

# Solicitação de Expedição e Registro de Diploma da Pós-Graduação Stricto Sensu

## PETICIONAMENTO:

1) Ativar o cadastro como usuário(a) externo(a) no SEI, na página abaixo:

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/nti/usuarios/alteracaosenha.php?confirmacaoSenhaSEI=sim>

2) Fazer login no SEI como discente com o E-mail (sou.unifal) e mesma senha do sistema acadêmico na página <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/>

Unifal SEI  
Sistema Eletrônico de Informações

SEI PEN LEGISLAÇÃO USUÁRIOS NAS UNIDADES MATERIAL DE APOIO USUÁRIOS EXTERNOS BOAS PRÁTICAS FAQ

seii! Acesso Servidor(a) UNIFAL-MG

Discentes e Usuários Externos

Autenticação de Documentos

Buscar Processos

Publicações Eletrônicas

seii!  
Acesso para Usuários Externos

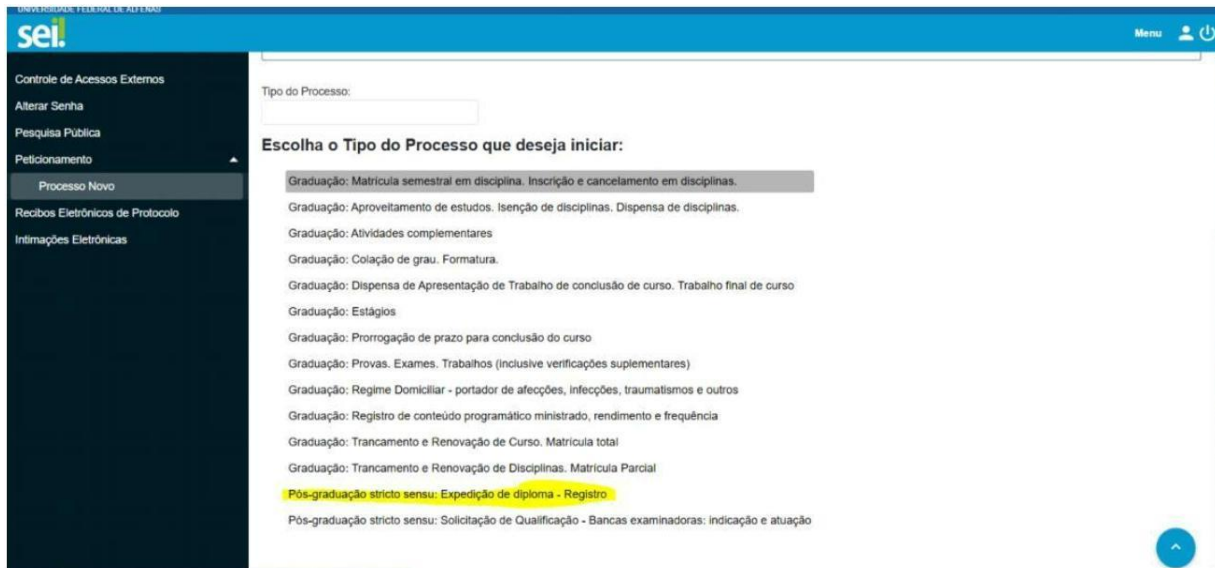
E-mail

Senha

ENTRAR

Clique aqui para se cadastrar  
Esqueci minha senha

3) Clicar no Menu, depois em Peticionamento e Peticionamento Novo



#### 4) Selecionar o tipo de processo Pós-graduação stricto sensu: **Expedição de diploma - Registro**

##### 4.1) Digitar no campo Especificação **Solicitação de Diploma** e clicar em **Documento Principal: DRGCA - Requerimento Expedição e Registro Diploma (clique aqui para editar conteúdo)**

**Formulário de Petiçãoamento**

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: ? Alex Trindade Barbosa

**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:** ? DRGCA - Requerimento Expedição e Registro Diploma (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Restrito

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

4.2) editar o Requerimento que será aberto numa nova janela e salvar (**não** fechar a janela do Requerimento)

À Divisão de Expedição e Registro de Diploma (DERD)

Matrícula: 20XX.X.XX.XXX

**Assunto: Expedição e Registro de Diploma.**

Venho requerer a expedição e registro de diploma de ( ) mestrado ( ) doutorado referente ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (insira aqui o nome do programa)

