



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
INSTITUTO DE GEOGRAFIA, HISTÓRIA E DOCUMENTAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA  
MESTRADO

Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367, Bairro Boa Esperança. Bloco A, Sala 15. CEP: 78060-900  
site: [www.geografiaufmt.com.br](http://www.geografiaufmt.com.br)  
e-mail: [posgeoufmt@gmail.com](mailto:posgeoufmt@gmail.com)

**ANEXO II – INSTRUÇÕES PARA PETICIONAMENTO DE PROCESSO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI-UFMT)**

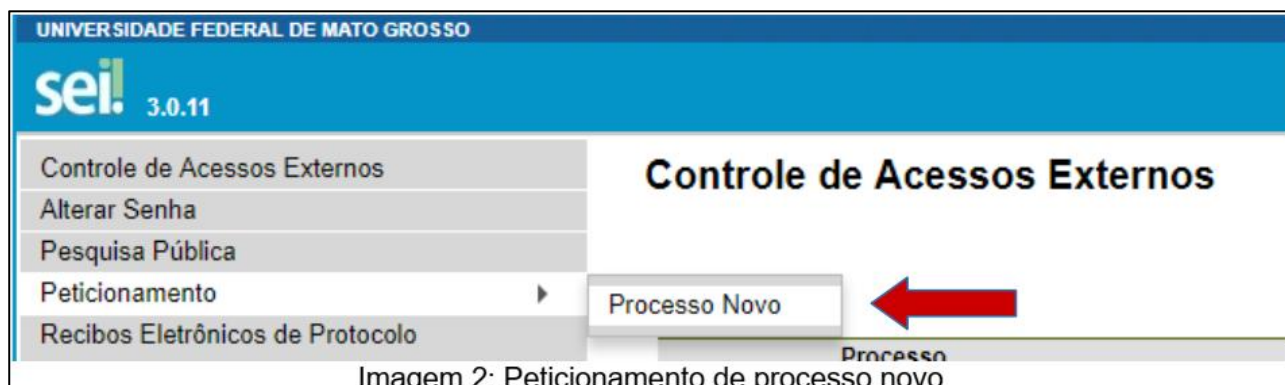
O primeiro passo para realização da inscrição, solicitação de isenção da taxa de inscrição e apresentação de recursos durante o processo seletivo para o curso de Mestrado em Geografia é a **realização do cadastro do usuário** no [SEI-UFMT](#). O cadastro on-line para o presente Processo Seletivo é necessário para posterior abertura de processos no [SEI-UFMT](#). Caso o candidato nunca tenha acessado o sistema [SEI-UFMT](#) como usuário externo, será necessário cadastrar-se. Note que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), requer 48 horas após o cadastro, para liberar o primeiro acesso.

Caso tenha esquecido a senha, poderá recuperá-la informando seu e-mail. Feito isso, realize o acesso, preenchendo o e-mail e a senha cadastrados.

## 1. INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR – AMPLA CONCORRÊNCIA

Instruções para o peticionamento do processo de inscrição para aluno regular – ampla concorrência:

- Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR



- Na barra de pesquisa digite: “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

POS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REG

PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR

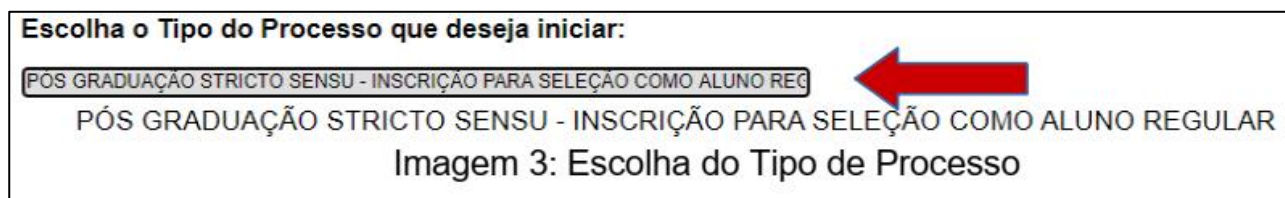


Imagem 3: Escolha do Tipo de Processo

- Após selecionar o tipo do processo, será preciso instruí-lo. Preencha o campo “Especificação” com o seguinte texto, “Inscrição – Processo Seletivo Geografia”

