

AMBIENTE DO CANDIDATO

ORIENTAÇÕES PARA EFETUAR UM NOVO CADASTRO

Caso não tenha participado de concursos/processos seletivos organizados pelo NPS da PUCPR, a partir do ano de 2013, siga os passos abaixo para a criação de um novo cadastro. Caso contrário, basta acessar o ambiente do candidato com seu e-mail e senha cadastrados anteriormente (veja o quadro de dicas no final deste documento).

Passo 01 – Acessando a tela de autenticação

Para fazer um novo cadastro, clique no [link https://agiledeploy.pucpr.br/ProcessoSeletivo_Can](https://agiledeploy.pucpr.br/ProcessoSeletivo_Can). Ao clicar no [link](#), você será direcionado para a tela de Autenticação, veja a imagem abaixo:

Logado como | Sair

PUCPR
GRUPO MARISTA

AMBIENTE DO CANDIDATO
NÚCLEO DE PROCESSOS SELETIVOS

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

Clique no link [Novo cadastro](#) e prossiga nos passos seguintes, inserindo os dados solicitados:

DICA SOBRE O AMBIENTE DO CANDIDATO:

O AMBIENTE DO CANDIDATO É DE USO INDIVIDUAL, CADA CANDIDATO TEM SEU PRÓPRIO AMBIENTE COM LOGIN E SENHA DE ACESSO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. NOS PASSOS A SEGUIR VOCÊ VERÁ COMO REALIZAR O SEU CADASTRAMENTO, QUE DEVERÁ SER FEITO UMA ÚNICA VEZ APENAS.

Passo 02 – Inserindo as informações de acesso

Após clicar no [link Novo cadastro](#), o sistema exibirá a tela abaixo, na qual você informará os dados que serão utilizados para acessar o Ambiente do Candidato:

PUCPR
GRUPO MARISTA

AMBIENTE DO CANDIDATO
NÚCLEO DE PROCESSOS SELETIVOS

Autenticação

Autenticação

E-mail (Este será o seu Login para acesso às informações):

confirme seu e-mail:

Nova senha:

Confirme sua senha:

Continuar >>

Caro candidato,

Aqui inicia o seu processo de cadastramento, onde serão fornecidos seus dados pessoais. Após a conclusão deste cadastro, será possível realizar inscrições em concursos/vestibulares, verificar ensalamentos, emitir boletos de pagamento, consultar resultados e tirar dúvidas pertinentes aos concursos/vestibulares, utilizando para isso, um canal direto com a equipe do Núcleo de Processos Seletivos.

Seja bem vindo.

Núcleo de Processos Seletivos

V20130731.01

Passo 03 – Inserindo dados de identificação

- Você precisará preencher todos os campos obrigatórios (*) solicitados na tela;
- Após preencher esses os campos, clique no [link Próximo](#);

The screenshot shows the 'Meus dados' (My data) section of the PUCPR candidate registration system. The page header includes the PUCPR logo and the text 'AMBIENTE DO CANDIDATO NÚCLEO DE PROCESSOS SELETIVOS'. The form is titled 'Identificação' and contains the following fields:

- Identificação:** Nome Completo: *
- Nascimento:** Data: *, Sexo: *, País: Brasil *, Estados/Províncias: *, Municípios/Localidades: *
- Estado civil e filiação:** Estado civil: *, Nome completo da mãe: *, Nome completo do pai: *

Navigation buttons at the bottom: Anterior, Próximo, Cancelar cadastro. A version number 'V20130731.01' is visible in the bottom right corner.

Passo 04 – Inserindo as informações de endereço:


- Você precisará preencher todos os campos obrigatórios (*) solicitados na tela. Observe que ao informar o CEP e clicar na lupa que aparece ao lado do campo CEP, o sistema irá preencher automaticamente os campos obrigatórios, restando os campos "Complemento" e "Número", de preenchimento opcional.
- Após preencher esses os campos, clique no [link Próximo](#);

