



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Ofício-Circular nº 10/2019/STI - CAE - GREG/UFMT

Cuiabá, 02 de julho de 2019.

Às Pró-Reitorias,
Às Secretarias,
Às Coordenações de Ensino de Graduação

Às Secretarias de Registro Escolar,
Às demais unidades acadêmicas e administrativas

Assunto: Mudança na rotina de emissão de documentos pela CAE

Senhores Dirigentes,

Desde o dia 26/06/2019 a Coordenação de Administração Escolar - CAE, vinculada a Secretaria de Tecnologia da Informação, implantou a nova rotina para solicitação de DOCUMENTOS ACADÊMICOS (atestados e histórico escolar) por meio de Processo Eletrônico no Sei! – Sistema Eletrônico de Informações.

O prazo para atendimento da solicitação foi reduzido para 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do Processo na Gerência de Registro Escolar da Graduação, no Campus Cuiabá, ou nas Supervisões de Registro Escolar dos *Campi* do interior.

PASSOS PARA SOLICITAR OS DOCUMENTOS ACADÊMICOS

1. O estudante deverá acessar o site <https://www1.ufmt.br/ufmt/un/noticia/5717/sei>, e clicar em PETICIONAMENTO – PROCESSO NOVO.
2. Escolher o tipo de processo de acordo com o documento que deseja solicitar: ATESTADOS ou HISTÓRICO ESCOLAR. O tipo de processo aparece precedido do nome do Campus.
3. Especificar: SOLICITAÇÃO DE ATESTADO OU HISTÓRICO
4. Em documento principal preencher o Formulário de Identificação Padrão e especificar no detalhamento qual documento está solicitando, especialmente, no caso de ATESTADOS (Atestado de Matrícula, Atestado de Matrícula de Calouro, Atestado de Trancamento, Atestado de Reconhecimento de Curso, Atestado de Conclusão, Atestado de Matrícula por tipo de Vaga, Atestado de Matrícula para estágio etc). **Sem essa informação não será possível emitir o documento. Após salvar o formulário, basta clicar em FECHAR.**
5. **ATENÇÃO:** não há necessidade de anexar documento.
6. Após cumprir essa etapa, é só clicar em PETICIONAR.

O processo será remetido para o respectivo REGISTRO ESCOLAR e terá o prazo de até 2 (dois) úteis para atendimento.

Em caso de urgência, o estudante deverá JUSTIFICAR no processo o motivo, e entrar em contato com o Registro Escolar, para verificar a possibilidade de atendimento em menor prazo.

O documento solicitado será enviado ao estudante no e-mail cadastrado no Sei.

Atenciosamente



Documento assinado eletronicamente por ROSILENE MARIA DOS SANTOS RIBEIRO, Técnico Administrativo em Educação da GREG / CAE / STI / REITORIA - UFMT, em 02/07/2019, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 1567127 e o código CRC 263624CF.