

Manual do Portal do Candidato do Sistema de Gestão de Concursos – SGC

Sistema criado pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN

Manual elaborado por

Luciana Varjolo

CEFET/RJ

Fevereiro de 2022

ÍNDICE

1. Acesso ao Portal do Candidato	2
1.1 Endereço Eletrônico	2
1.2 Cadastro	2
1.3 Login.....	3
2. Processo Seletivo	4
2.1 Acesso ao Processo Seletivo	4
2.2 Inscrição.....	4
2.3 Dados do Candidato.....	5
2.4 Caracterização Socioeconômica.....	7
2.5 Confirmação dos Dados	8
2.6 Anexar Arquivos	8
3. Visualizar Inscrição	9
4. Realizar Matrícula	10

1. Acesso ao Portal do Candidato

1.1 Endereço Eletrônico

Acesse <https://processoseletivo.cefet-rj.br>

1.2 Cadastro

Para acessar o Portal do Candidato é necessário fazer um cadastro. Para isso clique no botão **Cadastre-se** do menu no topo da página (Figura 1.2.1).



www.cefet-rj.br



Figura 1.2.1 Cadastro no Portal do Candidato

Na tela seguinte, preencha seus dados e clique no botão **Salvar** (Figura 1.2.2).

Cadastro de Candidatos

Dados Gerais

Nome registro
Informe o nome completo do candidato.

Sexo Estado civil

Data de Nascimento

Município de nascimento UF de nascimento

Nacionalidade

Nome da mãe

Nome do pai

Documentos

CPF
Não se esqueça de fazer o login no acesso a este sistema pode acontecer de aparecer a mensagem de que seu CPF já está cadastrado. Isso se deve ao fato de que alguns dos nossos dados são importados diretamente do SIQU. Caso você se encontre nessa situação tente as opções: Recuperar Senha ou Recuperar Email.

Documento de Identificação
Número do documento de identificação.

Órgão emissor UF

Data de Emissão

Contatos

Telefone Principal
Telefone para contato no formato: (99) 99999999

Telefone Secundário
Telefone para contato no formato: (99) 99999999

Endereço

CEP
Informe o código de postagem dos correios.

Logradouro Número

Bairro

Complemento

Zona residencial

Município UF do endereço

Ponto de referência

Email e Senha

Email
Informe um e-mail válido. Este campo não poderá ser editado posteriormente.

Confirmação do Email
Confirme o seu endereço de e-mail.

Digite sua Senha

Digite novamente a senha



Figura 1.2.2 Dados cadastrais

Aparecerá a seguinte mensagem instruindo a acessar o e-mail informado no cadastro (Figura 1.2.3).
Acesse seu e-mail e ative o seu cadastro.

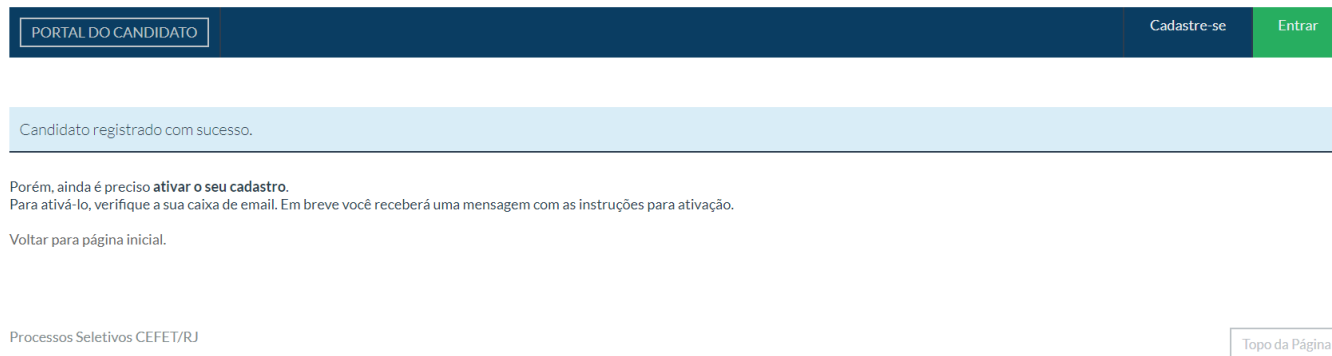


Figura 1.2.3 Mensagem após cadastro

1.3 Login

Após a efetivação do seu cadastro, realize o login clicando no botão **Entrar** do menu no topo da página (Figura 1.3.1).