**Formulário de Peticionamento**

**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

Inscrição - Processo Seletivo Geografia

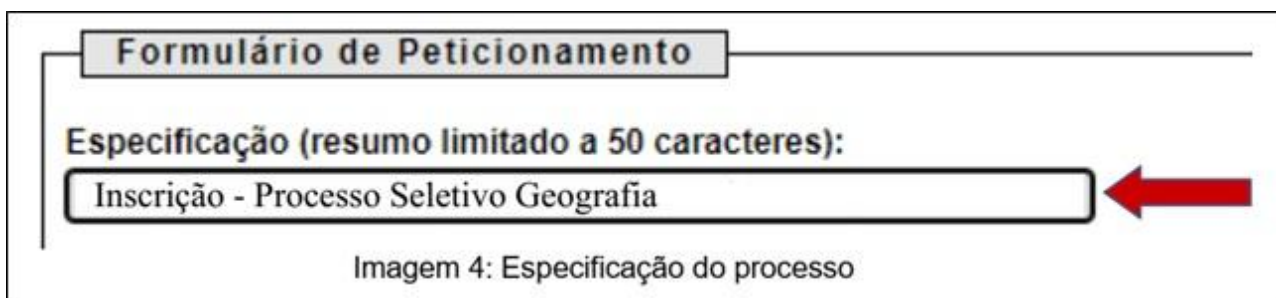



Imagem 4: Especificação do processo

- Agora, será necessário preencher o formulário de Identificação Padrão. O candidato preencherá apenas os seguintes campos: “Nome completo:”, “Curso:” (Geografia) “Graduação - Licenciatura, Graduação - Bacharelado ou Pós-Graduação:” (Pós-Graduação) e “Telefone:”. No campo “Detalhamento da Solicitação” deverá informar tratar-se de “Inscrição no Processo Seletivo para Pós-Graduação em Geografia”. O procedimento para abertura deste formulário está abaixo discriminado.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre i motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal  Estudante - Identificação Padrão (clique aqui para editar conteúdo)

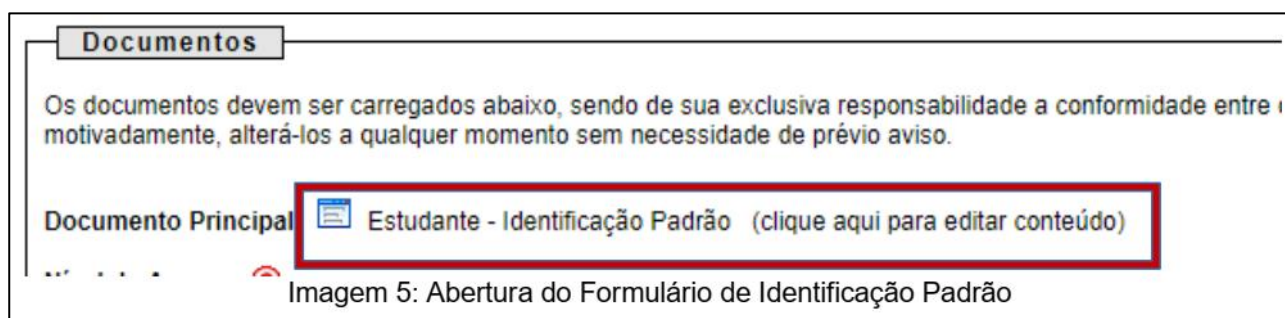


Imagem 5: Abertura do Formulário de Identificação Padrão

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

1.1. Nome completo:

1.2. RGA:

1.3. Curso:

1.4. Graduação-Licenciatura, Graduação-Bacharelado ou Pós-Graduação:

1.5. Campus:

1.6. Telefone:

1.7. Presencial, EAD ou PARFOR:

1.8. Caso EAD ou PARFOR, qual o Polo:

2. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

(Relatar aqui os detalhes de sua solicitação)

\*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.

Imagem 6: Preenchimento do Formulário de Identificação Padrão

- Realizados todos esses passos, bastará anexar a documentação, atribuindo o “Tipo de Documento”, preenchendo o campo “Complemento do Tipo de Documento” e informando se o documento foi escaneado/digitalizado ou se é um documento nato-digital, conforme imagem abaixo. Os arquivos devem ser anexados um a um, clicando em “Adicionar” ao final, para concluir a anexação de cada documento.

