar Voltar**

APÓS CONCLUIR

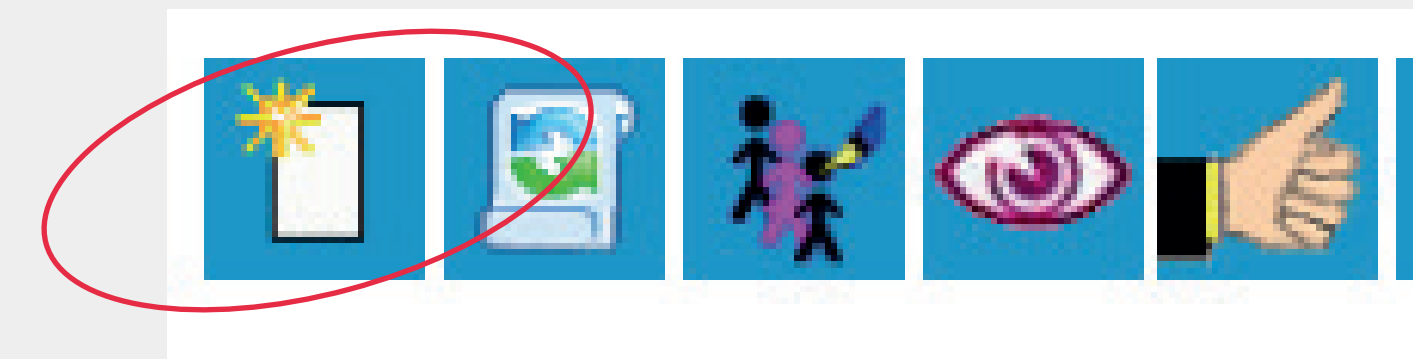
AS INFORMAÇÕES,

CLIQUE EM **SALVAR**

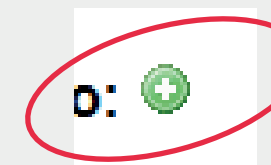
5

## SOLICITAR A DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE

APÓS A ABERTURA DO PROCESSO, ACESSE A PÁGINA COM OS DETALHES DO ANDAMENTO E, NO MENU SUPERIOR, SELECIONE A PRIMEIRA OPÇÃO **INCLUIR DOCUMENTO**



EM SEGUIDA, CLIQUE NO ÍCONE VERDE “+” NO TOPO DA LISTA, LOCALIZE



E SELECIONE O FORMULÁRIO **PESSOAL: DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE FORMAÇÃO DOCENTE**

LEMBRE-SE DE INSERIR AS ATIVIDADES REALIZADAS **DE ACORDO COM AS CATEGORIAS I A IV**

7 - Ações Desenvolvidas (carga horária):

7.1 CATEGORIA I DO BAREMA CASa - (PALESTRAS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS E REUNIÕES DIDÁTICOS - PEDAGÓGICAS ORGANIZADOS PELO CASa):

7.2 CATEGORIA II DO BAREMA CASa - (CURSOS, MINICURSOS, OFICINAS E SEMANAS PEDAGÓGICAS):

7.3 CATEGORIA III DO BAREMA CASa - (PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E ORIENTAÇÃO DE DISCENTES):

7.4 CATEGORIA IV DO BAREMA CASa - (PRODUÇÃO CIENTÍFICA, DE INOVAÇÃO, TÉCNICA OU ARTÍSTICA):

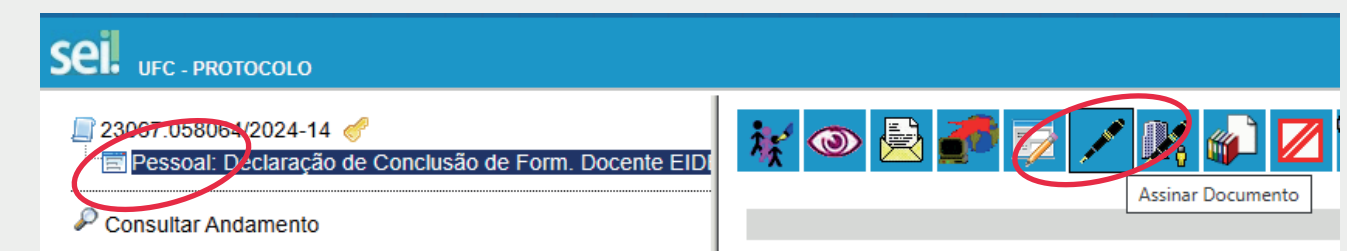
Tendo em vista sua participação no Programa CASa , solicitamos sua contribuição no preenchimento do formulário para avaliação de nossas ações:

