



**SIESMT**

**Sistema Estadual  
de Seleção**

## **PASSO A PASSO PARA SE INSCREVER EM UM Processo Seletivo Simplificado (PSS)**

1. Entre no site do seletivo clicando no link abaixo.



<https://seletivo.seplag.mt.gov.br/>

2. Você será direcionado para a página de inscrição, onde se encontram todos os Processos Seletivos com Inscrições Abertas e Encerradas.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of SEPLAG and the Government of Mato Grosso, and an 'Acessar' button. Below is a search bar with 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. The main content area is titled 'Inscrições abertas ou previstas' and contains two cards. The first card is for UNEMAT, titled 'PSS 001/UNEMAT/2024 - PROFESSORES DE CAMPUS', with an 'Informações e Edital' button. The second card is for SEPLAG, titled 'PSS 001/SEPLAG/2024 - Programa de Residência Técnica', also with an 'Informações e Edital' button. Below this section is a heading for 'Inscrições encerradas'.

3. Clique em **Informações e Edital** para **mais informações** dos PSS abertos ou fechados.

## 4. Você será direcionado às informações do PSS.



PSS 001/SEPLAG/2024 - Programa de Residência Técnica

[Página Inicial](#) / [Detalhes](#)

### Descrição

Inscrições: 01/04/2024 a 16/04/2024  
Contato: [prt@seplag.mt.gov.br](mailto:prt@seplag.mt.gov.br)

Programa de Residência Técnica  
SEPLAG - SEC ESTADO DE PLANEJ E GESTÃO  
Secretaria Adj de Gestão de Pessoas

### Como faço meu cadastro no SIESMT?

Para participar desta seleção, é necessário, antes, criar uma conta no MTLogin ou no Gov.br e obter o seu login (usuário e senha). Para isso:

- Clique em "**Efetuar Login**" logo abaixo e, abrirá a tela de login do **MTLogin/Gov.br**.
- Caso já tenha uma conta, preencha com seu **CPF e Senha** cadastrados anteriormente.
- Caso não possua uma conta cadastrada, clique em "**Novo usuário? Cadastrar**".
- Preencha os dados requeridos na tela "Cadastro de novo usuário". Salve seu cadastro e, ao final, memorize sua senha.

O login é o CPF.

## 5. Caso o PSS **esteja** com as *inscrições abertas* aparecerá o Botão "**Faça aqui sua inscrição**".

Faça aqui sua inscrição

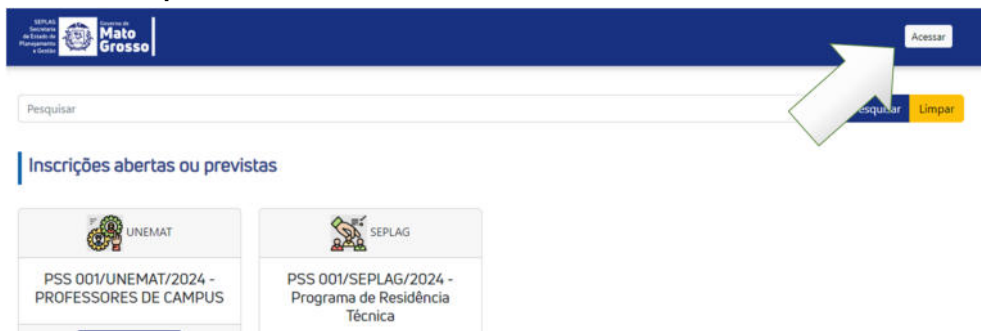
## 6. Caso o PSS **não esteja** com as *inscrições abertas* aparecerá o Botão "**Área do Candidato**".

Área do Candidato


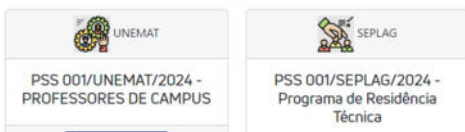
## Acessando o Portal de Processos Seletivos


→ Clique em

Acessar




Inscrições abertas ou previstas



→ Você será direcionado para a página do mtlogin. 

