

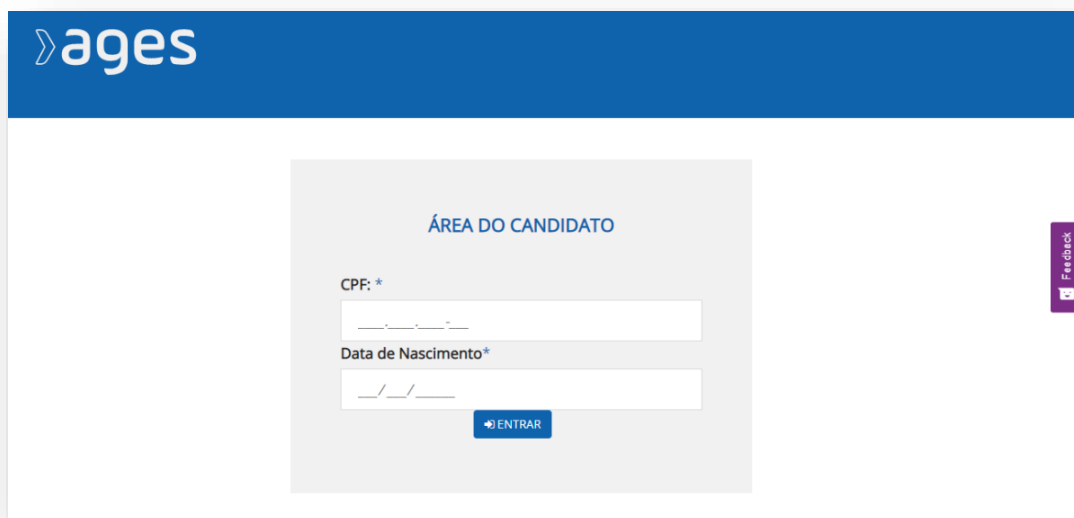
Passo a Passo – Anexo e envio dos documentos

Olá, candidato (a)!

Preparamos este material para te auxiliar no envio dos documentos obrigatórios, tanto de análise curricular, tanto para a prova do processo seletivo de Transferência Externa do curso de Medicina.

Vamos lá?

Primeiro, você deve acessar a Área do Candidato, por meio do link disponibilizado no site da IES <https://www.ages.edu.br/inscreva/areacandidato/login> e colocar seus dados



The screenshot shows the login interface for the 'ÁREA DO CANDIDATO' on the ages website. The header features the 'ages' logo. The main content area contains a form with the following elements:

- Title: **ÁREA DO CANDIDATO**
- Field: **CPF: *** with a text input field.
- Field: **Data de Nascimento*** with a date input field.
- Button: **ENTRAR** (Login)
- Feedback button: A purple button labeled 'Feedback' is located on the right side of the form area.

personais (CPF e data de nascimento)

Após o acesso na área do candidato você vai encontrar as informações da sua inscrição,



ÁREA DO CANDIDATO
Olá, Teste Teste

Concurso: <i>Transferência Externa Medicina 2022/2 - 17/07</i>	Curso: <i>Medicina</i>
NºInscrição: <i>813413</i>	Unidade Acadêmica: <i>Irecê</i>
Data da Inscrição: <i>07/06/2022</i>	Turno: <i>Integral</i>
Status: <i>Pago</i>	

como o nº de inscrição, data em que ela foi feita, o status, turno e campus escolhido

Agora é necessário que você preste atenção às orientações de upload dos documentos de análise. Após inseridos e confirmados, eles não poderão ser alterados, então siga todas as orientações e em caso de dúvidas, procure os canais de atendimento que constam no edital. Teste se o PDF do documento está abrindo corretamente, antes de realizar o anexo, pois não serão aceitos arquivos corrompidos, que impeçam a leitura do documento.