<https://forms.gle/XJGYsSDu4meTd3AUA>:

APÓS CONCLUIR AS INFORMAÇÕES

CLIQUE EM **CONFIRMAR DADOS**

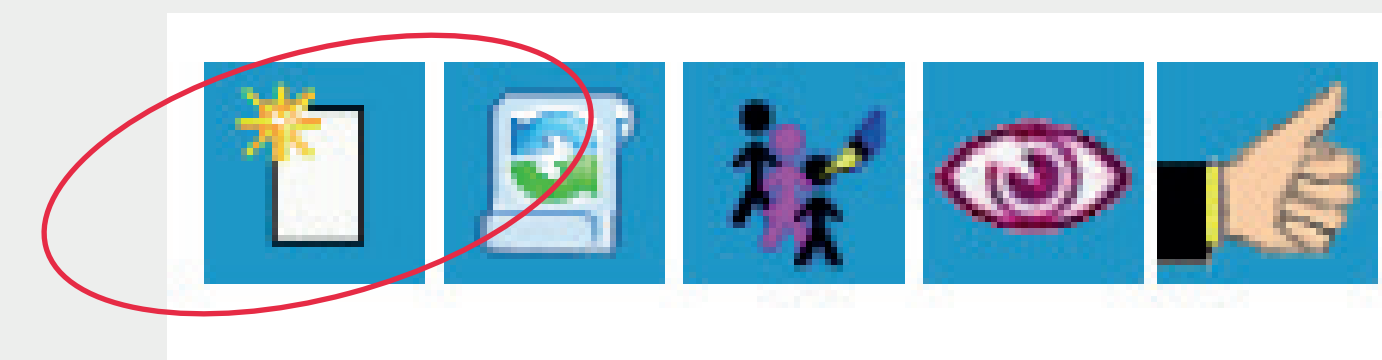
LEMBRE-SE DE **ASSINAR O FORMULÁRIO:**



6

## INSERIR CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO NO FORMULÁRIO

APÓS A ABERTURA DO PROCESSO, ACESSE A PÁGINA COM OS DETALHES DO ANDAMENTO E, NO MENU SUPERIOR, SELECIONE A PRIMEIRA OPÇÃO **INCLUIR DOCUMENTO**



EM SEGUIDA, ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO COMO **EXTERNO** E

PREENCHA O FORMULÁRIO INTITULADO **REGISTRAR DOCUMENTO EXTERNO**

NO MENU **TIPO DO DOCUMENTO**, SELECIONE **DECLARAÇÃO OU CERTIFICADO**

ANEXE SEUS ARQUIVOS, **REUNINDO OS CERTIFICADOS EM PDFS DIFERENTES PARA CADA CATEGORIA: I A IV (VER PASSO 5)**

NOMEIE CADA PDF COM **A CATEGORIA CORRESPONDENTE AOS CERTIFICADOS QUE ESTÃO NELE**

NÃO ESQUEÇA DE **ANEXAR O BAREMA** COM AS SUAS HORAS DE FORMAÇÃO DOCENTE PREENCHIDAS

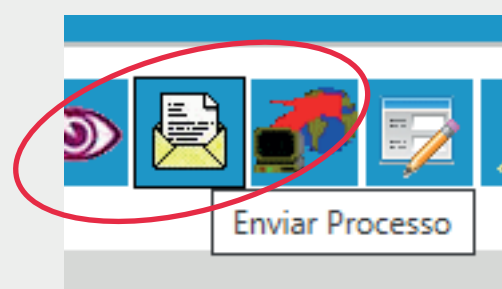
S  
S  
A  
P

# 7

## ENVIAR PARA A UNIDADE

APÓS INCLUIR OS ARQUIVOS, ENVIE O PROCESSO PARA A UNIDADE ADEQUADA: **COIDEA**

MARQUE A OPÇÃO DE **ENVIAR E-MAIL DE NOTIFICAÇÃO**



### Enviar Processo

Processos:  
23067.058064/2024-14 - Pessoal: Emissão de Declaração de Conclusão de Formação

Unidades:  
COIDEA    Mostrar unidades por onde tramitou  
COIDEA - COORDENADORIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

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

Retorno Programado

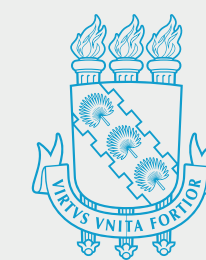
Data certa  
 Prazo em dias

Enviar

PARA CONCLUIR

CLIQUE EM **ENVIAR**





UFC