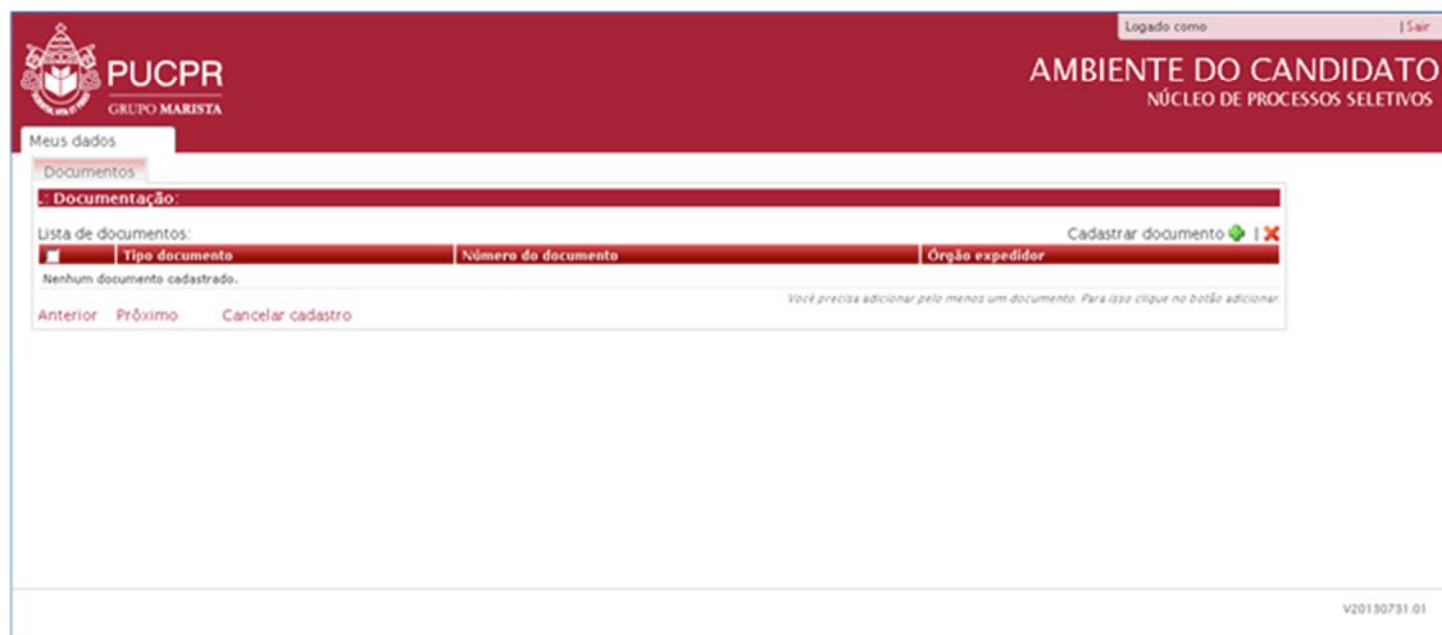
The screenshot shows the 'Meus dados' section of the PUCPR candidate registration system, specifically the 'Endereço' (Address) step. The page header is the same as in Step 03. The form is titled 'Endereço' and contains the following fields:

- Endereço:** País: Brasil *, CEP: 83305100 (with a search icon), Estados/Províncias: Paraná *, Municípios/Localidades: Piraquara *
- Logradouro:** Rua Reinaldo Meira *
- Bairro:** Vila São Cristóvão
- Complemento:** Apto 13A Bloco 1
- Número:** 793

