Dicas para Realizar sua Inscrição na Terceira Fase do Sistema Seriado de Avaliação

SSA 3

ATENÇÃO! É importante a leitura detalhada do Manual do Candidato para conhecer as normas do Processo de Ingresso.

Primeiro Passo

Tenha em mãos seu C.P.F., Documento de Identidade (R.G.) e conta de e-mail válida! Sem essa documentação não é possível realizar sua inscrição no Processo de Ingresso.

De posse desses dados, no espaço reservado do SSA3, no site do Processo de Ingresso, clique no botão INSCRIÇÃO.

Tela de Login

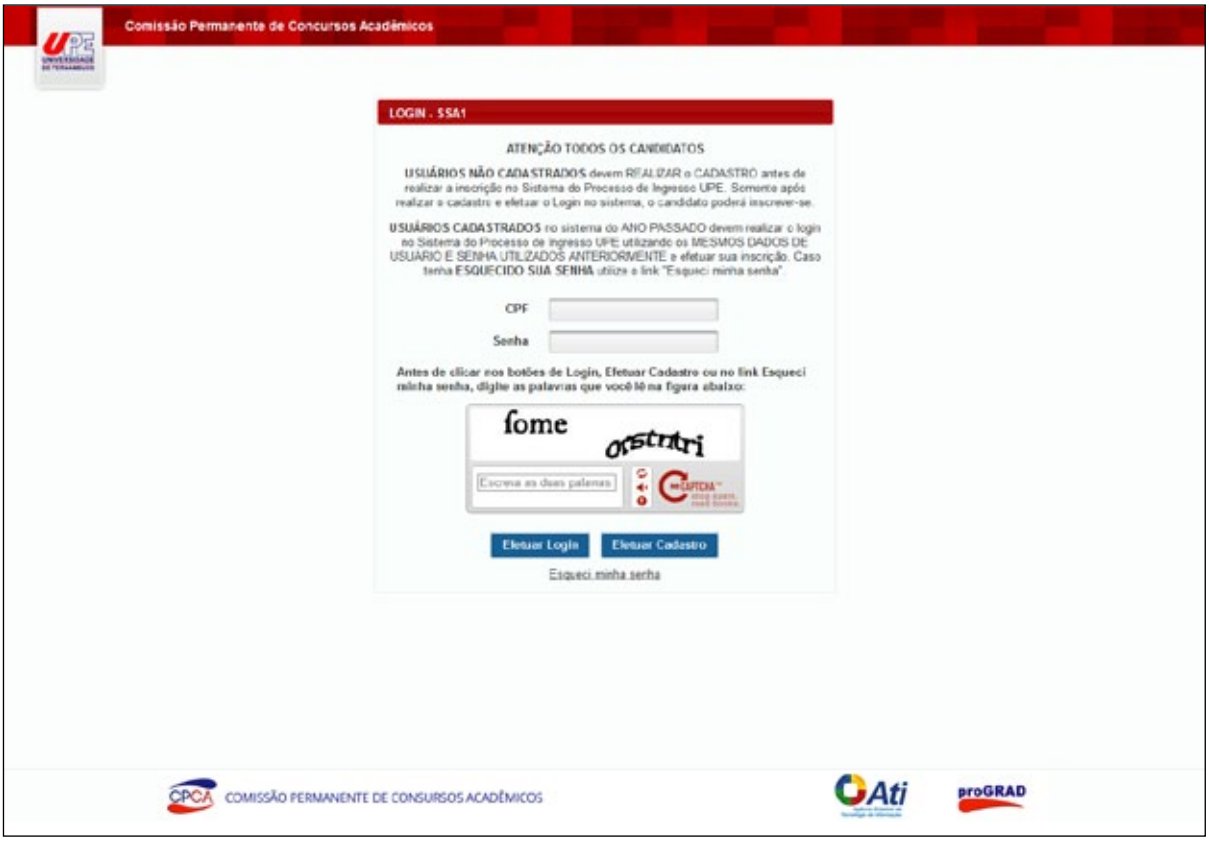
Na sequência, surgirá a tela de **Login**, onde você poderá realizar uma das seguintes tarefas:

- Caso já tenha um cadastro e queira realizar o login no sistema → Basta informar o seu CPF e senha e clicar no botão **Efetuar Login**;

- Caso tenha esquecido a sua senha → Basta informar o seu CPF e clicar no link **Esqueci minha senha**;

- Caso queira realizar um novo cadastro → Basta informar apenas o seu CPF e clicar no botão **Efetuar Cadastro**.

ATENÇÃO! Para todas essas tarefas, você precisará digitar umas palavras "estranhas" que aparecem na tela. TELA 1



TELA 1

Cadastro

Ao realizar sua inscrição no SSA2, ano passado, você já fez o seu cadastramento. Por isso, acesse o sistema com seu **login (CPF)** e sua **senha cadastrada**.

Esqueceu a senha de acesso? Solicite o reenvio de senha para o e-mail cadastrado, clicando no link **Esqueci minha senha**.

