

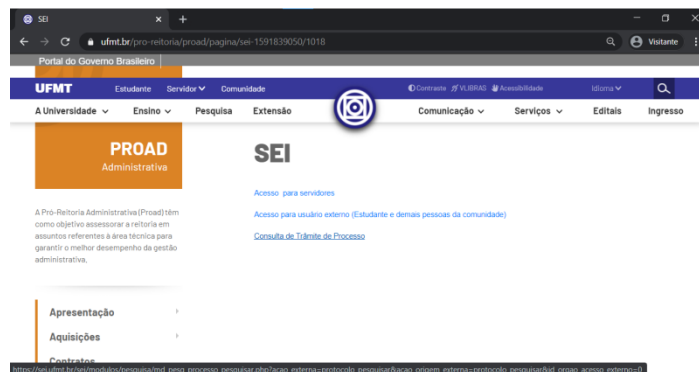
**ANEXO VII – INSTRUÇÕES UTILIZAÇÃO SISTEMA SEI**  
**EDITAL DE SELEÇÃO VAGAS REMANESCENTES Mestrado ACADÊMICO – TURMA 2021/1**

## INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO SISTEMA SEI

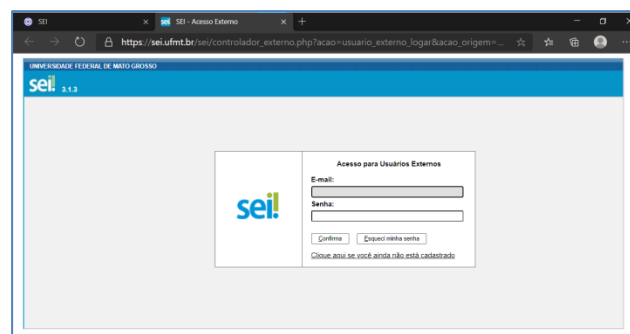
As solicitações de isenção da taxa de inscrição, inscrição no processo seletivo, bem como, eventuais recursos referentes a qualquer etapa do **Editais de Seleção à alunos regulares do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Tecnologia Ambiental Turma 2021/1 – Vagas Remanescentes** ocorrerá pela abertura de processos administrativos através do link **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES** (<https://www.ufmt.br/pagina/sei1591839050/1018>). Caso o candidato nunca tenha acessado o sistema SEI UFMT como usuário externo, será necessário cadastrar-se (**vide ANEXO VI**) pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes do término do período de inscrição, por isso recomenda-se realizar o cadastro no sistema SEI com antecedência.

### PASSO-A-PASSO PARA LOGIN

- 1) Acessar o link <https://www.ufmt.br/pagina/sei1591839050/1018>, abrirá a tela abaixo:



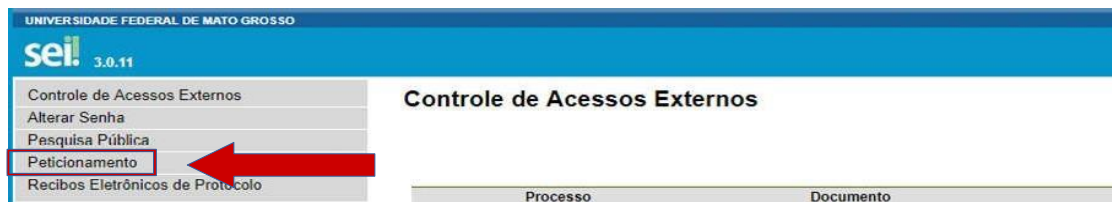
- 2) Clicar em "**Acesso para usuário externo**", feito isso, realize o acesso, preenchendo o e-mail e a senha cadastrados. Caso tenha esquecido a senha, poderá recuperá-la clicando em "Esqueci minha senha" e informando seu e-mail. Abaixo tela de login.