Documentos Complementares (30 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso: ?  
Público

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Imagem 7: Anexação de documentos

- Para finalizar, clique em “Petitionar”.

Digitalizado Adicionar

Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Petitionar Voltar

Imagem 8: Finalizar o petitionamento

- 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.**

- Após realizado o protocolo do processo com toda a documentação, será necessário encaminhar um e-mail para [posgeoufmt@gmail.com](mailto:posgeoufmt@gmail.com), preenchendo o assunto com “Inscrição” seguido do nome completo do candidato, no e-mail deverá informar nome, telefone e o NÚMERO do protocolo do processo.

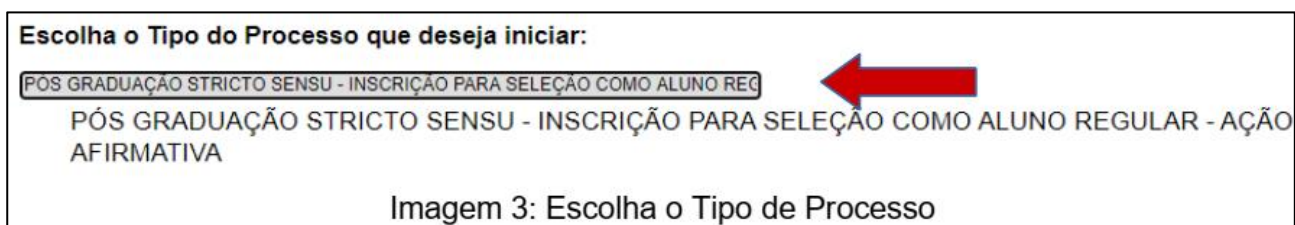
## 2. INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR – AÇÃO AFIRMATIVA

Instruções para o peticionamento do processo de inscrição para aluno regular – ação afirmativa:

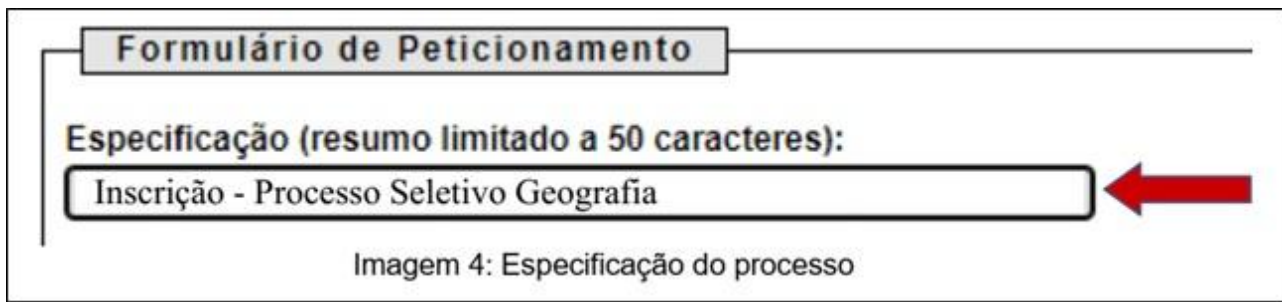
- Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR - AÇÃO AFIRMATIVA”