Esqueceu o e-mail cadastrado? Faça o recadastramento do e-mail.

Persistindo os problemas, entre em contado com o nosso teleatendimento: 3183-3660 ou 3183-3791.

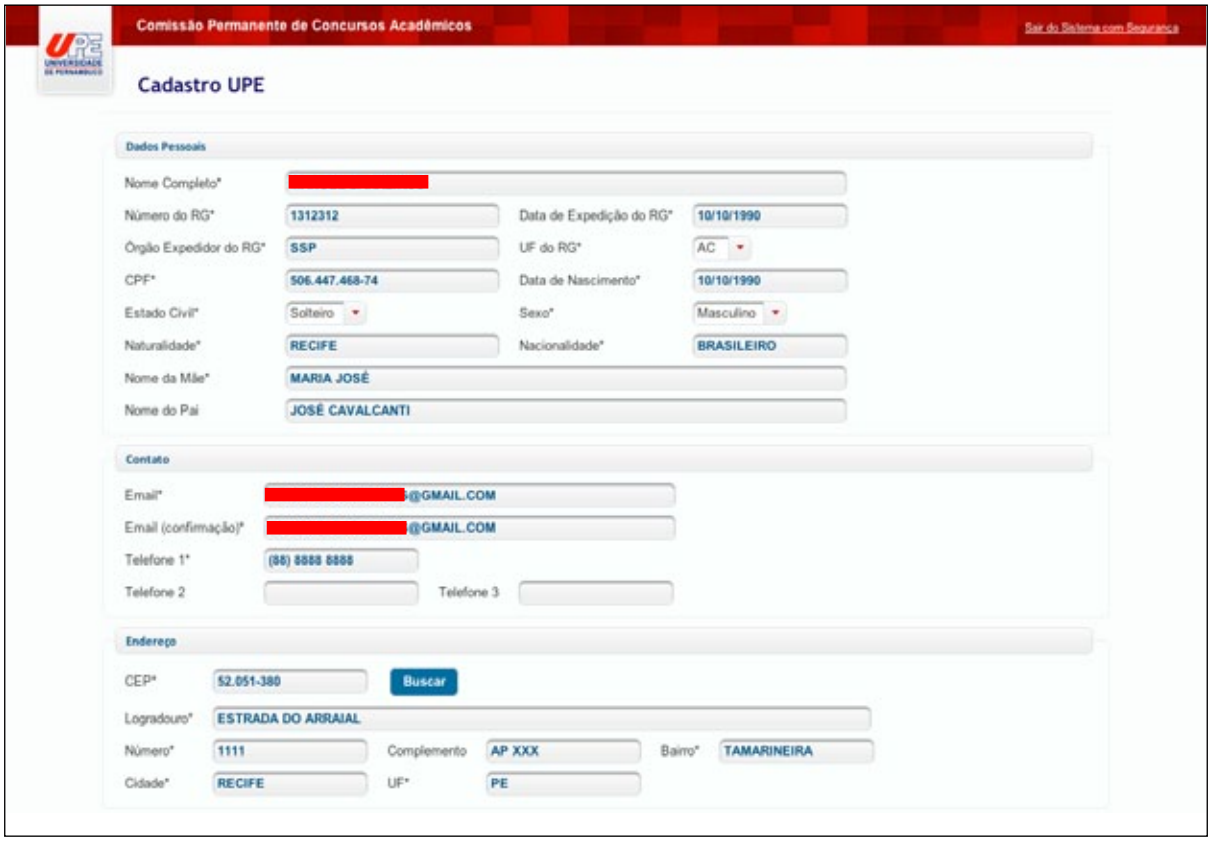
ATENÇÃO! Caso tenha realizado sua inscrição no SSA2 e no SSA1 com o CPF do seu responsável e agora possua documento próprio, é preciso fazer um novo cadastro e informar, no ato da inscrição, no espaço localizado logo abaixo das informações de necessidades especiais, o número do CPF usado nos anos anteriores para as inscrições do SSA1 e SSA2.

Para quem já tem um cadastro, verifique com cuidado os seus dados no cadastro existente no sistema. Caso esteja tudo certo, confirme as informações. Caso encontre algum erro, faça a correção e, em seguida, confirme o cadastro.

Para quem utilizou CPF do responsável, anteriormente, e deseja realizar um novo cadastro, seguem as orientações nas próximas páginas.

Preencha todo o cadastro com muito cuidado. Os espaços com o asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. **TELA 2**

ATENÇÃO! A conta de e-mail informada é fundamental para a ativação de sua inscrição. Verifique com detalhes se ela está correta. Nós utilizaremos essa conta de e-mail para comunicação com você.



TELA 2

Crie uma senha e guarde-a com cuidado. Ela é de uso pessoal, permite acessar suas informações armazenadas e será utilizada em qualquer procedimento no sistema.