Documentos Outras Captações - Transferência e/ou Obtenção de Novo

Nesta sessão, você enviará os documentos necessários para cumprir a etapa 2 do processo, a análise curricular. Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento da Universidade. Para o envio dos documentos, é necessário que:

- O documento esteja em formato PDF;
- O documento esteja na posição vertical (posição retrato);
- Seja anexado um arquivo por vez, ou seja, se houver mais de um documento do mesmo tipo (Exemplo: 3 históricos escolares), deverão constar no mesmo arquivo, mesmo que de Universidades diferentes;
- Os documentos estejam legíveis (sem cortes, sem sombras, desfocados);
- Teste se o arquivo enviado está abrindo;
- Todos os arquivos enviados somem 35MB ao todo.

IMPORTANTE:

- É permitido um PDF por item e você tem que finalizar o item na sequência.
- Ao anexar o documento e clicar em "Enviar meu documento", não há possibilidade de reenvio ou mudança;
- Não serão aceitos documentos incompletos e que não tenham todas as informações obrigatórias descritas no item 7 do edital disponível no site da Universidade;
- Não serão aceitos arquivos corrompidos.

Ativar o Windows
Acesse Configurações para

1. Como informamos nas orientações, você só consegue realizar o upload de um documento por vez. Você deve clicar no nome do documento listado que deseja enviar para Análise.

Escolha o documento que você deseja anexar para envio:

- Declaração de matrícula ou de matrícula trancada**
- Declaração de reconhecimento do curso**
- Declaração do Enade**
- Histórico escolar do curso de graduação***
- Plano de ensino autenticado das disciplinas
- Sistema de avaliação da instituição de origem**

2. Abaixo da lista, aparecerá para você o aviso “anexar documento”, clique nele e escolha o arquivo que deseja enviar, após, clique em “enviar meu documento”.



The screenshot shows a list of document requirements for a course transfer. The options are:

- Declaração de matrícula ou de matrícula trancada**
- Declaração de reconhecimento do curso**
- Declaração do Enade**
- Histórico escolar do curso de graduação***
- Plano de ensino autenticado das disciplinas
- Sistema de avaliação da instituição de origem**

Below the list, there are three informational notes:

- *Não deixe de conferir seu histórico! Alguns dos documentos que precisam ser enviados já podem estar nele, ok? Você só precisa anexar aquele que estiver pendente.
- **Documentos que não precisam ser anexados, caso estejam presentes em seu histórico.
- ***Caso possua mais de um histórico escolar é necessário encaminhar todos eles em um único documento no formato PDF.

At the bottom, there is a button labeled "Anexar documento" (highlighted with a red box) and a button labeled "Enviar meu documento" (with a red arrow pointing to it). To the right, there is a section titled "Arquivo Anexado!" with a trash icon.

Atenção!!! Ao clicar em “**enviar meu documento**”, você não conseguirá alterar o Documento, clique em SIM, somente se tiver certeza do envio correto.



The dialog box features a yellow warning icon at the top. The text inside reads: "Tem certeza que deseja enviar o documento selecionado?". At the bottom, there are two buttons: "Não" (grey) and "Sim" (blue).

Transferência Externa 2024.2

3. Para confirmar o envio realizado, aparecerá uma tag verde na frente do nome do documento, o que significa que o upload foi feito com sucesso!

Escolha o documento que você deseja anexar para envio:

- Declaração de matrícula ou de matrícula trancada**
- Declaração de reconhecimento do curso**
- Declaração do Enade**
- Histórico escolar do curso de graduação enviado com sucesso ✓
- Plano de ensino autenticado das disciplinas
- Sistema de avaliação da instituição de origem**

Repita o processo até realizar o upload de todos os documentos exigidos.

Escolha o documento que você deseja anexar para envio:

- Declaração de matrícula ou de matrícula trancada enviado com sucesso ✓
- Declaração de reconhecimento do curso**
- Declaração do Enade enviado com sucesso ✓
- Histórico escolar do curso de graduação***
- Plano de ensino autenticado das disciplinas enviado com sucesso ✓
- Sistema de avaliação da instituição de origem**

Transferência Externa 2024.2

Se você ficar em dúvida se fez o upload do documento correto, **ANTES** de clicar em “enviar meu documento”, você pode excluir o arquivo clicando na lixeira que aparece ao lado da tag “arquivo anexado”.

