


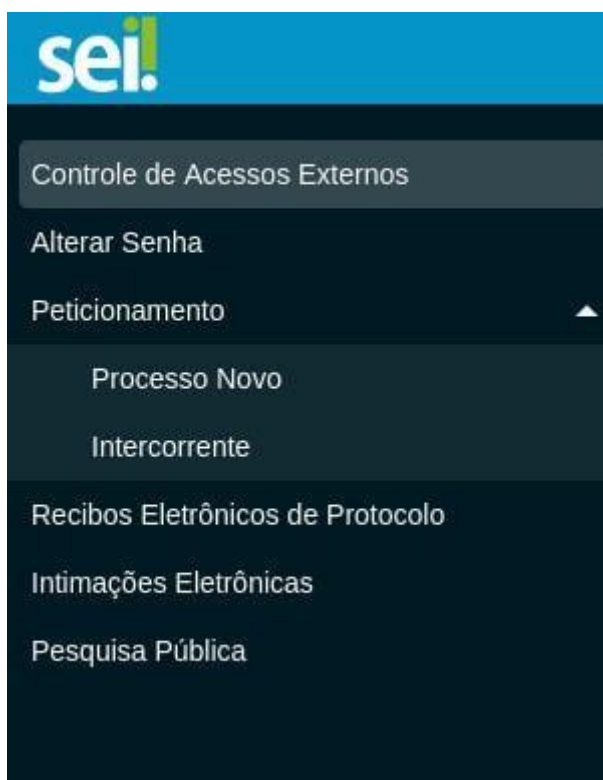
1º passo:
Acesse o sistema SEI com seu login e senha normalmente.

Sistema Eletrônico de Informações



The image shows the login page for the SEI system. At the top, there is a blue header with the text "Sistema Eletrônico de Informações". Below the header, the main content area is light gray. In the center, there is a white box containing the SEI logo (the letters "sei!" in blue and green). Below the logo, the text "Acesso para Usuários Externos" is displayed. There are two input fields: the first is labeled "E-mail" and the second is labeled "Senha". Below these fields is a blue button with the text "ENTRAR". At the bottom right of the white box, there are two links: "Clique aqui para se cadastrar" and "Esqueci minha senha".

2º passo:
No menu lateral, clique em "Processo Novo".



3º passo:

No campo de busca, digite e selecione:

👉 UFR: JUSTIFICATIVA DE FALTAS DE DISCENTE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

sei.

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Petitionamento

Processo Novo

Intercorrente

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Pesquisa Pública

Petitioning of New Process

Orientações Gerais

Tipo do Processo: just

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- CORREGEDORIA: TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA- TAC
- GESTÃO CONTRATO: REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO CONTRATUAL
- UFR: JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM EVENTO - DISCENTE
- UFR: JUSTIFICATIVA DE FALTAS DE DISCENTE

4º passo:

Na tela seguinte, especifique o seu processo com as informações solicitadas.

Logo em seguida, abra o formulário.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

Me

Petitioning of New Process

Petitioning

Tipo de Processo: UFR: JUSTIFICATIVA DE FALTAS DE DISCENTE

Orientações sobre o Tipo de Processo

UFR - JUSTIFICATIVA DE FALTAS DE DISCENTE

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: ? Bruna

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso

Documento Principal: ? UFR: FORMULÁRIO PADRÃO ESTUDANTE (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Restrito

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

Documento Essencial (200 Mb): Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

5º passo:

No formulário:

- Preencha suas informações pessoais corretamente.
- Em seguida, explique a situação:

Ex: “Preciso refazer a prova da disciplina X, ministrada pelo professor Y, que ocorreu no dia Z, pois estive ausente por motivo de saúde.”

Ao finalizar, clique em "Salvar".

The screenshot shows a web browser window with a form. The form is divided into two main sections:

- 1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**
 - 1.1. Nome Completo:
 - 1.2. CPF:
 - 1.3. RGA:
 - 1.4. Curso:
 - 1.5. Graduação-Licenciatura, Graduação-Bacharelado ou Pós-Graduação:
 - 1.6. Instituição:
 - 1.7. Telefone:
 - 1.8. E-mail:
 - 1.9. Presencial, EAD ou PARFOR:
 - 1.10. Caso EAD ou PARFOR, qual o Polo:
- 2. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**
 - 2.1. Sugestão de unidade de destino do processo:
 - 2.2. Detalhamento da solicitação (*relatar os detalhes de sua solicitação*):

6º Passo:

Anexe o atestado médico ou o documento comprobatório da ausência. Por fim, clique em “Petitionar” para o seu processo ser criado.

The screenshot shows a document upload interface. At the top, there is a blue button labeled 'Documentos'. Below it, a paragraph explains that documents must be uploaded and are subject to public server analysis. The interface includes the following fields and options:

- Documento Principal:** UFR: FORMULÁRIO PADRÃO ESTUDANTE (clique aqui para editar conteúdo)
- Nível de Acesso:** Restrito (dropdown menu)
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) (dropdown menu)
- Documento Essencial (200 Mb):** Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
- Tipo de Documento:** (dropdown menu)
- Complemento do Tipo de Documento:** (text input field)
- Nível de Acesso:** Restrito (dropdown menu)
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) (dropdown menu)
- Formato:** Nato-digital (radio button) / Digitalizado (radio button) / Adicionar (button)

At the bottom, there is a table header with columns: Nome do Arquivo, Data, Tamanho, Documento, Nível de Acesso, Formato, and Ações.

Petitionar Voltar

