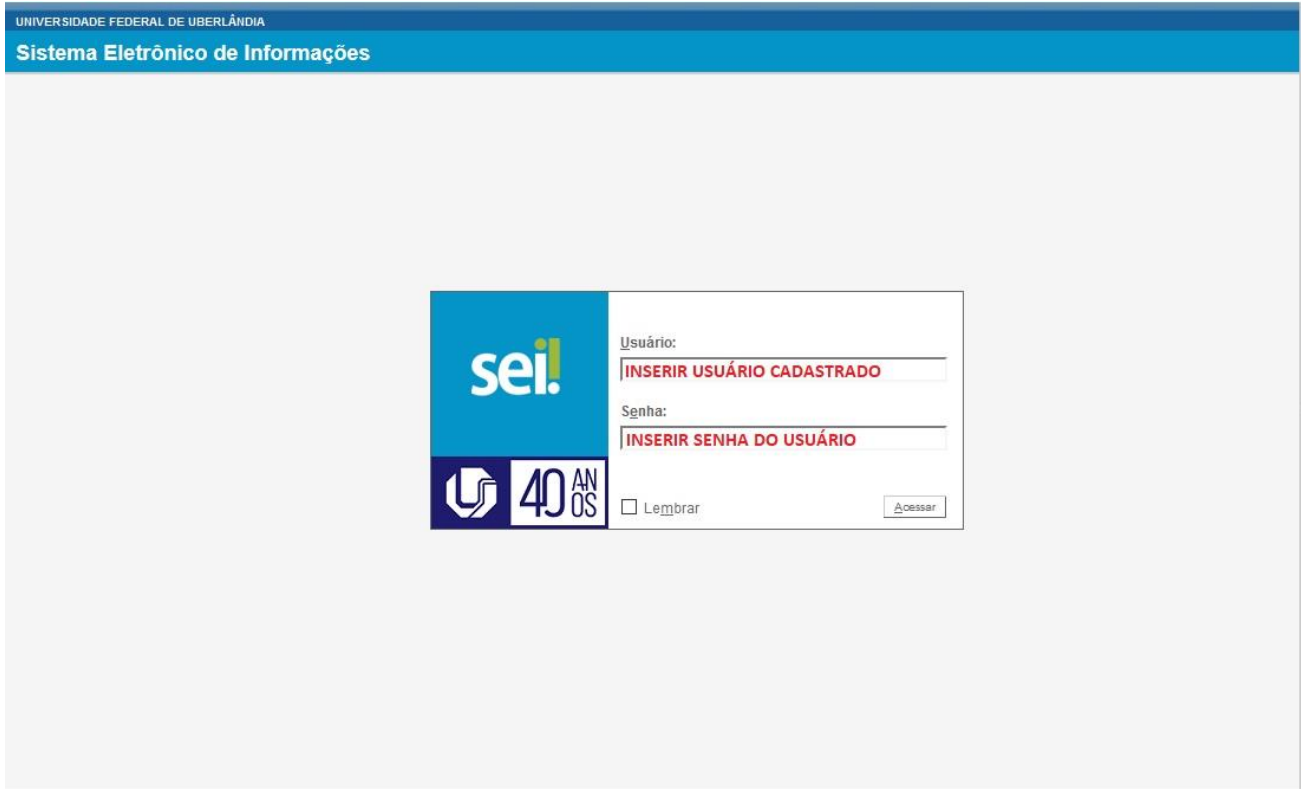


Procedimentos para envio de documentação para matrícula (via SEI-UFU)

1) Acessar [o link: https://www.sei.ufu.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFU&sigla_sistema=SEI](https://www.sei.ufu.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFU&sigla_sistema=SEI).

