

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA ANÁLISE CURRICULAR

AMBIENTE DO CANDIDATO

Conforme o Edital n. 11/2017, será possível interpor recurso contra o resultado provisório da Análise Curricular, o mesmo deverá ser enviado 0h do 30 de janeiro de 2018 até às 23h59 de 30 de janeiro de 2018.

Para envio dos documentos comprobatórios, o(a) candidato(a) deverá entrar no [Ambiente do Candidato](#).

Podem ocorrer dificuldades no acesso ao sistema através do navegador Google Chrome.
Caso isso ocorra, favor utilizar outro browser (Firefox, IE, etc.).

Autenticação

e-mail:

Senha:

Autenticar

Esqueci autenticação Novo cadastro

V20130731.01

Depois de realizada a autenticação, o(a) candidato(a) deverá seguir os passos abaixo para enviar a documentação:

PASSO 01: Após realizar a autenticação no Ambiente do Candidato, clique na aba “Home” e em seguida clique no link “Nova mensagem” que aparece no final da aba selecionada. Observe as indicações na imagem abaixo:

Home Meus dados Minhas inscrições Nova inscrição

Datas importantes:

Data final	Data início	Concurso	Atividade
30/05/2016 16:00	11/04/2016 15:00	PUCPR - 02 e 03/16 Vest Inver PUC	Inscrição Vestibular de Inverno 2016
30/05/2016 16:00	11/04/2016 15:00	PUCPR - 02 e 03/16 Vest Inver PUC	Impressão Boletó
29/12/2016 23:59	11/05/2016 09:00	PUCPR - 07/2016	Período de inscrições
22/07/2016 16:00	02/05/2016 13:00	PARANACIDADE - 01/2016	Inscrição PARANACIDADE
22/07/2016 16:00	02/05/2016 13:00	PARANACIDADE - 01/2016	Impressão Boletó PARANACIDADE
09/06/2016 16:00	09/05/2016 09:00	FPP - 09 e 10/16 Vest Inver FPP	Inscrição Faculdades Pequeno Príncipe
09/06/2016 16:00	09/05/2016 09:00	FPP - 09 e 10/16 Vest Inver FPP	Impressão Boletó Faculdades Pequeno Príncipe
07/06/2016 23:59	10/05/2016 17:00	PUCPR - 09/2016 - EPLP	Inscrições EPLP 09/2016

Mensagens e comunicados oficiais:

Caso ocorra algum problema no envio de arquivos através do navegador Google Chrome, favor utilizar outro browser (Firefox, IE, etc.).

Nova mensagem

Concurso	Título	Enviado em	Lido em	Anexos
----------	--------	------------	---------	--------

PASSO 02: Ao clicar no link “Nova mensagem” será sobreposta uma janela para preenchimento das informações e envio.

Abaixo segue a imagem exemplificativa desta janela com os indicativos de cada campo a ser preenchido:

A imagem mostra a interface de uma janela intitulada "Nova mensagem". Os campos e elementos são numerados de 1 a 10:

- 1: Campo de seleção para "Concurso" com o valor "PUCPR – Edital Res. Mult. 11/2017".
- 2: Campo de seleção para "Assunto" com o valor "Interposição Recurso – Análise Curricular".
- 3: Campo de texto para "Título da mensagem" com o valor "Recurso Análise Curricular".
- 4: Campo de seleção para "Tipo mensagem" com o valor "Recurso Análise Curricular".
- 5: Campo de texto para "Descrição do tipo de mensagem" com o valor "Recurso contra o resultado provisório da Análise Curricular".
- 6: Botão "Procurar..." no campo de anexos.
- 7: Botão "Anexar" no campo de anexos.
- 8: Nome do arquivo anexado "5381884891501850981.pdf".
- 9: Tamanho do arquivo "0.33 MB" e o tamanho total dos arquivos "0.33MB".
- 10: Botões "Enviar" e "Cancelar" no rodapé da janela.

Descrição dos campos:

01. Selecione o concurso: "PUCPR – Edital Res. Mult.11/2017"
02. No Assunto Selecione "Interposição de Recurso – Análise Curricular"
03. No Título da mensagem: Informe "Recurso Análise Curricular";
04. **No tipo de mensagem selecione "Recurso Análise Curricular";**
05. No corpo da mensagem você deverá brevemente mencionar os documentos anexados;
06. Para enviar a mensagem, CLIQUE no botão "Enviar". Após o envio, a mensagem terá um número de protocolo do NPS. Para a IMPRESSÃO da(s) mensagem(ns), CLIQUE na que aparece no final da linha e, em seguida, no botão "Imprimir". Caso seja necessário cancelar o envio, CLIQUE no botão "Cancelar". Após o preenchimento, o candidato deverá imprimir o recurso na íntegra e protocolar na secretaria da Escola de Medicina da PUCPR, localizada na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, Prado Velho, das 08h às 17h30, pessoalmente ou por procuração devidamente reconhecida efetivamente no dia 24 de janeiro de 2018. Para imprimir seu Protocolo, clique na aba "Home", vá até a área "Mensagens e Comunicados Oficiais". Nesta área estarão todas as mensagens e comunicados que você recebeu ou enviou, localize a sua mensagem e clique no ícone que aparece no final da linha. Todos os dados da sua mensagem serão exibidos em uma janela sobreposta, agora basta clicar no botão "Imprimir".