

SELEST

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE SELEÇÃO DE ESTRANGEIROS

Área do Candidato

Redenção, Março de 2019

Equipe responsável pela seleção:

Coordenação de Seleção, Acolhimento e Acompanhamento (CSAA/PROINST)

Equipe responsável pelo sistema:

Seção de Portais e Aplicações Web (SPA/DSI/DTI)



Prezado(a) candidato(a),

Estamos felizes por você demonstrar interesse no Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros - PSEE da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), em especial pela realização dos seus estudos acadêmicos.

Neste Manual você encontrará as principais informações sobre os procedimentos de inscrição no SeleEst.

SUMÁRIO	01
1. Página inicial	02
1.1. Documentos publicados	03
1.2. Cronograma	03
2. Inscrições	04
2.1. Formulário de inscrição	04
2.2. Questionário Socioeconômico	07
2.3. Cadastro do histórico escolar	08
2.4. Comprovante de inscrição	10
3. Validar comprovante de inscrição	10
4. Acompanhar inscrição	11
4.1. Recuperar número de inscrição	11
4.2. Recuperar senha de acesso	12
5. Área do candidato	14
5.1. Primeiro acesso	14
5.2. Resultado individual	15
5.3. Dados pessoais	15
5.4. Alterando os dados pessoais	16
5.5. Opções de curso	17
5.6. Documentos	17
5.7. Histórico escolar	17
5.8. Alterando a senha de acesso	18
6. Visão geral do sistema	18



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- DTI

Manual de utilização da área do candidato no Selest

Este manual visa auxiliar os(as) candidatos(as) participantes do processo de seletivo, desde a inscrição ao seu acompanhamento.

1. Página inicial

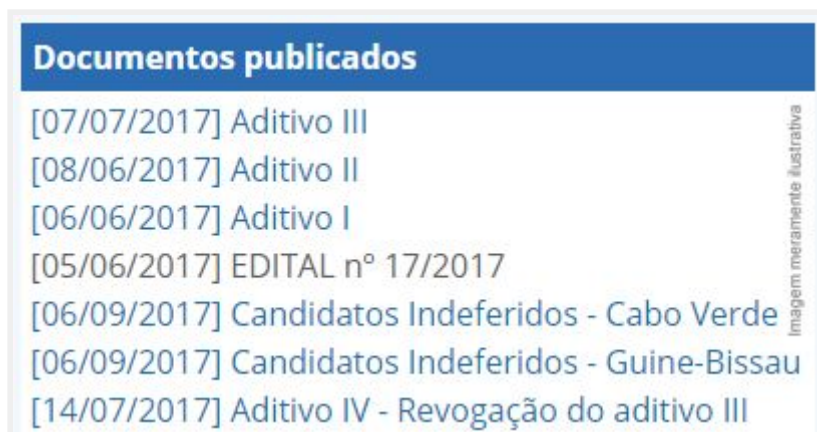
A realização das inscrições são gratuitas e feitas exclusivamente pelo seguinte endereço eletrônico: <http://selest.unilab.edu.br/>.

The screenshot displays the 'Sistema de Seleção de Estrangeiros' (Foreign Student Selection System) interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, a banner features the 'Selest' logo and the 'UNILAB' logo. The main content area is divided into two columns. The left column contains a photo of students in a classroom and a section titled 'Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros 2018', which provides details about the selection process for the 2018 academic year. The right column contains a 'Cronograma' (Timeline) section with key dates: 20/12/2017 for the publication of the edital, 02/01/2018 to 19/01/2018 for the registration period, and 22/01/2018 for the final results. Below the timeline is a 'Formulário de inscrição' (Registration Form) with fields for 'País de inscrição' and 'Número do Bilhete de Identidade', and a button to 'Iniciar inscrição'. At the bottom, there is a 'Documentos publicados' (Published Documents) section listing the 'Edital 2018'. A footer at the very bottom provides contact information for the Proinstit and the campus address in Redenção, CE.

Vale ressaltar que antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital da Seleção pretendida e os seus devidos anexos mencionados (localizados na seção Documentos publicados, item 1.1). Assim como, aceitar todas as condições nele estabelecidas.

1.1. Documentos publicados

Na página inicial, você poderá realizar o *download* dos Documentos publicados, em sua respectiva Seção. Onde ambos os arquivos são representados a partir de *links*/atalhos, bastando clicar sobre o documento desejado para baixar o arquivo em .pdf.



1.2. Cronograma

Na Seção Cronograma, além da apresentação das datas em que as atividades irão se realizar, durante o período referente às inscrições, será apresentado um breve formulário para iniciar o processo de inscrição. Solicitando apenas o país de inscrição e o nº. do Bilhete de Identidade:

