



## TUTORIAL PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DO PPGEQ-UFU

PASSO 1 – acessar o endereço: [www.selecaoппgeq.com](http://www.selecaoппgeq.com)

PASSO 2 – acessar o link cadastro na barra de menu



Passo 3 – preencher todo o formulário (a depender do perfil do candidato pode existir campo não obrigatório)

EFETUAR CADASTRO
<b>NOME:</b> <input type="text" value="NOME COMPLETO"/>
<b>Telefone</b> <input type="text"/>
<b>Data de Nascimento:</b> <input type="text"/>
<b>NOME PAI/MÃE /FILIAÇÃO:</b> <input type="text" value="NOME DO PAI-MAE/FILIAÇÃO"/>
<b>CPF:</b> <input type="text" value="SOMENTE NUMEROS"/>
<b>RG:</b> <input type="text" value="SEM O ORGAO EXPEDIDOR"/>

PASSO 4 – efetuar login na área destinada ao candidato, para isso clique no link login/candidato





PASSO 5 – entrar com os dados cadastrados de email e senha

**SELEÇÃO PPGEQ**

Email

Password

LOGIN

AINDA NÃO POSSUI CADASTRO? CADASTRAR

PASSO 6 – confira todos os seus dados com muita atenção, para acessar seus dados basta clicar no ícone MEUS DADOS

PROCESSO SELETIVO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM ENGENHARIA QUÍMICA-UFU

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN CALENDÁRIO

ALTERAR DADOS

Dados Cadastrais:

PROCESSO DE INSCRIÇÃO NÃO FINALIZADO

MEUS DADOS

PASSO 7 – caso necessite alterar algum dado, você poderá acionar o ícone ALTERAR DADOS (CPF não poderá ser alterado).

PROCESSO SELETIVO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM ENGENHARIA QUÍMICA-UFU

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN CALENDÁRIO

ALTERAR DADOS

Dados Cadastrais:

PROCESSO DE INSCRIÇÃO NÃO FINALIZADO

MEUS DADOS



PASSO 8 – iniciar sua inscrição na seleção 2020 clicando no ícone: INICIAR INSCRIÇÃO, o candidato terá uma única oportunidade para definir as suas escolhas.



INICIAR INSCRIÇÃO

VOCÊ JÁ FEZ AS SUAS ESCOLHAS

NOME	CLAUDIO ROBERTO DUARTE'S AÇÃO TESTE
CPF	<input type="text"/>
CONCORRÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA
BOLSA	SIM
CURSO	DOUTORADO
CATEGORIA	REGULAR
SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO	Inscrição pendente aguardando finalização

PASSO 9 – após ter iniciado a inscrição, o candidato terá acesso ao ícone ANEXAR DOCUMENTO (do lado direito), acione o ícone e insira todos os documentos solicitados. Para o caso de algum documento que não se aplique ao candidato, esse deverá inserir um arquivo pdf disponível no link “ARQUIVO PARA ITEM QUE NÃO SE APLICA”. **MUITO CUIDADO! A FALTA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO RESULTARÁ NA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO. No caso de documento inserido de forma indevida, o candidato poderá reenviar o documento e valerá a última versão. LIMITE POR ARQUIVO 2MB**

PROCESSO SELETIVO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM ENGENHARIA QUÍMICA-UFU

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN CALENDÁRIO

ALTERAR DADOS PESSOAIS

INICIAR INSCRIÇÃO

PARA O CASO DE ITEM OBRIGATÓRIO NÃO INSERIDO, A INSCRIÇÃO NÃO SERÁ HOMOLOGADA. PARA O CASO DA NÃO EXISTÊNCIA DO ITEM, O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O ARQUIVO DO LINK A SEGUIR: "ARQUIVO PARA O ITEM QUE NÃO SE APLICA".

ITEM 4.6 a do Edital: Requerimento, em formulário próprio. Anexo 1 do edital CONFIRA AQUI O ARQUIVO ENVIADO

ARQUIVO PDF

No file selected.

MEUS DADOS

ANEXAR DOCUMENTOS



PASSO 10 – após enviar toda a documentação, o candidato terá acesso ao ícone **COMPROVAÇÃO**. Ao clicar nesse ícone, o candidato deverá anexar toda a documentação comprobatória do currículo (segundo o previsto no edital). O candidato deverá inserir comprovação em todos os campos, não poderá anexar documentos distintos no mesmo campo. Para o caso de inserção de mais de um arquivo no mesmo local prevalecerá o último inserido. Por exemplo: caso o candidato tenha 3 artigos em revista A1 e faça upload de 3 arquivos separados, o sistema armazenará apenas o último inserido. Portanto, o candidato deve ter apenas um arquivo com todos os comprovantes de cada item e faça apenas um upload por item do currículo. Para o caso do item que o candidato não possua em seu currículo, o candidato deverá fazer upload do arquivo pdf disponível no link “ARQUIVO PARA ITEM QUE NÃO SE APLICA”. **LIMITE POR ARQUIVO 3MB**

PROCESSO SELETIVO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM ENGENHARIA QUÍMICA-UFU

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN- CALENDÁRIO

O candidato deverá inserir apenas um arquivo em cada item. No caso de mais de uma produção no item, a comprovação deve ser organizada em arquivo único em sequência. Comprovação inserida em local errado receberá nota zero.