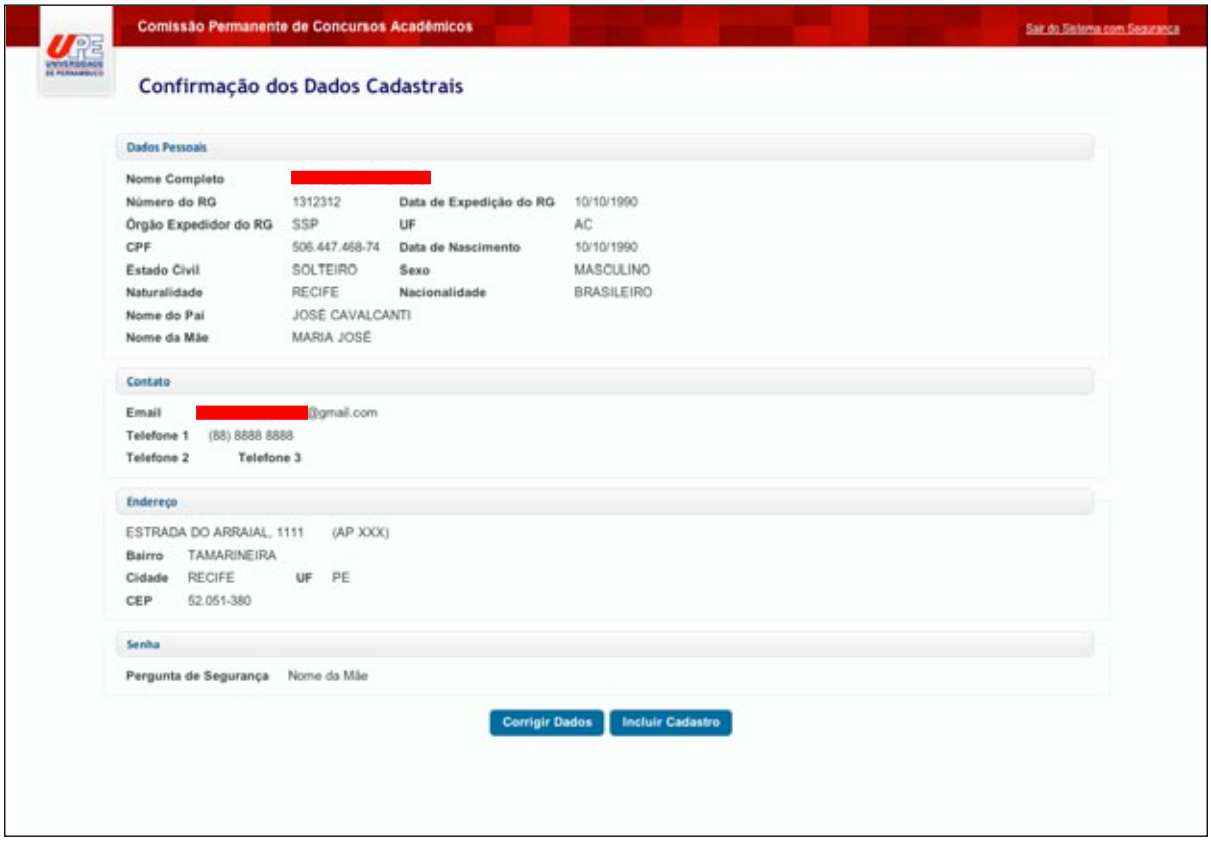
É importante, também, gravar a pergunta secreta e sua resposta. Em caso de esquecimento da senha esses serão solicitados no acesso.

Em seguida, inclua o cadastro ou cancele caso perceba algum dado incluído de forma errada e queira modificá-lo. **TELA** 3

Ao inserir o seu cadastro, verifique suas informações na tela. Estando tudo correto, inclua o cadastro clicando no ícone correspondente, e espere o **código de ativação** da inscrição na **conta de e-mail** informada. Caso contrário, você pode corrigir suas informações clicando no ícone corrigir dados. **TELA** 4



TELA 3



TELA 4

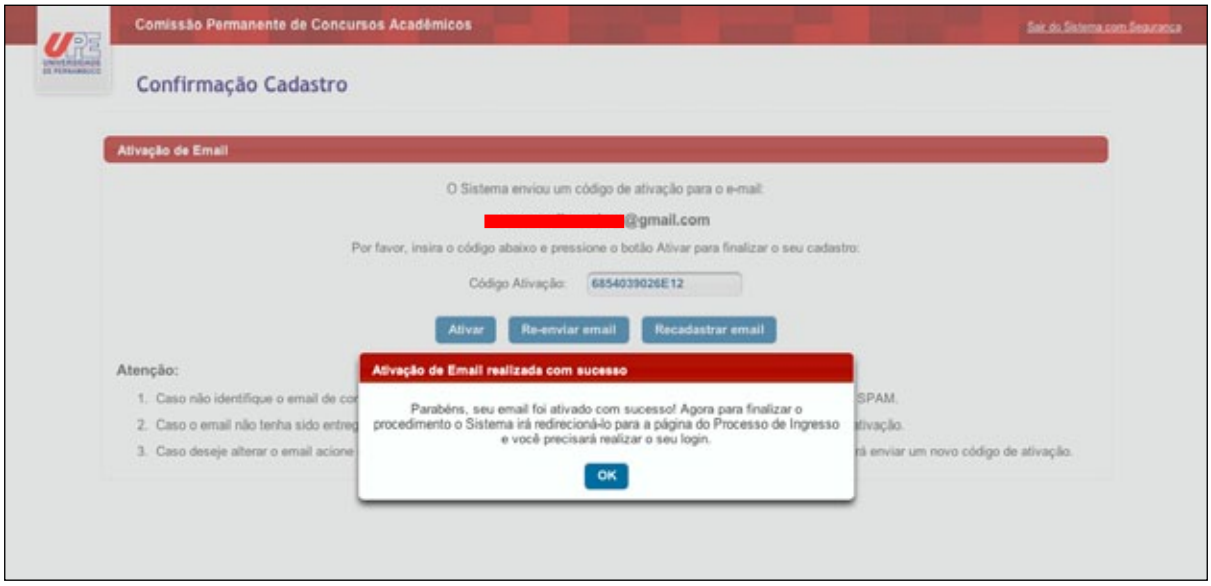
Ativação do Cadastro

Acesse a conta de e-mail informada no cadastramento e verifique o **Código de Ativação** enviado a você. Caso a mensagem não esteja na sua caixa de entrada, verifique sua caixa de spam (lixeira). Alguns provedores identificam e-mail institucional como spam. **TELA** 5

De posse do **Código de Ativação**, insira-o no espaço indicado e ative sua inscrição. Em caso de erro, leia atentamente as mensagens que aparecem em tela. **TELA** 6



TELA 5



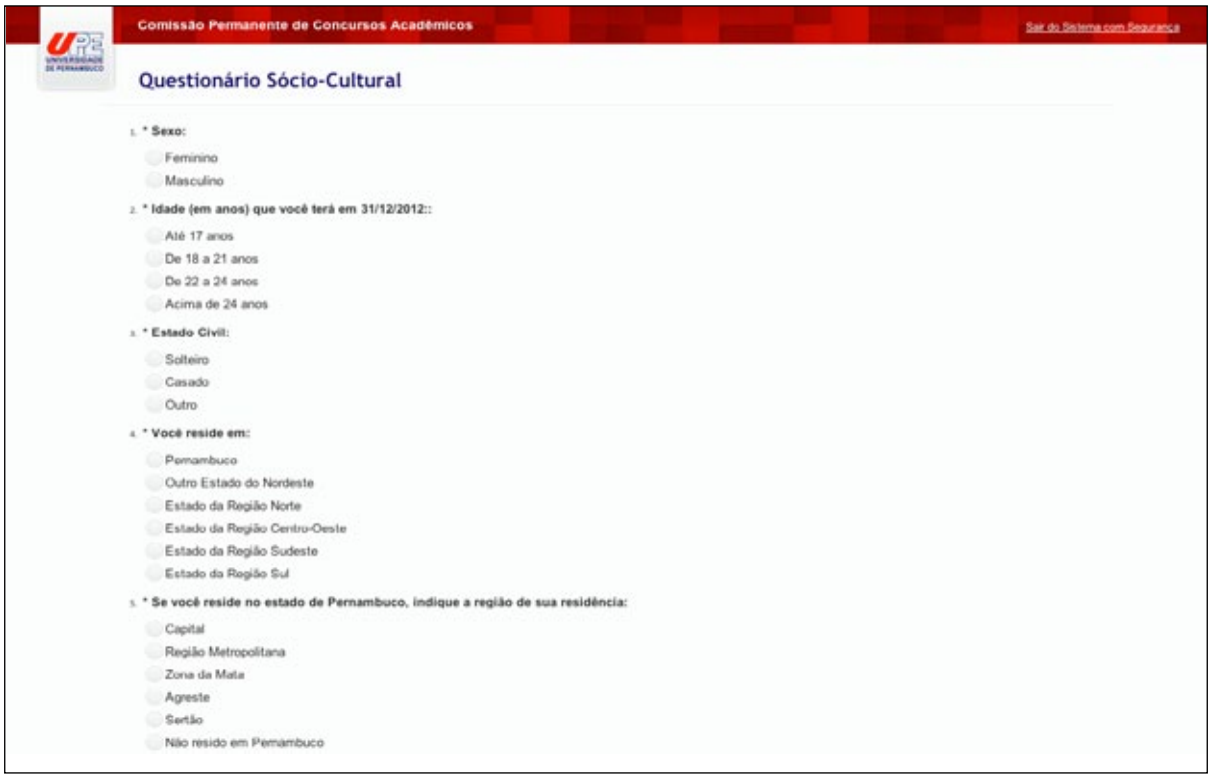
TELA 6

Inscrição

Com a ativação do cadastro, responda ao **Questionário Sociocultural**. TELA 7

Faça a escolha do **Polo para Realização das Provas** de sua preferência. É preciso indicar novamente a sua cidade de residência, caso seja morador de Recife, Jaboatão dos Guararapes e Paulista. **TELA** 8

ATENÇÃO! **A seleção do Polo permite a escolha da cidade de realização das provas e NÃO dos bairros de alocação dos candidatos. A sua alocação está condicionada a existência de vagas e aos critérios estabelecidos no Manual do Candidato.**



TELA 7



TELA 8

Em seguida, faça a escolha pelo **Campus** e o **Curso** que pretende concorrer na UPE. Assinale, também a **ordem de preferência** de sua entrada. **TELA** 9

ATENÇÃO! A escolha do Campus, Curso e Preferência de Entrada são definitivas. Elas definem o seu processo de Classificação e Remanejamento.