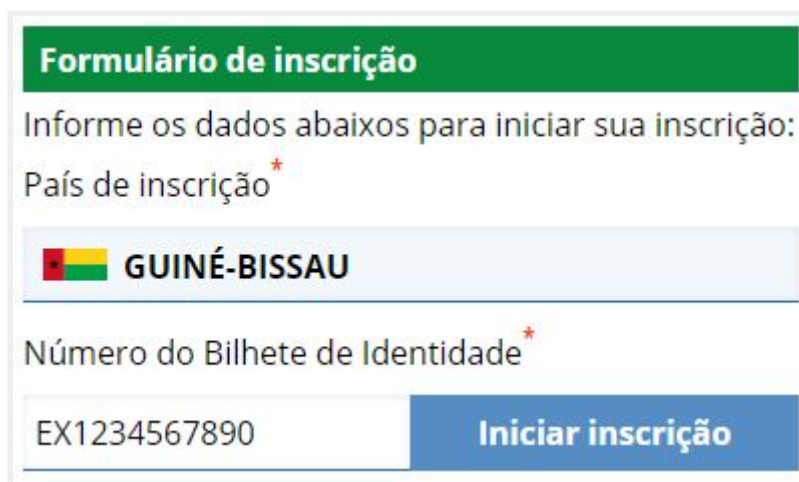
A imagem mostra a interface da seção "Cronograma". No topo, há um cabeçalho azul com o título "Cronograma". Abaixo, há uma timeline de eventos: "20/12/2017 Publicação do Edital", "02/01/2018 a 19/01/2018 Formulário de inscrição" (destacado em um fundo verde), e "22/01/2018 Resultado final". Durante o período de inscrição, há um formulário com o título "Formulário de inscrição" e o texto "Informe os dados abaixo para iniciar sua inscrição:". O formulário contém dois campos obrigatórios, marcados com um asterisco vermelha: "País de inscrição" com um ícone de globo e o texto "SELECIONE O SEU PAÍS DE INSCRIÇÃO", e "Número do Bilhete de Identidade". Abaixo do segundo campo, há um botão azul com o texto "Iniciar inscrição". À direita da interface, há uma legenda vertical que diz "Imagem meramente ilustrativa".

2. Inscrições

O processo de inscrição basicamente envolve de 4 (quatro) a 5 (cinco) etapas, onde a primeira é localizada na seção Cronograma (na página inicial, item 1.2) e solicita que informe apenas o seu País de inscrição e o Número do Bilhete de Identificação (BI).

2.1. Formulário de inscrição


Após informar e verificar os seus dados, clique no botão [Iniciar inscrição] para prosseguir:



Formulário de inscrição

Informe os dados abaixo para iniciar sua inscrição:

País de inscrição *

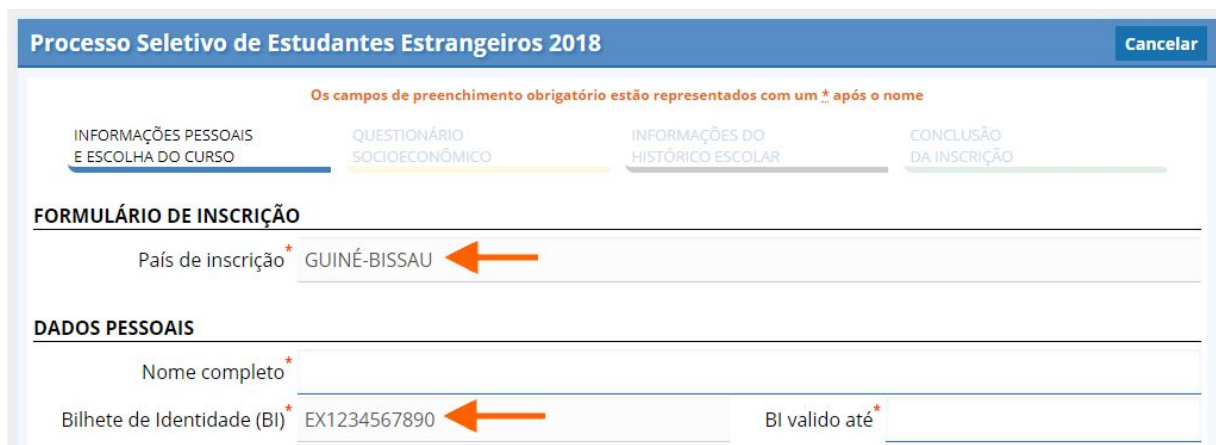
 GUINÉ-BISSAU

Número do Bilhete de Identidade *

EX1234567890

Iniciar inscrição

Na próxima tela, certifique-se quanto às informações passadas anteriormente, pois estas se manterão desabilitadas para edição no decorrer do processo, devendo clicar no botão [Cancelar] caso precise retornar a primeira etapa, e realizar as devidas correções.



Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros 2018

Cancelar

Os campos de preenchimento obrigatório estão representados com um * após o nome

INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO

QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO

INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR

CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

País de inscrição * GUINÉ-BISSAU

DADOS PESSOAIS

Nome completo *

Bilhete de Identidade (BI) * EX1234567890

BI valido até *

A segunda etapa é a mais detalhada, requerendo atenção no ato do preenchimento e principalmente na digitalização dos documentos. Contudo, basta observar/tratar as informações por seções (Dados pessoais, Endereço e contatos, B.I. digitalizado, Certificado escolar ou histórico digitalizado e Local do curso pretendido), para inibir possíveis equívocos.

Como está posto no início do formulário, apenas os campos demarcados com um asterisco são de preenchimento obrigatório. Assim, os demais podem ser considerados como opcionais. Na sequência, podemos observar a sinalização das etapas, onde a atual estará destacada:

Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros 2018				Cancelar
Os campos de preenchimento obrigatório estão representados com um * após o nome				
INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO	QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO	INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR	CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO	

Logo abaixo, temos a seção que apresentará o país de inscrição informado na primeira etapa :

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
País de inscrição *	GUINÉ-BISSAU

Seguindo, visualizamos o bloco de informações pessoais. Após, endereço e contatos:

DADOS PESSOAIS			
Nome completo *			
Bilhete de Identidade (BI) *	EX1234567890	BI valido até *	
Data de nascimento *		Sexo *	SELECIONE ▼
Pessoa com Deficiência *	SELECIONE ▼	Raça/Cor *	SELECIONE ▼
Estudou em escola pública *	SELECIONE ▼	Nacionalidade *	SELECIONE ▼
Nome completo da mãe *			
Nome completo do pai *			

Apesar de bem intuitivo, se atente a validação de alguns dos campos, a citar:

- Nome completo do candidato, da mãe e do pai, que devem possuir no mínimo duas palavras;
- Bilhete de Identidade (BI), apenas para conferência do valor informado na primeira etapa;
- BI válido até, onde a data de validade deve estar dentro do período especificado pelo Edital;
- Data de Nascimento, além de uma data válida, apenas maiores de 18 anos são permitidos;
- Os demais campos (demarcados com a resposta Selecione), basta escolher uma outra opção.

