# **SELEST**

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE SELEÇÃO DE ESTRANGEIROS

## Área do Candidato

Redenção, Junho de 2018

**Equipe responsável pela seleção:** Coordenação de Políticas de Acesso e Seleção de Estudantes (CASE/PROGRAD)

> **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 Selest.

SUMÁ	RIO	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: <u>http://selest.unilab.edu.br/</u>.



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.

Documentos publicados
[07/07/2017] Aditivo III
[08/06/2017] Aditivo II
[06/06/2017] Aditivo I
[05/06/2017] EDITAL nº 17/2017
[06/09/2017] Candidatos Indeferidos - Cabo Verde
[06/09/2017] Candidatos Indeferidos - Guine-Bissau
[14/07/2017] Aditivo IV - Revogação do aditivo III

## 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:

Cronograma	
20/12/2017	
Publicação do Edital	
02/01/2018 a 19/01/2018	8
Formulário de inscrição	
Informe os dados abaixos para i País de inscrição <sup>*</sup>	niciar sua inscrição:
SELECIONE O SEU PAÍS D	E INSCRIÇÃO
Número do Bilhete de Identidad	e*
In	iciar inscrição
22/01/2018	
Resultado final	

## 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 <u>País de inscrição</u> e o <u>Número do Bilhete de Identificação</u> (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 abaixos País de inscrição <sup>*</sup>	para iniciar sua inscrição:
GUINÉ-BISSAU	
Número do Bilhete de Idei	ntidade <sup>*</sup>
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.

	Os campos de preenchimento obri	gatório estão representados com um <u>*</u> a	pós o nome	
INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO	QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO	INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR	CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO	
País de inscrição	GUINÉ-BISSAU			
País de inscrição* ADOS PESSOAIS	guiné-bissau			
País de inscrição ADOS PESSOAIS Nome completo	GUINÉ-BISSAU			

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 Est	ocesso Seletivo de Estudantes Estrangeiros 2018							
	Os campos de preenchimento obrigatório estão representados com um <u>*</u> após o nome							
INFORMAÇÕES PESSOAIS E ESCOLHA DO CURSO	QUESTIONÁRIO SOCIDECONÔMICO	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 <sup>*</sup>	GUINÉ-BISSAU

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

Nome completo*					
Bilhete de Identidade (BI) <sup>*</sup>	EX1234567890		BI valido até <sup>*</sup>		
Data de nascimento <sup>*</sup>			Sexo*	SELECIONE	٠
Pessoa com Deficiência <sup>*</sup>	SELECIONE	Ŧ	Raça/Cor*	SELECIONE	•
Estudou em escola pública <sup>*</sup>	SELECIONE	•	Nacionalidade <sup>*</sup>	SELECIONE	•
Nome completo da mãe <sup>*</sup>		12			
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.

Cidade	Código postal
Província	
Endereço residencial	
E-mail <sup>*</sup>	
Confirmar e-mail <sup>*</sup>	
Telefone 1*	Telefone 2
Fax	

- Cidade, Código postal, Província, Endereço residencial, Telefone 2 e Fax, são opcionais;
- E-mail e Confirmar e-mail, devem coincidir (utilize um válido e que você tenha acesso);
- Telefone 1, Telefone 2 e Fax, só aceitam a digitação de números, parênteses, hífen e espaço.

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.