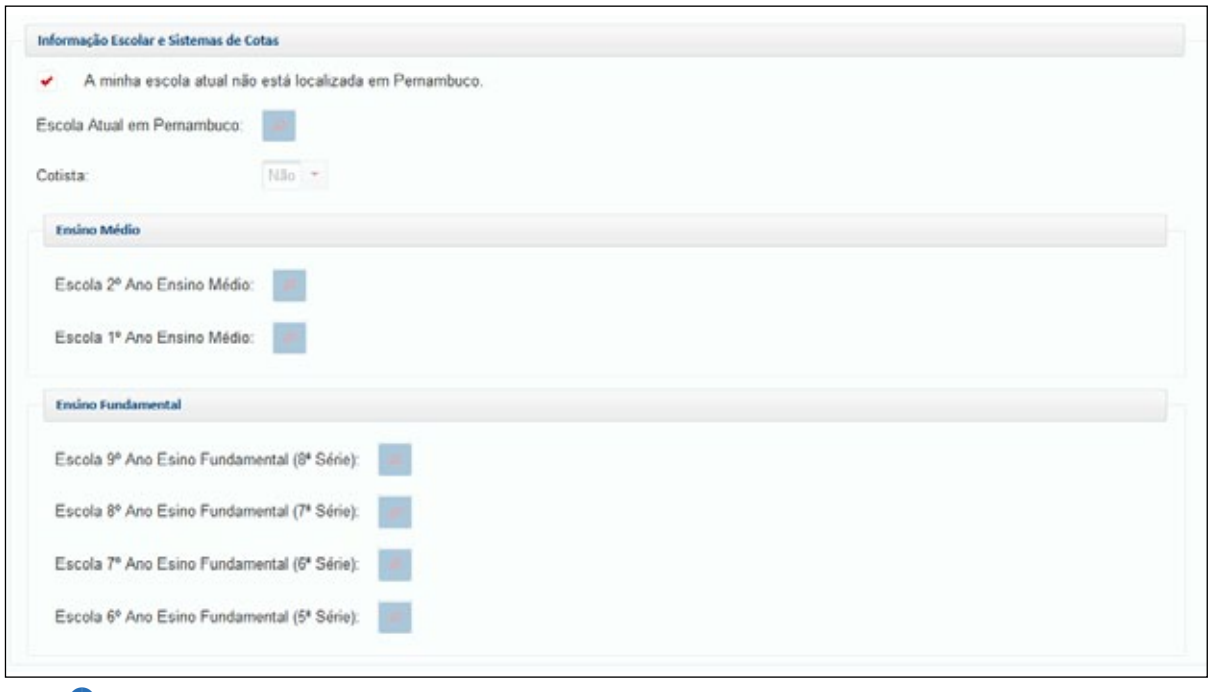
Clique no nome da escola que você estuda atualmente.

Informe se a sua concorrência no processo será como cotista ou não.

Para os candidatos que fizerem a **opção pelo Sistema de Cotas**, é necessário **informar** também o nome de todas as **escolas (públicas)** em que cursou as séries finais do **Ensino Fundamental** e o **Ensino Médio**. TELA 10



TELA 9



TELA 10

Para o SSA3, a opção de língua estrangeira foi definida no SSA1. Caso você esteja participando pela primeira vez no SSA, iniciando o processo pelo SSA3, a opção de língua estrangeira será o idioma Inglês. **TELA 11**

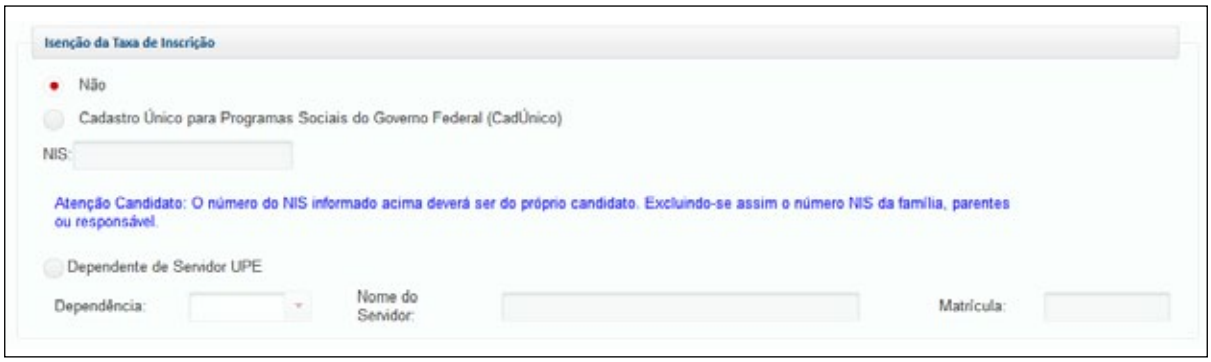
ATENÇÃO! Caso haja alguma dúvida, entre em contato com a Comissão.