Escolha o documento que você deseja anexar para envio:

- Declaração de matrícula ou de matrícula trancada enviado com sucesso ✓
- Declaração de reconhecimento do curso**
- Declaração do Enade enviado com sucesso ✓
- Histórico escolar do curso de graduação***
- Plano de ensino autenticado das disciplinas enviado com sucesso ✓
- Sistema de avaliação da instituição de origem**

*Não deixe de conferir seu histórico! Alguns dos documentos que precisam ser enviados já podem estar nele, ok? Você só precisa anexar aquele que estiver pendente.

**Documentos que não precisam ser anexados, caso estejam presentes em seu histórico.

***Caso possua mais de um histórico escolar é necessário encaminhar todos eles em um único documento no formato PDF.

Lembre-se: Se você cursou em mais de uma Universidade, deve mandar em apenas um PDF todos os documentos compatíveis em sequência (Histórico com Histórico, Plano de Ensino com Plano de Ensino etc).

Passo a passo para enviar o documento de identificação para a prova

A última parte da página da Área do Candidato, é a de upload do documento de identificação para a prova. Você pode inserir RG, CNH ou CTPS nos formatos JPEG, JPG ou PNG. Aqui, você vai anexar frente e verso do documento escolhido.

Dados da Prova

Realize o upload do seu documento de identidade: RG - Registro Geral, CNH - Carteira Nacional de Habilitação, CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Passaporte.

Só é possível realizar o upload de arquivos do documento de identidade no padrão imagem nos formatos JPEG, JPG e PNG. Não é possível o upload de arquivos em PDF.

A imagem deve estar na vertical, em superfície plana, com boa luminosidade e resolução.

Obrigatório enviar frente e verso.

Você deverá carregar a frente, o verso é só depois clicar no botão para enviar.

Importante: para a realização da prova de Transferência Externa de Medicina no dia 17 de julho de 2022, você deverá acessar novamente este ambiente.

Qual documento deseja enviar? *

RG - Registro Geral CNH - Carteira Nacional de Habilitação CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Passaporte

Depois de incluir os anexos, você deve clicar no botão “confirmar envio dos documentos”.

Qual documento deseja enviar? *

RG - Registro Geral CNH - Carteira Nacional de Habilitação CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Passaporte

Após a confirmação do envio do documento de identificação, sua tela ficará com a mensagem abaixo:

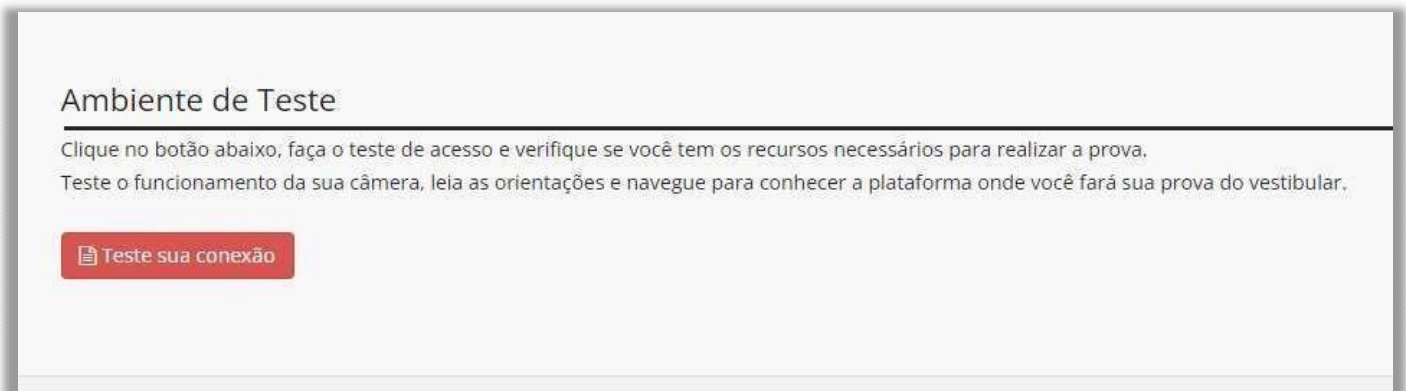
Dados da Prova

Sua documentação de identidade foi enviada.