2) Inserir dados de Login e Senha do usuário cadastrado no SEI:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Sistema Eletrônico de Informações

sei!
40 ANOS

Usuário:
INSERIR USUÁRIO CADASTRADO

Senha:
INSERIR SENHA DO USUÁRIO

Lembrar

3) Selecionar o item “Petição” em seguida “Processo Novo”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (10 registros):

Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
	Processo Novo			
	Intercorrente			

4) Clique em “Stricto Sensu: Registro - Matrícula”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Peticionar Processo Novo


Orientações Gerais

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Assistência Estudantil: Bolsas
- Assistência Estudantil: Inscrição
- Corregedoria: Processo Administrativo Disciplinar
- Pessoal: Estágio - Dossiê do Estagiário
- Stricto Sensu: Inscrições - Processo de Seleção
- Stricto Sensu: Registro - Matrícula**

5) No item “Especificação (resumo limitado a 50 caracteres)”, favor, indicar o seguinte texto “Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2024-1”. **OBS.1:** A cada semestre o nome é alterado de forma a indicar o semestre de ingresso no curso. Portanto, o título desse item sempre deverá indicar que o destinatário é o PPGMQ, bem como o semestre de solicitação de matrícula. Por exemplo: “Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2024-1”, para ingressantes/alunos especiais em 2024-1; “Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2024-1”, para ingressantes/alunos especiais em 2024-1, e assim sucessivamente. **OBS.2:** Esse procedimento será feito apenas no primeiro semestre de curso, pois nos semestres subsequentes o discente fará a solicitação via Portal do Aluno.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei Menu 

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo

Petitionar Processo Novo

[Petitionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Stricto Sensu: Registro - Matrícula


Orientações sobre o Tipo de Processo

Obrigatório - Brasileiros: 1. Registro Civil; 2. RG; 3. CPF; 4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral; 5. Certificado de Conclusão – Graduação - quando o discente ainda não possui o Diploma de Graduação; 6. Diploma de Graduação; 7. Certificado de Conclusão – Mestrado - quando o discente ainda não possui o Diploma de Mestrado; 8. Diploma de Mestrado. - Estrangeiros: 1. RNE e CPF; 2. Registro Civil e diploma(s) - cópias traduzidas; 3. Passaporte; e 4. Visto de permanência

Formulário de Petitionamento


Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):


Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado:  aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)


Nível de Acesso: 

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

6) Posteriormente, o discente deverá preencher os dados do “Requerimento de Matrícula PPGMQ”, clicando no item para essa finalidade, conforme destaque abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei Menu 

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo

Petitionar Processo Novo

[Petitionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Stricto Sensu: Registro - Matrícula


Orientações sobre o Tipo de Processo

Obrigatório - Brasileiros: 1. Registro Civil; 2. RG; 3. CPF; 4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral; 5. Certificado de Conclusão – Graduação - quando o discente ainda não possui o Diploma de Graduação; 6. Diploma de Graduação; 7. Certificado de Conclusão – Mestrado - quando o discente ainda não possui o Diploma de Mestrado; 8. Diploma de Mestrado. - Estrangeiros: 1. RNE e CPF; 2. Registro Civil e diploma(s) - cópias traduzidas; 3. Passaporte; e 4. Visto de permanência

Formulário de Petitionamento


Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):


Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado:  aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: 

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

7) Ao clicar para acessar o Requerimento de Matrícula, conforme indicado acima, abrirá uma tela, como o modelo abaixo:

SEI - Mozilla Firefox
 https://www.sei-treino.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=522&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=e1 90%

1. IDENTIFICAÇÃO

Programa de Pós-Graduação em:
 Nível: Mestrado Doutorado Aluno Especial

Matrícula:
 Aluno:
 Endereço:
 Cidade: UF: CEP:
 E-Mail: Fone:

2. SOLICITAÇÃO

O(A) discente, acima identificado(a), vem requerer de V.Sa. sua matrícula nas disciplinas abaixo, declarando estar ciente das Normas de Matrícula.

Código:	Turma:	Nome da Disciplina:	Código:	Turma:	Nome da Disciplina:

3. DECLARAÇÃO

O interessado declara que se compromete a ler e cumprir fielmente o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em que foi solicitado a matrícula, bem como suas normativas complementares vigentes.