Informe, se for o caso, a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, pelo NIS (informando o seu número) ou por ser dependente de servidor da UPE (informando a dependência, o nome do servidor e o seu número de matrícula). **TELA 12**

ATENÇÃO! Candidatos que solicitaram isenção com o NIS devem aguardar, conforme o calendário do processo, a validação dos seus dados pelo Ministério do Desenvolvimento Social em Brasília.



TELA 11



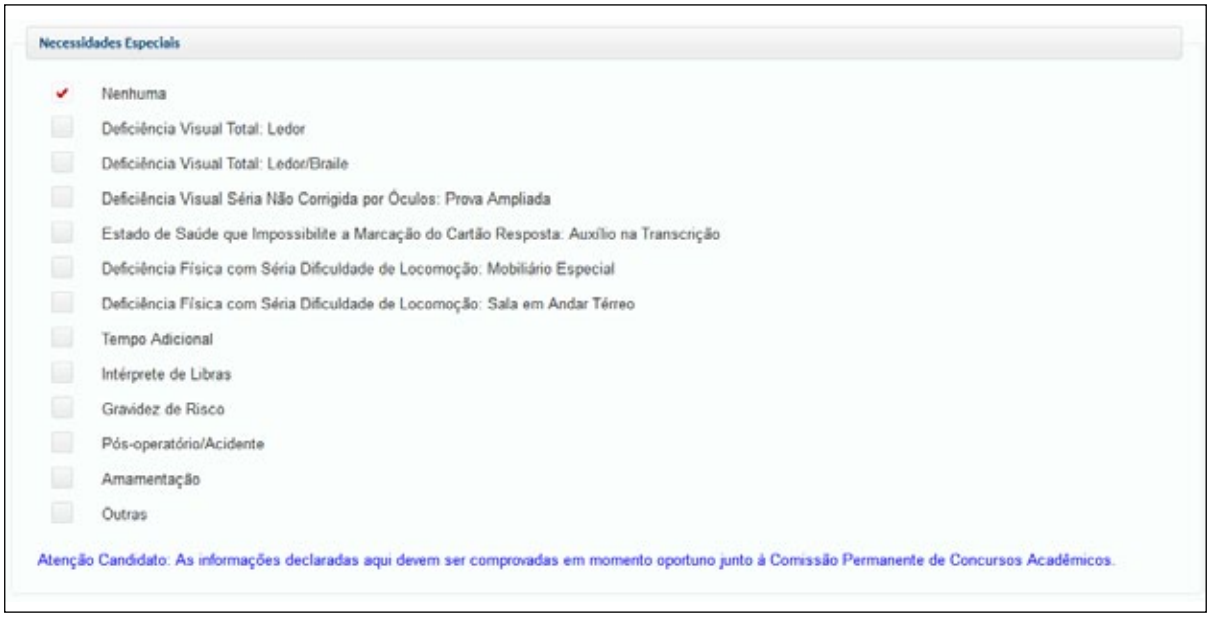
TELA 12

Informe a existência ou não de necessidades especiais para que possamos analisá-las e atendê-las nas datas de realização das provas. **TELA** 13

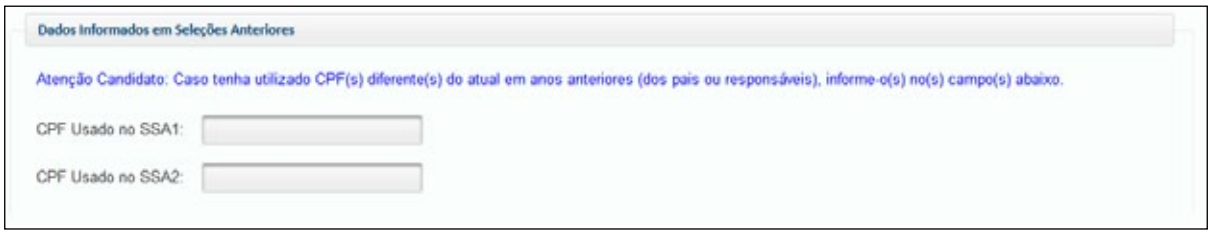
ATENÇÃO! É preciso comprovar posteriormente a sua condição, conforme calendário do processo.