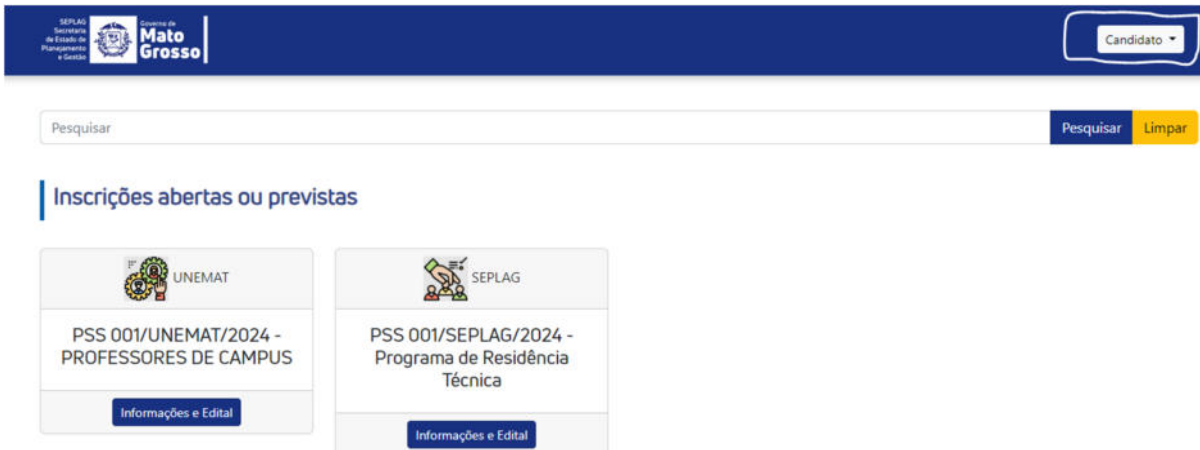
→ Caso já tenha uma conta, preencha com seu **CPF e Senha** cadastrados anteriormente.

→  Caso não possua uma conta cadastrada, clique em “**Novo usuário? Cadastrar**”

→ Preencha os dados requeridos na tela “Cadastro de novo usuário”. Salve seu cadastro e, ao final, memorize sua senha.

**O login é o CPF.**

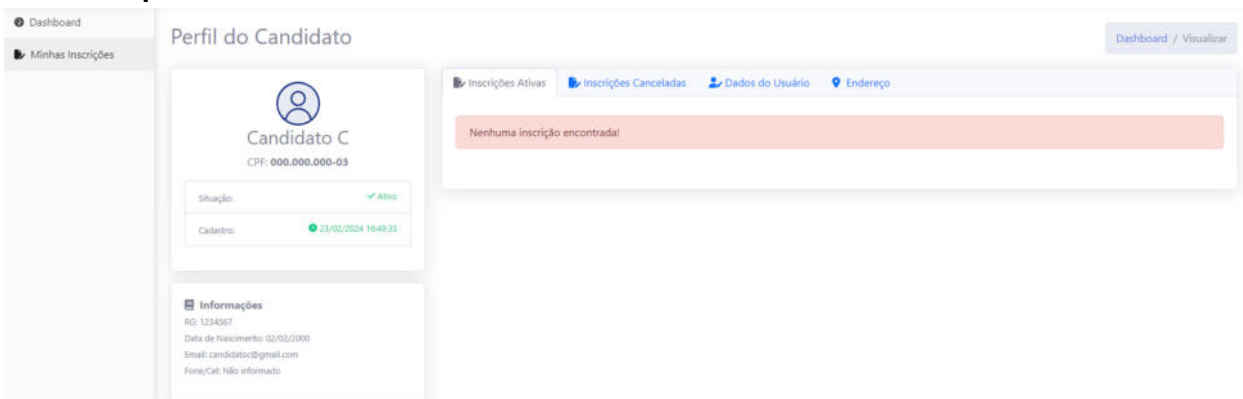
→ Note que irá aparecer o seu nome no canto direito da tela.



→ Clica no seu **nome**, Clica em **Perfil** e você será direcionado para o **Perfil do Candidato**.



