

## MATRÍCULAS DE DISCENTES SERVIDORES UFU

### USUÁRIOS SEI

- 1) Fazer Login no SEI, com usuário e senha de servidor da UFU.
- 2) Selecionar o item “Iniciar Processo”:
- 3) Clique em “Stricto Sensu: Registro - Matrícula”:
- 4) No item “Especificação”, favor, indicar o seguinte texto “Matrícula 2025-1 – NOME DO DISCENTE”. Já no item “Interessados”, favor indicar “Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Qualidade Ambiental (PPGMQ)” e “DIRAC E DICOA”. No “Nível de Acesso” indicar a opção “Restrito” e em seguida “Informação Pessoal”, no item “Hipótese Legal”. E finalmente, clicar em “Salvar”.

**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 o nome completo do discente ingressante, bem como o semestre de solicitação de matrícula. Por exemplo: “Matrícula 2025-1 – NOME DO DISCENTE”, para ingressantes em 2025-1; “Matrícula 2025-2 – NOME DO DISCENTE”, para ingressantes em 2025-2, 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.

- 5) Posteriormente, incluir documento “Requerimento de Matrícula PPGMQ”.
- 6) Ao clicar para acessar o Requerimento de Matrícula... No item “Descrição”, escrever o nome completo do discente. No “Nível de Acesso”, optar por “Restrito” e em seguida clicar em “Informação Pessoal”. Por fim, clicar em “Confirmar Dados”.
- 7) 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.

**OBS.1:** O item “Matrícula” somente será preenchido pelos discentes regulares de outros Programas de Pós-Graduação da UFU.

**OBS.2:** Os discentes ingressantes no PPGMQ não poderão cursar a disciplina Seminários 2 no primeiro semestre de curso, visto que é necessário ter cursado a disciplina Seminários 1.

**OBS.3:** 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.

8) 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 acima.

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

9) Após a leitura da Declaração, assine e salve o Requerimento.

10) Após fechar a janela do Requerimento de Matrícula. O candidato deverá retornar para a janela principal do Processo. Assim, deverá inserir a documentação solicitada para a efetivação da matrícula, que são:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Registro Civil                             | <input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão – Graduação (quando não possui o Diploma) |
| <input type="checkbox"/> RG   | <input type="checkbox"/> Diploma de Graduação   |
| <input type="checkbox"/> CPF  | <input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão – Mestrado (quando não possui o Diploma)  |
| <input type="checkbox"/> Título de Eleitor (com quitação eleitoral) | <input type="checkbox"/> Diploma de Mestrado  |

11) Para cada inserção dos documentos indicados acima, o discente deverá sempre clicar no item “Incluir Documento” e posteriormente na opção “Externo”.

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

13) Sugerimos os seguintes títulos para a documentação solicitada:

Tipo de Documento	Número / Nome na Árvore
Registro	Civil
RG	NOME DO DISCENTE
CPF*	NOME DO DISCENTE
Título	de eleitor com quitação eleitoral
Certificado	de Conclusão de Curso
Diploma	de graduação

**\*OBS.:** Em casos em que o candidato 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).

Lembramos que:

Só é anexado arquivos em formato PDF. O discente deverá observar se a digitalização está legível.

14) 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 “Enviar Processo”.

15) No item “Unidades”, favor indicar “Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Qualidade Ambiental (PPGMQ)”.