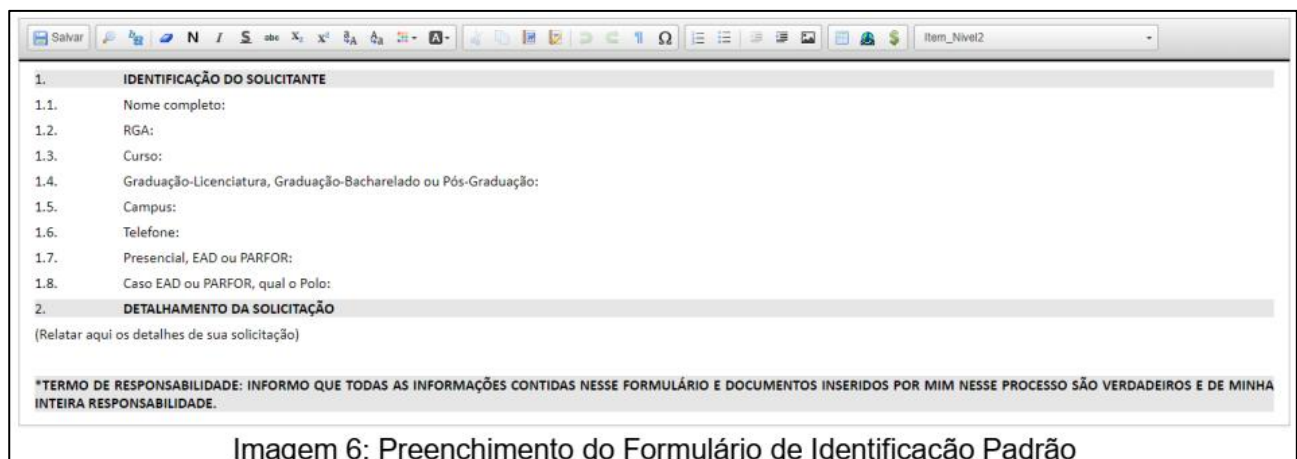
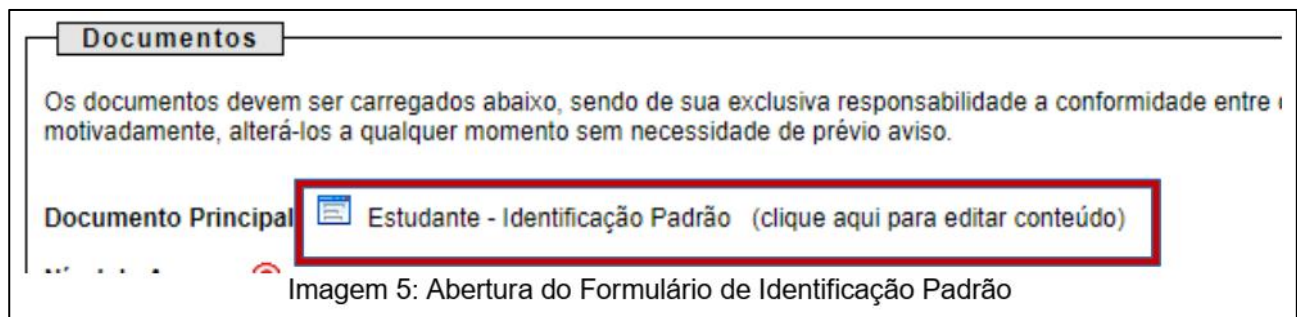
- Na barra de pesquisa digite: “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR - AÇÃO AFIRMATIVA”



- Após selecionar o tipo do processo, será preciso instruí-lo. Preencha o campo “Especificação” com o seguinte texto, “Inscrição – Processo Seletivo Geografia”



- Agora, será necessário preencher o formulário de Identificação Padrão. O candidato preencherá apenas os seguintes campos: “Nome completo:”, “Curso:” (Geografia) “Graduação - Licenciatura, Graduação - Bacharelado ou Pós-Graduação:” (Pós-Graduação) e “Telefone:”. No campo “Detalhamento da Solicitação” deverá ser informado tratar-se de “Inscrição no Processo Seletivo para Pós-Graduação em Geografia”. O procedimento para abertura deste formulário está abaixo discriminado.



- Realizados todos esses passos, bastará anexar a documentação, atribuindo o “Tipo de Documento”, preenchendo o campo “Complemento do Tipo de Documento” e informando se o documento foi escaneado/digitalizado ou se é um documento nato-digital, conforme imagem abaixo. Os arquivos devem ser anexados um a um, clicando em “Adicionar” ao final, para concluir a anexação de cada documento.



Documentos Complementares (30 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Público


Formato:  Nato-digital  Digitalizado  

Imagem 7: Anexação de documentos

- Para finalizar, clique em “Petitionar”.

Digitalizado

Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Imagem 8: Finalizar o peticionamento

- **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.**

- Após realizado o protocolo do processo com toda a documentação, será necessário encaminhar um e-mail para [posgeoufmt@gmail.com](mailto:posgeoufmt@gmail.com), preenchendo o assunto com “Inscrição” seguido do nome completo do candidato, no e-mail deverá informar nome, telefone e o NÚMERO do protocolo do processo.