→ O que há em **PERFIL DO CANDIDATO?**



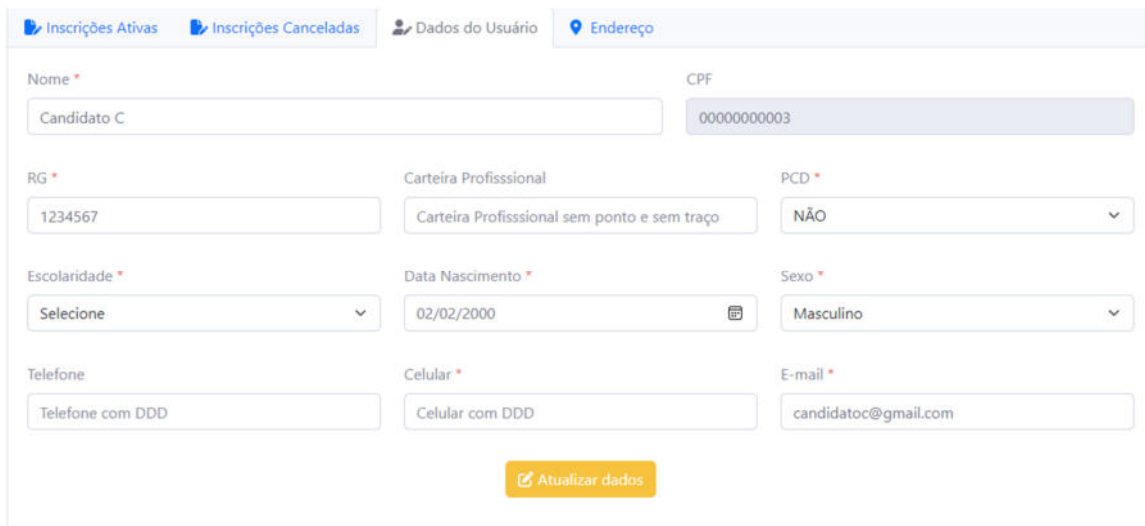
- Dashboard** - Lista todos os Concursos e Processos Seletivos com inscrições abertas e encerradas.
- Minhas Inscrições** - Aparecerá minhas inscrições em 1 ou mais Processos seletivos.
- Inscrições Ativas** - As quais estão participando no momento.
- Inscrições Canceladas** - Caso tenha cancelado alguma inscrição.
- Dados do Usuário** - Informações trazidas do MTLogin ou Gov.br
- Endereço** - Informações trazidas do MTLogin ou Gov.br

 Dados do Usuário

## → Preenchendo o Campo de Dados do Usuário e Endereço



Pode acontecer de alguns dados não estarem preenchidos corretamente ou já estarem desatualizados. Neste caso, clique na Aba Dados do Usuário para preenchimento das informações.




Nome \* CPF  
Candidato C 00000000003

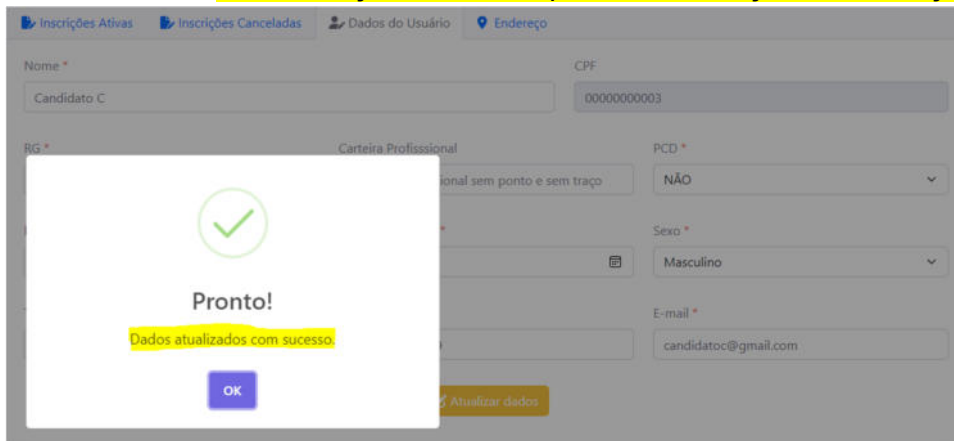
RG \* Carteira Profissional PCD \*  
1234567 Carteira Profissional sem ponto e sem traço NÃO

Escolaridade \* Data Nascimento \* Sexo \*  
Selecione 02/02/2000 Masculino

Telefone Celular \* E-mail \*  
Telefone com DDD Celular com DDD candidatoc@gmail.com

 Atualizar dados

**IMPORTANTE:** Muita atenção ao E-mail, pois as informações da Inscrição chegará nele.





Nome \* CPF  
Candidato C 00000000003

RG \* Carteira Profissional PCD \*  
1234567 Carteira Profissional sem ponto e sem traço NÃO

Escolaridade \* Data Nascimento \* Sexo \*  
Selecione 02/02/2000 Masculino

Telefone Celular \* E-mail \*  
Telefone com DDD Celular com DDD candidatoc@gmail.com

 Atualizar dados

  
**Pronto!**  
Dados atualizados com sucesso.  
OK

Após atualizar os Dados do Usuário, Clique na Aba Endereço.

 Endereço

## Endereço



Pode acontecer de alguns dados não estarem preenchidos corretamente ou já estarem desatualizados. Neste caso, clique na Aba **Endereço** para preenchimento das informações.

### → Preenchendo o Campo de Endereço

Inscrições Ativas Inscrições Canceladas Dados do Usuário **Endereço**

Endereço Residencial \* Complemento

Rua do Sucesso Bloco, apartamento...

Bairro CEP \* N\* Estado \*

Centro Político Administrativo 78049-005 01 Mato Grosso-MT

Cidade \*

Cuiabá

Atualizar dados

Clique em Atualizar.