Para os candidatos que realizaram um novo cadastro, é importante informar o número do CPF utilizado na inscrição do SSA1 e/ou SSA2. Isso facilitará o acesso ao seu desempenho nas fases anteriores. **TELA** 14

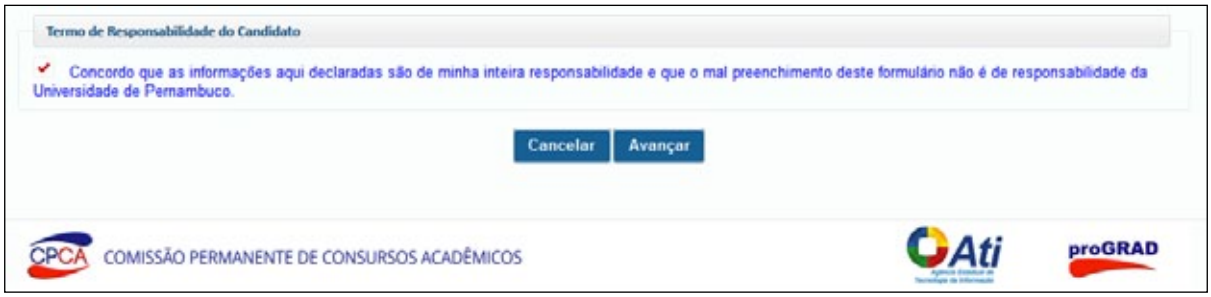
Por fim, marque o Termo de Responsabilidade do Candidato e clique no botão **Avançar**. **TELA** 15



TELA 13



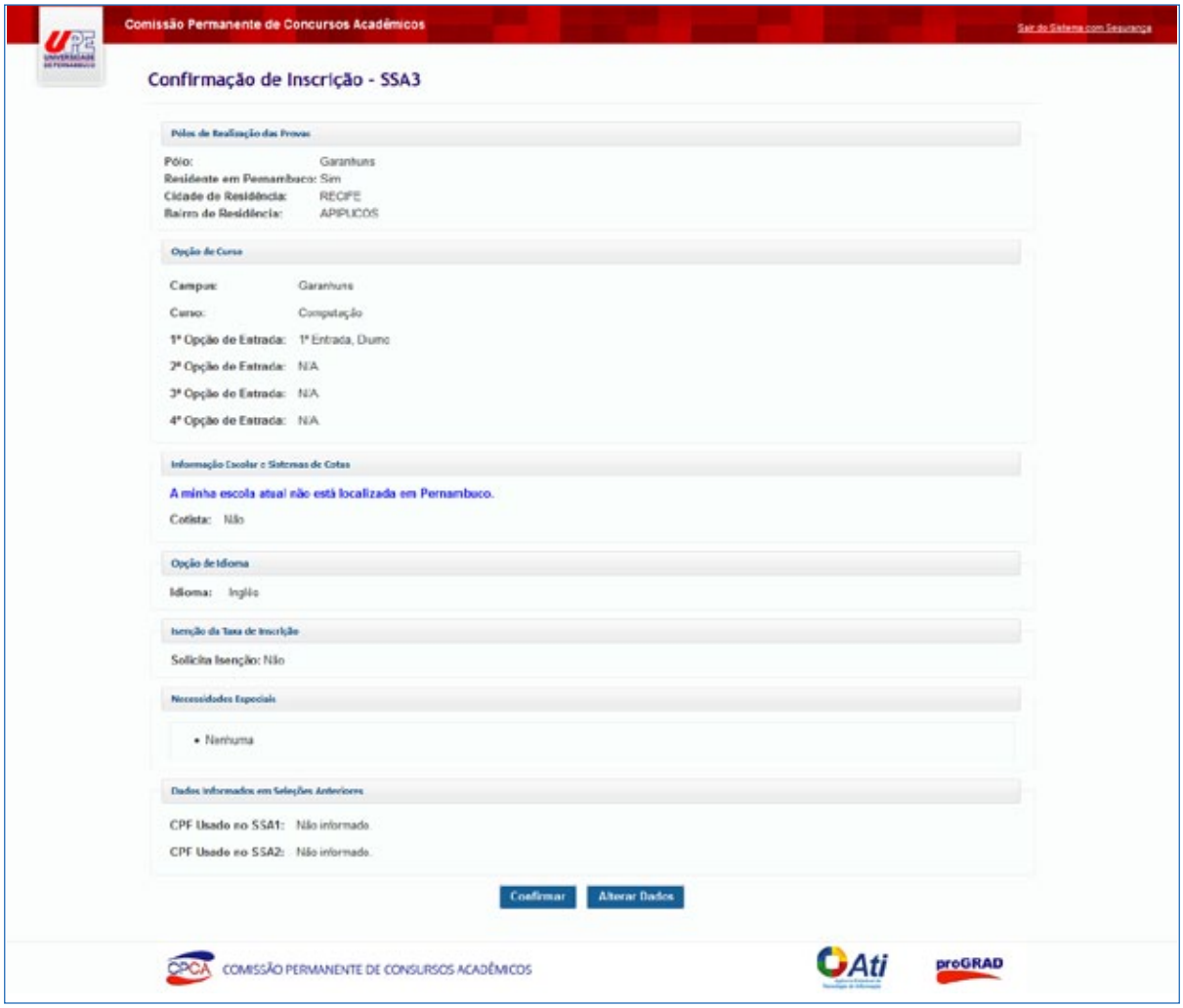
TELA 14



TELA 15

Confirmação da Inscrição

Verifique se estão corretas as informações declaradas e CONFIRME sua inscrição clicando no botão **Confirmar**. Caso contrário, faça a correção dos dados clicando no botão **Alterar Dados**. TELA 16