Pré-visualização do Bilhete de Identidade
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA / SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL
Nome : ANTONIO EXEMPLO EXEMPLAR
Pai : JOSE EXEMPLAR DE EXEMPLO
Māe : MARIA DO EXEMPLO EXEMPLAR
Data de nascimento : 01/12/2018 Sexo : M
Natural de BISSAU
Natural de S.A. BISSAU Altura : 180 CM
Nº : 1A2 -00012345-
Válido até : 02/01/2016

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):

Instruções	Atenção!
	1) O arquivo deve conter Certificado/Declaração de conclusão do Ensino Secundário (Médio) e os Históricos com as Notas dos 3 (três) últimos anos (10° 11° 12° anos)
	<ol> <li>Os certificados/Históricos de Cursos Técnicos podem aprersentar um único documento com todas as Disciplinas e Notas.</li> </ol>
	3) O arquivo escaneado e anexo que não atender às exigências do Edital implicará o cancelament da inscrição do candidato.
Anexe o arquivo*	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
	Extensões permitidas: PDF. Tamanho máximo de 5 MegaBytes Distibiliza o certificado e todas as pásicas do bistórico escolar em um único arquivo

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):

OCAL/CURSO PRETENDIDO			
Ingresso*	ESCOLHA O PERÍODO DE INGRESSO		
Local de oferta <sup>*</sup>	AGUARDANDO O INGRESSO	•	
Primeira opção	AGUARDANDO A PRIMEIRA OPÇÃO	•	
Segunda opção*	AGUARDANDO A SEGUNDA OPÇÃO		

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].



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]:



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:

	SOCIOECONÔMICO	HISTÓRICO ESCOLAR	DA INSCRIÇÃO
TRUCÕES		\	

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:

	tudantes Estrangeiros	2018	Cancela
	Os campos de preenchimento ob	origatório estão representados com um * a	pós o nome
		INFORMAÇÕES DO HISTÓRICO ESCOLAR	CONCLUSÃO DA INSCRIÇÃO
<b>VEL DE ENSINO</b> Escolha o típo de currícu	ulo do seu ensino secundário	D.	
Tipo de Ensino <sup>*</sup>	SELECIONE		
Tipo de Ensino <sup>*</sup>	SELECIONE		
Tipo de Ensino <sup>*</sup>	SELECIONE Depois de definir	o nível de ensino, adicione aqui as disciplir	ias.

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:

NÍVEL DE ENSINO					
Escolha o típo de currícu	lo do seu ensino secundário.				
Tipo de Ensino*	ENSINO TÉNICO/PROFISSIONALIZANTE			۰.	8
Nome do curso <sup>*</sup>	Técnico em				
DISCIPLINAS CURSADAS					
	Adicione as disciplinas cursadas na tabela abaixo.				
	Disciplina		Nota		
PROJET		1 🖂	NOTA 3	•	5
GESTÃO DE PROJETOS		A	Inserir		
PROJETO DE SISTEMAS SOLAR FO	DTOVOLTAICOS		Nota		4
PROJETO DE SISTEMAS SOLAR FO	DTOVOLTAICOS - CONSTRUÇÃO				
GESTÃO E ELABORAÇÃO DE PRO	JETOS	i	nformações		

Ao iniciar a digitação do nome da disciplina<sup>1</sup>, poderão ser sugeridos nomes que já foram cadastrados<sup>2</sup>. 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 direito<sup>3</sup>, 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 verde<sup>4</sup>.

Lembrando que todas as disciplinas devem ter notas atribuídas (com ou sem casas decimais). Do contrário, clique no botão vermelho<sup>5</sup>, 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:

Escolha o típo de currícu	lo do seu ensino secundário.						
Tipo de Ensino*	ENSINO MÉDIO					•	
DISCIPLINAS CURSADAS					12°		
	Adicione as dis	ciplinas cursadas na tabe	la abaix				
	Disciplina		10°	11°	12º		
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA			Inserir Nota	Inserir Nota	Inserir Nota	•	
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA						0	

Para digitar a nota, basta clicar no link <u>Inserir Nota</u> 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	10°	11°	12°
EDUCAÇÃO FÍSICA	Inserir Nota	10 💼	9 🔳 🖨
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA	N ta	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	10°	11°	12°	
EDUCAÇÃO FÍSICA	Inserir Nota	NOTA 🔳	Inserir Nota	•
DIGITE O NOME DA DISCIPLINA				0

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.