Inscrições Ativas Inscrições Canceladas Dados do Usuário **Endereço**

Endereço Residencial \* Complemento

Rua do Sucesso Bloco, apartamento...


Bairro CEP \* N\* Estado \*

Centro Político Administrativo 78049-005 01 Mato Grosso-MT

Cidade \*

Cuiabá

Atualizar dados

  
**Pronto!**  
Dados atualizados com sucesso.  
OK

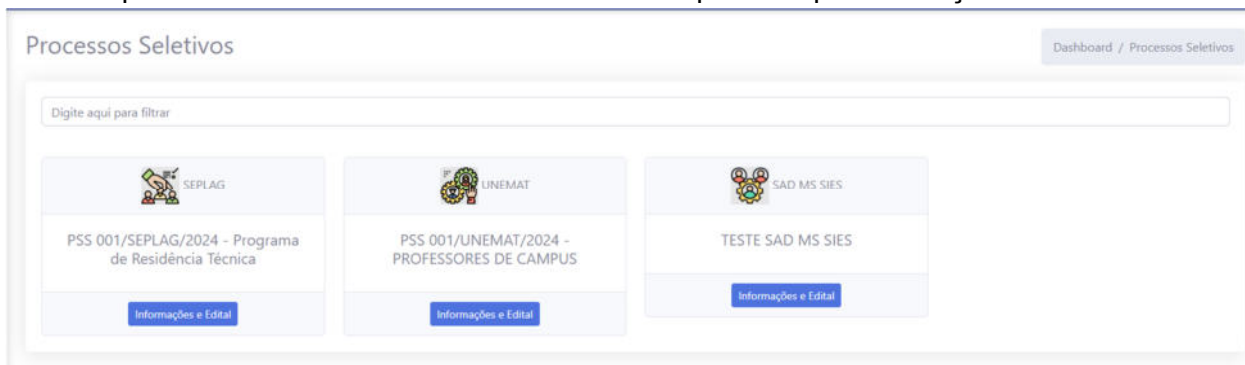


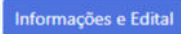
## Se inscrevendo em Processos Seletivos

→ No Perfil do Candidato, clique em **Dashboard**

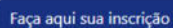


→ Aparecerá a lista com os Todos os Editais disponíveis para Inscrição.



→ Clique em  do PSS ou Concurso que deseja.

→ Ao abrir a tela procure pelo Botão

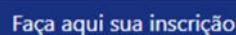


### Calendário

**Inscrição:** 01/04/2024 07:00:00 até 16/04/2024 23:59:59

**Divulgação do resultado final:** 24/05/2024 09:00:00





1

## Dados Pessoais



**Tela de Dados Pessoais** - Nesta tela estarão todos os dados cadastrados em Dados do Usuário e Endereço.

Altere algum dado que seja necessário. **Ex: E-mail que perdeu acesso.**

PSS 001/SEPLAG/2024 - Programa de Residência Técnica

[Página Inicial](#) / [Detalhes](#) / [Inscrição](#)

1	2	3	4	5	6
Dados Pessoais	Dados da Vaga	Requisitos Básicos	Experiência	Titulação	Confirmação
Nome *	CPF *	RG *	Data Nascimento *		
<input type="text" value="Candidato C"/>	<input type="text" value="000.000.000-03"/>	<input type="text" value="1234567"/>	<input type="text" value="02/02/2000"/>		
Gênero *	PCD *	Escolaridade *	E-mail *		
<input type="text" value="Masculino"/>	<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="ENSINO SUPERIOR COMPLETO"/>	<input type="text" value="candidatoc@gmail.com"/>		
Celular *	Telefone	CEP *	Endereço *	Número	
<input type="text" value="(65) 99999-9999"/>	<input type="text" value="Telefone"/>	<input type="text" value="78049-005"/>	<input type="text" value="Rua do Sucesso"/>	<input type="text" value="01"/>	
Complemento	Bairro	Estado *	Cidade *		
<input type="text" value="Ap, bloco..."/>	<input type="text" value="Centro Político Administrativo"/>	<input type="text" value="Mato Grosso-MT"/>	<input type="text" value="Cuiabá"/>		
<input type="button" value="Avançar"/>					



2

## Dados da Vaga



**Tela de Dados da Vaga** - Nesta tela estarão todas as vagas disponíveis para o PSS.  
**Escolha na sequência: Cidade - Local - Cargo - Perfil**

PSS 001/SEPLAG/2024 - Programa de Residência Técnica

[Página Inicial](#) / [Detalhes](#) / [Inscrição](#)

Progress bar with 6 steps: 1. Dados Pessoais, 2. Dados da Vaga (active), 3. Requisitos Básicos, 4. Experiência, 5. Titulação, 6. Confirmação.