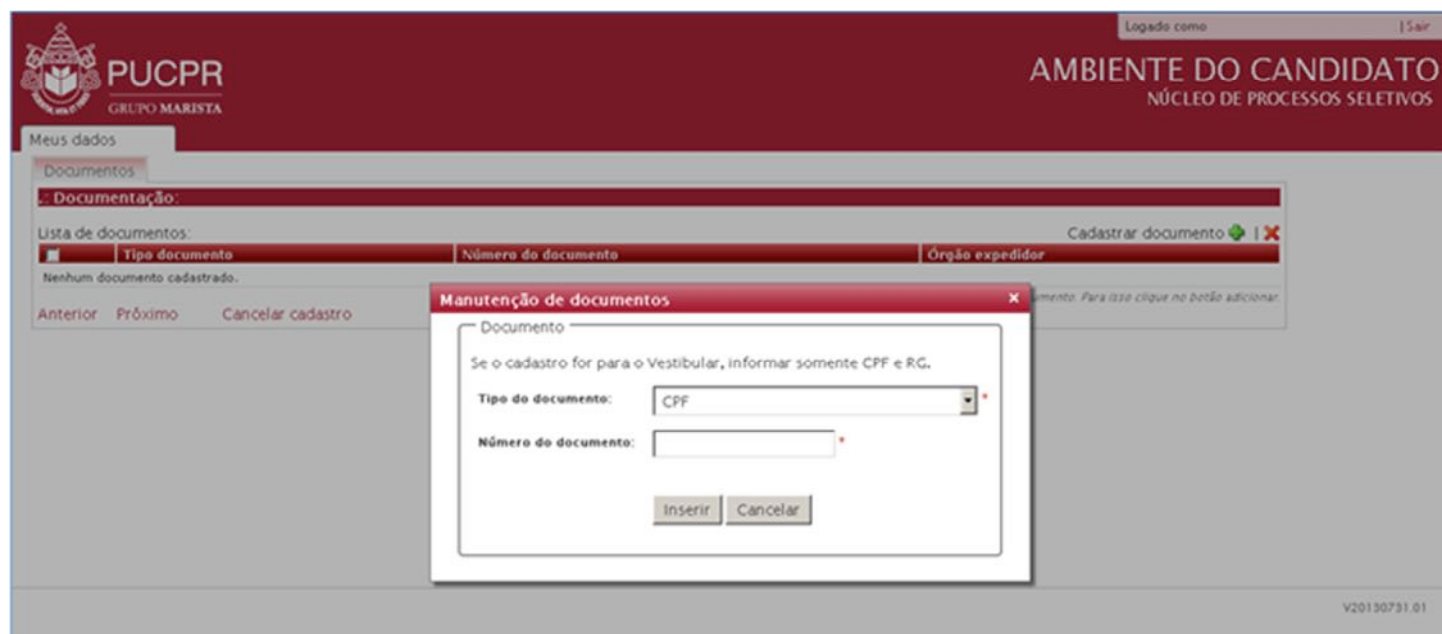
Navigation buttons at the bottom: Anterior, Próximo, Cancelar cadastro. A version number 'V20130731.01' is visible in the bottom right corner.

Passo 05 – Inserindo as informações de documentos:

- Nesta tela você precisa informar pelo menos um documento pessoal para prosseguir. Para isso você deverá clicar em **Cadastrar documento** .




- Ao clicar para inserir um documento, o sistema abrirá a tela “Manutenção de documentos”, conforme a imagem abaixo. Nesta tela, você deverá selecionar o tipo de documento que será informado e inserir o número desse documento. Após informar os dados, clique no botão “Inserir” para que o documento seja inserido na sua Lista de documentos.



- Após a inserção, o sistema retornará à tela anterior, o documento informado será incluído na “Lista de documentos” e a mensagem “Documento inserido com sucesso” será exibida. Seguindo os mesmos passos você poderá cadastrar outros documentos caso deseje.

- Após inserir o documento, clique no [link Próximo](#);

Passo 06 – Inserindo as informações de contatos:

- Nesta tela, você precisa informar pelo menos um telefone de contato para prosseguir. Para isso você deverá clicar em Cadastrar telefone .

- Ao clicar para inserir um telefone, o sistema abrirá a tela “Manutenção de contatos”, conforme a imagem abaixo. Nesta tela, você deverá selecionar o tipo de telefone que será informado, inserir o número do telefone com o DDD e assinalar se esse é o seu principal telefone de contato. Após informar os dados, clique no botão “Inserir” para que o telefone seja inserido na sua Lista de telefones.

- Após a inserção, o sistema retornará à tela anterior, o telefone informado será incluído na “Lista de telefones” e a mensagem “Contato inserido com sucesso” será exibida. Seguindo os mesmos passos você poderá cadastrar outros telefones caso deseje.

- Após inserir o telefone, clique no [link Gravar](#), o sistema irá inserir seu cadastro e a mensagem “Candidato [seu nome] foi atualizado com sucesso”. Agora, com seu cadastro efetuado, você poderá participar dos concursos/processos seletivos que a PUCPR realizar.

DICA SOBRE O AMBIENTE DO CANDIDATO:

NÃO SERÁ NECESSÁRIO REALIZAR UM NOVO CADASTRO PARA CADA CONCURSO/PROCESSO SELETIVO QUE VOCÊ QUISER PARTICIPAR. SEMPRE QUE DESEJAR SE INSCREVER, SIGA O ROTEIRO ABAIXO:

- 1) SIGA ATÉ A TELA DE AUTENTICAÇÃO;
- 2) UTILIZE SEU LOGIN E SENHA CADASTRADOS PARA ACESSAR O AMBIENTE DO CANDIDATO;
- 3) CLIQUE NA ABA “NOVA INSCRIÇÃO”;
- 4) SELECIONE O CONCURSO/PROCESSO SELETIVO PARA O QUAL DESEJA SE INSCREVER;
- 5) PREENCHA O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO COM AS INFORMAÇÕES QUE SERÃO SOLICITADAS.