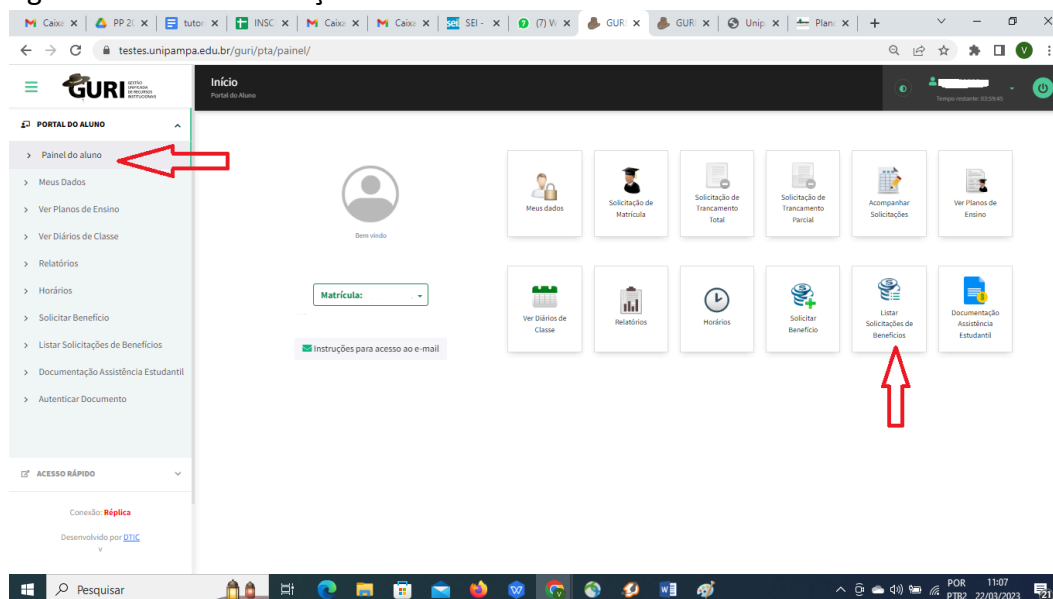


TUTORIAL PARA A RETOMADA DE INSCRIÇÃO NÃO FINALIZADA

1. Caso não tenha conseguido concluir a inscrição no primeiro momento, o sistema salva em rascunho as informações já preenchidas. **Para retomar a inscrição já iniciada e salva como rascunho** pelo sistema, siga o seguinte passo a passo: Faça login com seu usuário e senha institucional, clique em **“Portal do Aluno”**, em seguida, selecione a opção **“Listar Solicitações de Benefícios”** conforme a Figura 1.

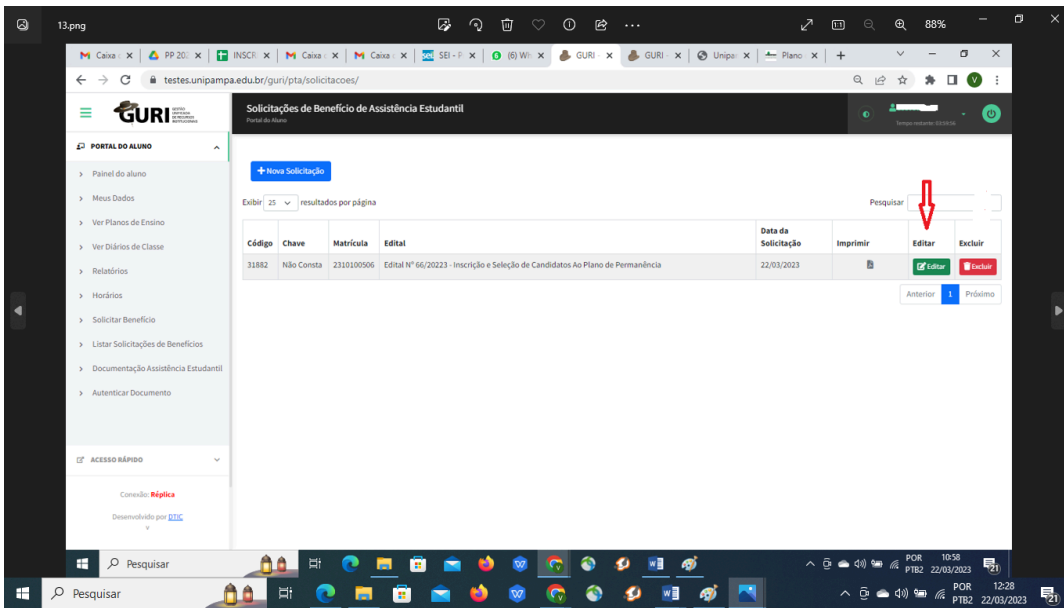
Figura 1: Acesso à inscrição não finalizada.