Cidade \*  
Selecione uma cidade

Local \*  
Selecione um local

Cargo \*  
Selecione um cargo

Perfil Profissional \*  
Selecione um cargo antes

[Voltar](#) [Avançar](#)

**Escolha o Cargo** - Aparecerá a lista de cargos disponíveis para a cidade escolhida.

Cargo \*  
Selecione um cargo

Perfil Profissional \*  
Selecione um cargo antes

Selecione um cargo

- PRT - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
- PRT - CIÊNCIAS CONTÁBEIS
- PRT - DIREITO
- PRT - TEC. EM GESTÃO DE PESSOAS/RH

**Escolha o Perfil** -

Cargo \*  
PRT - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Perfil Profissional \*  
Selecione um perfil

[Voltar](#) [Avançar](#)

Selecione um perfil

- ADMINISTRADOR



**Ficará assim seu Dados da Vaga**

1 Dados Pessoais    2 Dados da Vaga    3 Requisitos Básicos    4 Experiência    5 Titulação    6 Confirmação

Cidade \*  
Cuiabá

Local \*  
PRT/SEPLAG - SEC DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Cargo \*    Perfil Profissional \*  
PRT - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS    ADMINISTRADOR

[Voltar](#) [Avançar](#)

**IMPORTANTE:** Não menospreze esta parte, pois toda a documentação juntada será analisada baseada no **cargo** e **perfil profissional** escolhido.

3

### Requisitos Básicos



Nesta fase, o candidato deverá enviar os documentos necessários para atender os Requisitos mínimos para permanecer no Processo Seletivo.

Na maioria dos PSS os documentos **poderão** ser solicitados que sejam enviados em um **único arquivo**. Verificar no Edital se deverá ou não ser **arquivo único**.

1 Dados Pessoais 2 Dados da Vaga 3 Requisitos Básicos 4 Experiência 5 Titulação 6 Confirmação

Requisito: (Tipo de arquivo permitido: pdf.)

Selecione um tipo Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Adicionar

Nenhum documento adicionado.

Voltar Avançar



Escolha o Requisito que fará o envio da documentação (na lista suspensa)

1 Dados Pessoais 2 Dados da Vaga 3 Requisitos Básicos 4 Experiência 5 Titulação 6 Confirmação

Requisito: (Tipo de arquivo permitido: pdf.)

Selecione um tipo Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Selecione um tipo  
Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste Edital  
Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota  
PCD - (Laudo Médico) - Somente se enquadrar nas hipóteses do Item 3.1 do edital.

Nenhum documento adicionado.

Voltar Avançar



Escolha o arquivo referente ao Requisito. (Se for Diploma, Certificado, sempre frente e verso)

1 Dados Pessoais    2 Dados da Vaga    3 **Requisitos Básicos**    4 Experiência    5 Titulação    6 Confirmação

Requisito: (Tipo de arquivo permitido: pdf.)  
Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste    Escolher Arquivo    Nenhum arquivo escolhido

Quantidade máxima para este requisito é de 1 anexo(s).  
Apenas arquivos em PDF

Adicionar

Nenhum documento adicionado.

Voltar    Avançar



Clique em Adicionar

Requisito: (Tipo de arquivo permitido: pdf.)  
Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste    Escolher Arquivo    Diploma de graduação de ní...s no Anexo I deste Edital.pdf

Quantidade máxima para este requisito é de 1 anexo(s).  
Apenas arquivos em PDF

Adicionar

Nenhum documento adicionado.



Aparecerá o Campo abaixo com o arquivo escolhido.

1 Dados Pessoais    2 Dados da Vaga    3 **Requisitos Básicos**    4 Experiência    5 Titulação    6 Confirmação

Requisito: (Tipo de arquivo permitido: pdf.)  
Selecione um tipo    Escolher Arquivo    Nenhum arquivo escolhido

Adicionar

Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste Edital

Detalhes    Remover

Voltar    Avançar

Basta clicar em **Detalhes** para visualizar o arquivo e em **Remover** para inserir outro arquivo.



## Inserindo informações de Coeficiente de Rendimento

1 Dados Pessoais    2 Dados da Vaga    **3 Requisitos Básicos**    4 Experiência    5 Titulação    6 Confirmação

Requisito: (Tipo de arquivo permitido: pdf.)  
Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota    Escolher Arquivo    Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas.pdf

Quantidade máxima para este requisito é de 1 anexo(s).  
Apenas arquivos em PDF

Nome do Curso:    Data de Colação de Grau:  
Nome do curso    dd/mm/aaaa

Cadastrar as Disciplinas do Curso    Ao clicar para inserir informações do **Histórico Escolar** aparecerá o campo **Nome do Curso** e a **Data de Colação de Grau**.