ANEXO VII – INSTRUÇÕES UTILIZAÇÃO SISTEMA SEI  
EDITAL DE SELEÇÃO VAGAS REMANESCENTES MESTRADO ACADÊMICO – TURMA 2021/1

## PASSO-A-PASSO PARA PETICIONAMENTO

- 1) Estando logado, clique em: Peticionamento > Processo novo >



- 2) Na barra de pesquisa digite, “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU”

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

pós graduação stricto sensu - inscrição como aluno regular|  
PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO COMO ALUNO REGULAR

Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO – ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”, para protocolos de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO COMO ALUNO REGULAR”, para protocolos de inscrição;

Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - RECURSO”, para protocolos de recursos de etapas de seleção;

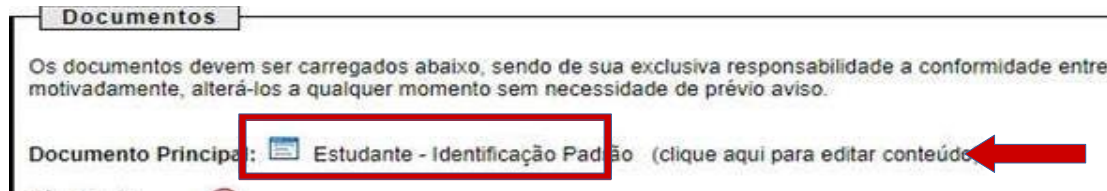
- 3) Após selecionar o tipo do processo, será preciso instruí-lo. Preencha o campo “especificação” , de acordo com a solicitação desejada, como por exemplo, “Inscrição – Mestrado em Gestão e Tecnologia Ambiental”.

Formulário de Peticionamento

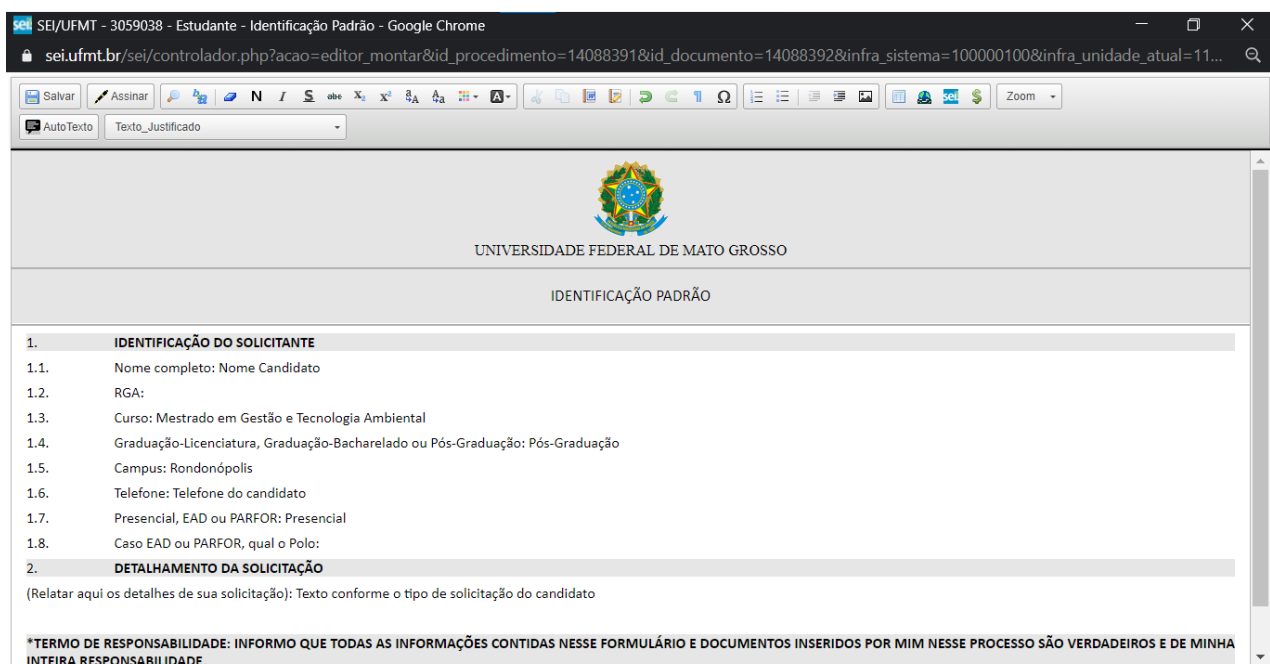
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

ANEXO VII – INSTRUÇÕES UTILIZAÇÃO SISTEMA SEI  
EDITAL DE SELEÇÃO VAGAS REMANESCENTES Mestrado Acadêmico – TURMA 2021/1

4) Agora será necessário preencher o formulário de **Identificação Padrão**. O link para abertura deste formulário está abaixo discriminado.



Exemplo preenchimento do formulário de identificação padrão:



SEI/UFMT - 3059038 - Estudante - Identificação Padrão - Google Chrome  
sei.ufmt.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&id\_procedimento=14088391&id\_documento=14088392&infra\_sistema=100000100&infra\_unidade\_atual=11...

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

IDENTIFICAÇÃO PADRÃO

- IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**
  - Nome completo: Nome Candidato
  - RGA:
  - Curso: Mestrado em Gestão e Tecnologia Ambiental
  - Graduação-Licenciatura, Graduação-Bacharelado ou Pós-Graduação: Pós-Graduação
  - Campus: Rondonópolis
  - Telefone: Telefone do candidato
  - Presencial, EAD ou PARFOR: Presencial
  - Caso EAD ou PARFOR, qual o Polo:
- DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

(Relatar aqui os detalhes de sua solicitação): Texto conforme o tipo de solicitação do candidato

**\*TERMO DE RESPONSABILIDADE:** INFORMO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESSE FORMULÁRIO E DOCUMENTOS INSERIDOS POR MIM NESSE PROCESSO SÃO VERDADEIROS E DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE.


**O candidato preencherá os seguintes campos:**

- ✓ **Nome completo:** Nome do candidato
- ✓ **Curso:** Pós-Graduação em Gestão e Tecnologia Ambiental
- ✓ **Graduação-Licenciatura, Graduação-Bacharelado, Pós-Graduação:** Pós-Graduação
- ✓ **Campus:** Rondonópolis
- ✓ **Telefone:** Telefone do candidato
- ✓ No campo **“Detalhamento da Solicitação”** deverá ser informado tratar-se de Inscrição Aluno Regular do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Tecnologia Ambiental, ou ainda, de acordo com a natureza da solicitação.



**IMPORTANTE:** após preencher as informações no formulário de identificação padrão, na barra de ferramentas, clique em **“Salvar”**


5) **Incluindo os documentos:** realizados todos esses passos, bastará anexar a documentação,


ANEXO VII – INSTRUÇÕES UTILIZAÇÃO SISTEMA SEI  
EDITAL DE SELEÇÃO VAGAS REMANESCENTES MESTRADO ACADÊMICO – TURMA 2021/1

atribuindo o “tipo de documento”, preenchendo o campo “complemento do tipo de documento” e informando se o documento fora digitalizado ou se é um documento digital (nato-digital), conforme imagem abaixo. Observe os campos de ajuda ao usuário: 

Documentos Complementares (30 Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso:   
Público

Formato:   Nato-digital  Digitalizado

O passo nº 5 para incluir os documento deve ser repetido a cada novo documento anexado ao processo eletrônico, de acordo com “item 2.8”, do Edital do Processo de Seleção à alunos regulares do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Tecnologia Ambiental Turma 2021/1 – Vagas Remanescentes, ou de acordo com a natureza da solicitação.

Após inserir toda a documentação, confira na lista que se formará, onde aparece “Nome do Arquivo”, “Data”, “Tamanho” “Documento”, “Nível de Acesso”, “Formato” e “Ações”, se todos os documentos obrigatórios estão inseridos.

**Atenção: não será possível acrescentar documento ao processo após o protocolo, ficando a cargo do candidato o dever de conferir a inclusão integral da documentação necessária.**

6) Para concluir, clique em "**Peticionar**" para o seu processo seja enviado. Uma nova janela será aberta para que você selecione "Sua função", neste caso selecione "**Usuário Externo**" e digite sua senha. Após isso, clique em "**Assinar**" no topo da janela. Abaixo exemplo de janela para concluir o peticionamento:

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

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-digitais 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 encontra, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

