

GUIA DE SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS PELO ATRIO DO PPGE

1. realização do cadastro

Ainda não sou Cadastrado

Nome completo*

Email*

Data Nascimento*

Documento*

Já sou Cadastrado

No 1º acesso, preencher os campos da caixa não sou cadastrado

2. entrar no sistema de inscrição

Cadastro realizado com sucesso. Quando sua inscrição for aprovada, utilize selecionando a opção "Já sou cadastrado". O número de inscrição lhe será enviado para o seu endereço de email.

Atenção: O sistema só aceita o cadastro a partir das 8h00, até às 17h00, todos os dias úteis (exceto dias feriados), reservando para Manutenção Preventiva.

Ainda não sou Cadastrado

Já sou Cadastrado

Email*

Nome Inscrição*

Data Nascimento*

Preencher os campos com os dados informados no cadastrado, usando o número de inscrição que também foi enviado por e-mail. Preencher também Data de Nascimento.

3. preencher os dados de identificação

Inscrição número: []

Como completar a inscrição:

1. Preencher "Dados básicos"
2. Submeter "Informações pessoais" (obrigatório)
3. Verificar as pendências

ATENÇÃO: Não é necessário "enviar a inscrição". Serão consideradas as informações registradas no momento do envio.

Para preencher sua inscrição antes de 27/10/2023 às 14h00 (hora de Brasília)

1. **Dados básicos**

2. **Informações pessoais**

3. **Verificação de pendências**

[] (Pelo)

Identificação | **Contato** | **Tratativa de matrícula** | **Preencher dados institucionais** | **Expediente de matrícula e curso** | **Dados básicos**

Identificação

Nome completo* []

Sexo* []

Nacionalidade* []

Data Nascimento* []

Mês Nascimento* []

Ano Nascimento* []

CPF* []

RG* []

UF* []

Cidade* []

Estado* []

País* []

Seguir

Preencher os campos com as informações solicitadas.

Após concluir clicar em segue para a próxima etapa.

4. preencher os dados de contato

Inscrição número: []

Como completar a inscrição:

1. Preencher "Dados básicos"
2. Submeter "Informações pessoais" (obrigatório)
3. Verificar as pendências

ATENÇÃO: Não é necessário "enviar a inscrição". Serão consideradas as informações registradas no momento do envio.

Para preencher sua inscrição antes de 27/10/2023 às 14h00 (hora de Brasília)

1. **Dados básicos**

2. **Informações pessoais**

3. **Verificação de pendências**

[] (Pelo)

Identificação | **Contato** | **Tratativa de matrícula** | **Preencher dados institucionais** | **Expediente de matrícula e curso** | **Dados básicos**

Contato

Nome completo* []

Sexo* []

Nacionalidade* []

Data Nascimento* []

Mês Nascimento* []

Ano Nascimento* []

CPF* []

RG* []

UF* []

Cidade* []

Estado* []

País* []

Endereço* []

Cidade* []

Estado* []

País* []

CEP* []

E-mail* []

Seguir

Preencher os campos com as informações solicitadas.

Após concluir clicar em segue para a próxima etapa.

5. preencher os dados de identificação

Inscrição número

(Como preencher a inscrição)

1. Matrícula (campo obrigatório)
2. Número da inscrição anterior (se houver)
3. Inscrição de substituição

ATENÇÃO: Não é necessário "terceira via" (terceira cópia) de todas as certificações de informações registradas no sistema de dados. Basta apresentar sua inscrição original de inscrição (ou a primeira cópia autenticada).

1. **Inscrição número**

2. **Inscrição anterior**

3. **Inscrição de substituição**

Dados básicos

Título de maior nível

Nível de escolaridade

Grado de escolaridade

CRA

Exatidão de rendimento (percentual de acerto)

Área de conhecimento

Matrícula ou número de inscrição

Nome

CPF

Salvar **Avançar**

Preencher os campos com as informações solicitadas.

Esse campo CRA (Coeficiente de Rendimento Acumulado ou equivalente), é a média geral, do histórico da graduação.

Após concluir clicar em segue para a próxima etapa.

6. preencher os dados de vínculo institucional

[illegible]

7. preencher os dados de expectativas

Inscrição número: [REDACTED]

Como completar o formulário:

1. Preencher "Dados básicos"
2. Anexar arquivos anexos (opcional)
3. Continuar ou finalizar

ATENÇÃO: Não é necessário fazer o registro! Basta preencher as informações solicitadas no preenchimento do curso.

Para mais detalhes sobre o processo de inscrição, consulte o site: www.upe.br/ppge e www.upe.br/ppge (Pasta de Inscrição)

1. Dados básicos

2. Anexar arquivos anexos

3. Continuar ou finalizar

Continuar

Expectativas durante o curso

Qualificar as expectativas pessoais durante a realização do curso

Intenção: [REDACTED]

Desenvolvimento: [REDACTED]

Experiência: [REDACTED]

Outros: [REDACTED]

Seguir

Preencher os campos com as informações solicitadas.

Após concluir clicar em seguir para a próxima etapa.

8. anexar os arquivos

Inscrição número: [REDACTED]

Como completar o formulário:

1. Preencher "Dados básicos"
2. Anexar arquivos anexos (opcional)
3. Continuar ou finalizar

ATENÇÃO: Não é necessário fazer o registro! Basta preencher as informações solicitadas no preenchimento do curso.

Para mais detalhes sobre o processo de inscrição, consulte o site: www.upe.br/ppge e www.upe.br/ppge (Pasta de Inscrição)

1. Dados básicos

2. Anexar arquivos anexos

3. Continuar ou finalizar

Continuar

Arquivos anexos

Arquivo: [REDACTED]

Formato: [REDACTED]

Descrição: [REDACTED]

Selecionar arquivo

Escolher o arquivo que será anexado e buscar na pasta do seu computador e carregar o arquivo.

9. lista de arquivos anexados

Inscrição número [REDACTED]

Como completar a inscrição:

1. Preencher "Dados básicos"
2. Submeter "Arquivos anexados" (obrigatório)
3. Verificar as pendências

ATENÇÃO! Não volte a acessar "Inscrição e pendências". Todas as alterações em informações registradas no encerramento de prazo. Para cancelar sua inscrição antes da conclusão, clique em **ENCERRAR INSCRIÇÃO (para de finalizar)**.

Nessa tela fica a lista de arquivos anexados.

Arquivos anexados

Arquivos	Arquivos anexados
1	Arquivo 1
2	Arquivo 2
3	Arquivo 3
4	Arquivo 4
5	Arquivo 5
6	Arquivo 6
7	Arquivo 7
8	Arquivo 8
9	Arquivo 9
10	Arquivo 10

Botões: [Cancelar] [Verificar Pendências] [Encerrar Inscrição]

10. verificação de pendências

Inscrição número [REDACTED]

Como completar a inscrição:

1. Preencher "Dados básicos"
2. Submeter "Arquivos anexados" (obrigatório)
3. Verificar as pendências

ATENÇÃO! Não volte a acessar "Inscrição e pendências". Todas as alterações em informações registradas no encerramento de prazo. Para cancelar sua inscrição antes da conclusão, clique em **ENCERRAR INSCRIÇÃO (para de finalizar)**.

Verificação das pendências

Dados básicos
Se tem pendências

Arquivos anexados
Se tem pendências

Pendências
Se tem pendências

Ao clicar em verificar Pendências.

Ao aparecer mensagem: Dados básicos OK! Sem pendências, Arquivos Anexados OK! Sem pendências. Sua inscrição está concluída