### 3. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Instruções para os candidatos que solicitarão isenção da taxa de inscrição:

- Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO - ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

sei 3.0.11

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

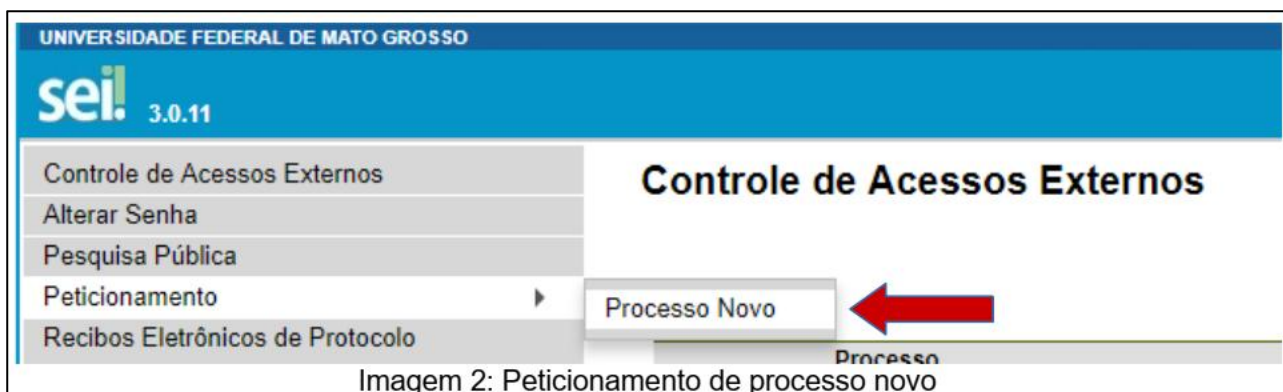
Pesquisa Pública

Peticionamento 

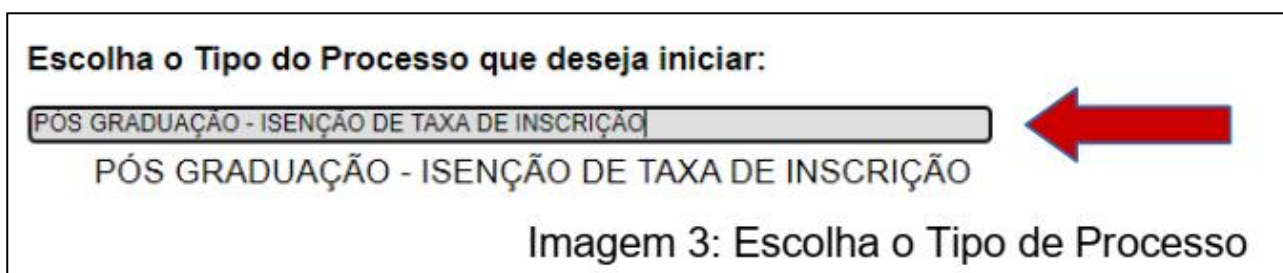
Recibos Eletrônicos de Protocolo

Processo Documento

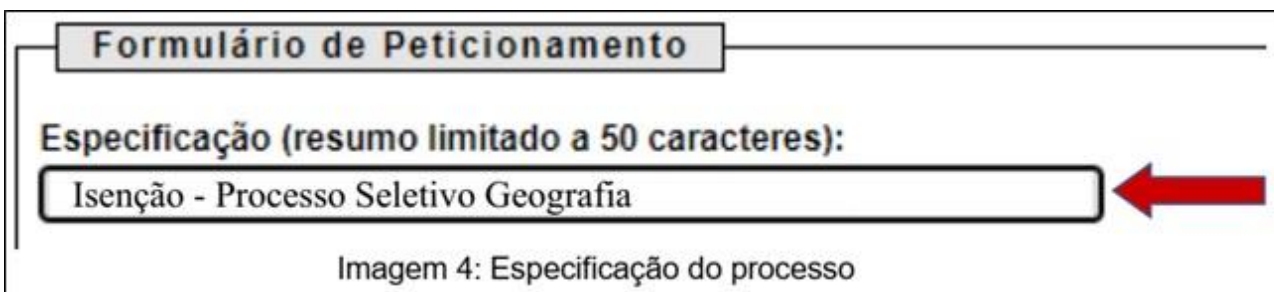
Imagem 1: tela inicial



- Na barra de pesquisa digite: “PÓS GRADUAÇÃO - ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO



- Após selecionar o tipo do processo, será preciso instruí-lo. Preencha o campo “Especificação” com o seguinte texto, “Isenção – Processo Seletivo Geografia”



- Agora, será necessário preencher o formulário de Identificação Padrão. O candidato preencherá apenas os seguintes campos: “Nome completo:”, “Curso:” (Geografia), “Graduação - Licenciatura, Graduação - Bacharelado ou Pós-Graduação:” (Pós-Graduação) e “Telefone:”. No campo “Detalhamento da Solicitação” deverá ser informado tratar-se de “Solicitação de isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo para Pós-Graduação em Geografia”, O procedimento para abertura deste formulário está abaixo discriminado.

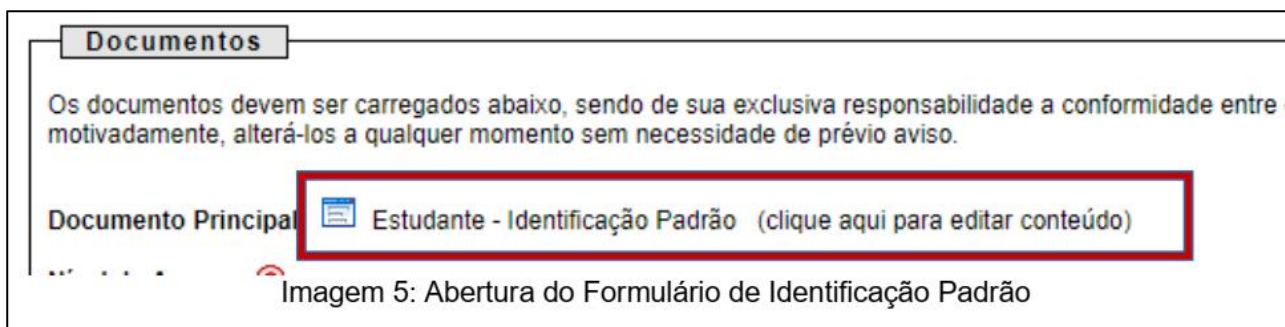


Imagem 5: Abertura do Formulário de Identificação Padrão

1. **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

1.1. Nome completo:

1.2. RGA:

1.3. Curso:

1.4. Graduação-Licenciatura, Graduação-Bacharelado ou Pós-Graduação:

1.5. Campus:

1.6. Telefone:

1.7. Presencial, EAD ou PARFOR:

1.8. Caso EAD ou PARFOR, qual o Polo:

2. **DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

(Relatar aqui os detalhes de sua solicitação)

**\*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.**

Imagem 6: Preenchimento do Formulário de Identificação Padrão

- Realizados todos esses passos, bastará anexar o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição (Anexo 04 do edital), preenchido e assinado, e a documentação comprobatória da isenção, atribuindo o “Tipo de Documento”, preenchendo o campo “Complemento do Tipo de Documento” e informando se o documento foi escaneado/digitalizado ou se é um documento nato-digital, conforme imagem abaixo. Os arquivos devem ser anexados um a um, clicando em “Adicionar” ao final, para concluir a anexação de cada documento

**Documentos Complementares (30 Mb):**

**Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

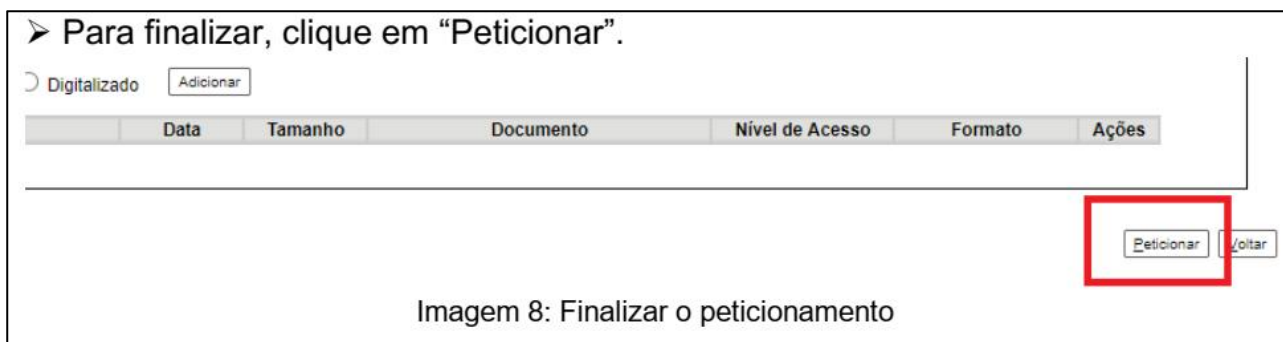
**Tipo de Documento: ?** **Complemento do Tipo de Documento: ?**