8) Iniciar o preenchimento do Requerimento indicando os dados solicitados no Item “1. Identificação”, que são: Nome do Programa, Nível, Nome completo do discente, Endereço completo, E-mail e Telefone de contato. No caso dos discentes ingressantes no PPGMQ e Alunos Especiais de outras instituições, favor, deixar o item “Matrícula” em branco. Posteriormente, o discente deverá indicar, no item “2. Solicitação”, a relação de disciplinas que pretende cursar ao longo do semestre, conforme indicado abaixo:

SEI - Mozilla Firefox
 https://www.sei-treino.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=522&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=e1 90%

1. IDENTIFICAÇÃO

Programa de Pós-Graduação em: Qualidade Ambiental (PPGMQ)
 Nível: Mestrado Doutorado Aluno Especial

Matrícula:
 Aluno: Fulano de Tal
 Endereço: Avenida São João Nº 01
 Cidade: Uberlândia UF: MG CEP: 38401-400
 E-Mail: fulanodetal@ufu.br Fone: 0000-0000

2. SOLICITAÇÃO

O(A) discente, acima identificado(a), vem requerer de V.Sa. sua matrícula nas disciplinas abaixo, declarando estar ciente das Normas de Matrícula.

Código:	Turma:	Nome da Disciplina:	Código:	Turma:	Nome da Disciplina:
PMQ01	M	Estatística Aplicada a Dados Ambientais			
PMQ02	M	Gestão Ambiental			
PMQ03	M	Sociedade e Natureza			

3. DECLARAÇÃO

O interessado declara que se compromete a ler e cumprir fielmente o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em que foi solicitado a matrícula, bem como suas normativas complementares vigentes.

OBS.1: O item “Matrícula” somente será preenchido pelos discentes regulares de outros Programas de Pós-Graduação da UFU que passaram no processo seletivo do PPGMQ.

OBS.2: Ao solicitar matrícula nas disciplinas desejadas, favor observar o horário de oferta para que não ocorra choque de horários. Pois, caso ocorra choque de horários, uma das disciplinas desejadas não terá a matrícula efetivada, visto que o sistema de matrículas da UFU não permite tal procedimento.

9) Após o preenchimento dos dados, favor ler o texto contido no item “3. Declaração” antes de salvar os dados do Requerimento e continuar o procedimento de matrícula, conforme destaque abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO

Programa de Pós-Graduação em:

Nível: Mestrado Doutorado Aluno Especial

Matrícula:

Aluno:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

E-Mail: Fone:

2. SOLICITAÇÃO

O(A) discente, acima identificado(a), vem requerer de V.Sa. sua matrícula nas disciplinas abaixo, declarando estar ciente das Normas de Matrícula.

Código:	Turma:	Nome da Disciplina:	Código:	Turma:	Nome da Disciplina:
PMQ01	M	Estatística Aplicada a Dados Ambientais			
PMQ02	M	Gestão Ambiental			
PMQ03	M	Sociedade e Natureza			

3. DECLARAÇÃO

O interessado declara que se compromete a ler e cumprir fielmente o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em que foi solicitado a matrícula, bem como suas normativas complementares vigentes.

OBS.: O Regulamento do PPGMQ, bem como as normativas vigentes, estão disponíveis no site do programa (Disponível em: <http://www.ppgmq.iciag.ufu.br/legislacoes>). Assim, o discente deverá acompanhar as atualizações das normativas vigentes ao longo de seu do curso.

10) Após a leitura da Declaração, salve o Requerimento, conforme indicado abaixo:

SEI - Mozilla Firefox
 https://www.sei-treino.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=522&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=e1 90%

1. IDENTIFICAÇÃO

Programa de Pós-Graduação em:

Nível: Mestrado Doutorado Aluno Especial

Matrícula:

Aluno:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

E-Mail: Fone:

2. SOLICITAÇÃO

O(A) discente, acima identificado(a), vem requerer de V.Sa. sua matrícula nas disciplinas abaixo, declarando estar ciente das Normas de Matrícula.

