


ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE FORMA ONLINE

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e as Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação tornam públicas as ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE FORMA ONLINE referentes à seleção e ingresso nos Cursos de Pós-Graduação.

1. SELEÇÃO DA OPÇÃO DE CURSO DESEJADO PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO

1.1. Ao entrar no link de inscrição do respectivo edital de seleção, aparecerá a primeira página do sistema de inscrição da UFSM, onde o candidato deve selecionar a opção de curso desejada para efetuar a inscrição.

1.1.1. No exemplo, utilizamos o curso de Mestrado do PPG em Química da UFSM.

1.1.2. Para continuidade do processo de inscrição, o candidato deve clicar no ícone  referente ao curso desejado.

Institucional ▾ Técnico Administrativo ▾ Administrativo ▾
UFSM | INSCRIÇÕES EM CONCURSOS Anônimo ▾

Opções de inscrição

Dados do concurso/evento

| | | |
|--|---|---|
| Nome Edital teste sistema de inscrição Pós-Graduação | Ano 2020 | Edital teste |
| URL (Site) http://ufsm.br/prpgp | E-mail cpg.prpgp@ufsm.br | Telefone (55) 3220-8214 |
| Data de realização Domingo, 2 de Agosto de 2020 | Início das inscrições Domingo, 2 de Agosto de 2020 00:00:00 | Fim das inscrições Sábado, 31 de Outubro de 2020 23:59:00 |
| Observações Teste do sistema de inscrição com envio dos documentos em arquivo digital e online | | |

Opções de inscrição

Pesquisar inscrição

Clique sobre a opção desejada para iniciar o processo de inscrição.

| Nome | Vagas | Prazo(s) | Valor(es) |
|---|------------|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Mestrado em Química | Ilimitadas | até Sábado, 31 de Outubro de 2020 23:59:00 | — |
| Total: 1 | | | |

2. Na Aba/Página “Dados pessoais”, o candidato deverá preencher com seus dados pessoais.

- 2.1. O candidato deve preencher todos campos obrigatórios indicados pelo sinal *.
- 2.2. O preenchimento do campo DEFICIÊNCIA é obrigatório a todos. Caso não seja a situação do candidato, deve-se selecionar a opção “Não se aplica”.
- 2.3. No campo NATURALIDADE, o candidato deve pesquisar pelo nome da cidade e selecionar na lista.
- 2.4. Para prosseguir, o candidato deve clicar em PRÓXIMO.

1. Dados pessoais 2. Endereço 3. Documentos 4. Informações adicionais

Preencha o formulário informando os seus dados pessoais.

Nome* Nome da mãe

Data de nascimento* Sexo* Feminino Masculino Etnia*

Estado civil* Deficiência*

Nacionalidade*

Naturalidade

Nome*

Ir para 1 15 por página

| <input type="checkbox"/> | Nome | UF | País |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria da Vitória | Bahia | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria Madalena | Rio de Janeiro | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria de Itabira | Minas Gerais | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria do Salto | Minas Gerais | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria do Suaçuí | Minas Gerais | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria de Jetibá | Espírito Santo | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria da Serra | São Paulo | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria do Herval | Rio Grande do Sul | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria do Oeste | Paraná | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Mariana | Paraná | Brasil |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Santa Maria | Rio Grande do Sul | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria do Pará | Pará | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria das Barreiras | Pará | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria da Vitória | Bahia | Brasil |
| <input type="checkbox"/> | Santa Maria da Boa Vista | Pernambuco | Brasil |

Mostrando do 1 ao 15 de 20 resultados.

Anterior

Próximo

3. A Aba/Página “Endereço” é para inserção dos dados referentes ao endereço e contato do candidato.

3.1. O candidato deve inserir um e-mail de contato válido.

3.2. No campo CIDADE, o candidato deve pesquisar pelo nome da cidade e selecionar na lista.

3.3. Para prosseguir, o candidato deve clicar em PRÓXIMO.

1. Dados pessoais **2. Endereço** 3. Documentos 4. Informações adicionais

Informe os seus dados de contato atualizados.

Logradouro (avenida, rua, travessa, etc)* Número*

Complemento Bairro CEP

Telefone fixo (incluindo DDD) Telefone celular (incluindo DDD) E-mail*

País* Estado*

Cidade

Nome*

Ir para 1 15 por página

| | Nome | UF |
|----------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | Porto Alegre | Rio Grande do Sul |
| <input type="radio"/> | Porto Alegre do Tocantins | Tocantins |
| <input type="radio"/> | Porto Alegre do Piauí | Piauí |
| <input type="radio"/> | Porto Alegre do Norte | Mato Grosso |

Mostrando do 1 ao 4 de 4 resultados.

