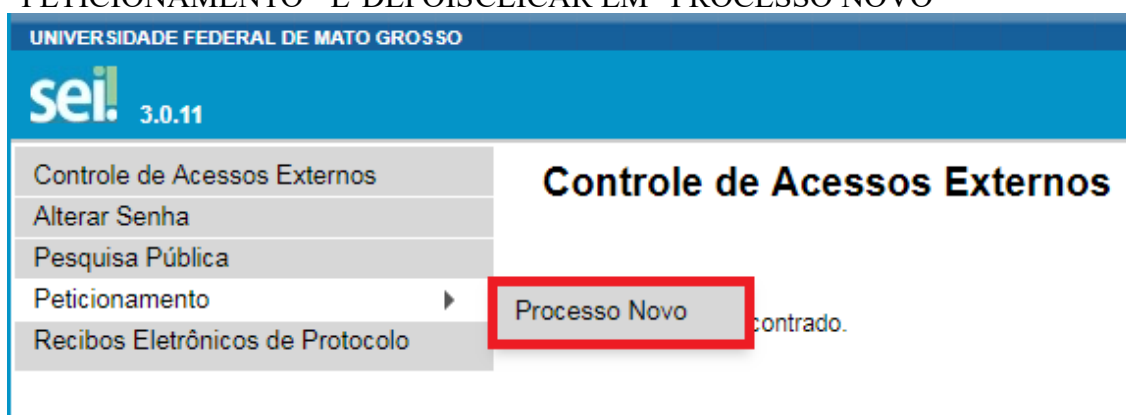


ANEXO IV

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:

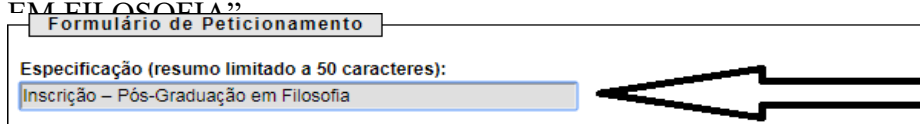
pós graduação stricto sensu - inscrição para seleção como aluno regular

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.

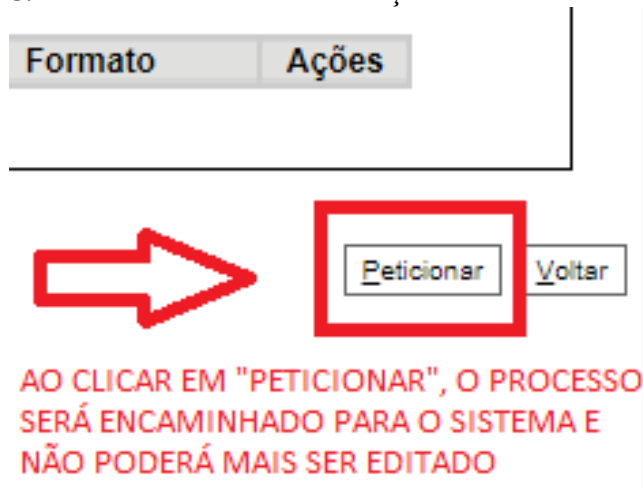
Documento Principal:  Estudante - Identificação Padrão (clique aqui para editar conteúdo) **CLICAR AQUI PARA PREENCHER FORMULÁRIO**

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”.

Salvar    **N** *I* **S** *abc*                                      

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.