

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AMBIENTE DO CANDIDATO

Os candidatos deverão acessar o Ambiente do Candidato, seguindo as instruções publicadas no edital.
[Home \(pucpr.br\)](http://Home(pucpr.br))

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.

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 Boleto
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 Boleto 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 Boleto 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.

Descrição dos campos:

01. Selecione o concurso:
02. Selecione Assunto:
03. Selecione Título da Mensagem:


No corpo da mensagem você deverá inserir a motivação da sua Mensagem

Abaixo segue a imagem exemplificando a janela (escolha o processo ao qual faz parte/ inscrição ativa) com os indicativos de cada campo a ser preenchido:

Escolha o concurso (campo 01), escolha o assunto (campo 02) e descreva um título para sua mensagem (campo 03). Lembre-se, os arquivos nos anexos não podem ultrapassar 10 mega.

A imagem mostra a interface de uma janela intitulada "Nova mensagem". No topo, há uma barra vermelha com o título. Abaixo, há três campos de seleção: "Concurso:" com o valor "PUCPR - Edital" selecionado, "Assunto:" e "Título da mensagem:". Abaixo desses campos, há um campo de texto grande para o "Corpo da mensagem:". Na seção "Anexos", há botões "Escolher Arquivo" e "Anexar", e o texto "Nenhum arquivo escolhido". Abaixo disso, há uma barra vermelha com o texto "Tamanho máximo do total de arquivos em anexo - 10MB". Abaixo disso, há uma tabela com duas colunas: "Nome Anexo" e "Tamanho arquivo". A tabela está vazia, com o texto "Nenhum anexo..." na primeira linha. No canto inferior direito da janela, há dois botões: "Enviar" e "Cancelar".

Agora sua Mensagem está pronta para ser enviada, para isso clique o botão "Enviar" ou se deseja abandonar o envio clique no botão "Cancelar", observe que essa opção cancelará o envio e o conteúdo será perdido. A Mensagem enviada ficará disponível no Ambiente do Candidato, ela aparecerá listada na aba "Home" na área "Mensagens e Comunicados Oficiais".

Caso queira imprimir sua Mensagem, 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".