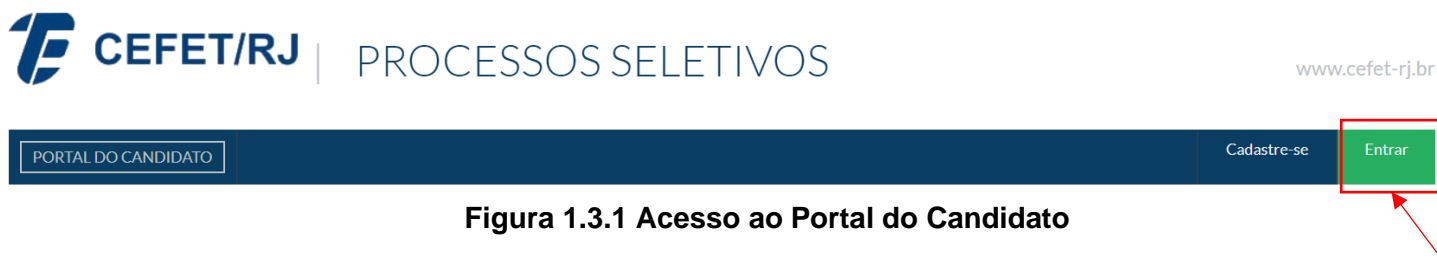


Figura 1.3.1 Acesso ao Portal do Candidato

Digite seu **CPF** e **senha** do Portal do Candidato e clique no botão **Salvar** (Figura 1.3.2).



Figura 1.3.2 Login no Portal do Candidato

2. Processo Seletivo

2.1 Acesso ao Processo Seletivo

Para acessar o Processo Seletivo, clique no botão **Visualizar** do edital desejado, como exemplificado na Figura 6.

Edital	Período de Inscrição	Opções
PPCIC PROCESSO SELETIVO 2022	01/12/2021 até 31/01/2022	<input type="button" value="Visualizar"/>
EDITAL	23/06/2021 até 23/06/2022	<input type="button" value="Visualizar"/>

Figura 2.1.1 Visualizar processo seletivo

2.2 Inscrição

Para se inscrever clique no botão **Realizar Inscrição** (Figura 2.2.1).

PPCIC Processo Seletivo 2022

Processo seletivo para ingresso no segundo trimestre de 2022 no curso de mestrado em Ciência da Computação. O curso será oferecido no campus do Maracanã. Nesta chamada são ofertadas 16 vagas. O edital e mais informações sobre o processo seletivo estão disponíveis no site do PPCIC em: <https://eic.cefet-rj.br/ppic/index.php/category/selecao/> É imprescindível a leitura atenta do edital.

Para inscrever-se neste edital, **ENTRE** com a sua conta de usuário ou **CADASTRE-SE** para criar uma. Após, clique em **Realizar inscrição** em uma das ofertas disponíveis abaixo.

Campus	Curso	Turno	Quantidade de Vagas Prevista	Opções
Maracanã	MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Integral	16	<input type="button" value="Realizar inscrição"/>

Figura 2.2.1 Realizar inscrição

2.3 Dados do Candidato

Confira seus dados. Se estiverem corretos, clique no botão **Continuar** (Figura 2.3.1). Caso haja algum dado incorreto, clique em **Dados Pessoais** do menu no topo da página (Figura 2.3.2). Na tela seguinte, clique no botão **Editar Dados do Candidato** (Figura 2.3.3). Corrija seus dados, confirme sua senha e clique no botão **Salvar** (Figura 2.3.4).

PORTAL DO CANDIDATO Dados pessoais Minhas Inscrições

Inscrição para o PPCIC Processo Seletivo 2022

DADOS DA INSCRIÇÃO

Oferta de Vaga
MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Maracanã - Integral
Candidato

DADOS DO CANDIDATO

PASSO 1 DE 3

Dados Gerais

Nome registro

Informe o nome completo do candidato

Sexo
Feminino

Estado civil
Casado(a)

Data de nascimento

Município de nascimento
Rio de Janeiro

UF de nascimento
Rio de Janeiro

Nacionalidade
Brasileira

Nome da mãe

Nome do pai

Documentos

Documento de identificação

Número do documento de identificação

Órgão emissor

UF
.....