4. Na Aba/Página de “Documentos”, o candidato deve inserir as informações dos documentos pessoais.

4.1. O candidato deve informar todos os dados possíveis, sendo obrigatório informar um.

4.2. O Passaporte é obrigatório ao candidato estrangeiro.

4.3. O Campo referente ao Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), atualmente conhecido como Registro Nacional Migratório (RNM), pode ser informado caso o candidato estrangeiro possua este cadastro.

4.3.1. O RNE/RNM é obrigatório para a matrícula do candidato estrangeiro após classificação.

4.4. O(s) documento(s) informado(s) deve(m) ser enviado(s) nas próximas Abas.

4.5. Para prosseguir, o candidato deve clicar em PRÓXIMO.

1. Dados pessoais2. Endereço3. Documentos4. Informações adicionais

Preencha o formulário com os documentos solicitados.

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Número

Carteira de Identidade (RG)

| | | | |
|-----------------------------|---|------------------------------------|---|
| Número <input type="text"/> | Data de emissão <input type="text" value="Ex: 02/08/2020"/> | Órgão emissor <input type="text"/> | UF do órgão <input type="text" value="--- Selecione um valor ---"/> |
|-----------------------------|---|------------------------------------|---|

Passaporte (PASSAPORTE)

Número

Registro Nacional de Estrangeiros (RNE)

Número

AnteriorPróximo

5. Aba/Página “Informações adicionais”.

5.1. Esta aba serve para o candidato enviar as informações solicitadas pelo candidato em formato de texto, de acordo com o que é solicitado no edital específico do curso.

5.1.1. Link para vídeos.

5.1.2. Informar a Área de Concentração, Linha de Pesquisa ou temática de pesquisa desejada.

5.1.3. Link para Currículo.

5.1.4. Etc.

5.2. Para prosseguir, o candidato deve clicar em PRÓXIMO.

| | | | | |
|-------------------|-------------|---------------|---------------------------|-------------|
| 1. Dados pessoais | 2. Endereço | 3. Documentos | 4. Informações adicionais | 5. Arquivos |
|-------------------|-------------|---------------|---------------------------|-------------|

Preencha as informações adicionais solicitadas pelo concurso.

Informar o Link do Vídeo

(tamanho máximo: 1.024 caracteres)

Prezado(a) candidato(a), favor enviar os documentos solicitados pelo curso na próxima aba - ARQUIVOS.

(tamanho máximo: 0 caracteres)

Anterior

Próximo

6. Aba/Página “Arquivos”.

6.1. Esta Aba/Página serve para o candidato enviar (upload) os documentos necessários para a seleção, de acordo com o Edital dos cursos.

1. Dados pessoais2. Endereço3. Documentos4. Informações adicionais5. Arquivos

Instruções
Os documentos devem ser inseridos conforme orientação do edital. Alguns tipos de documentos possuem diversas opções, mas basta escolher uma. Os arquivos devem ter, no máximo, 25mb cada. Alguns deles devem estar em formato PDF. Atente para a qualidade/legibilidade dos arquivos enviados. Caso precise adicionar mais de um arquivo de um mesmo tipo, utilize o ícone "mais" (+).

+ 1. Documento Oficial de Identificação com foto*
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Escolher Arquivo

 Nenhum arqu... escolhido

+ 2. Comprovante(s) de titulação(ões) conforme Edital Específico (informar qual o documento inserido)*
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Escolher Arquivo

 Nenhum arqu... escolhido

+ ANEXO 1
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Escolher Arquivo

 Nenhum arqu... escolhido

+ ANEXO 2
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Escolher Arquivo

 Nenhum arqu... escolhido

+ Carta de intenção do candidato
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+ Certificado do teste ANPAD
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+ Currículo
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+ Projeto de pesquisa (anteprojeto, pré-projeto)
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

AnteriorFinalizar

6.2. O candidato deve atender as exigências/requisitos informadas pelos Cursos de Pós-graduação, como a formatação e informações que devem constar nestes arquivos.

6.3. É possível inserir quantos arquivos forem necessários para cada campo correspondente. Será possível adicionar ao clicar no ícone “mais” (+).

6.4. O candidato deve informar/digitar/escrever alguma informação sobre o respectivo arquivo anexado no campo, bem como nomear o arquivo para melhor compreensão do conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do curso escolhido.

6.4.1. Salvo informação contrária em edital do respectivo curso, o padrão para envio dos arquivos é o formato PDF, legível.

