

# SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE ALUNOS

(PRORROGAÇÃO DE PRAZO, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA,  
MUDANÇA DE ORIENTADOR, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, MUDANÇA DE NÍVEL)

A solicitação deve ser realizada por peticionamento via sistema SEI, conforme segue:

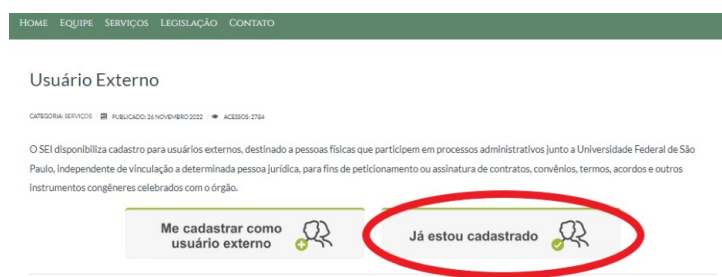
O discente deverá solicitar acesso ao SEI clicando em **Me cadastrar como usuário externo** no link a seguir. NÃO é necessário encaminhar nenhum documento, apenas enviar e-mail à Secretaria do Programa – atendimento.pos.sjc@unifesp.br informando seu nome completo e a realização do cadastro solicitando a liberação do acesso. Link acesso ao cadastro Sistema SEI-Unifesp: <https://portalsei.unifesp.br/usuario-externo>



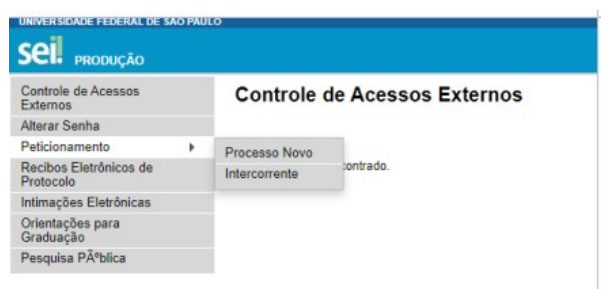
Caso já tenha acesso ao SEI como usuário externo, não é necessário fazer um novo cadastro.

Se não se lembrar dos dados cadastrados anteriormente, clique em **Já estou cadastrado** e **Esqueci minha senha**.

Após receber a confirmação de liberação do acesso, deverá acessar o mesmo link, clicar em **Já estou cadastrado** e fazer login com os dados informados no momento do cadastro.



### Selecionar Peticionamento - Processo Novo.



**Tipo de processo: Digite PROGPQ** - Selecionar o tipo de solicitação, conforme a seguinte identificação:

- PROGPQ:: REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
- PROGPQ:: REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
- PROGPQ:: REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
- PROGPQ:: REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
- PROGPQ:: REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR
- PROGPQ:: REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE NÍVEL

Utilizaremos o pedido de trancamento de matrícula como exemplo.

**Especificação:** Trancamento + escreva seu nome completo

**Cidade:** **Digite SJC** - PPG - Sigla do programa em que está matriculado. Exemplo: SJC - PPG - ECM

**Documento Principal:** Clicar no documento para que ele abra para edição, preencher e salvar.

**ATENÇÃO!:** a solicitação deve conter o nome do aluno, número e data de matrícula, as devidas justificativas e o período de vigência do pedido, com data de início e término.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

sei PRODUÇÃO Menu

### Petitionamento de Processo Novo

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Petitionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas  
Orientações para Graduação  
Pesquisa PÁblica

Tipo de Processo: PROGPQ:: REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Formulário para requerimento de trancamento de matrícula.

**Formulário de Petitionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
Trancamento de matrícula - João da Silva

Cidade: ?  
SJC - PPG - ECM - -

Interessado: ? [REDACTED]

**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: [icon] PROGPQ - TRANCAMENTO MATRÍCULA (clique aqui para editar conteúdo) ←

Nível de Acesso: ? Restrito      Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

→ Petitionar Voltar

Caso necessário, é possível anexar um documento à sua solicitação no campo destinado a **Documentos Complementares**, obrigatório fazer upload do Histórico acadêmico atualizado, conforme segue:

Documentos Complementares (100 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? Documento  
Complemento do Tipo de Documento: ? Atestado médico

Nível de Acesso: ? Restrito      Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado      Conferência com o documento digitalizado: Documento Original Adicionar ←

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Após salvar o documento devidamente preenchido e inserir os documentos comprobatórios, quando for o caso, clique em **Peticionar** no canto direito inferior ou superior.

**Peticionamento de Processo Novo**

Tipo de Processo: PROPGPO: REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário para requerimento de trancamento de matrícula.

Formulário de Peticionamento

Insira o cargo (usuário externo/estudante) e a senha de acesso ao SEI na janela que irá abrir.

A seguir, clique em **Assinar – insira sua senha** para concluir o peticionamento.

### 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-digiais 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:

Cargo/Função:

Usuário Externo

Senha de Acesso ao SEI:

Em **Ações** é possível visualizar o protocolo do peticionamento.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

seil PRODUÇÃO

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Orientações para Graduação

Pesquisa PÁtbrica

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (1 registro):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
05/01/2023 17:47:38	23089 000368/2023-56	1445862	Processo Novo	Ações

### Procedimentos após a conclusão do processo:

- O aluno deve informar o número do processo gerado ao orientador, para que ele assine a solicitação.
- Após assinado por ambos, o aluno ou o orientador deve informar o número do processo **por e-mail** para a Secretaria do Programa – [atendimento.pos.sjc@unifesp.br](mailto:atendimento.pos.sjc@unifesp.br), com cópia para o e-mail da Coordenação do PPG, para que sejam dados os devidos encaminhamentos.