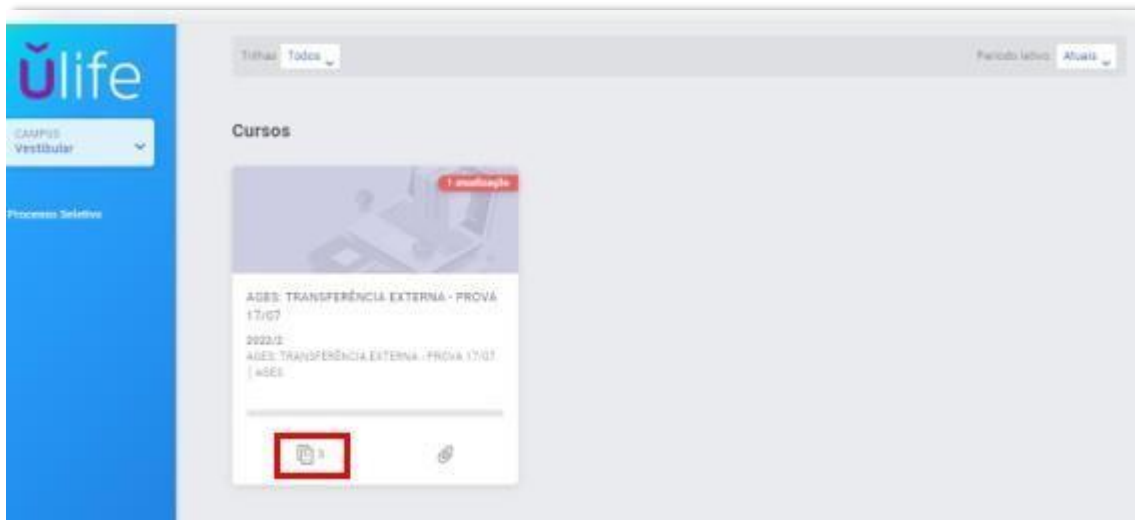
Importante: para a realização da prova de Transferência Externa de Medicina, você deverá acessar novamente este ambiente.

Passo a Passo para fazer o Teste de Conexão

O teste de conexão ficará disponível para você de **19/08/2024 a 25/08/2024 até às 12h**. Não se esqueça de realizá-lo para verificar se o acesso está correto. Em caso de dúvidas, entre em contato com os canais de atendimento da universidade.