6.5. A limitação de tamanho do arquivo, para cada campo, é de 25 mb.

6.5.1. Lembramos que não nos responsabilizamos por problemas técnicos ocorridos durante a inscrição e para evitar possíveis problemas na finalização da inscrição por, por exemplo, limitação da internet no envio dos arquivos, sugerimos que os candidatos diminuam o tamanho dos arquivos.

7. Para concluir a inscrição, o candidato deve clicar em FINALIZAR

- 7.1. O candidato deve verificar se a inscrição foi realizada com sucesso.
- 7.2. A finalização da inscrição se dá com a FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO aparecendo na tela (abaixo no item 8).
- 7.3. A Ficha de inscrição contém o **NÚMERO ÚNICO** para consulta, no qual o candidato deve anotar para acessar sua inscrição futuramente.
 - 7.3.1. Este número único é o que será utilizado pela Comissão de Seleção do curso para realizar a seleção com os documentos enviados.
 - 7.3.2. Se o candidato desejar, pode imprimir, salvar em PDF ou enviar por e-mail.

8. Se houver erro no preenchimento ou pendência em algum campo o sistema retornará ao início com a mensagem de erro. Alguns possíveis ERROS:

- 8.1. Não preenchimento correto dos campos ou não selecionar corretamente o item dentre as opções disponíveis.
 - 8.1.1. O sistema informará uma mensagem como “O formulário possui erros. Corrija-os para concluir a inscrição”.
- 8.2. Arquivo superior ao tamanho aceitado.
 - 8.2.1. O sistema informará uma mensagem como “O arquivo ultrapassou o limite de tamanho permitido”.
- 8.3. Não nomear o arquivo que está sendo enviado.

9. FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO E ACESSO AOS ARQUIVOS ENVIADOS.

Inscrição

Dados do concurso/evento

| | | |
|---|---|---|
| Nome Edital teste sistema de inscrição Pós-Graduação | Ano 2020 | Edital teste |
| URL (Site) http://ufsm.br/prpgp | E-mail cpg.prpgp@ufsm.br | Telefone (55) 3220-8214 |
| Data de realização Domingo, 2 de Agosto de 2020 | Início das inscrições Domingo, 2 de Agosto de 2020 00:00:00 | Fim das inscrições Segunda-feira, 31 de Agosto de 2020 00:00:00 |
| Observações Sistema para teste do sistema de inscrição com envio dos documentos como arquivo online | | |

Dados da inscrição

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
| Situação Inscrição confirmada | Data de inscrição 02/08/2020 18:07:32 | Número da inscrição 4040 | Número único para consulta [REDACTED] |
|---|---|------------------------------------|---|

Opção

| Nome | Prazo para inscrição | Prazo para pagamento | Valor |
|---------------------|--|--|-------|
| Mestrado em Química | 1. até Segunda-feira, 31/08/2020 23:59 | 1. até Segunda-feira, 31/08/2020 23:59 | — |

Pagamentos

Dados pessoais

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Nome GEORGE [REDACTED] | Nome da mãe [REDACTED] | Data de nascimento [REDACTED] |
| Sexo Masculino | Etnia PARDA | Estado civil Solteiro(a) |
| Nacionalidade Brasileira | Deficiência Não se aplica | Assistências especiais para a realização da(s) prova(s) Não definido |
| | Naturalidade Santa Maria - Rio Grande do Sul | |

Dados de contato

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| Logradouro (avenida, rua, travessa, etc) [REDACTED] | Número [REDACTED] | Complemento apto |
| Bairro [REDACTED] | CEP [REDACTED] | Estado Rio Grande do Sul |
| Cidade Santa Maria | | País Brasil |
| Telefone fixo (Incluindo DDD) [Não informado] | Telefone celular (Incluindo DDD) [REDACTED] | E-mail [REDACTED] |

Documentos

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Número
[REDACTED]

Carteira de Identidade (RG)

| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Número [REDACTED] | Data de emissão [REDACTED] | Órgão emissor [REDACTED] | UF do órgão RS |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|

Informações adicionais

1. Cédula de Identidade Civil (Ex: RG ou CNH)

George - RG.pdf

3. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

George - cpf.pdf

4. Certidão de Nascimento

George - nascimento.pdf

5. Comprovante de titulação de Graduação (Diploma)

George - Diploma graduação.pdf

a. Histórico escolar de graduação

George - histórico graduação.pdf

a1. Currículo

George - curriculo.pdf

a1. Projeto de Pesquisa

George - Projeto de pesquisa.pdf

b. ANEXO 1

George - Anexo I preenchido.pdf

b. ANEXO 1 (Campo adicional 1)

George - Anexo I comprovantes.pdf

Imprimir

Enviar ficha de inscrição por e-mail