

Homologação	Prova Escrita	Projeto	Entrevista	Currículo	Média Final
Não - A candidata não apresentou os seguintes documentos conforme o Edital: duas produções acadêmicas comprovadas e distintas, projeto de pesquisa.	-	-	-	-	-

### ENVIO DE RECURSO

- ⌚ Candidato não homologado. Utilize o campo abaixo para, caso queira, enviar seu recurso
- ⌚ Antes de enviar seu documento tenha certeza de que está enviando o arquivo certo. Para documentos de mais de uma página solicitamos que o mesmo seja enviado em um único arquivo PDF.
- ⌚ Selecione o arquivo clicando em 'Escolher arquivos'. Após buscar ele em seu computador clique em 'Abrir'. Com o documento já selecionado clique em 'Enviar Documento'. Faça essa operação para cada um dos documentos listados abaixo
- ⌚ Caso o documento tenha mais de um arquivo (Ex. um arquivo frente do documento e outro o verso) utilize o mesmo campo de envio. Para seleciona-los após clicar em 'Escolher arquivos' e

No menu **ACOMPANHE A SUA INSCRIÇÃO** você terá acesso ao motivo da não homologação. Logo abaixo um elemento de envio de recurso estará disponível. Leia atentamente as insrtuções.

- ③ Selecione o arquivo clicando em 'Escolher arquivos'. Após buscar ele em seu computador clique em 'Abrir'. Com o documento já selecionado clique em 'Enviar Documento'. Faça essa operação para cada um dos documentos listados abaixo
- ③ Caso o documento tenha mais de um arquivo (Ex. um arquivo frente do documento e outro o verso) utilize o mesmo campo de envio. Para seleciona-los após clicar em 'Escolher arquivos' e busca-los em seu computador, segure a tecla 'Ctrl (control)' e clique em cada arquivo a ser enviado. Após todos estiverem selecionados clique em 'Abrir' e em seguida em 'Enviar Documento'
- ③ Ao concluir o envio de cada documento uma mensagem de SUCESSO ou ERRO deverá aparecer. Caso isso não aconteça entre em contato com a organização do processo seletivo.
- ③ Na mensagem de sucesso você poderá verificar seus arquivos enviados. Caso algum esteja errado refaça o envio com o documento correto. No caso do envio de mais de um arquivo no mesmo campo você deverá re-enviar os demais caso algum esteja errado ou faltando.

### Documento para recurso

Escolher arquivos

Nenhum arquivo selecionado

Enviar Documento

0%

Siga os passos para inserir o documento necessário para o seu recurso. Escolha o arquivo em seu computador e clique em Enviar Documento. Aguarde a conclusão do envio.

busca-los em seu computador, segure a tecla 'Ctrl (control)' e clique em cada arquivo a ser enviado. Após todos estiverem selecionados clique em 'Abrir' e em seguida em 'Enviar Documento'

- ⤷ Ao concluir o envio de cada documento uma mensagem de SUCESSO ou ERRO deverá aparecer. Caso isso não aconteça entre em contato com a organização do processo seletivo.
- ⤷ Na mensagem de sucesso você poderá verificar seus arquivos enviados. Caso algum esteja errado refaça o envio com o documento correto. No caso do envio de mais de um arquivo no mesmo campo você deverá re-enviar os demais caso algum esteja errado ou faltando.

### Documento para recurso

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado Enviar Documento 100%

- ✓ Documento Enviado com Sucesso
- 📄 [Clique aqui para conferir o documento enviado](#)
- ⚠️ Caso o documento enviado esteja incorreto, repita o envio

Após a conclusão do envio, uma mensagem de confirmação aparecerá. Clique no link disponível para conferir se o documento foi enviado da forma correta. Caso não, siga a indicação para reenviar.

documentos de mais de uma página solicitamos que o mesmo seja enviado em um único arquivo PDF.

- Selecione o arquivo clicando em 'Escolher arquivos'. Após buscar ele em seu computador clique em 'Abrir'. Com o documento já selecionado clique em 'Enviar Documento'. Faça essa operação para cada um dos documentos listados abaixo
- Caso o documento tenha mais de um arquivo (Ex. um arquivo frente do documento e outro o verso) utilize o mesmo campo de envio. Para seleciona-los após clicar em 'Escolher arquivos' e busca-los em seu computador, segure a tecla 'Ctrl (control)' e clique em cada arquivo a ser enviado. Após todos estiverem selecionados clique em 'Abrir' e em seguida em 'Enviar Documento'
- Ao concluir o envio de cada documento uma mensagem de SUCESSO ou ERRO deverá aparecer. Caso isso não aconteça entre em contato com a organização do processo seletivo.
- Na mensagem de sucesso você poderá verificar seus arquivos enviados. Caso algum esteja errado refaça o envio com o documento correto. No caso do envio de mais de um arquivo no mesmo campo você deverá re-enviar os demais caso algum esteja errado ou faltando.

Recurso já pelo candidato Enviado

Enquanto estiver na página de acompanhamento de inscrição, você poderá reenviar o recurso quantas vezes forem necessárias. Porém se sair e retornar para a página, o sistema não irá mais permitir o envio, informando que o mesmo já fora encaminhado.