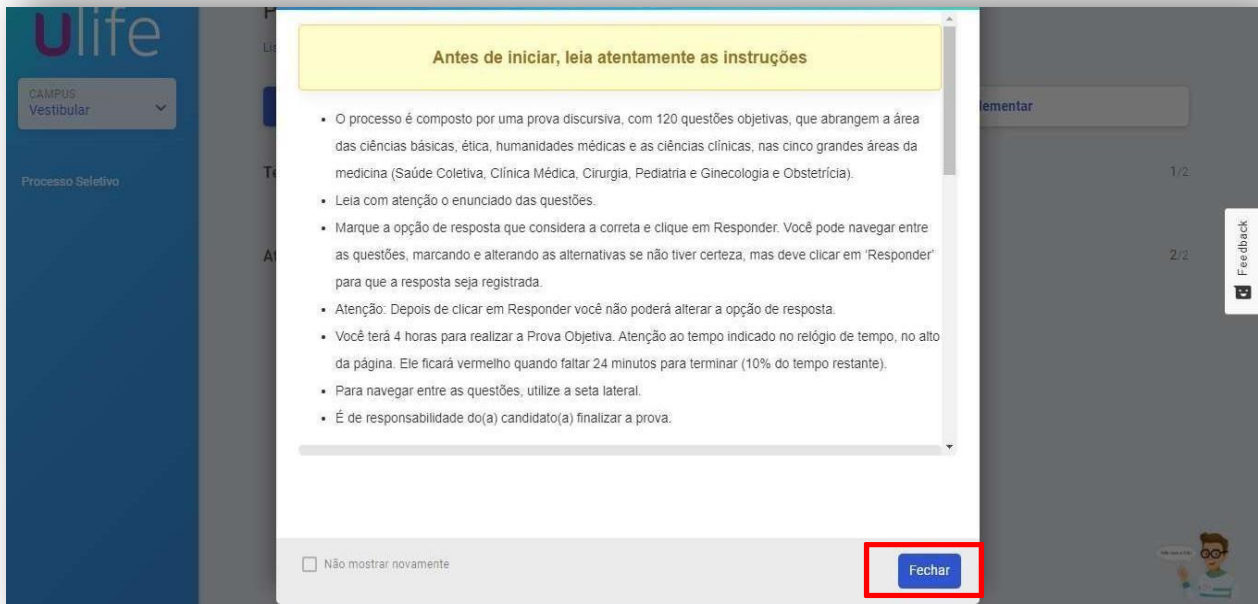


Ao clicar em “Teste sua conexão”, abrirá uma página da plataforma Ulife. Nela aparecerão as informações da prova. Você deverá clicar no item em que aparece o desenho de duas folhas, sinalizado em vermelho na imagem abaixo.



Transferência Externa 2024.2

Após clicar no item, ele abrirá automaticamente, as instruções para a prova que será realizada no dia **25/08/2024 (domingo), no horário das 14h às 17h**. Leia atentamente as orientações no dia que realizar o teste no dia da prova. Clique em “Fechar”.

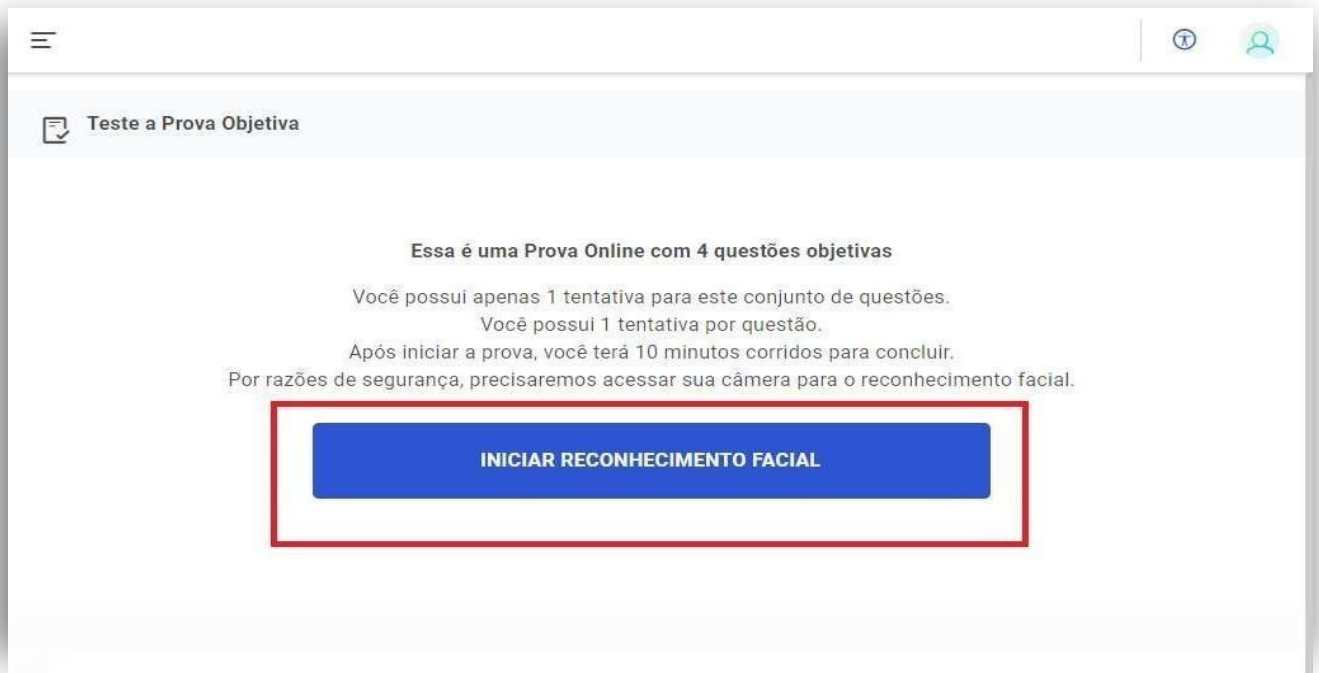


Clique na aba “Teste de conexão – Prova Objetiva” para iniciar o teste.