ENDEREÇO E CONTATOS	
Cidade	Código postal
Província	
Endereço residencial	
E-mail *	
Confirmar e-mail *	
Telefone 1 *	Telefone 2
Fax	

- Na próxima seção, é necessário anexar o seu Bilhete de Identidade digitalizado e legível, nos moldes da ilustração do documento e nos seguintes formatos: **.jpg/.jpeg**, de no máximo 5 MB.

Continuando, você também deve enviar o seu certificado/histórico escolar digitalizado em um único arquivo e de extensão .pdf e no máximo 5 MB. Siga as instruções (em vermelho):

Por fim, basta selecionar o período de ingresso, local de ensino/oferta e qual curso demonstra interesse - neste, especificando a prioridade através das opções (primeira e segunda):

6

Verifique todos os dados, leia o termo de responsabilidade e marque a opção confirmando que todos os dados e documentos anexados estão corretos, e clique no botão [Enviar informações].

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Leia o comunicado *

TERMO DECLARATÓRIO/ INSCRIÇÃO SELEST PSEE 2016:

1. Declaro que os dados digitados no Formulário Eletrônico de Inscrição estão corretos e de acordo com os documentos originais.

☒ Confirmo que li o comunicado

Enviar informações

Será exibido um alerta. E após ter compreendido o termo e convenientemente esclarecido quanto aos dados informados, avance para a próxima etapa confirmando o envio em [OK]:

Tem certeza de que todos os dados informados, incluindo o arquivo anexado (Bilhete de Identidade), estão corretos?

OK Cancelar

Ressaltando que, após a confirmação e durante o período de inscrição, todos os dados poderão ser alterados. Depois de encerrado, apenas os candidatos que forem indeferidos ou tiverem irregularidade nos dados, poderão editar suas informações no período de recurso. Contudo, ambos os casos não conseguirão mais mudar as opções de curso. Logo, havendo qualquer dúvida, clique em Cancelar e revise todos os dados.

2.2. Questionário Socioeconômico

Pronto, agora falta muito pouco para concluir a sua inscrição:

Questionário Socioeconômico

INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES

Todas as questões visam apenas à coleta de informações, assim não há resposta certa ou errada. Contudo, é de fundamental importância sua atenção e veracidade na resposta a todas as questões.

As questões sinalizadas com um * são de preenchimento obrigatório

Finalizar inscrição

A terceira etapa se constitui (ou não) de um Questionário Socioeconômico, que quando apresentar questões, estas serão de caráter obrigatório, bastando ler as instruções e preencher com calma. Do contrário, como exibido na imagem acima (ou após o seu preenchimento), clique no botão [Próxima etapa], para ser redirecionado a penúltima etapa (Informações do histórico escolar), onde deverão ser cadastrados o tipo de ensino, disciplinas e notas.

2.3. Cadastro do histórico escolar

A quarta, e praticamente última etapa, consiste em informar qual o tipo de ensino secundário será cadastrado (técnico ou médio) e após suas disciplinas e as respectivas notas:

O formulário é intitulado "Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros 2018" e possui uma barra de navegação com quatro abas: "INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO", "QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO", "INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR" (ativa) e "CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO". Um aviso indica: "Os campos de preenchimento obrigatório estão representados com um * após o nome".

Na aba ativa, há duas seções principais:

- NÍVEL DE ENSINO:** Solicita a escolha do tipo de currículo do ensino secundário. O campo "Tipo de Ensino*" está com o valor "SELECIONE".
- DISCIPLINAS CURSADAS:** Solicita a adição de disciplinas após a definição do nível de ensino. Um botão "Enviar informações" está no canto inferior direito.

Setas laranças apontam para o campo "Tipo de Ensino*" e para o botão "Enviar informações".

Caso seja selecionado a opção de ensino técnico, logo abaixo será adicionado um campo para especificar o Nome do curso e em Disciplinas cursadas, um para nome e um outro para nota:

Esta imagem mostra a seção "DISCIPLINAS CURSADAS" após a seleção de "ENSINO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE" no campo "Tipo de Ensino*".

Logo abaixo, o campo "Nome do curso*" está preenchido com "Técnico em ...".

A seção "DISCIPLINAS CURSADAS" contém a instrução: "Adicione as disciplinas cursadas na tabela abaixo.".

Disciplina	Nota
PROJET	1
GESTÃO DE PROJETOS	2
PROJETO DE SISTEMAS SOLAR FOTOVOLTAICOS	
PROJETO DE SISTEMAS SOLAR FOTOVOLTAICOS - CONSTRUÇÃO	
GESTÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	

À direita da tabela, há um painel de controle para a nota:

- Um campo "NOTA" com o valor "3".
- Um botão vermelho com um sinal de menos (-) e o número "5".
- Um botão verde com um sinal de plus (+) e o número "4".
- Um botão "Inserir Nota".
- Um botão "Informações" no canto inferior.

Setas laranças indicam: a seta 1 aponta para o campo "Disciplina", a seta 2 aponta para a lista de sugestões de disciplinas, e a seta 3 aponta para o campo de entrada de nota.