Data de emissão

The image shows two stacked form sections. The top section, titled 'Contatos', contains three input fields: 'Telefone Principal', 'Telefone Secundário', and 'E-mail'. Each phone field has a small text note below it: 'Telefone para contato no formato: (99) 999999999'. The 'E-mail' field has a note: 'Informe um e-mail válido. Este campo não poderá ser editado posteriormente.' The bottom section, titled 'Endereço', contains several input fields: 'Logradouro', 'Número', 'Bairro', 'Município', 'Complemento', 'Zona residencial' (a dropdown menu with 'Urbana' selected), 'UF do endereço' (a dropdown menu with 'Rio de Janeiro' selected), 'CEP', and 'Ponto de referência'. A note below the 'CEP' field reads: 'Informe o código de postagem dos correios'. At the bottom left of the form area, a green button labeled 'Continuar' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Figura 2.3.1 Verificar dados pessoais

Inscrição para o PPCIC Processo Seletivo 2022

Figura 2.3.2 Acesso aos dados pessoais cadastrados

Dados do Candidato



Figura 2.3.3 Editar dados cadastrais

Alteração de dados mediante confirmação de senha

Senha para confirmar

Digite sua senha para confirmar a operação



Figura 2.3.4 Confirmação das alterações de dados

2.4 Caracterização Socioeconômica

Preencha os dados socioeconômicos e clique no botão **Continuar**.

CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA

PASSO 2 DE 3

Geral

Etnia/Raça/Cor

Como você se considera quanto a sua questão racial?

Possui alguma deficiência/necessidade educacional especial?

Deficiência/necessidade educacional especial

Precisa de atendimento especializado relacionado a alguma deficiência ou atendimento diferenciado relacionado a alguma condição específica?

Atendimento a Deficiência/necessidade educacional especial

Figura 2.4.1 Dados socioeconômicos

2.5 Confirmação dos Dados

Selecione a opção para confirmar a veracidade dos dados informados e clique no botão **Finalizar Inscrição**.

CONFIRMAÇÃO DOS DADOS

Declaro que os dados acima estão corretos

Finalizar Inscrição Voltar

Figura 2.5.1 Confirmação dos dados informados

2.6 Anexar Arquivos

Para anexar os arquivos relacionados ao processo seletivo, clique em **Escolher arquivo** (Figura 2.6.1). Formatos de arquivos aceitos: .pdf, .jpeg, .jpg, .png.

Escolha o **Tipo** do arquivo que deseja anexar (Figura 2.6.1). Caso deseje colocar alguma observação sobre o arquivo, utilize o campo **Observação** (Figura 2.6.2). Clique em **Adicionar Arquivo** (Figura 2.6.2).

ARQUIVOS ▾

Nenhum arquivo enviado.

ADICIONAR NOVO ARQUIVO

Escolher arquivo Nenhum arq...o selecionado

Tipo

- Comprovante da Titulação
- Comprovante de Proficiência em Língua Inglesa
- Comprovante do Exame do POSCOMP
- Comprovaentes relacionados ao Currículo Lattes
- Curriculum Vitae atualizado no formato Lattes
- Formulário para concorrência às reservas de vagas (cotas)
- Proposta de Pesquisa

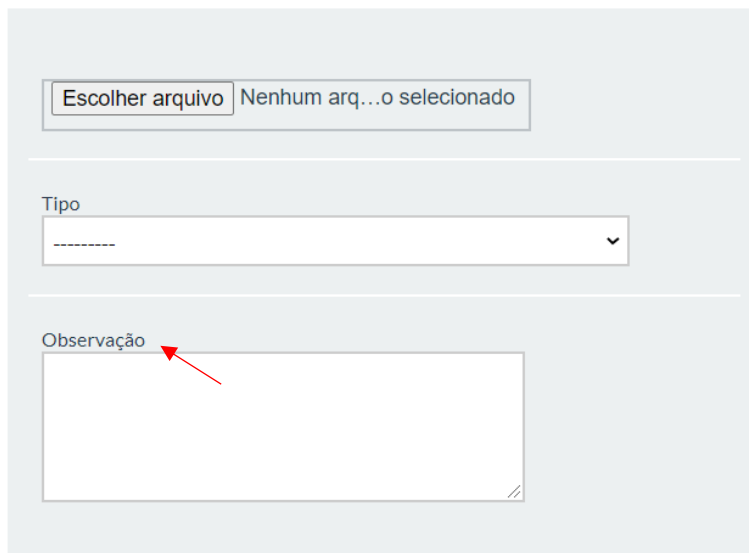
Adicionar arquivo

Figura 2.6.1 Escolha do tipo de arquivo a ser enviado

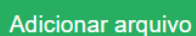
ARQUIVOS ▾

Nenhum arquivo enviado.

