

ALTERAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Orientações para troca de curso/turno/local de prova

Para envio da solicitação de alteração de dados da inscrição, siga os procedimentos abaixo:

Passo 01: **IMPRIMA, PREENCHA, ASSINE e DIGITALIZE** o formulário contido no Anexo III do Edital;

Passo 02: **ENTRE** no "Ambiente do Candidato";

Passo 03: **CLIQUE NA GUIA** "Home". Na área "Mensagens e comunicados oficiais", **CLIQUE** em "Nova Mensagem";

Passo 04: No campo "Concurso", **SELECIONE** o processo seletivo;

Passo 05: No campo "Assunto", **SELECIONE** "Alteração na inscrição";

Passo 06: No campo "Título", **INFORME** "ALTERAÇÃO DE DADOS DA INSCRIÇÃO";


Passo 07: No campo "Corpo da mensagem", **APONTE** o motivo da solicitação;

Passo 08: **CLIQUE** no botão "Escolher arquivo" ou "Selecionar arquivo", para **SELECIONAR** o formulário (Anexo III, do Edital);

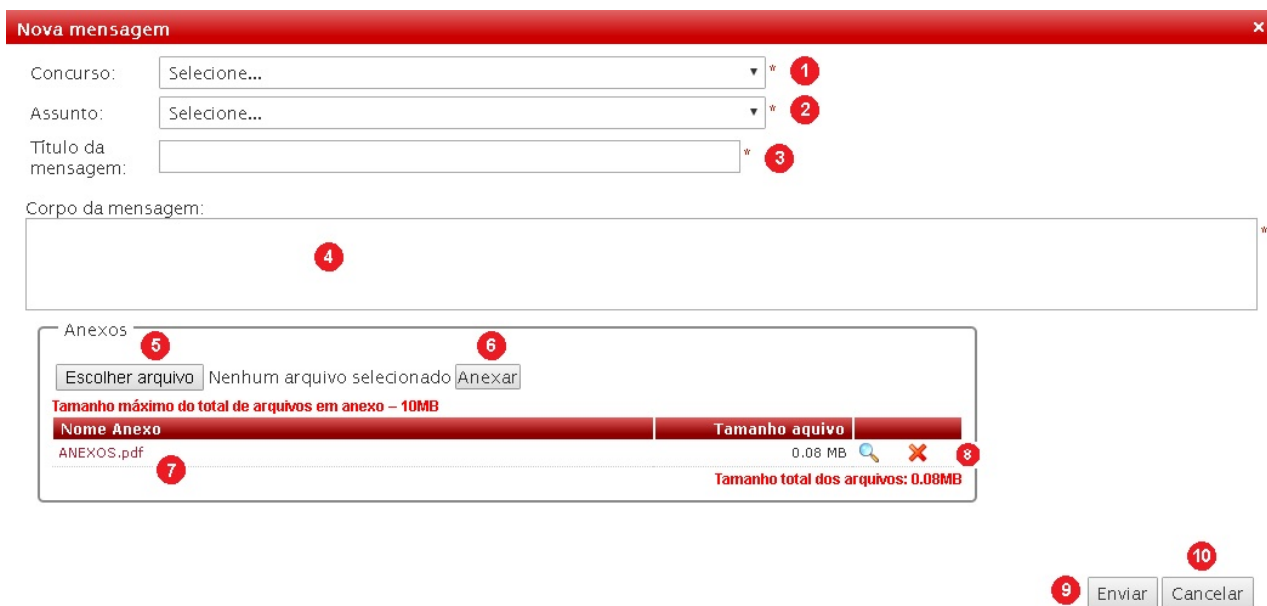
Passo 09: Após selecionar o documento, **CLIQUE** no botão "Anexar";

Passo 10: Os arquivos anexados aparecerão listados na área "Anexos", e, para visualizá-los, **CLIQUE** no nome do arquivo que aparece na coluna "Nome Anexo" ou na lupa que aparece no final da linha;

Passo 11: Caso deseje excluir o arquivo anexado, **CLIQUE** no "X" que aparece no final da linha;

Passo 12: Para enviar a mensagem, **CLIQUE** no botão "Enviar". Após o envio, o pedido de alteração de dados de inscrição ganhará um número de protocolo da PUCPR. Para a IMPRESSÃO da(s) solicitação(ões), **CLIQUE** na  que aparece no final da linha e, em seguida, no botão "Imprimir";

Passo 13: Caso seja necessário cancelar o pedido, **CLIQUE** no botão "Cancelar".



A interface de envio de mensagens, intitulada "Nova mensagem", contém os seguintes elementos:

- Campos de seleção para "Concurso:" (1) e "Assunto:" (2), ambos com o texto "Selecione...".
- Um campo de texto para "Título da mensagem:" (3).
- Um campo de texto grande para "Corpo da mensagem:" (4).
- Uma seção "Anexos" (5) com o botão "Escolher arquivo" (6) e o texto "Nenhum arquivo selecionado".
- Uma tabela de arquivos anexados (7) com o cabeçalho "Nome Anexo" e "Tamanho arquivo".
- Uma linha de tabela com o arquivo "ANEXOS.pdf" e o tamanho "0.08 MB".
- Ícones de lupa (8) e exclusão (X) ao lado do tamanho do arquivo.
- Um botão "Enviar" (9) e um botão "Cancelar" (10) na parte inferior direita.

Nome Anexo	Tamanho arquivo
ANEXOS.pdf	0.08 MB