Ao iniciar a digitação do nome da disciplina¹, poderão ser sugeridos nomes que já foram cadastrados². Assim, para agilizar o preenchimento, observe os eventuais nomes listados e caso possua o que você começou a digitar, clique sobre o nome sugerido para autocompletar o campo. Na sequência, no campo ao lado direito³, informe a nota obtida a partir de números em uma escala de 0 a 20. Para adicionar uma nova linha/disciplina, basta clicar no botão verde⁴.

Lembrando que todas as disciplinas devem ter notas atribuídas (com ou sem casas decimais).

Do contrário, clique no botão vermelho⁵, para apagar a linha/disciplina.

No caso de ter selecionado o tipo de ensino médio, não será exibido o campo para informar o nome do curso, mas serão apresentados 3 campos para as notas, referente aos anos cursados:

NÍVEL DE ENSINO

Escolha o tipo de currículo do seu ensino secundário.

Tipo de Ensino * ENSINO MÉDIO

DISCIPLINAS CURSADAS

Adicione as disciplinas cursadas na tabela abaixo

Disciplina	10º	11º	12º	
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA	Inserir Nota	Inserir Nota	Inserir Nota	-
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA	Inserir Nota	Inserir Nota	Inserir Nota	+

Enviar informações

Para digitar a nota, basta clicar no link Inserir Nota do respectivo ano, para exibir o campo habilitado à digitação. Desta forma, considerando a particularidade de uma disciplina não ser ofertada durante todos os anos, você deve clicar apenas nos anos em que for lançar uma nota. Contudo, para desfazer ou deletar uma nota, clique no ícone de uma lixeira.

Disciplina	10º	11º	12º	
EDUCAÇÃO FÍSICA	Inserir Nota	10	9	-
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA	Inserir Nota	Inserir Nota	Inserir Nota	+

Se você apenas apagar a nota utilizando o *Backspace*, quando submeter o formulário, o campo ficará sinalizado em vermelho, informando que a nota não pode ficar vazia:

Disciplina	10º	11º	12º	
EDUCAÇÃO FÍSICA	Inserir Nota	NOTA	Inserir Nota	-
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA	Inserir Nota	Inserir Nota	Inserir Nota	+

Assim, se aquele ano realmente não possuir uma nota para a disciplina, clique no ícone da lixeira ou do contrário, acrescente uma nota - para permitir a submissão dos dados.

Observação: Posteriormente constatando algum equívoco ou simplesmente para a conferência dos dados de histórico cadastrado, acesse a área do candidato (4. Acompanhar inscrição).

2.4. Comprovante de inscrição

Parabéns, você concluiu a sua inscrição! Agora resta apenas guardar o seu comprovante de inscrição. Para isso você poderá [Imprimir] ou [Baixar em PDF] o formulário preenchido.

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para o rodapé 3

ALTO CONTRASTE

Sua inscrição foi realizada com sucesso! Encerrar

INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO

Comprovante de Inscrição - Emitido em 18/01/2018 às 10:32
Recomendamos imprimir ou baixar este comprovante e principalmente salvar seu Login (número de inscrição): [redacted] e senha (temporária): [redacted] para acessar posteriormente os seus resultados. Todavia, enviaremos o Login e a senha de acesso temporário para o e-mail cadastrado.

Imprimir ou Baixar em PDF

UNILAB
Ministério da Educação
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUȘOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB)
Edital 2018
PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNILAB

Outro ponto muito importante nessa etapa, é quanto aos dados de acesso (sinalizados no aviso em laranja), que serão enviados para o e-mail informado. No entanto, considerando eventuais falhas no envio ou recebimento, copie e tenha em mãos o número de inscrição e a senha, pois estes serão requeridos para acessar a área do candidato e acompanhar o seu status na Seleção.

3. Validar comprovante de inscrição (opcional)

Visando atestar a legitimidade deste documento, no rodapé do comprovante, o sistema gera um código único para verificação de autenticidade, que poderá ser validado seguindo as instruções presentes no seguinte endereço: <http://selest.unilab.edu.br/autenticidade.php>

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para o rodapé 3

ALTO CONTRASTE

Selest - Validação do documento

Bem-vindo ao validador de documentos - Confirme a validade dos documentos emitidos pelo Sistema Selest.
Para proceder com a validação informe os seguintes dados:
Número de Inscrição: Emitido junto ao documento após a realização da inscrição
Documento de Identificação: Passaporte ou Bilhete de Identidade (BI) informado pelo candidato no ato da inscrição
Código de Verificação: Impresso no rodapé do documento

Número de Inscrição*
Bilhete de Identidade (BI)*
Código de verificação*

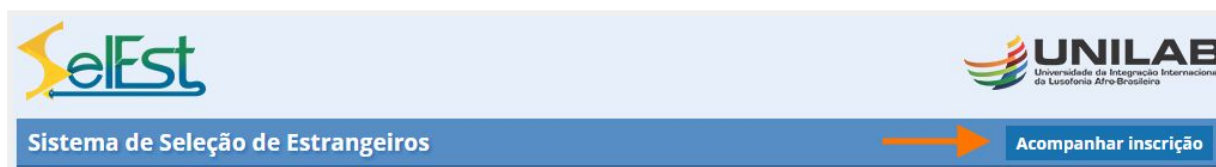
Validar documento

Mais informações: selecao@unilab.edu.br – Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), Tel: + 55 (85) 3332.1471
Reitoria: Campus da Liberdade, Avenida da Abolição, nº 03, Centro, CEP: 62.790-000 – Redenção – CE – Brasil

Desenvolvido pela Seção de Portais e Aplicações Web (SPA) © 2018 - DTI / Unilab

4. Acompanhar inscrição

A partir do botão [Acompanhar inscrição], situado no canto superior direito da página inicial:



Você terá acesso à página de autenticação, que leva à área do candidato. Digite o número de inscrição do Selest e a senha (ambos informados no item 3), após clique em [Efetuar login]:

4.1. Recuperar número de inscrição

Caso não tenha copiado ou localizado o número de inscrição, consequentemente não conseguindo efetuar o login. Clique no *link* inscrição (abaixo do botão [Efetuar login]). Depois, digite os dados exatamente como foram informados no ato da inscrição e clique no botão [Recuperar inscrição]:

Informando os dados corretamente, você será automaticamente redirecionado de volta para a tela de login. Contudo, o primeiro campo já estará preenchido com o seu número de inscrição:



selfEst **UNILAB**
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

Inscrição encontrada no sistema
O número de inscrição para os dados enviados é:
18017011601

Inscrição 18017011601

Senha

Efetuar login

Esqueceu sua **inscrição** ou sua **senha**?

Anote/Decore (você poderá precisar novamente), digite a senha e clique em [Efetuar login].

4.2. Recuperar senha de acesso

Caso não tenha efetuado o login por desconhecimento da senha, siga o procedimento orientado no link [senha](#) (abaixo do botão [Efetuar login]). Porém, inicialmente certifique-se de estar digitando a senha corretamente, pois há distinção entre maiúsculas e minúsculas. Verifique também se a tecla CAPS LOCK está ativada e tente novamente. Contudo, não obtendo sucesso, basta seguir estas orientações:



selfEst **UNILAB**
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

Recuperar senha
Para recuperar sua senha informe seu **número de inscrição** e **bilhete de identidade**. Enviaremos para o seu e-mail cadastrado no selest uma senha temporária.

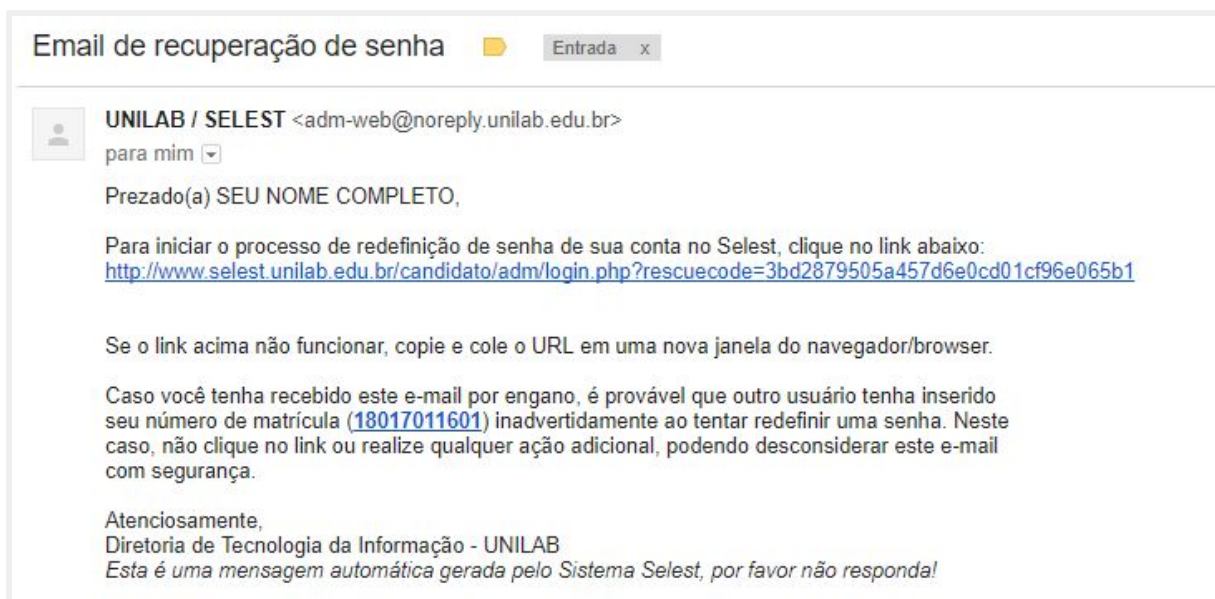
Número de inscrição 18017011601

Bilhete de Identidade EX1234567890

← Voltar

Recuperar senha

Ao clicar no botão [Recuperar senha], como expresso nas instruções, será enviado uma mensagem para o e-mail cadastrado ao número de inscrição informado:



A fim de confirmar a recuperação de senha, clique no link enviado presente no corpo da mensagem (Email de recuperação de senha), onde você será redirecionado para esta tela:

Selest **UNILAB**
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

E-mail enviado para spa@unilab.edu.br
Para redefinir a senha, siga as instruções que enviamos para seu endereço de e-mail. Caso não tenha recebido o e-mail de redefinição de senha, procure na pasta de spam um e-mail de **adm-web@noreply.unilab.edu.br**.

Se o e-mail não for encontrado, contate-nos
Se você ainda não conseguir encontrá-lo, tente usar uma maneira diferente de entrar em sua conta ou entre em contato com **selecao@unilab.edu.br**.

Inscrição

Senha

Efetuar login

Esqueceu sua **inscrição** ou sua **senha**?

Pronto, você receberá um outro e-mail, contendo a nova senha, basta seguir as instruções.

5. Área do candidato

Nesta área, basicamente você poderá visualizar os seus resultados/status e alterar alguns dados pessoais. Para acessá-la basta seguir as dicas informadas no item 4 (Acompanhar inscrição).

