

TUTORIAL PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO VIA PROCESSO SEI

1. INICIAR PROCESSO;

2. Selecionar: “COMUNICAÇÃO INTERNA”;

The screenshot displays the SEI Bahia web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: `seibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_escolher_tipo&infra_sistema=100000100&infra_unidad...`. The page header includes the logo for 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ' and 'sei. SEI Bahia - 65', along with a search bar and user information 'UESC/REIT/COLBIOMED'. The left sidebar menu is expanded, showing various navigation options. The 'Iniciar Processo' option is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and features a section 'Escolha o Tipo do Processo: +' with a search input field containing 'com'. Below the search field, a list of document types is displayed, with 'Documento tramitável: Comunicação Interna' highlighted and pointed to by a red arrow.

3. Em ESPECIFICAÇÃO inserir: “DOCUMENTAÇÃO ESTÁGIO PERÍODO (ex.:2024.1) – NOME DO DISCENTE COMPLETO (MILENA MAGALHÃES ALELUIA)”

Iniciar Processo

Salvar

Voltar

Tipo do Processo:

Documento tramitável: Comunicação Interna

Especificação:

DOCUMENTAÇÃO ESTÁGIO 2024.1 - MILENA MAGALHÃES ALELUIA



Classificação por Assuntos:

06.01.02.01 - Circular, Circular Normativa, Circular de Trabalho, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna.



Interessados:



4. Selecionar: processo PÚBLICO;

5. Clicar em SALVAR;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ

sei! SEI Bahia - 65

Menu Pesquisar... UESC/REIT/COLBIOMED

073.6735.2024.0005439-51

Consultar Andamento

Gerar Documento

Salvar Voltar

Comunicação Interna

Texto Inicial

Documento Modelo

Texto Padrão


Nenhum

Descrição:

DOCUMENTAÇÃO ESTÁGIO 2024.1 - MILENA MAGALHÃES ALELUIA

Nome na Árvore:

Classificação por Assuntos:



6. Gerar uma comunicação interna e inserir na descrição: “DOCUMENTAÇÃO ESTÁGIO PERÍODO (ex.:2024.1) – NOME DO DISCENTE COMPLETO (MILENA MAGALHÃES ALELUIA)

SEI/GOVBA - 00085074441 - Comunicação Interna - Google Chrome

seibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=92071559&id_documento=92071692&infra_sistema=100000100&i...

Código-Fonte Salvar Assinar

N I S abc X₂ X² A_A A_a A

Zoom AutoTexto Tabela_Texto_Alinhado_Esquerda

COMUNICAÇÃO INTERNA
Nº [informe o nº da CI] Data: 05/03/2024

Origem: [Inserir nome do remetente]	Destino: [Inserir nome do destinatário]
[Inserir cargo do remetente]	[Inserir cargo do destinatário]

Assunto: **DOCUMENTAÇÃO ESTÁGIO 2024.1 - MILENA MAGALHÃES ALELUIA**

Prezado Coordenador,

Encaminho documentação de estágio curricular da discente XXXXX (NOME COMPLETO), matrícula XXXX, período XXX com início do estágio em XXXX e previsão de término em XXXX no Hospital XXXX sob minha orientação.

- Nesta CI deve conter: O nome do aluno completo, matrícula, turma, semestre, área do estágio e local de estágio. Somente o orientador deverá assinar a CI;**
- Clicar em EXTERNO e inserir os seguintes arquivos em PDF previamente **ASSINADOS de FORMA FÍSICA ou pelo GOV.BR;** Para assinatura da coordenação, o orientador/discente**

deverá enviar os documentos para o e-mail do colegiado (colbiomed@uesc.br). Caso seja de forma física, trazer no colegiado de Biomedicina para assinatura.

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NO SEI:

- I. Relatório técnico ou TCC final em arquivo .PDF com assinatura via GOV.BR pelo professor orientador, discente, e coordenador do curso, e inserção no processo SEI;
- II. Folha de frequência preenchida e assinada pelo GOV.BR, digitalizada em arquivo .PDF;
- III. Ficha de avaliação preenchida e assinada pelo GOV.BR, digitalizada em arquivo .PDF;
- IV. Plano de atividade digitalizado assinado pelo GOV.BR ou assinatura física com carimbo, em arquivo .PDF; e,
- V. Termo de compromisso de estágio assinado pelo GOV.BR ou assinatura física com carimbo, em arquivo .PDF.
- VI. Diário de classe finalizado e assinado pelo GOV.BR.

9. A digitalização dos documentos deve ser feita em alta resolução, podendo o discente requerer auxílio na secretaria do Colegiado de Biomedicina;

10. Após inserção de todos os documentos;

Enviar Processo

Enviar

Processos:

073.6735.2024.0005439-51 - Documento tramitável: Comunicação Interna

Órgão das Unidades:

Todos

Unidades:

UESC/REIT/COLBIOMED

Mostrar unidades por onde tramitou



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

11. Enviar o processo para a unidade: UESC/REIT/COLBIOMED.