Código:	Turma:	Nome da Disciplina:	Código:	Turma:	Nome da Disciplina:
PMQ01	M	Estatística Aplicada a Dados Ambientais			
PMQ02	M	Gestão Ambiental			
PMQ03	M	Sociedade e Natureza			

3. DECLARAÇÃO

O interessado declara que se compromete a ler e cumprir fielmente o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em que foi solicitado a matrícula, bem como suas normativas complementares vigentes.

11) Após fechar a janela do Requerimento de Matrícula. O discente deverá retornar para a janela principal da solicitação de matrícula, via peticionamento no SEI. Assim, deverá continuar o preenchimento do item “Documentos”, conforme destaque abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 sei Menu

Controle de Acessos Externos
 Alterar Senha
 Pesquisa Pública
 Peticionamento
 Recibos Eletrônicos de Protocolo

Peticionar Processo Novo Peticionar

Tipo de Processo: Stricto Sensu - Registro - Matrícula

Orientações sobre o Tipo de Processo

Origatório - Brasileiros: 1. Registro CMR; 2. RG; 3. CPF; 4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral; 5. Certificado de Conclusão - Graduação - quando o discente ainda não possui o Diploma de Graduação; 6. Diploma de Graduação; 7. Certificado de Conclusão - Mestrado - quando o discente ainda não possui o Diploma de Mestrado; 8. Diploma de Mestrado - Estrangeiros: 1. RNE e CPF; 2. Registro CMR e diploma(s) - cópias traduzidas; 3. Passaporte; e 4. Visto de permanência

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado:

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:

Documentos Complementares (10 MB):
 No file selected.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:



Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

12) Selecione o “Nível de Acesso”, marcando a opção “Restrito”. Em seguida, marque, no item “Hipótese Legal”, a opção “Informação Pessoal”, conforme destaque abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei! Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento ▶

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Peticionar Processo Novo


Tipo de Processo: Stricto Sensu: Registro - Matrícula

Orientações sobre o Tipo de Processo

Obrigatório - Brasileiros: 1. Registro Civil; 2. RG; 3. CPF; 4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral; 5. Certificado de Conclusão – Graduação - quando o discente ainda não possui o Diploma de Graduação; 6. Diploma de Graduação; 7. Certificado de Conclusão – Mestrado - quando o discente ainda não possui o Diploma de Mestrado; 8. Diploma de Mestrado. - Estrangeiros: 1. RNE e CPF; 2. Registro Civil e diploma(s) - cópias traduzidas; 3. Passaporte; e 4. Visto de permanência


Formulário de Peticionamento



Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado:  aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  **Hipótese Legal:** 

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

13) Em seguida, o discente deverá anexar a documentação solicitada no item “Documentos Complementares”. **OBS.:** No item “Orientações sobre o Tipo de Processo” há a relação de documentos que os discentes ingressantes/alunos especiais deverão anexar. Recomendamos que seja seguida a ordem que iremos descrever a partir daqui, bem como sejam mantidos os nomes dos arquivos conforme indicaremos (para facilitar a conferência feita pelo próprio discente).

14) Nessa tela, no item “Documentos Complementares”, seguir a sequência: **a)** Clicar em “Browse...” e escolher arquivo em formato PDF; **b)** Selecionar “Tipo de Documento” - “Registro”; **c)** No item “Complemento do Tipo de Documento”, escrever o seguinte texto “Civil”; **d)** No item “Nível de Acesso”, selecionar a opção “Restrito”. Já no item “Hipótese Legal”, optar por “Informação Pessoal”. **e)** Selecionar o “Formato”¹ em: “Nato-digital” ou “Digitalizado”; **f)** Clicar em “Adicionar” para inserir da documentação.

¹ Se o documento não for “Nato-digital” (origem digital), deve-se selecionar o item “Digitalizado”. Após a seleção dessa opção, escolher a “Conferência com o documento digitalizado”. Nesse item, o discente deverá optar entre: “Cópia Autenticada Administrativamente” (em casos de cópias de documentos autenticados pela Administração Pública); “Cópia Autenticada por Cartório” (em casos de cópias de documentos autenticados em Cartório); “Cópia Simples” (em casos de cópias simples de documentos – sem autenticação); e “Documento Original” (em casos de digitalização do próprio documento original). Em nossos exemplos indicamos apenas a opção “Cópia Simples”, mas reforçamos que o item “Formato” e “Complemento do Tipo de Documento” variará de acordo com a origem da documentação anexada pelo discente.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado: ? aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matricula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

 1. Registro Civil.pdf

Tipo de Documento: ?