5.1. Primeiro acesso

No primeiro acesso ou então após a recuperação de senha (como em ambos a senha foi gerada automaticamente pelo sistema), será exigida a alteração da senha temporária por uma pessoal:

A imagem mostra a interface web do sistema Selest da Unilab. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Participe', 'Serviços', 'Legislação' e 'Canais'. Abaixo, o cabeçalho da página do candidato contém o logo 'Selest' e o logo da 'UNILAB' (Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira). O título principal da seção é 'Página do candidato'. O formulário 'Alterar Senha' está centralizado e contém o seguinte texto: 'Altere sua senha. Você está utilizando uma senha gerada pelo sistema Selest. Por favor crie sua senha pessoal.' Abaixo disso, há três campos de entrada: 'Senha atual', 'Nova senha' e 'Repetir nova senha'. Um botão azul 'Salvar alterações' está à direita dos campos. À direita do formulário, há um 'Menu principal' com links: 'Resultado individual', 'Dados pessoais', 'Opção de curso', 'Documentos', 'Histórico escolar', 'Alterar senha' (destacado em verde) e 'Sair'. Abaixo do menu, há uma seção 'Anexos' com o link 'Formulário preenchido 74/2016 - PSEE 2016'. No rodapé, há informações de contato e o endereço: 'Mais informações: selecao@unilab.edu.br - Pró-reitoria de Graduação (Prograd), Tel: + 55 (85) 3332.1471. Reitoria: Campus da Liberdade, Avenida da Abolição, nº 03, Centro, CEP: 62.790-000 - Redenção - CE - Brasil'. Também há uma menção: 'Desenvolvido pela Seção de Portais e Aplicações Web (SPA) © 2018 - DTI / Unilab'.

Digite no primeiro campo deste formulário, a senha atual (utilizada no momento do login), após digite uma senha de sua preferência (Nova senha) e a repita no último campo.

Observação: Como este acesso permite a alteração de alguns dados pessoais, é importante que você crie uma senha segura. Não há restrições, mas recomendamos que sejam utilizados pelo menos 6 (seis) caracteres, intercalando entre letras (minúsculas e maiúsculas) e números. Faça uma senha complexa, mas que obviamente possa ser lembrada. Na pior das hipóteses, você poderá recuperar o acesso seguindo o item 4.2. Por fim, clique em [Salvar alterações].

Sua senha foi alterada com sucesso

Memorize-a, pois seus próximos acessos serão feitos com esta nova senha e a partir de agora, você poderá acessar todos os recursos desta área.

Em poucos segundos você será redirecionado para a página inicial do Resultado individual.

5.2. Resultado individual

Ao efetuar o login, você terá acesso a informações referente ao processo seletivo que está participando, desde o *status/situação* atual, comprovante de inscrição, Edital e afins:

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para o rodapé 3

seEst

UNILAB
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

Página do candidato

Resultado Individual

Olá **SEU NOME COMPLETO**, esta área é reservada para conferência do seu resultado no Processo Seletivo (teste) Atual - PSEE 2018 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

Situação atual:

PRÉ-INSCRITO

Inscrição: **18171011401** - Bilhete de identificação: **DSDSD** 21/06/2018 14:14:09

Menu principal

- > Resultado individual
- < Dados pessoais
- < Opção de curso
- < Documentos
- < Histórico escolar
- < Alterar senha
- < Sair

Anexos

Formulário preenchido
74/2016 - PSEE 2016

Mais informações: selecao@unilab.edu.br – Pró-reitoria de Graduação (Prograd), Tel: + 55 (85) 3332.1471
Reitoria: Campus da Liberdade, Avenida da Abolição, nº 03, Centro, CEP: 62.790-000 – Redenção – CE – Brasil

5.3. Dados pessoais

A partir do menu principal, você poderá acessar os seus dados pessoais:

Página do candidato

Dados Pessoais

Nome completo: * SEU NOME COMPLETO

Documento * EX12345678911 Sexo * MASCULINO

Validade do doc. * 31/12/2018 Nascimento * 19/08/1986

Nacionalidade * BRASIL Raça/Cor * PARDA

Nome da mãe * NOME COMPLETO DA MÃE

Nome do pai * NOME COMPLETO DO PAI

Deficiência * NÃO Esc.pública * SIM

ENDEREÇO

Província DIVISÃO TERRITORIAL Cidade NOME DA LOCALIDADE

Endereço NOME DA RUA, AVENIDA, DENTRE OU Cód. postal 62.790-000

CONTATOS

E-mail * SELECAO@UNILAB.EDU.BR

Telefone 1 * + 55 (85) 3332.6101 Telefone 2

Fax

Habilitar edição

Menu principal

- < Resultado individual
- > Dados pessoais
- < Opção de curso
- < Documentos
- < Histórico escolar
- < Alterar senha
- < Sair

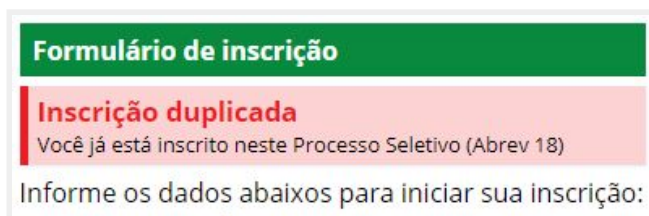
Anexos

Formulário preenchido
74/2016 - PSEE 2016

Podendo alterá-los, clicando no botão [Habilitar edição].