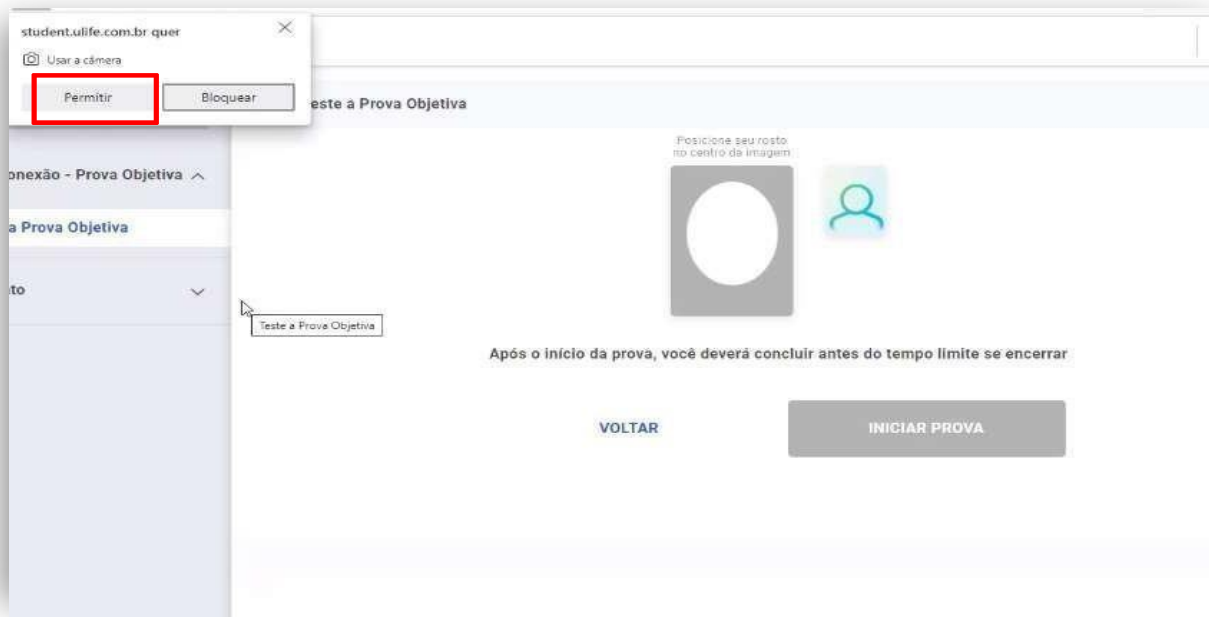


Transferência Externa 2024.2

Antes de iniciar o teste, você deverá autorizar o acesso a sua câmera, para reconhecimento facial. Sem autorizar, não há possibilidade de continuar com o teste.