Fonte: GURI.

2. Selecione a inscrição referente a este processo seletivo, clicando em **“Editar”**, conforme Figura 2.

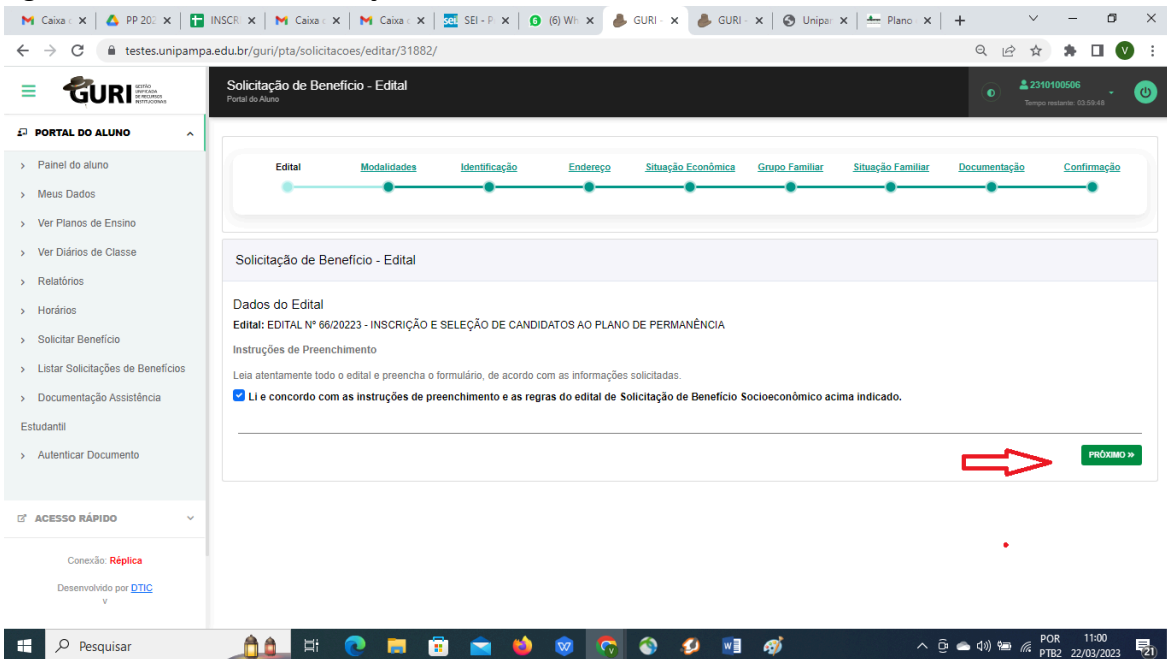
Figura 2: Retomada de inscrição não finalizada.



Fonte: GURI.

2.1. Ao clicar em Editar, o sistema reabre o formulário de inscrição, e para continuar o preenchimento clique em “Próximo”, conforme Figura 3.

Figura 3: Retomada de inscrição não finalizada.

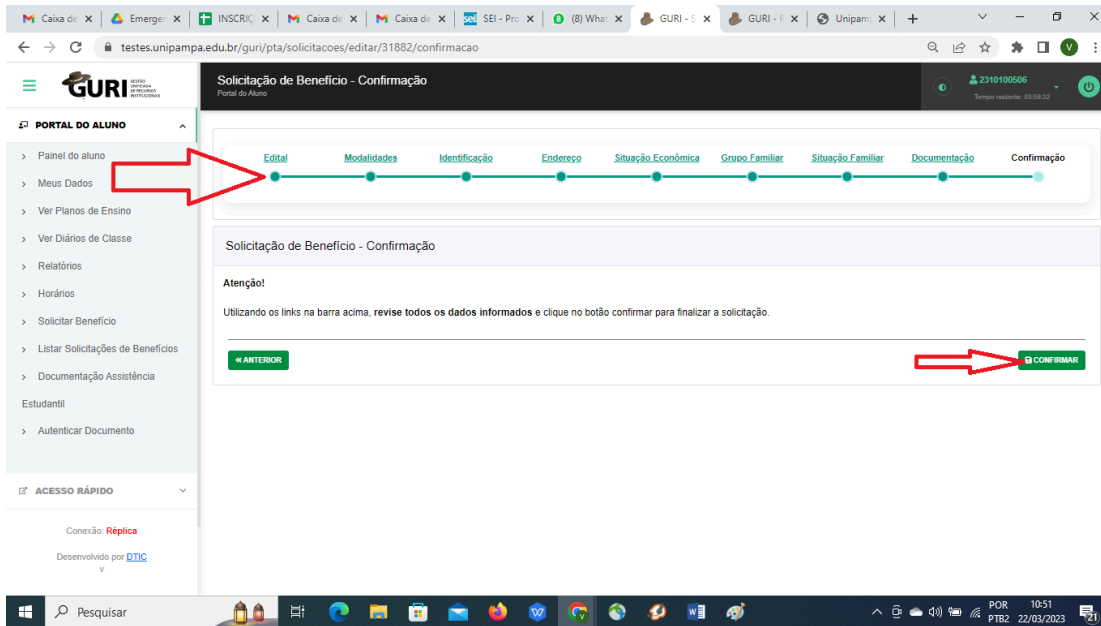


Fonte: GURI.