5.4. Alterando os dados pessoais

Uma vez inscrito, não adianta retornar ao formulário de inscrição (Página inicial) para alterar os dados informados. Afinal, antes de submeter, você atestou a veracidade das informações passadas, pois constará que o número do Bilhete de Identidade foi cadastrado naquela seleção:

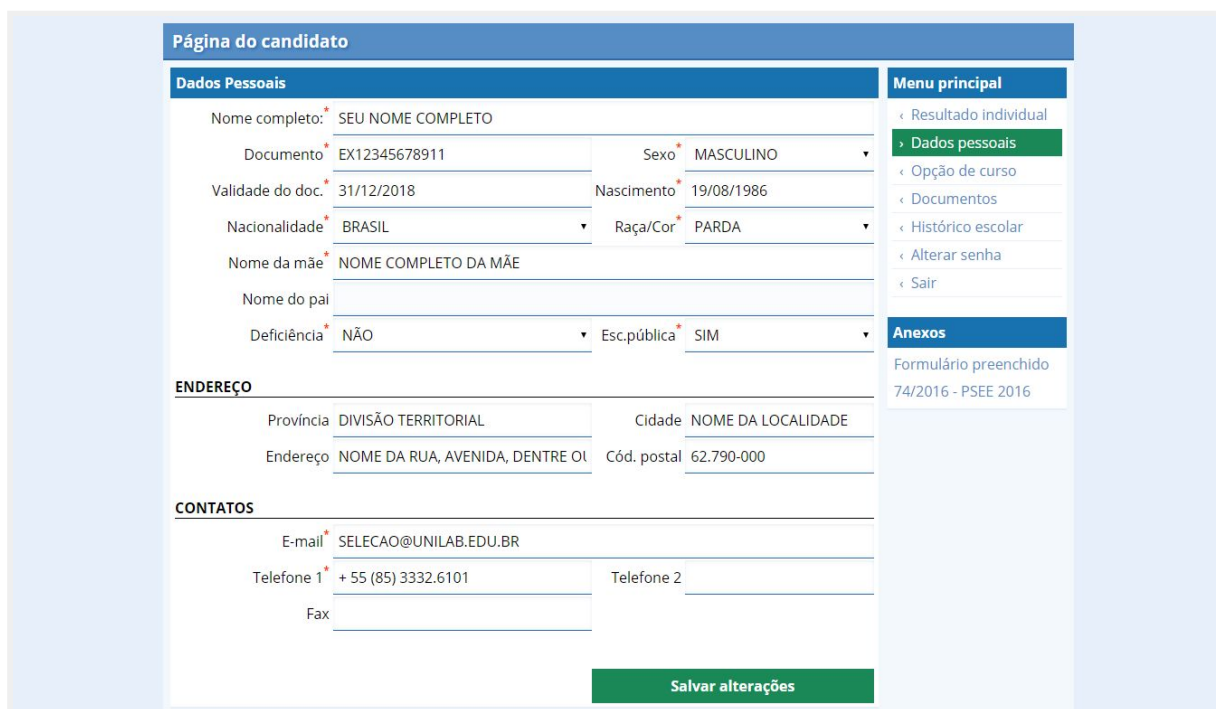


Formulário de inscrição

Inscrição duplicada
Você já está inscrito neste Processo Seletivo (Abrev 18)

Informe os dados abaixo para iniciar sua inscrição:

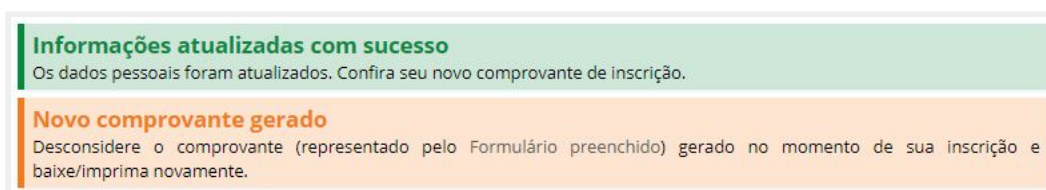
Portanto, caso tenha submetido alguma(s) informação(ões) errada(s), a partir do item 5.3, você poderá habilitar a alteração dos dados pessoais, de endereço e contatos, durante o período de inscrição. Basta clicar em [Habilitar edição] e todos os campos permitirão edição ou inclusão de quaisquer informações, após a ação, clique em [Salvar alterações]:



Página do candidato

Dados Pessoais	Menu principal
Nome completo: * SEU NOME COMPLETO	« Resultado individual
Documento * EX12345678911	> Dados pessoais
Sexo * MASCULINO	« Opção de curso
Validade do doc. * 31/12/2018	« Documentos
Nascimento * 19/08/1986	« Histórico escolar
Nacionalidade * BRASIL	« Alterar senha
Raça/Cor * PARDA	« Sair
Nome da mãe * NOME COMPLETO DA MÃE	
Nome do pai	
Deficiência * NÃO	Anexos
Esc.pública * SIM	Formulário preenchido
	74/2016 - PSEE 2016
ENDEREÇO	
Província DIVISÃO TERRITORIAL	
Cidade NOME DA LOCALIDADE	
Endereço NOME DA RUA, AVENIDA, DENTRE O	
Cód. postal 62.790-000	
CONTATOS	
E-mail * SELECAO@UNILAB.EDU.BR	
Telefone 1 * + 55 (85) 3332.6101	
Telefone 2	
Fax	
Salvar alterações	

Como informado nos alertas apresentados após salvar, observe que um novo comprovante de inscrição será gerado, devendo descartar o que fora gerado no ato da inscrição:



Informações atualizadas com sucesso
Os dados pessoais foram atualizados. Confira seu novo comprovante de inscrição.

Novo comprovante gerado
Desconsidere o comprovante (representado pelo Formulário preenchido) gerado no momento de sua inscrição e baixe/imprima novamente.