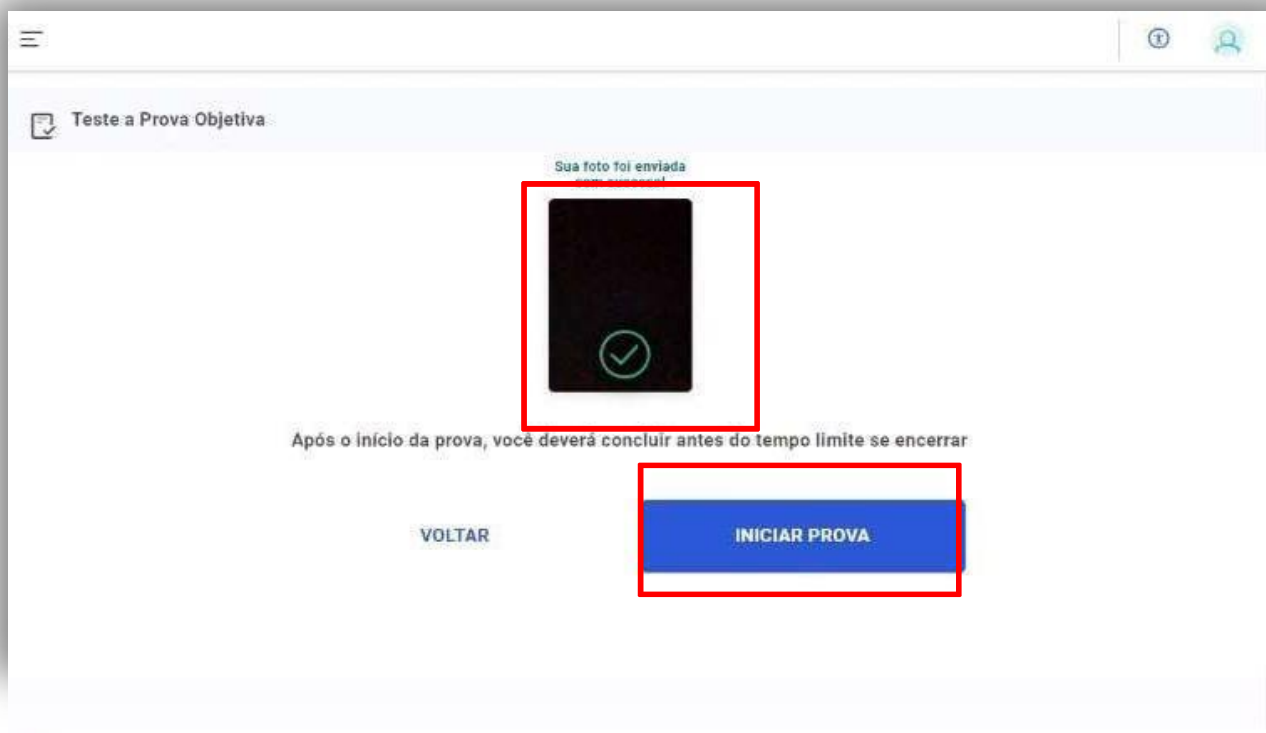


Na pop-up que abrirá na parte superior, lado esquerdo, clique em “Permitir”.