**Nível de Acesso: ?**  
Público

**Formato: ?**  Nato-digital  Digitalizado **Adicionar**

Imagem 7: Anexação de documentos





- **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.**

- Após realizado o protocolo do processo com toda a documentação, será necessário encaminhar um e-mail para [posgeoufmt@gmail.com](mailto:posgeoufmt@gmail.com), preenchendo o assunto com “Isenção” seguido do nome completo do candidato, no e-mail deverá informar nome, telefone e o NÚMERO do protocolo do processo.

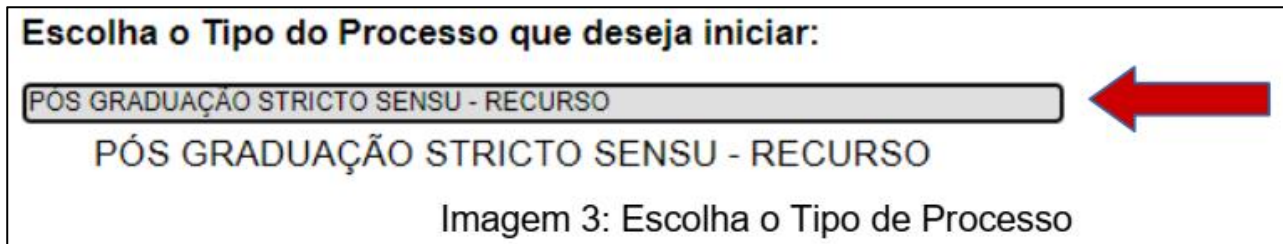
#### 4. Recursos

Instruções para o peticionamento do processo de interposição de recurso:

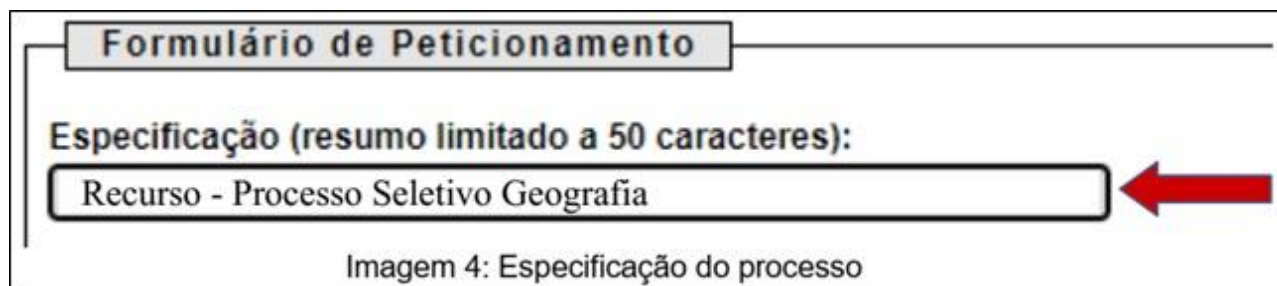
- Peticionamento > Processo novo > “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - RECURSO”