**Há retificações de dados cadastrais pessoais a serem realizadas?**  
( ) Não ( ) Sim

*Caso exista algum dado pessoal a ser alterado com base em registro existente em documentos oficiais, informar abaixo e anexar como Exemplos: Nome, Filiação, Data de nascimento, dados de documentos - RG/Título de eleitor(a), certidão casamento/nascimento, etc*

5) Anexar  **pelo menos 01 (um)** documento essencial que é o **Nada Consta da Biblioteca**

Documento Essencial (150 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso: ?  
Restrito

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

Formato: ?  
 Nato-digital  Digitalizado

Adicionar

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

5.1) Clicar em **Escolher arquivo** e fazer *upload* do arquivo Nada Consta da Biblioteca em formato PDF salvo no computador ou celular

5.2) Selecionar o Tipo de Documento **Documento**

5.3) Digitar no campo Complemento do Tipo de Documento **Nada Consta da Biblioteca**

5.4) Selecionar o Formato **Nato-Digital**

5.5) Clicar em Adicionar

Deve aparecer o nome do arquivo que foi anexado

Formato: ?  
 Nato-digital  Digitalizado

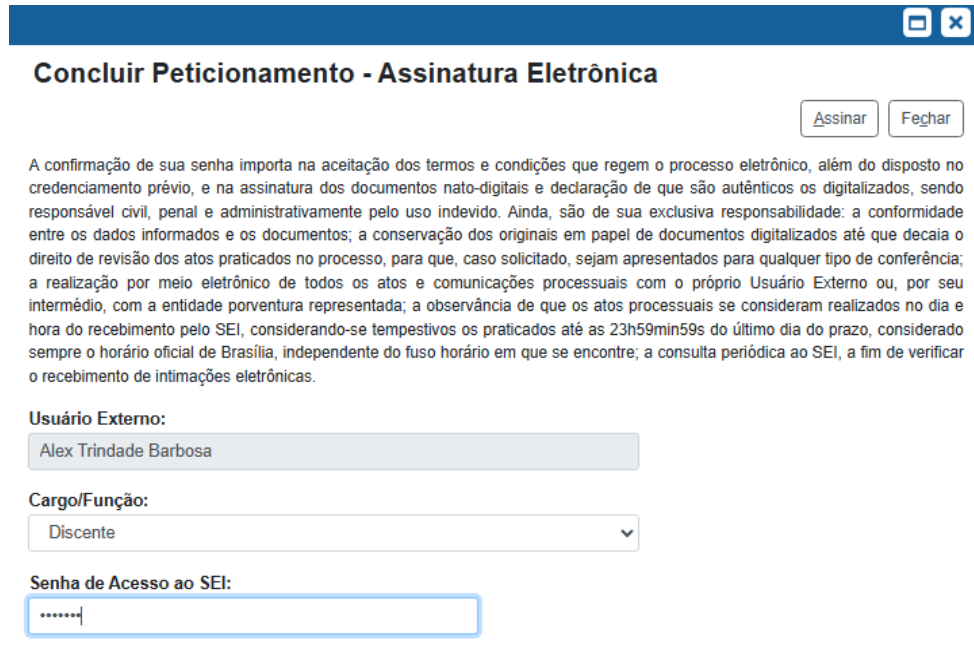
Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nada Consta Biblioteca.pdf	13/05/2026 14:27:28	509.65 Kb	Documento nda	Restrito	Nato-digital	X

6) Clicar em Peticionar

7) Selecionar Cargo/Função **Discente**

8) No campo **Senha de Acesso ao SEI** digitar a mesma senha do sistema acadêmico



**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha 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:**  
Alex Trindade Barbosa

**Cargo/Função:**  
Discente

**Senha de Acesso ao SEI:**  
.....|

Mais informações sobre o Peticionamento de Solicitação de Expedição de Diploma da Pós-Graduação acessar as páginas abaixo:

DRGCA:

<https://www.unifal-mg.edu.br/drgca/area-estudantespos/>

Seção de Protocolo e Arquivo

<https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/peticionamento-sei/>

Dúvidas sobre o SEI: WhatsApp 35 98419-5002