Registro

Complemento do Tipo de Documento: ?

Civil

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Formato: ? Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:Cópia Simples

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado: ? aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matricula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

 No file selected.

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

15) Repetir os mesmos procedimentos para a inserção do “RG”. **OBS.:** No item “Complemento do Tipo de Documento”, digitalizar o nome do discente, conforme exemplo abaixo:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado: ? aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Restrito **Hipótese Legal:** ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):
 2. RG.pdf

Tipo de Documento: ? RG **Complemento do Tipo de Documento:** ? Fulano de Tal

Nível de Acesso: ? Restrito **Hipótese Legal:** ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:** Cópia Simples

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado: ? aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	

OBS.: Em casos em que o discente possuir o CPF no RG, o mesmo deverá seguir o seguinte passo... No item “Tipo de Documento” escolher a opção “RG”; já no “Complemento do Tipo de Documento” deverá escrever o seguinte texto: “com CPF” (desprezar o item seguinte que trata de inserção do CPF).

16) Repetir os mesmos procedimentos para a inserção do “CPF”. **OBS.:** No item “Complemento do Tipo de Documento”, digitalizar o nome do discente, conforme exemplo abaixo:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado: aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito

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

Documentos Complementares (10 Mb):

3. CPF.pdf

Tipo de Documento:

CPF

Complemento do Tipo de Documento:

Fulano de Tal

Nível de Acesso:

Restrito

Hipótese Legal:

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

Formato:

Nato-digital

Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Cópia Simples

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	

Peticionar

Voltar

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Destinatário: PPGMQ - Matricula_2019-1

Interessado: aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matricula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
3. CPF.pdf	29/11/2018 15:55:53	172.19 Kb	CPF Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	

17) Repetir os mesmos procedimentos para a inserção do “Título”. **OBS.:** No item “Complemento do Tipo de Documento”, digitalizar o texto “de eleitor com quitação eleitoral”, conforme exemplo abaixo:

Formulário de Peticionamento**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

Destinatário: PPGMQ - Matrícula_2019-1

Interessado: ? aluno1

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? **Hipótese Legal:** ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral;.pdf

Tipo de Documento: ?

Título

Complemento do Tipo de Documento: ?

de eleitor com quitação eleitoral

Nível de Acesso: ? **Hipótese Legal:** ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?

Nato-digital

Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Cópia Simples

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
3. CPF.pdf	29/11/2018 15:55:53	172.19 Kb	CPF Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	<input type="checkbox"/>
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	<input type="checkbox"/>
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	<input type="checkbox"/>

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? **Hipótese Legal:** ?

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ?

Nato-digital

Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral;.pdf	29/11/2018 16:03:18	172.19 Kb	Título de eleitor com quitação eleitoral	Restrito	Digitalizado	<input checked="" type="checkbox"/>
3. CPF.pdf	29/11/2018 15:55:53	172.19 Kb	CPF Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	<input type="checkbox"/>
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	<input type="checkbox"/>
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	<input type="checkbox"/>

18) Repetir os mesmos procedimentos para a inserção do Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma. **OBS.:** O exemplo abaixo trata-se de uma pessoa que possui apenas o Certificado do Conclusão de Curso, do qual deverá indicar como “Tipo de Documento”: “Certificado” e no item “Complemento do Tipo de Documento”, escreverá o texto: “de conclusão do curso”. Portanto, o “Tipo de Documento” e “Complemento do Tipo de Documento” deverá variar conforme o documento que o discente possuir.

Assim, teremos os seguintes casos:

- Discente que possuir Certificado de Conclusão de Curso, seguir o modelo abaixo;
- Discente que possuir Diploma, deverá optar por: “Tipo de Documento”: “Diploma” e como “Complemento do Tipo de Documento” deverá escrever o seguinte texto: “de graduação”.