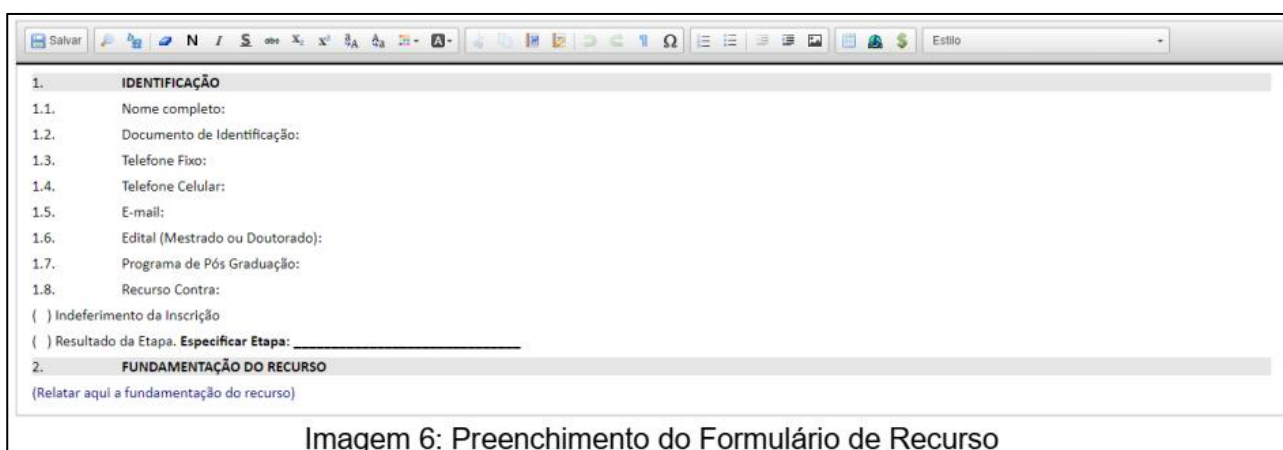
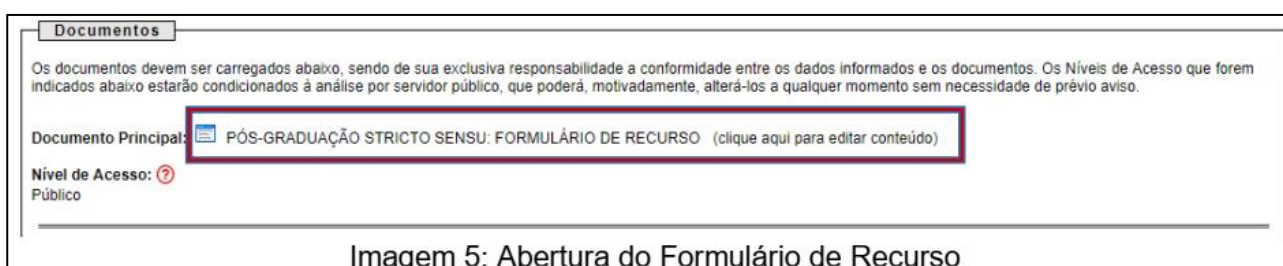
- Na barra de pesquisa digite: “PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - RECURSO”



- Após selecionar o tipo do processo, será preciso instruí-lo. Preencha o campo “Especificação” com o seguinte texto, “Recurso – Processo Seletivo Geografia”.



- Agora, será necessário preencher o formulário de Recurso. O candidato deverá preencher todos os campos disponíveis. O procedimento para abertura deste formulário está abaixo discriminado



- O recurso deve conter fundamentação e se considerar necessário, o candidato pode anexar documentação comprobatória da fundamentação do recurso. O pedido deverá ser justificado, e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação. O recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame de forma clara e objetiva.

- Realizados todos esses passos, bastará anexar a documentação, atribuindo o “Tipo de Documento”, preenchendo o campo “Complemento do Tipo de Documento” e informando se o documento foi escaneado/digitalizado ou se é um documento nato-digital, conforme imagem abaixo. Os arquivos devem ser anexados um a um, clicando em “Adicionar” ao final, para concluir a anexação de cada documento.

Documentos Complementares (30 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso: ?  
Público

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Imagem 7: Anexação de documentos

- Para finalizar, clique em “Petitionar”.

Digitalizado Adicionar

Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Petitionar Voltar

Imagem 8: Finalizar o peticionamento

- **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.**

- Após realizado o protocolo do processo com toda a documentação, será necessário encaminhar um e-mail para [posgeoufmt@gmail.com](mailto:posgeoufmt@gmail.com), preenchendo o assunto com “Recurso” seguido do nome completo do candidato, no e-mail deverá informar nome, telefone e o NÚMERO do protocolo do processo.
-