Adicionar    Nova Disciplina

- **Inserir o Nome do Curso:** Ex: Bacharel em Administração
- **Inserir a Data da Colação de Grau:** Ex: 05/02/2020 - O Sistema não permitirá que seja cadastrado Graduações acima de 60 meses, ou conforme indicado em Edital publicado.
- O Histórico Escolar deverá estar em formato .pdf e com todos os lados digitalizados para que a comissão de PSS possa realizar a conferência do que foi digitado.

Nome do Curso:    Data de Colação de Grau:  
BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS    05/02/2020

Cadastrar as Disciplinas do Curso    Ao inserir o (1) **Nome do Curso** e a (2) **Data de Colação de Grau** clicar em (3) **Nova Disciplina**.

Adicionar    Nova Disciplina

△ Após inserir o Nome do Curso e a Data de Colação de Grau, informe se seu Histórico Escolar possui ou não Coeficiente.

**Se sim, insira a Nota do Coeficiente conforme está no Histórico.**

△ Alguns históricos trazem notas por semestre e não o Coeficiente Geral. Neste caso, permaneça em **Não** e insira **TODAS** as disciplinas no sistema.

Nome do Curso:	BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	Data de Colação de Grau:	05/02/2020
Histórico Escolar possui Coeficiente?	Sim	Nota do Coeficiente:	8,10
<input type="button" value="Adicionar"/>			

Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota

Requisito  
Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas

Nome do curso  
BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Data Colação de Grau  
05/02/2020

Histórico Escolar possui Coeficiente?  
Sim

Nota do Coeficiente:  
8,10

Veja na figura acima  como ficam as informações.

**Se não, clique em Nova Disciplina e Insira TODAS as disciplinas**

Nome do Curso:	BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	Data de Colação de Grau:	05/02/2020
Histórico Escolar possui Coeficiente?	Não	<input type="button" value="Nova Disciplina"/>	
<input type="button" value="Adicionar"/>			

Faça isso com TODAS as disciplinas do Histórico e após clique em Adicionar.

Nome do Curso:	BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	Data de Colação de Grau:	05/02/2020			
Histórico Escolar possui Coeficiente?	Não	<input type="button" value="Nova Disciplina"/>				
<b>Cadastrar as Disciplinas do Curso</b>						
Nome da Disciplina:	DISCIPLINA 1	Nota:	8,5	Carga Horária:	60	<input type="button" value="Remover a Disciplina"/>
Nome da Disciplina:	DISCIPLINA 2	Nota:	8,7	Carga Horária:	40	<input type="button" value="Remover a Disciplina"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>						



Como lançar as disciplinas?

- 1) Nome do Curso e Data de Colação de Grau e Clicar em **Nova Disciplina**
- 2) Preencher o Nome da Disciplina, Nota e Carga Horária e Clicar em **Nova Disciplina**
- 3) Repetir esse procedimento até finalizar todas as disciplinas do seu histórico escolar.

Nome do Curso:  Data de Colação de Grau:

Cadastrar as Disciplinas do Curso

Nome da Disciplina:  Nota:  Carga Horária:  **Remover a Disciplina**

Nome da Disciplina:  Nota:  Carga Horária:  **Remover a Disciplina**

Nome da Disciplina:  Nota:  Carga Horária:  **Remover a Disciplina**

**Adicionar**

As Disciplinas, Notas e Carga Horária do Histórico Escolar.... tem que ser idênticos.



(e-MEC 163)

Redeclamação: Portaria nº274, de 14/04/2022 publicada no DOU nº73, Seção 1, Pág. 150, de 18/04/2022

**Histórico Escolar**

Folha: 2/3

Período Acadêmico		TP	Disciplinas		Docente		Carga Horária	Nota	Situação Final
Nome do Aluno: LUCIANO JUAREZ SANTOS DE FRANÇA Matrícula: 2020.02.47112-3									
Código	Nome	Nome	Titulação	Carga Horária	Nota	C.R. do Período:			
2021.1 EAD	M	GST1700	FUNDAMENTOS DO DIREITO EMPRESARIAL E TRIBUTÁRIO	ANA MARIA DE OLIVEIRA ROSA BARBOSA	MESTRADO	66	10,0	AP	9,76
2021.2 - F	M*	GST1701	GERENCIAMENTO DE PROJETOS	TATHIANA DOS SANTOS GOMES	ESPECIALIZAÇÃO	110	9,0	AP	9,42
2021.3 EAD	M	GST1691	ECONOMIA EMPRESARIAL	ADRIANA CAZELGRANDI TORRES	DOUTORADO	66	10,0	AP	
2021.3 EAD	M*	GST1718	METODOLOGIA DA PESQUISA	TACIANA LOPES BERTHOLINO	MESTRADO	66	9,5	AP	

**Adicionar**

Ao finalizar Clicar em **Adicionar**, e após Clicar em Adicionar ficará assim sua tela.


Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste Edital

**Detalhes** **Remover**

Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota

**Detalhes** **Remover**

**Voltar** **Avançar**





Ao clicar em Detalhes, aparecerá a **Quantidade de Disciplinas** lançadas e a **Pontuação do Coeficiente de Nota**.

Adicionar

Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste Edital

Detalhes

Remover

Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota

Detalhes

Remover

Requisito

Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas

Nome do curso

BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Data Colação de Grau

05/02/2020

Quantidade de Disciplinas

3

Pontuação do Coeficiente de Nota

9.55



Caso no momento em que lançou os Dados Pessoais, tenha assinalado que é um PCD, será neste momento em que fará o upload do laudo médico.

Selecione em Requisito - PCD - (Laudo Médico) e faça o upload do arquivo click em **Adicionar**.

1

Dados Pessoais

2

Dados da Vaga

3

Requisitos Básicos

4

Experiência

5

Titulação

6

Confirmação

Requisito:

(Tipo de arquivo permitido: pdf.)

PCD - (Laudo Médico) - Somente se enquadrar nas hipóteses do Item 3.1 do

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Selecione um tipo

Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste Edital

Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota

PCD - (Laudo Médico) - Somente se enquadrar nas hipóteses do Item 3.1 do edital.

Adicionar

Diploma de graduação de nível superior nas áreas previstas no Anexo I deste Edital

Detalhes

Remover

Histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, carga horária e nota

Detalhes

Remover

Voltar

Avançar

Estando tudo ok. Cliquem em

Avançar



4

## Experiência



Nesta fase, o candidato deverá enviar os documentos necessários para atender os Requisitos de Experiência.



Selecione uma das opções de experiência indicadas no Edital.

1

Dados Pessoais

2

Dados da Vaga

3

Requisitos Básicos

4

Experiência

5

Titulação

6

Confirmação

Experiência em:

Selecionar um tipo de experiência

Selecionar um tipo de experiência

Estágio de pós-graduação na área de formação em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal.

Estágio de graduação em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal

nome da empresa

nome do cargo

Atividades desenvolvidas



Informe o nome da Empresa e do Cargo ocupado e as atividades desenvolvidas

Experiência em:

Estágio de pós-graduação na área de formação em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal.

Empresa

Governo do Estado de Mato Grosso

Cargo

Estagiário

Atividades desenvolvidas

De acordo com minhas atribuições.. Descrever|



Informe as datas e faça o upload do Documento Comprobatório

Início

01/02/2022



Fim

02/12/2022



Motivo da saída

Fim do Estágio

Vínculo

Outro



Descrição do vínculo

Estágio

Documento Comprobatório:

Escolher arquivo

Comprovante de Estágio MT.pdf

Apenas arquivos em PDF

Adicionar Experiência



Estando tudo ok. Cliquem em

Adicionar Experiência



Adicionando outra Experiência

1

Dados Pessoais

2

Dados da Vaga

3

Requisitos Básicos

4

Experiência

5

Titulação

6

Confirmação

Experiência em:

Estágio de graduação em órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal

Empresa

PREFEITURA DE CUIABÁ

Cargo

Estágio de graduação

Atividades desenvolvidas

atividades xyz

Início

dd/mm/aaaa



Fim

dd/mm/aaaa



Motivo da saída

Motivo da saída

Vínculo

Selecione uma opção



Descrição do vínculo

Descrição do vínculo

Documento Comprobatório:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Apenas arquivos em PDF

Adicionar Experiência

Estagiário

Detalhes

Remover

Estágio de graduação

Detalhes

Remover

Voltar

Avançar



5

## Titulação



Nesta fase, o candidato deverá enviar os documentos necessários para atender os Requisitos de Titulação (Diplomas, Certificados, etc.)



Selecione na lista em **Titulação em:** A Titulação correspondente ao arquivo que deseja enviar.