3. Revise todo o formulário, preencha os campos que ainda não estão preenchidos e não esqueça de salvar a inscrição, pois é parte imprescindível para a participação no processo seletivo. Antes de salvar, deve-se fazer a verificação dos dados informados, pois o sistema **NÃO** permite edição após a conclusão do processo de inscrição. Para realizar a conferência, clique nas bolinhas de cada campo e siga página por página para conferir

todos os dados, em seguida clique no botão **“Confirmar”**, conforme Figura 4.

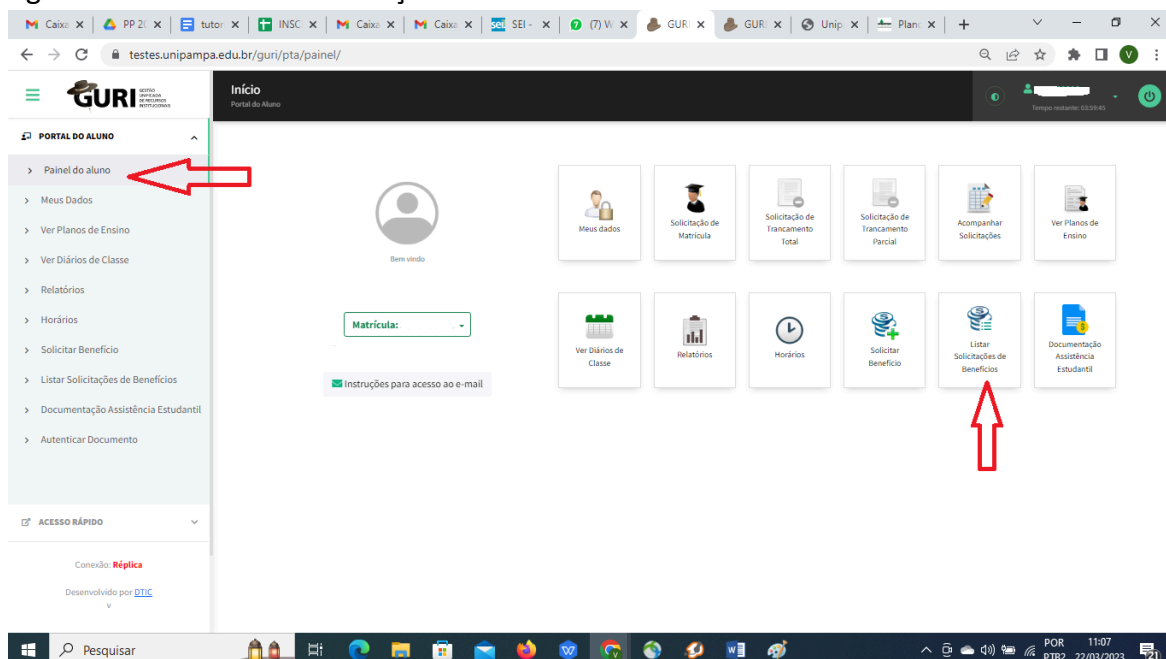
Figura 4: Conferência de dados.



Fonte: GURI.

4. A conferência da inscrição deve ser realizada pelo sistema, siga o seguinte passo a passo: Faça login com seu usuário e senha institucional, clique em **“Portal do Aluno”**, em seguida, selecione a opção **“Listar Solicitações de Benefícios”** conforme a Figura 5.