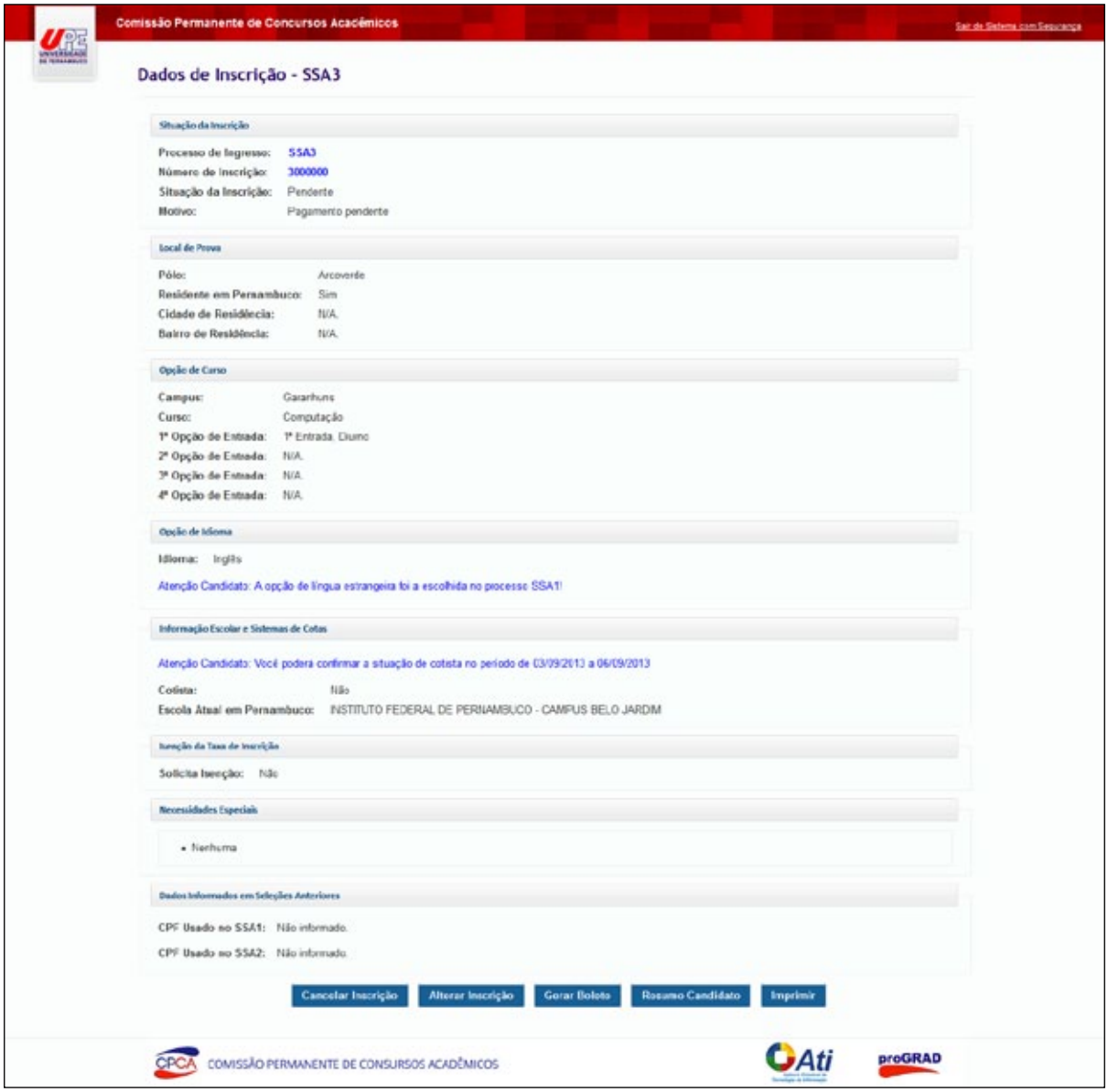
TELA 16

Visualização da Inscrição

Faça a visualização da sua inscrição e confira atentamente suas informações. Caso identifique algum erro, faça a alteração do cadastro no ícone indicado. Caso contrário, imprima o seu boleto bancário e o resumo da inscrição nos ícones indicados. **TELA 17**

Candidatos que solicitaram isenção devem aguardar a resposta, conforme calendário, para poder imprimir o boleto bancário (caso a isenção seja indeferida).

ATENÇÃO! Após a geração do boleto não será permitida qualquer alteração na sua inscrição.



TELA 17