PARA O CASO DA NÃO EXISTÊNCIA DO ITEM, O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O ARQUIVO DO LINK A SEGUIR:  
“ARQUIVO PARA O ITEM QUE NÃO SE APLICA”.

ALTERAR DADOS PESSOAIS

INICIAR INSCRIÇÃO

MEUS DADOS

ANEXAR DOCUMENTOS

COMPROVAÇÃO

COMPROVANTE 3.1 CURRÍCULO - EDITAL: Publicação (ou aceite) de artigo em periódico Qualis A1

ARQUIVO PDF

Enviar

Browse... No file selected.

COMPROVANTE 3.2 CURRÍCULO - EDITAL: Publicação (ou aceite) de artigo em periódico Qualis A2

ARQUIVO PDF

PASSO 11 – após inserir todos os arquivos de comprovação do currículo, o candidato terá acesso ao ícone **FINALIZAR INSCRIÇÃO**, acesse o link do lado esquerdo da página e verifique todos os arquivos do ícone Comprovantes.

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN- CALENDÁRIO

Comprovantes Documentos FINALIZAR INSCRIÇÃO

ALTERAR DADOS PESSOAIS

INICIAR INSCRIÇÃO

FINALIZAR INSCRIÇÃO

MEUS DADOS

ANEXAR DOCUMENTOS

COMPROVAÇÃO

COMPROVANTE 3.1 do CURRÍCULO  
Publicação (ou aceite) de artigo em periódico Qualis A1

COMPROVANTE 3.2 do CURRÍCULO  
Publicação (ou aceite) de artigo em periódico Qualis A2

COMPROVANTE 3.3 do CURRÍCULO  
Publicação (ou aceite) de artigo em periódico Qualis B1

COMPROVANTE 3.4 do CURRÍCULO  
Publicação (ou aceite) de artigo em periódico Qualis B2

COMPROVANTE 3.5 do CURRÍCULO



PASSO 12 – após inserir todos os arquivos de comprovação do currículo, o candidato terá acesso ao ícone FINALIZAR INSCRIÇÃO, acesse o link do lado esquerdo da página e verifique todos os arquivos do ícone Documentos.

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN CALENDÁRIO

Comprovantes Documentos FINALIZAR INSCRIÇÃO

DOCUMENTOS 4.6 a  
Requerimento, em formulário próprio. Anexo 1 do edital

DOCUMENTOS 4.6 b  
Certificado de Proficiência em língua portuguesa, se estrangeiro não lusófono

DOCUMENTOS 4.6 c.1  
Diploma de graduação, atestado ou certidão de conclusão do curso de graduação emitida pelo órgão competente;

DOCUMENTOS 4.6 c.2  
Em caso de não conclusão do curso, declaração emitida pela Instituição de Ensino de origem de que até o dia anterior à matrícula no programa terá concluído o curso e colado grau oficialmente;

ALTERAR DADOS PESSOAIS

INICIAR INSCRIÇÃO

FINALIZAR INSCRIÇÃO

MEUS DADOS

ANEXAR DOCUMENTOS

COMPROVAÇÃO

PASSO 13 – após conferir todos os documentos e todos dados, o candidato deverá finalizar a sua inscrição clicando na aba FINALIZAR INSCRIÇÃO. Em seguida clique no ícone **CONFIRMAR INSCRIÇÃO E FINALIZAR. CUIDADO! AO CONFIRMAR A INSCRIÇÃO E FINALIZAR NÃO SERÁ PERMITIDA A ALTERAÇÃO DE DADOS, ENVIO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÕES ETC.**

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN CALENDÁRIO

Comprovantes Documentos FINALIZAR INSCRIÇÃO

CONFIRA TODA DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO ANTES DE EFETIVAR A INSCRIÇÃO

CONFIRMAR INSCRIÇÃO E FINALIZAR

ALTERAR DADOS PESSOAIS

INICIAR INSCRIÇÃO

FINALIZAR INSCRIÇÃO

MEUS DADOS

ANEXAR DOCUMENTOS

COMPROVAÇÃO

Ao final, o candidato deverá visualizar a seguinte tela:

HOME CADASTRO INSCRIÇÕES LOGIN CALENDÁRIO

Comprovantes Documentos FINALIZAR INSCRIÇÃO

PARABÉNS SUA INSCRIÇÃO FOI FINALIZADA!  
AGRADECEMOS A SUA PARTICIPAÇÃO

ALTERAR DADOS PESSOAIS

INICIAR INSCRIÇÃO

FINALIZAR INSCRIÇÃO

MEUS DADOS

ANEXAR DOCUMENTOS

COMPROVAÇÃO

Dúvidas enviar email para: [claudiofequfu@gmail.com](mailto:claudiofequfu@gmail.com)