

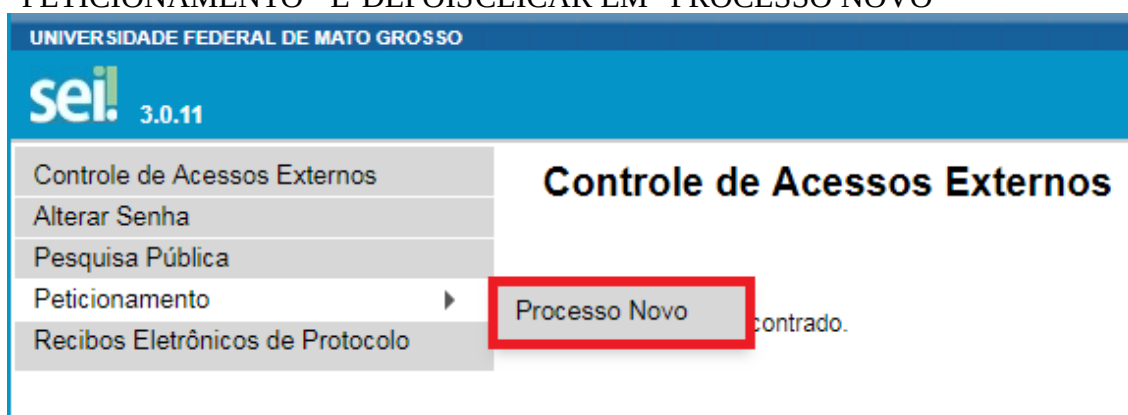
ANEXO I

GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO VIA SEI

PPG FILOSOFIA – UFMT

Para requerer inscrição no Processo Seletivo do qual versa o presente Edital, é necessário solicitar abertura de processo administrativo através do SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI). Como informado no Edital, é preciso realizar um cadastro como Usuário Externo antes de fazer a solicitação (recomenda-se que este cadastro seja feito com, pelo menos, dois dias de antecedência do dia da solicitação – dado que ele demanda uma análise por parte da administração do Sistema). Após ter acesso ao SEI, entre como e-mail e senha e siga os próximos passos:

2. ABRA UM NOVO PROCESSO AO PASSAR O MOUSE SOBRE “PETICIONAMENTO” E DEPOIS CLICAR EM “PROCESSO NOVO”



3. DIGITE “PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR” NO CAMPO INDICADO E ESCOLHA A OPÇÃO

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

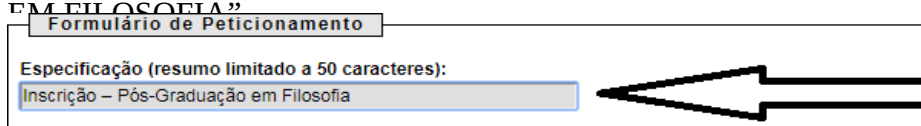
pós graduação stricto sensu - inscrição para seleção como aluno regular

PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR

PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO COMO ALUNO REGULAR - AÇÃO AFIRMATIVA

DESEJADA

4. APÓS SELECIONAR O TIPO DE PROCESSO, É NECESSÁRIO INSTRUÍ-LO. PREENCHA O CAMPO DE ESPECIFICAÇÃO COM “INSCRIÇÃO – PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA”



5. PREENCHA O FORMULÁRIO CLICANDO NO LINK INDICADO ABAIXO:

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

Documento Principal:  Estudante - Identificação Padrão (clique aqui para editar conteúdo)  **CLICAR AQUI PARA PREENCHER FORMULÁRIO**

Nível de Acesso:  Público

6. INSIRA AS INFORMAÇÕES: Apenas os campos “Nome completo”, “Telefone” e “Detalhamento da Solicitação” são obrigatórios. Os outros devem ser deixados em branco. Após preencher o formulário, clique em “Salvar”.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

1.1. Nome completo: PREENCHER NOME COMPLETO

1.2. RGA: NÃO PREENCHER

1.3. Curso: NÃO PREENCHER

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

1.5. Campus: NÃO PREENCHER

1.6. Telefone: PREENCHER COM TELEFONE PRINCIPAL PARA CONTATO

1.7. Presencial, EAD ou PARFOR: NÃO PREENCHER

1.8. Caso EAD ou PARFOR, qual o Polo: NÃO PREENCHER

2. **DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

PREENCHER INFORMANDO SE É INSCRIÇÃO PARA ALUNO REGULAR CONCORRÊNCIA GERAL, ALUNO REGULAR AÇÃO AFIRMATIVA OU ALUNO REGULAR PQSTAE

7. ANEXE TODOS OS DOCUMENTOS EM PDF EXIGIDOS EM EDITAL PARA O TIPO DE VAGA AOQUAL ESTÁ CONCORRENDO, SEGUINDO OS SEGUINTES PASSOS:

Documentos Complementares (30 Mb):

Nenhum arquivo selecionado **PASSO 01**

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento: **PASSO 02**

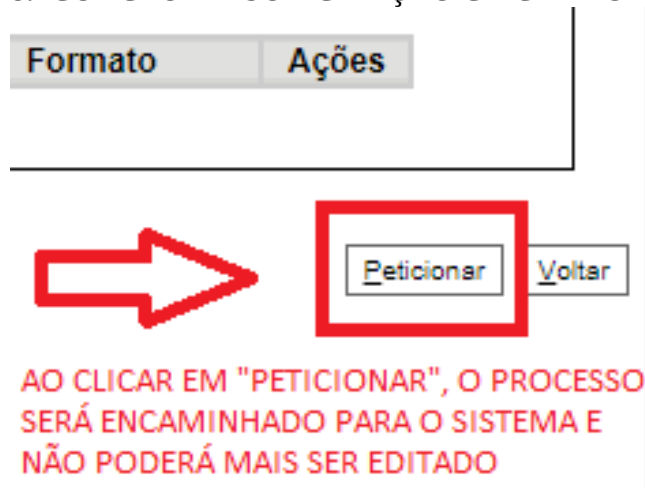
Nível de Acesso: Público

Formato: ☒ Nato-digital ☐ Digitalizado **PASSO 03 (NÃO ESQUECER DE CLICAR EM ADICIONAR)**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento
-----------------	------	---------	-----------

******NÃO SERÁ POSSÍVEL ADICIONAR QUALQUER DOCUMENTO APÓS FINALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO, POR ISSO É IMPORTANTE REVISAR A LISTA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS E COMPARÁ-LA COM OS DOCUMENTOS ADICIONADOS******

8. CONCLUA A SOLICITAÇÃO CLICANDO EM “PETICIONAR”



Após concluir o procedimento, é **necessário** que o candidato envie um e-mail para coordenacaoppgf@gmail.com, preenchendo assunto do e-mail com “INSCRIÇÃO - PROCESSOSELETIVO” e o NOME DO SOLICITANTE, e no corpo do email deve informar o NOME DO SOLICITANTE, O TELEFONE e O PROTOCOLO DO PROCESSO GERADO NO SEI.