**\*Observe o Edital para saber qual arquivo é obrigatório ou não.**

Faça o upload do arquivo, preencha o nome ou tipo de documento, insira a carga horária e após clique

em [Adicionar](#)

1 Dados Pessoais    2 Dados da Vaga    3 Requisitos Básicos    4 Experiência    5 Titulação    6 Confirmação

Titulação em:  Arquivo:

Doutorado (Stricto Sensu) - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital  
Mestrado (Stricto Sensu) - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital  
Especialização (na área de sua formação) - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital  
Cursos de aperfeiçoamento/ capacitação na área de formação - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital

[Adicionar](#)



Após anexar os arquivos referentes às titulações, clicar em [Avançar](#)

Veja abaixo como ficará a tela após todos os anexos serem incluídos. Caso queira ver os arquivos enviados, clicar em [Detalhes](#)

Se tudo estiver correto, clicar em [Avançar](#)


1 Dados Pessoais    2 Dados da Vaga    3 Requisitos Básicos    4 Experiência    5 Titulação    6 Confirmação

Titulação em:  Arquivo:

Nome/Tipo do documento:  Carga Horária:

[Adicionar](#)

Cursos de aperfeiçoamento/ capacitação na área de formação - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Remover</a>
Especialização (na área de sua formação) - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Remover</a>
Mestrado (Stricto Sensu) - Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Remover</a>

[Voltar](#) [Avançar](#) 

6

## Confirmação



Nesta fase, o candidato confere todas as informações inseridas e pode retornar em algum ponto para correção. Não há como editar após clicar em Confirmar e Salvar.

### Confirmação

Dados Pessoais	▼
Dados da Vaga	▼
Requisitos Básicos	▼
Experiência	▼
Titulação	▲

Cursos de aperfeiçoamento/  
capacitação na área de formação -  
Conforme item 5.6 Tabela 1 do Edital [Detalhes](#)

Especialização (na área de sua  
formação) - Conforme item 5.6 Tabela  
1 do Edital [Detalhes](#)

Mestrado (Stricto Sensu) - Conforme  
item 5.6 Tabela 1 do Edital [Detalhes](#)

Confirmando que revisei meus dados e tudo está correto.

[Voltar](#)

[Confirmar e salvar](#)



Ao clicar em [Confirmar e salvar](#) você receberá as informações necessárias da inscrição no E-mail cadastrado.



Homologação: Inscrição realizada com sucesso [Caixa de entrada x](#)



SIESMT <naoresponda-premioinovacao@seplag.mt.gov.br>  
para mim ▼

Olá, Sr.(a) Candidato C.

Recebemos a sua inscrição: PSS 001/SEPLAG/2024 - Programa de Residência Técnica

Número da inscrição: 12  
CPF: 00000000003  
Perfil: ADMINISTRADOR

[Acompanhar a inscrição](#)

Favor não responder para esse e-mail. Essa mensagem foi enviada automaticamente pelo sistema.



Caso não receba em sua caixa de entrada, favor verificar na **Caixa de Spam**.



Assim ficará a tela **Perfil do Candidato** após finalizada a inscrição.

## Perfil do Candidato

Dashboard / Visualizar



**Candidato C**  
CPF: 000.000.000-03

Situação: ✔ Ativo

Cadastro: 🕒 23/02/2024 16:49:33

---

**Informações**  
RG: 1234567  
Data de Nascimento: 02/02/2000  
Email: candidatoc@gmail.com  
Fone/Cel: (65) 99999-9999

---

**Endereço**  
Rua do Sucesso, nº 01 - Bairro Centro Político Administrativo  
Cep: 78049005 - Cuiabá - MT

Inscrições Ativas | Inscrições Canceladas | Dados do Usuário | Endereço

Dados da Vaga | **Dados do Candidato** | Situação da Inscrição | Barema | Cancelar Inscrição

Processo Seletivo:	PSS 001/SEPLAG/2024 - Programa de Residência Técnica
Cidade:	Cuiabá
Local:	PRT/SEPLAG - SEC DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Cargo:	PRT - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
Perfil:	ADMINISTRADOR
Inscrição:	Ativa

Inscrições Ativas | Inscrições Canceladas | **Dados do Usuário** | Endereço

Dados da Vaga | **Dados do Candidato** | Situação da Inscrição | Barema | Cancelar Inscrição

Inscrição:	12
Nome:	Candidato C
E-mail:	felixlautom@gmail.com
CPF:	000.000.000-03
RG:	1234567
Telefone:	-
Celular:	(65) 99999-9999
Data da Inscrição:	26/03/2024 08:54:15
PCD:	Não



O candidato poderá cancelar a inscrição a qualquer momento, sendo esta ação irreversível.

Inscrições Ativas | Inscrições Canceladas | Dados do Usuário | Endereço

Dados da Vaga | Dados do Candidato | Situação da Inscrição | Barema | **Cancelar Inscrição**

Deseja realmente cancelar esta inscrição?



**Boa Sorte!**