

ROTEIRO PARA PETICIONAMENTO DE RECURSO DA RESERVA DE VAGAS

- 1) Após a confirmação do cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da UFMG, o candidato deverá efetuar o login no sistema para peticionar o requerimento próprio de recurso do indeferimento da reserva de vagas e protocolá-lo junto com a documentação exigida;

- 2) Após efetuar o login, selecionar **Peticionamento – Processo Novo**;

- 3) Selecionar **Ensino Técnico: Recurso de Processo Seletivo**;

- 4) No campo “Especificação” digitar: Recurso de Processo Seletivo;

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)Tipo de Processo: Ensino Técnico: **Recurso** de Processo Seletivo

Orientações sobre o Tipo de Processo

1. Preencha o campo "Especificação" com o objetivo do processo; 2. Clique em "Documento Principal" para editar o Recurso; 3. Preencha os campos solicitados, salve e feche o documento; 4. Faça upload do documento de identificação e de outro, caso necessário; 5. Clique no botão em "Peticionar"; 5. Em "Cargo/Função:" escolha a opção "Usuário(a) Externo(a)"; 6. Assine com a senha de acesso externo ao SEI.


Formulário de Peticionamento


Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

5) Em "Documentos", selecionar Recurso do Indeferimento da Reserva de Vagas;

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 alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Recurso do Indeferimento da Reserva de Vagas (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: 
Público

6) Preencher todos os campos do formulário e depois clicar em salvar;



Estilo

CPF:

NOME:

CURSO/TURNO:

MODALIDADE DE VAGA:

1.1 - Candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas, com deficiência e com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras (Lei nº 12.711/2012)

1.2 - Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)

2.1 - Candidatos com deficiência e com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras (Lei nº 12.711/2012)

2.2 - Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)

3.1 - Candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas e com deficiência que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras (Lei nº 12.711/2012)

3.2 - Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)

4.1 - Candidatos com deficiência que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras (Lei nº 12.711/2012)

4.2 - Candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012)

Ampla Concorrência

PROCESSO SELETIVO:

SISU

HABILIDADES

OUTRO:

MOTIVO DO INDEFERIMENTO:

Análise socioeconômica

Heteroidentificação

Verificação e validação pcd

Escola pública

Outro:

TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR:

E-MAIL:

LOGRADOURO: Nº: BAIRRO:

CEP: CIDADE: ESTADO:

Venho requerer a revisão da decisão de indeferimento do meu registro acadêmico, pelos motivos abaixo:

7) Em "Documentos Essenciais", seguir os seguintes passos:

- Clicar em **Escolher arquivo** e inserir um documento de identidade;
- Em **Tipo de documento**, selecionar **Documento** e em **Complemento do tipo de documento**, digitar “de identidade”;
- Escolher o **formato** (Nato-digital ou Digitalizado) e clicar em **Adicionar**.

Documentos Essenciais (100 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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
Documento de Identidade.pdf	11/11/2020 11:21:45	216.02 Kb	Documento de identidade	Público	Digitalizado	✘

8) Em “Documentos Complementares”, seguir os seguintes passos:

- Clicar em **Escolher arquivo** e inserir a documentação complementar;
- Em **Tipo de documento**, selecionar **Documento** e em **Complemento do tipo de documento**, digitar o nome do documento;
- Escolher o **formato** (Nato-digital ou Digitalizado) e clicar em **Adicionar**.

Obs.: A documentação complementar é opcional e pode ser adicionado nesse campo qualquer documento que o candidato julgue ser necessário para análise do seu processo de recurso.

9) Após Inserir toda a documentação, clicar em **Peticionar**;

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 alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:

Documentos Essenciais (100 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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
Documento de Identidade.pdf	11/11/2020 11:21:45	216.02 Kb	Documento de identidade	Público	Digitalizado	✘

Documentos Complementares (100 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

10) Em “Cargo/Função”, selecionar **Usuário Externo**. Digitar a senha de acesso ao SEI/UFMG e clicar em Assinar;

Documentos Essenciais (100 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Histórico **Complemento do Tipo de Documento:** Escolhar

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar **Fechar**

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 encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:
[Redacted]

Cargo/Função:
Usuário Externo

Senha de Acesso ao SEI:
[Redacted]

Peticionar Voltar

Ativar o Windows

11) Para acessar o recibo, clicar em **Consultar Recibo**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei! Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Buscar Fechar

Início: [] Fim: [] Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (3 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
23/09/2020 14:46:00	[Redacted]	[Redacted]	Processo Novo	[Redacted]
23/09/2020 10:31:59	[Redacted]	[Redacted]	Processo Novo	Consultar Recibo
17/09/2020 13:49:53	[Redacted]	[Redacted]	Processo Novo	[Redacted]