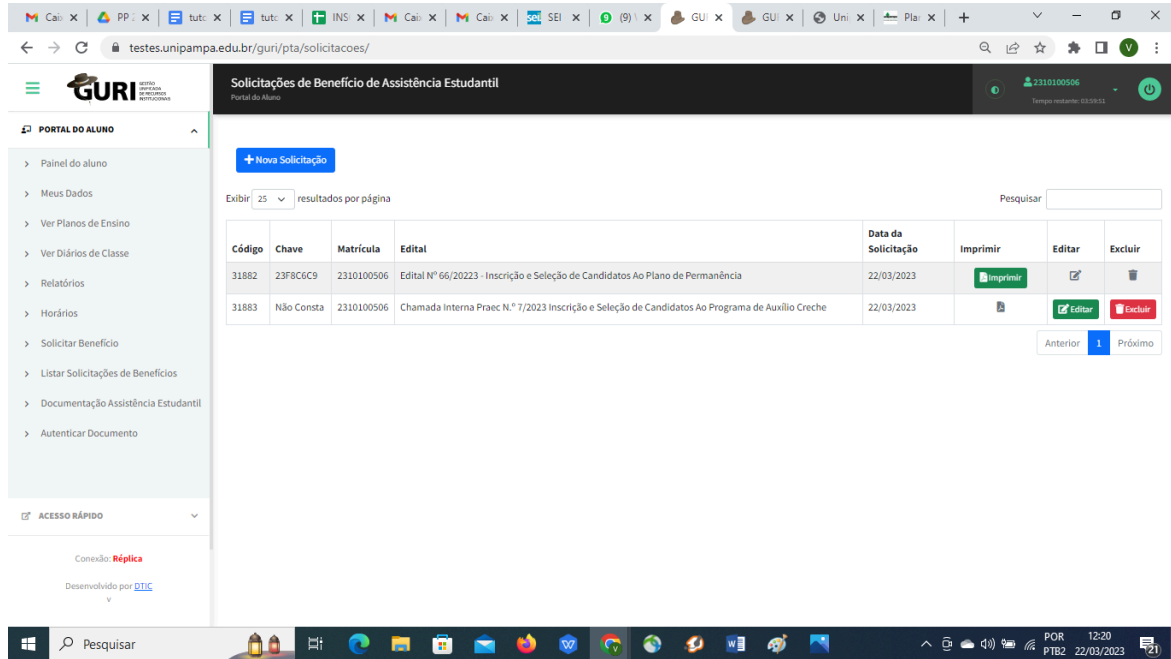
Figura 5: Conferência da Inscrição.



Fonte: GURI.

4.1. Ao clicar em **“Listar Solicitações de Benefícios”** o sistema irá mostrar todas as inscrições realizadas no módulo, sendo que as finalizadas estão disponíveis somente para impressão, pois o sistema não permite a Edição após a finalização da inscrição, e as não finalizadas poderão ser editadas ou excluídas, conforme Figura 6.

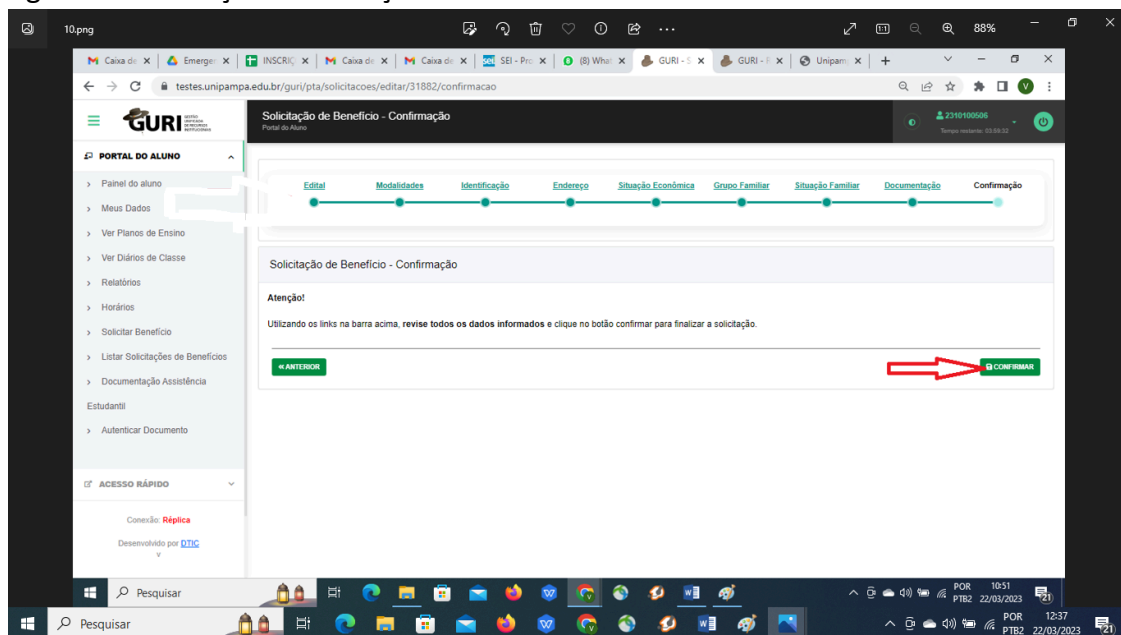
Figura 6: Impressão, edição ou exclusão da Inscrição.



Fonte: GURI.

4.2. Para finalizar a inscrição, deve-se clicar em **“CONFIRMAR”**, conforme Figura 7.

Figura 7: Finalização da inscrição.



Fonte: GURI.