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

5. Certificado de Conclusão.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Certificado de Conclusão de Curso

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Cópia Simples

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral;.pdf	29/11/2018 16:03:18	172.19 Kb	Título de eleitor com quitação eleitoral	Restrito	Digitalizado	
3. CPF.pdf	29/11/2018 15:55:53	172.19 Kb	CPF Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):

No file selected.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
5. Certificado de Conclusão.pdf	29/11/2018 16:05:56	172.19 Kb	Certificado de Conclusão de Curso	Restrito	Digitalizado	
4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral;.pdf	29/11/2018 16:03:18	172.19 Kb	Título de eleitor com quitação eleitoral	Restrito	Digitalizado	
3. CPF.pdf	29/11/2018 15:55:53	172.19 Kb	CPF Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	

19) Após a inserção de todos os documentos exigidos para a solicitação de matrícula, o discente deverá conferir se todos os documentos estão anexados no processo de forma correta e clicar em “Petitionar”, conforme exemplo destacado abaixo:

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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

Documentos Complementares (10 Mb):
 No file selected.

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
5. Certificado de Conclusão.pdf	29/11/2018 16:05:56	172.19 Kb	Certificado de Conclusão de Curso	Restrito	Digitalizado	✘
4. Título de Eleitor - com comprovante de quitação eleitoral;.pdf	29/11/2018 16:03:18	172.19 Kb	Título de eleitor com quitação eleitoral	Restrito	Digitalizado	✘
3. CPF.pdf	29/11/2018 15:55:53	172.19 Kb	CPF Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	✘
2. RG.pdf	29/11/2018 15:51:39	172.19 Kb	RG Fulano de Tal	Restrito	Digitalizado	✘
1. Registro Civil.pdf	29/11/2018 15:37:12	172.19 Kb	Registro Civil	Restrito	Digitalizado	✘

OBS.1: Os discentes de sexo masculino deverão anexar também o Documento Militar.

OBS.2: Os discentes estrangeiros deverão seguir os mesmos procedimentos descritos acima para a inserção de seus documentos. Assim, ficará da seguinte forma:

DOCUMENTO	Item “Tipo de Documento” no SEI	Texto para o item “Complemento do Tipo de Documento”
RNE e CPF	“CPF”	“com RNE”
Registro Civil	“Registro”	“Civil”
Diploma(s) - cópias traduzidas	“Diploma”	“de graduação” (ou outro nível referente ao Diploma)
Passaporte e Visto de permanência	“Passaporte”	“com Visto de Permanência”

20) Posteriormente abrirá a outra tela. Nela o discente deverá selecionar o “Cargo/Função” “Cidadão”. Após essa indicação, inserir a senha e clicar em “Assinar”:

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

ESSE ITEM VIRÁ PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE

Cargo/Função:

Cidadão

Senha de Acesso ao SEI:

INSERIR SENHA DO USUÁRIO CADASTRADO

21) Assim que a documentação for assinada, o discente visualizará uma tela semelhante a apresentada abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei

Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 0006478

Imprimir Fechar

Usuário Externo (signatário):	aluno1
IP utilizado:	10.32.51.214
Data e Horário:	29/11/2018 16:08:22
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	0000999.00002429/2018-92
Interessados:	aluno1
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Requerimento de Matrícula PPGMQ	0006472
- Documentos Complementares:	
- Registro Civil	0006473
- RG Fulano de Tal	0006474
- CPF Fulano de Tal	0006475
- Título de eleitor com quitação eleitoral	0006476
- Certificado de Conclusão de Curso	0006477

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Universidade Federal de Uberlândia.

22) Recomendamos aos discente que cliquem em “Imprimir” para que tenham o comprovante de envio da documentação referente à solicitação de matrícula no PPGMQ.

De posse do número do Peticionamento (Nº do “Recibo Eletrônico de Protocolo – SEI”), o discente poderá acompanhar seu processo no SEI, acessando o seguinte site: https://www.sei.ufu.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0