5.5. Opções de curso

Através deste menu, você poderá visualizar e realizar alterações nas informações específicas sobre suas opções de curso, basta modificar o que se deseja e clicar em [Salvar]:

A interface 'Página do candidato' é dividida em duas colunas. A coluna da esquerda, intitulada 'Opções de Curso', contém o formulário 'LOCAL/CURSO PRETENDIDO'. Este formulário possui campos para 'Ingresso' (com o valor 2018.2), 'Local' (com o valor BAHIA), 'Primeira opção' (com o valor LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA) e 'Segunda opção' (com o valor HUMANIDADES). Cada campo tem uma seta para baixo indicando que é uma lista suspensa. Um botão azul 'Salvar' está na base direita do formulário. A coluna da direita, intitulada 'Menu principal', contém links para 'Resultado individual', 'Dados pessoais', 'Opção de curso' (destacado em verde), 'Documentos', 'Histórico escolar', 'Alterar senha' e 'Sair'. Abaixo do menu principal há uma seção 'Anexos'.

Lembrando que, diferente das outras informações, as opções de curso só poderão ser editadas até o término do período de inscrição, ficando desabilitadas após o encerramento:

Um alerta de fundo laranja com o título 'Período para edição encerrado' em negrito. O texto abaixo do título afirma: 'A edição das opções de curso só são permitidas durante o período de inscrição.'

5.6. Documentos

Nesta página, você poderá visualizar e/ou editar o Bilhete de Identidade digitalizado, assim como o Certificado escolar, ambos enviados no ato da inscrição. Desta forma, basta seguir as mesmas orientações apresentadas na página 6, da seção 2.1. Formulário de inscrição.

Observação: Para visualizar o certificado, clique no link Documento enviado:

A interface 'CERTIFICADO ESCOLAR/HISTÓRICO ESCOLAR' apresenta uma barra de navegação com os links 'Documento enviado' e 'Instruções'. Uma seta laranja aponta diretamente para o link 'Documento enviado'. Abaixo dos links, há uma seção rotulada 'Atenção!'.

5.7. Histórico escolar

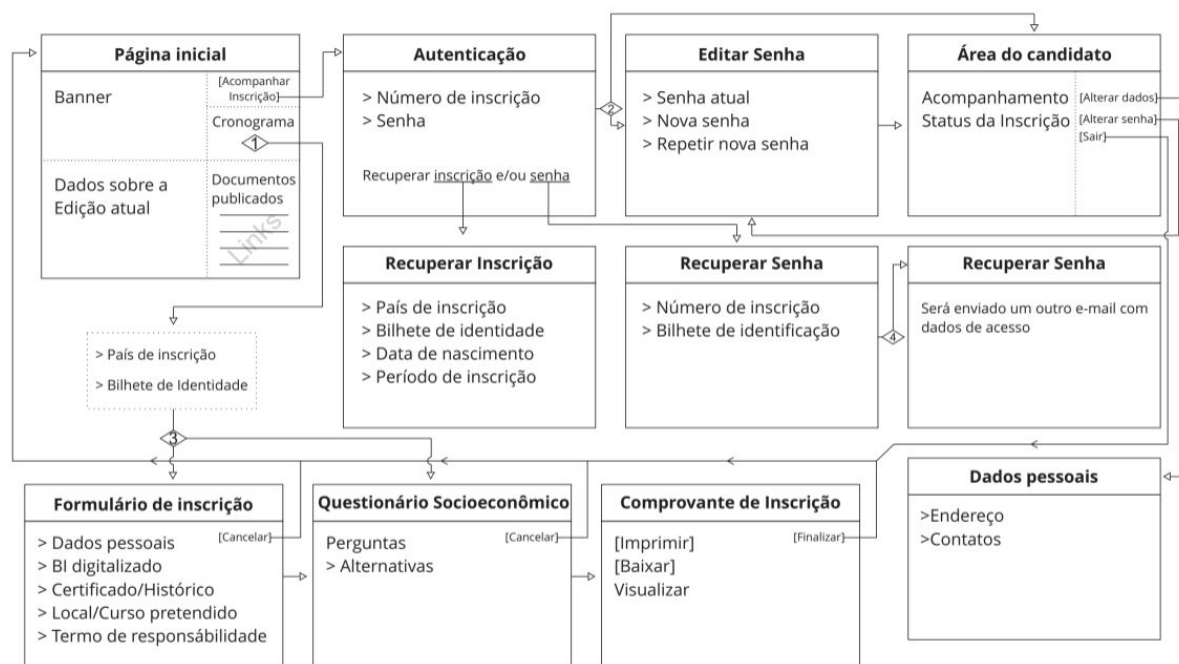
Semelhante a seção 5.6., através desta página você também poderá visualizar e/ou editar as informações cadastradas no ato da inscrição, mas especificamente referentes ao histórico escolar. Bastando seguir as mesmas orientações da seção 2.3. (Cadastro do histórico escolar).

5.8. Alterando a senha de acesso

Mesmo tendo definido uma senha pessoal, havendo a necessidade de alterá-la, basta clicar em Alterar senha, no Menu principal, e executar os mesmos passos sugeridos no item 5.1:

No mais, visando garantir a segurança, após concluir sua consulta, sempre clique em Sair.

6. Visão geral da área do candidato



- 1 - Se a data atual estiver dentro o período de inscrição, exibirá os campos que viabilizam o acesso ao Formulário de inscrição;
- 2 - Se o candidato se autenticar utilizando a senha temporária (gerada pelo sistema), será obrigado a criar uma senha pessoal;
- 3 - Se o candidato tiver preenchido apenas o Formulário de inscrição, será redirecionado para o Questionário Socioeconômico;
- 4 - As orientações serão enviadas para o e-mail informado no ato da inscrição, com um link para gerar uma senha temporária.