

PREENCHENDO O FORMULÁRIO DE PRÉ-MATRÍCULA

IMPORTANTE: É NECESSÁRIO EFETUAR O PREENCHIMENTO DA PRÉ-MATRÍCULA EM UM COMPUTADOR CONECTADO A UMA IMPRESSORA, POIS O FORMULÁRIO QUE SERÁ GERADO AO FINAL DA OPERAÇÃO É ÚNICO.

- 1) MENUS DISPONÍVEIS NO FORMULÁRIO: ***DADOS PESSOAIS, DOCUMENTOS, CONTATO, ENDEREÇO, LOCAL DE TRABALHO, FILIAÇÃO, DADOS GERAIS E CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA REALIZADOS FORA DA UNIFESP.*** PREENCHER TODOS OS CAMPOS NECESSÁRIOS DE CADA MENU E AO FINAL CLICAR EM ***GRAVAR.***
- 2) NO MENU ***DADOS PESSOAIS,*** NÃO É PRECISO PREENCHER DADOS BANCÁRIOS NEM VÍNCULO INSTITUCIONAL, **APENAS *APELIDO DE CRACHÁ.***
- 3) DEPOIS DO FORMULÁRIO PREENCHIDO, CLICAR EM ***CONFERIR*** (MENU LOCALIZADO NO CABEÇALHO DO FORMULÁRIO, ILUSTRADO ATRAVÉS DE UMA LUPA). UMA NOVA JANELA SERÁ ABERTA PARA CONFERÊNCIA DOS DADOS INSERIDOS. CONFERIR AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS E CORRIGIR QUALQUER INCONSISTÊNCIA APONTADA PELO SISTEMA. FECHAR A JANELA.
- 4) CLICAR EM ***IMPRIMIR*** (MENU VIZINHO À LUPA). ENVIAR O FORMULÁRIO E IMPRIMIR AS 4 (QUATRO) FICHAS QUE SERÃO GERADAS.
- 5) ASSINAR AS FICHAS E ENTREGÁ-LAS NA SECRETARIA DO PPGE, CONFORME PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO.