

## 1º PASSO:

### Procedimentos para Cadastro de Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

Obrigatório para quem não possui acesso ao SEI

- 1) Acessar o link:  
[https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).
- 2) Clicar em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

A captura de tela mostra a interface de login do SEI. No topo, há uma barra azul com o logo 'sei!' e o texto 'Órgão ABC'. O formulário principal, intitulado 'Acesso para Usuários Externos', contém os seguintes elementos:

- Logo 'sei!' à esquerda.
- Campos de entrada para 'E-mail:' e 'Senha:'.
- Botões 'Confirma' e 'Esqueci minha senha'.
- Link 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

Uma caixa de texto explicativa com uma seta aponta para o link, contendo o texto: 'Clique em Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

- 3) Na tela com as instruções ao usuário externo, clicar em “Clique aqui para continuar”.
- 4) Preencher os dados, conforme solicitado.

- 5) Clicar em “Enviar”.
- 6) Na caixa de texto informativo que surgirá na tela, clicar em “Ok”.
- 7) O membro externo receberá as notificações/informações de acesso no e-mail cadastrado no SEI.

Fonte: <<https://cdn.escolavirtual.gov.br/seiuser/v1/licoes/modulo06licao04/index.html>>. Acesso em: 10 ago. de 2017.

- 8) Posteriormente o mesmo deverá seguir os passos descritos no e-mail que receber.

## 2º PASSO:

### Procedimentos para envio de documentação via SEI

- 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:



The login form features the SEI logo and a 40th anniversary emblem. It includes input fields for 'Usuário' and 'Senha', each with a red placeholder text 'INSERIR USUÁRIO CADASTRADO' and 'INSERIR SENHA DO USUÁRIO' respectively. Below the password field is a 'Lembrar' checkbox and an 'Acessar' button.

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



The interface shows the 'Controle de Acessos Externos' section. A sidebar menu on the left contains 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petitionamento', and 'Recibos Eletrônicos de Protocolo'. The 'Petitionamento' item is highlighted with a red box, and its sub-menu 'Processo Novo' is also highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'Lista de Acessos Externos (10 registros):' with columns for 'Documento', 'Tipo', 'Liberação', 'Validade', and 'Ações'.

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

**sei!** Menu

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Petitionamento  
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\_2026-1”. **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\_2026-1”, para ingressantes/alunos especiais em 2026-1; “Destinatário: PPGMQ - Matrícula\_2026-2”, para ingressantes/alunos especiais em 2026-2, 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

## Peticionar Processo Novo

Peticionar 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:** ?  
[dropdown menu]

Documentos Complementares (10 Mb):  
Browse... 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:



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.

**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:

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%

Salvar

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.reitoria.ufu.br/Resolucoes/resolucaoCONPEP-2021-2.pdf>). 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%

Salvar

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

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

**Petitionar 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 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: ?  
Restrito

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

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

**Petitionar 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 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: ? **Restrito**

Hipótese Legal: ? **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”<sup>1</sup> em: “Nato-digital” ou “Digitalizado”; **f)** Clicar em “Adicionar” para inserir da documentação.

<sup>1</sup> 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):

**Browse...** 1. Registro Civil.pdf

**Tipo de Documento:** **Complemento do Tipo de Documento:**   
Registro 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 **Adicionar**

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

[Peticionar](#)[Voltar](#)

**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 |
|-----------------------|------------------------|-----------|----------------|-----------------|--------------|-------|
| 1. Registro Civil.pdf | 29/11/2018<br>15:37:12 | 172.19 Kb | Registro Civil | Restrito        | Digitalizado |       |

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.

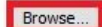
Documento Principal:  Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?

Restrito

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: ? Hipótese Legal: ?

Restrito

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                                                                               |
|-----------------------|------------------------|-----------|----------------|-----------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Registro Civil.pdf | 29/11/2018<br>15:37:12 | 172.19 Kb | Registro Civil | Restrito        | Digitalizado |  |

 Peticionar

 Voltar

## 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):

Browse... No file selected.

Tipo de Documento: 

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

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

**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.

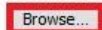
Documento Principal:  Requerimento de Matrícula PPGMQ (clique aqui para editar conteúdo)

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<br>15:51:39 | 172.19 Kb | RG Fulano de Tal | Restrito        | Digitalizado |    |
| 1. Registro Civil.pdf | 29/11/2018<br>15:37:12 | 172.19 Kb | Registro Civil   | Restrito        | Digitalizado |  |

 Peticionar

 Voltar

**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 |
|-----------------------|---------------------|-----------|-------------------|-----------------|--------------|-------|
| 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: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Título  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<br>15:55:53 | 172.19 Kb | CPF Fulano de Tal | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |
| 2. RG.pdf             | 29/11/2018<br>15:51:39 | 172.19 Kb | RG Fulano de Tal  | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |
| 1. Registro Civil.pdf | 29/11/2018<br>15:37:12 | 172.19 Kb | Registro Civil    | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |

### 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<br>16:03:18 | 172.19 Kb | Título de eleitor com quitação eleitoral | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |
| 3. CPF.pdf                                                        | 29/11/2018<br>15:55:53 | 172.19 Kb | CPF Fulano de Tal                        | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |
| 2. RG.pdf                                                         | 29/11/2018<br>15:51:39 | 172.19 Kb | RG Fulano de Tal                         | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |
| 1. Registro Civil.pdf                                             | 29/11/2018<br>15:37:12 | 172.19 Kb | Registro Civil                           | Restrito        | Digitalizado | <input checked="" type="button" value="X"/> |

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: 

Certificado 

Complemento do Tipo de Documento: 

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 |  |

 Peticionar

 Voltar

## 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 |  |

 Peticionar

 Voltar

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 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 |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|------------------------------------------|-----------------|--------------|-------|
| 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.:** 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”:

Assinar Fechar

Usuário Externo:

**Cargo/Função:**

Cidadão

**Senha de Acesso ao SEI:**

INSERIR SENHA DO USUÁRIO CADASTRADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

seil

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 0006478

Imprimir

Feghar

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 Matricula 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 petiçãoamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaís 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](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)