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: <u>http://selest.unilab.edu.br/autenticidade.php</u>

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
Fct	
	Greenstein is integracies instructions dis Locationis Afra Bresiteins
Selest - Validação do documento	
Bem-vindo ao validador de documentos - Confirme a validade d 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 Código de Verificação: impresso no rodapé do documento	los documentos emitidos pelo Sistema Selest.
- Número de Inscrição	
Bilhete de Identidade (BI)	
Código de verificação	
	Validar documento
Mais informações: selecao@unilab.edu.br – Pró-reitoria de <b>Reitoria:</b> Campus da Liberdade Avenida da Abolição nº 03	: Graduação (Prograd), Tel: + 55 (85) 3332.1471 Centro, CEP: 62 790-000 - Redenção - CE - Brasil

## 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]:

eEs	
Inscrição	18017011601
Senha	•••••
	Efetuar login
E	squeceu sua inscrição ou sua senha?

## 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* <u>inscrição</u> (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:

SelEs	
Inscrição e O número de ir 18017011601	ncontrada no sistema Iscrição para os dados enviados é:
Inscrição	18017011601
Senha	
	Efetuar login
E	squeceu sua <b>inscrição</b> ou sua <b>senha</b> ?

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 <u>senha</u> (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:



Ao clicar no botão [Recuperar senha], como expresso nas instruções, será enviado uma

mensagem para o e-mail cadastrado ao número de inscrição informado:

	all de recuperação de senha 📄 Entrada x				
+	UNILAB / SELEST <adm-web@noreply.unilab.edu.br> para mim 👻</adm-web@noreply.unilab.edu.br>				
	Prezado(a) SEU NOME COMPLETO,				
	Para iniciar o processo de redefinição de senha de sua conta no Selest, clique no link abaixo: http://www.selest.unilab.edu.br/candidato/adm/login.php?rescuecode=3bd2879505a457d6e0cd01cf96e065b1				
	Se o link acima não funcionar, copie e cole o URL em uma nova janela do navegador/browser.				
	Se o link acima não funcionar, copie e cole o URL em uma nova janela do navegador/browser.				
	Se o link acima não funcionar, copie e cole o URL em uma nova janela do navegador/browser. Caso você tenha recebido este e-mail por engano, é provável que outro usuário tenha inserido seu número de matrícula ( <u>18017011601</u> ) inadvertidamente ao tentar redefinir uma senha. Neste caso, não clique no link ou realize qualquer ação adicional, podendo desconsiderar este e-mail com segurança.				
	Se o link acima não funcionar, copie e cole o URL em uma nova janela do navegador/browser. Caso você tenha recebido este e-mail por engano, é provável que outro usuário tenha inserido seu número de matrícula ( <u>18017011601</u> ) inadvertidamente ao tentar redefinir uma senha. Neste caso, não clique no link ou realize qualquer ação adicional, podendo desconsiderar este e-mail com segurança. Atenciosamente, Diretoria de Tecnologia da Informação - UNILAB				

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:

SelEs	
E-mail envi Para redefinir a endereço de redefinição de adm-web@nor	ado para spa@unilab.edu.br a senha, siga as instruções que enviamos para seu e-mail. Caso não tenha recebido o e-mail de senha, procure na pasta de spam um e-mail de reply.unilab.edu.br.
Se o e-mail Se você ainda i diferente de e selecao@unila	não for encontrado, contate-nos não conseguir encontrá-lo, tente usar uma maneira entrar em sua conta ou entre em contato com b.edu.br.
Inscrição Senha	
E	Efetuar login squeceu 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:

BRASIL	Acesso à informação	Participe	Serviços	Legislação Canais
Ir para o conteúdo 1	ir para o menu 2 ir para o rodapė 3			ALTO CONTRASTE
< aFc	+		1	UNILAB
	<u>L</u>		4	Universidade da Integnecilo Internacional da Lusetonia Afro-Brosileina
Página do car	ndidato			
Alterar Senha			Men	u principal
Altere sua sei	nha		< Re	sultado individual
Você esta ultilizano	do uma senha gerada pelo sistema Selest. Por favor crie sua senha pessoal.		< Da	dos pessoais
Senh	a atual		< Op	ção de curso
Nova	a canha		< Do	cumentos
HULL	561114		- His	stórico escolar
Repetir nova	i senha		→ Alt	erar senha
	Salvar altera	ações	< Sai	ir
			Anex	os
			Form	ulário preenchido
			74/20	016 - PSEE 2016
	Mais informações: selecao@unilab.edu.br – Pró-reitoria de Graduação (Prog <b>Reitoria:</b> Campus da Liberdade, Avenida da Abolição, nº 03, Centro, CEP: 62.7 <sup>c</sup>	grad), Tel: + 55 (85 90-000 – Redençã	5) 3332.1471 50 – CE – Bra	sil
	Desenvolvido pela Seção de Portais e Aplicações Web (SPA) © 2018 - DT	1 / 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 seram 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:

Página do candidato	
Resultado Individual	Menu principal
Olá SEU NOME COMPLETO, esta área é reservada para conferência do seu resultado no Processo	<ul> <li>Resultado individual</li> </ul>
Seletivo (teste) Atual - PSEE 2018 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro- Brasileira (Unilab).	< Dados pessoais
Situação atual:	< Opção de curso
PRÉ-INSCRITO	< Documentos
	< Histórico escolar
Inscrição: 18171011401 - Bilhete de identificação: DSDSD 21/06/2018 14:14:09	< Alterar senha
	< Sair
	Anexos
	Formulário preenchido
	74/2016 - PSEE 2016

## 5.3. Dados pessoais

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

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

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:



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]:

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

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:



#### 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]:

pções de Curso		Menu principal
		< Resultado individua
OCAL/CURSO PRETEN	DIDO	<ul> <li>✓ Dados pessoais</li> </ul>
Ingresso*	2018.2 • Local <sup>*</sup> BAHI.	A • Opção de curso
Primeira opção*	LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA	<ul> <li>✓ Cocumentos</li> </ul>
Segunda oncão	HUMANIDADES	<ul> <li>Histórico escolar</li> </ul>
ocganaa obšao		<ul> <li>Alterar senha</li> </ul>
		< Sair
	Sa	lvar
	(*1)	Δηρχος

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:

1	Periodo para edição encerrado
	A edição das opções de curso só são permitidas durante o periodo 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:



#### 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:

S BRASIL Acesso à informação	Participe Serviços Legislação Canais
Ir para o conteúdo 🚺 Ir para o menu 🛛 Ir para o rodapé 🗃	
	Universidade de Integracia Internacion de Lucatoria AtroBrosleira
Página do candidato	
Alterar senha	Menu principal
Senha atual	< Resultado individual
Nova senha	< Dados pessoais
Renetir nova senha	<ul> <li>Alterar senha</li> </ul>
	< Sair
Salvar alt	erações Anexos
	Formulário preenchido
	74/2016 - PSEE 2016
	Aditivo 1 (26/09/2016)
	Addivo 2 (03/10/2016)
Mais informações: selecao@unilab.edu.br – Pró-reitoria de G <b>Reitoria:</b> Campus da li herdade. Avenida da Abolição, nº 03. Ce	raduação (Prograd), Tel: + 55 (85) 3332.1471 ntro. CFP: 62.790-000 – Redencão – CF – Brasil
Desenvolvido nela Serão de Portaise a Antirarãos M	sh (SPA) @ 2018 _ DTI / I Inilah

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 dentre 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;

Se o candidato tiver preenchido apenas o Formulario de inscrição, será redirecionado para o Questionário Socioeconômico
 As orientações serão enviadas para o e-mail informado no ato da inscrição, com um link para gerar uma senha temporária.