ADICIONAR NOVO ARQUIVO



The form contains three main sections: a file selection area with a button labeled 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arq...o selecionado'; a 'Tipo' dropdown menu; and an 'Observação' text area with a red arrow pointing to its top-left corner.



A green button labeled 'Adicionar arquivo' with a red arrow pointing to its right side.

Figura 2.6.2 Enviar arquivos

3. Visualizar Inscrição

Para visualizar a inscrição realizada, clique em **Minhas inscrições** do menu no topo da página (Figura 3.1). Na próxima tela, clique no botão **Visualizar** relacionado à inscrição (Figura 3.2).

Figura 3.1 Acesso às inscrições

Minhas inscrições

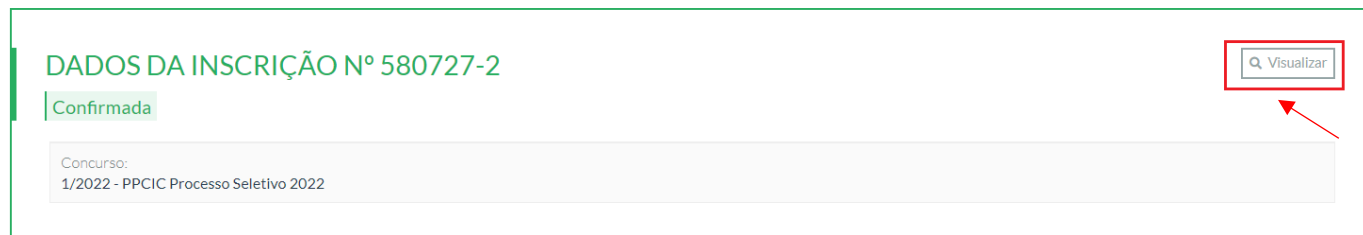


Figura 3.2 Visualizar inscrições

4. Realizar Matrícula

Dentro do prazo estipulado para matrícula, acesse o Portal do Candidato e clique em Minhas inscrições (Figura 4.1).



Figura 4.1 Acesso à inscrição

Clique no botão *Realizar/acompanhar matrícula* (Figura 4.2).

Minhas inscrições

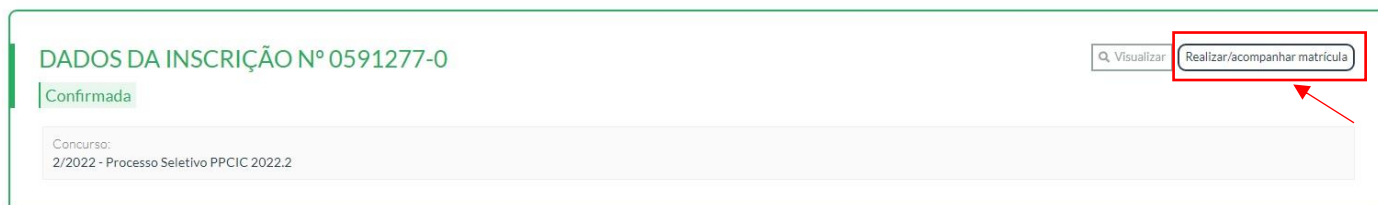


Figura 4.2 Realizar matrícula

Confira seus dados e anexe os documentos necessários para a matrícula (Figura 4.3).

ARQUIVOS DA MATRÍCULA ▾

Tipo	Pendências observadas	Ações
Diploma	Arquivo aceito	Visualizar arquivo

ADICIONAR NOVO ARQUIVO

Tipo
----- ▾
Diploma

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Não possui o documento

[Adicionar arquivo](#)[Concluir matrícula](#)

Figura 4.3 Anexar arquivos

OBS: Os documentos de matrícula são obrigatórios. Caso **não possua algum deles**, selecione o tipo de documento e **marque a opção “Não possui o documento”** (Figura 4.4).

ADICIONAR NOVO ARQUIVO

Tipo
----- ▾
Diploma

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Não possui o documento

[Adicionar arquivo](#)[Concluir matrícula](#)

Figura 4.4 Opção caso não possua um arquivo obrigatório