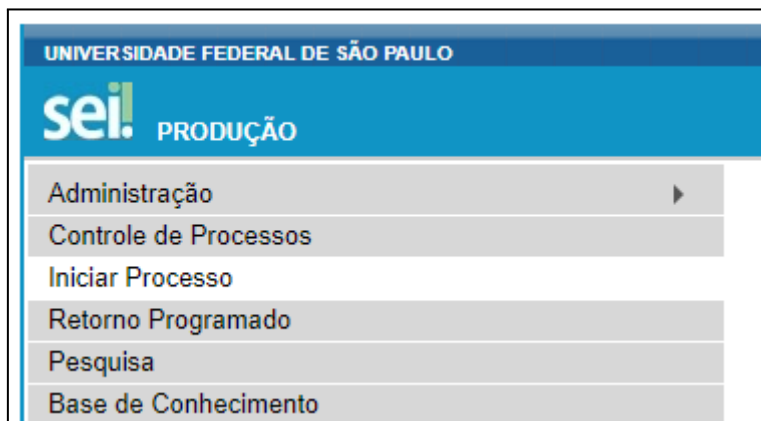
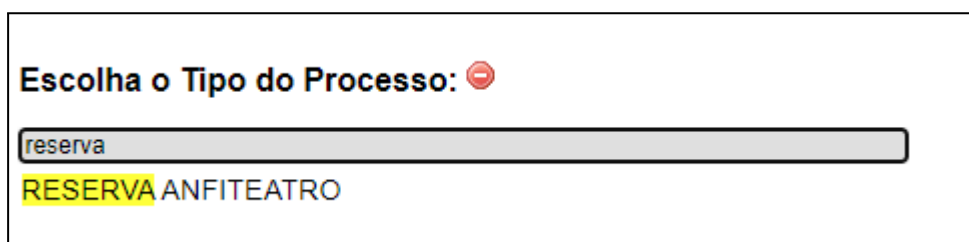


PASSO A PASSO - RESERVA INTERNA TEATRO

- 1) Acessar o sistema SEI com seu login e senha;
- 2) Na página inicial do SEI, clicar em "Iniciar Processo" - encontra-se no menu à esquerda da tela:



- 3) Na barra de pesquisa, buscar por "RESERVA ANFITEATRO", caso não apareça, clicar no botão com símbolo mais que aparece ao lado de "Escolha o Tipo do Processo:" e refaça a busca:



- 4) Em nível de acesso selecione a opção "Público" e clique em salvar:

Iniciar Processo

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
RESERVA ANFITEATRO

Especificação:

Classificação por Assuntos:
065 - REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (em qualquer suporte, de material arquivístico, bibliográfico e museológico) (inclusive Estudos, Projetos e Normas)


Interessados:


Observações desta unidade:


Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Salvar Voltar

- 5) Após abrir o processo, clique no botão  (Incluir Documento) e na barra de pesquisa, buscar por “**RESERVA TEATRO**”, caso não apareça, clicar no botão com símbolo mais que aparece ao lado de “Escolha o Tipo do Processo:” e refaça a busca:

Escolha o Tipo do Documento: 

Escolha o Tipo do Documento: 

RESERVA

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO **RESERVA**
TEATRO

- 6) Em nível de acesso selecione a opção “Público” e clique em confirmar dados:

Gerar Documento

Confirmar Dados Voltar

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO RESERVA TEATRO

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Confirmar Dados Voltar

7) Preencher todos os campos do formulário e assinar o documento;

8) Clique no botão  (Enviar Processo)

9) No campo “Unidade” digitar “DIRETORIA ACADÊMICA EFLCH GUA”, selecionar a unidade correspondente e clicar no botão enviar na parte superior da página:

Enviar Processo

Enviar

Processos:

23089.022222/2024-31 - RESERVA ANFITEATRO

Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou

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

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

10) Pronto! O seu processo foi enviado à Direção Acadêmica. Lembrando que a sua solicitação será submetida à aprovação da Direção Acadêmica e, caso seja autorizada, será necessário assinar um termo de responsabilidade para o uso do espaço que será disponibilizado no próprio processo SEI.