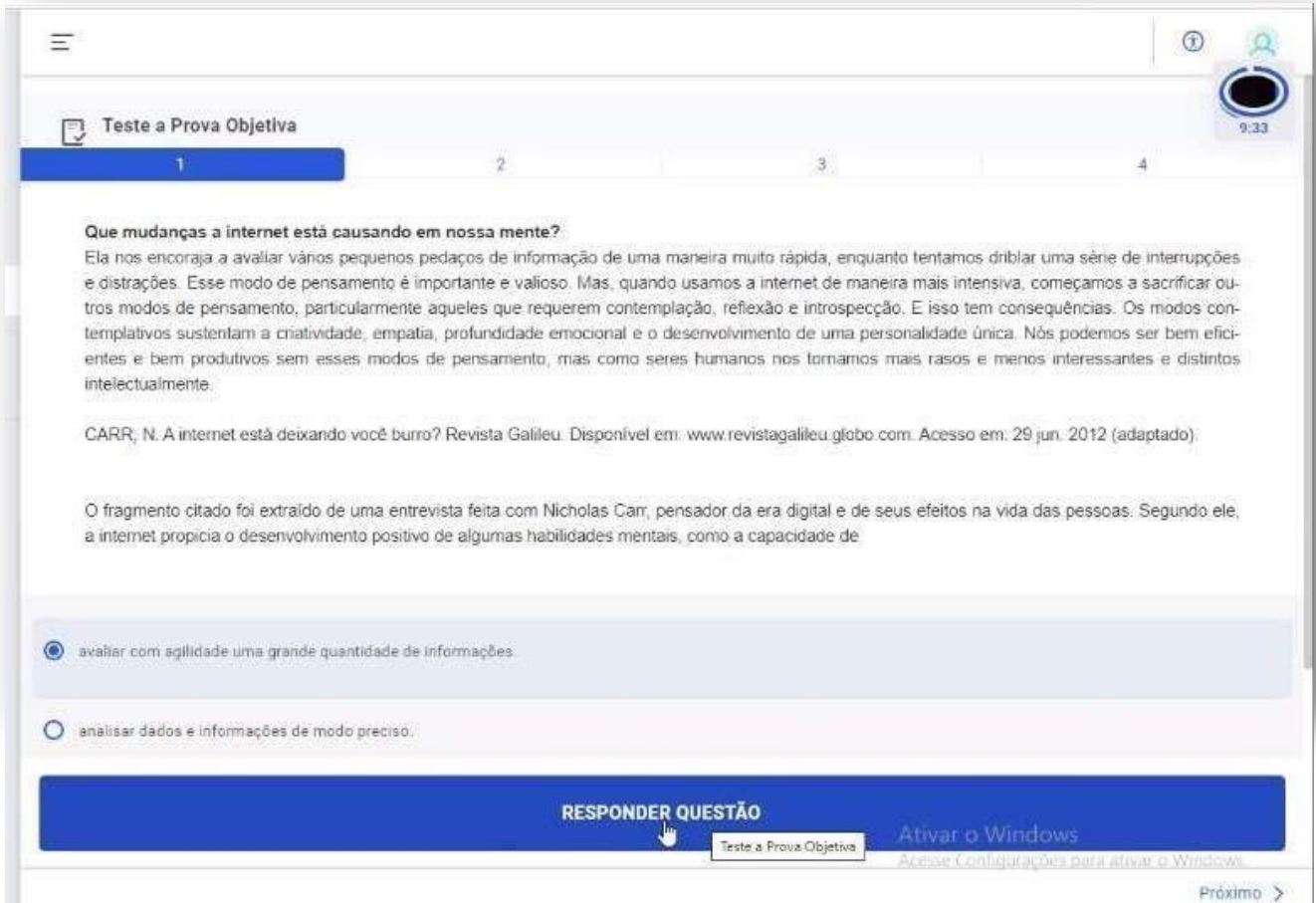


Transferência Externa 2024.2

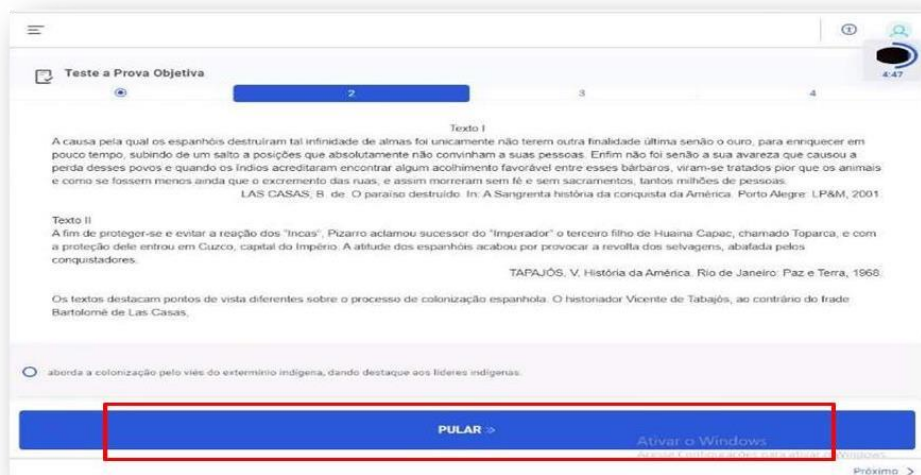
Vai iniciar uma contagem regressiva e a foto de seu rosto será tirada. Centralize corretamente, para que não haja problemas na etapa de biometria realizada pela Instituição. Após aparecer a tag verde, você deverá clicar em “Iniciar Prova”.



A partir de agora, seu teste começa e você terá 10 minutos para responder as 4 questões. A contagem de tempo ficará disponível no canto superior direito, para que você possa acompanhar. Escolha a resposta desejada e clique em “Responder Questão”.



Caso não esteja certo da resposta, poderá pular a questão e voltar após finalizar o restante da prova teste.

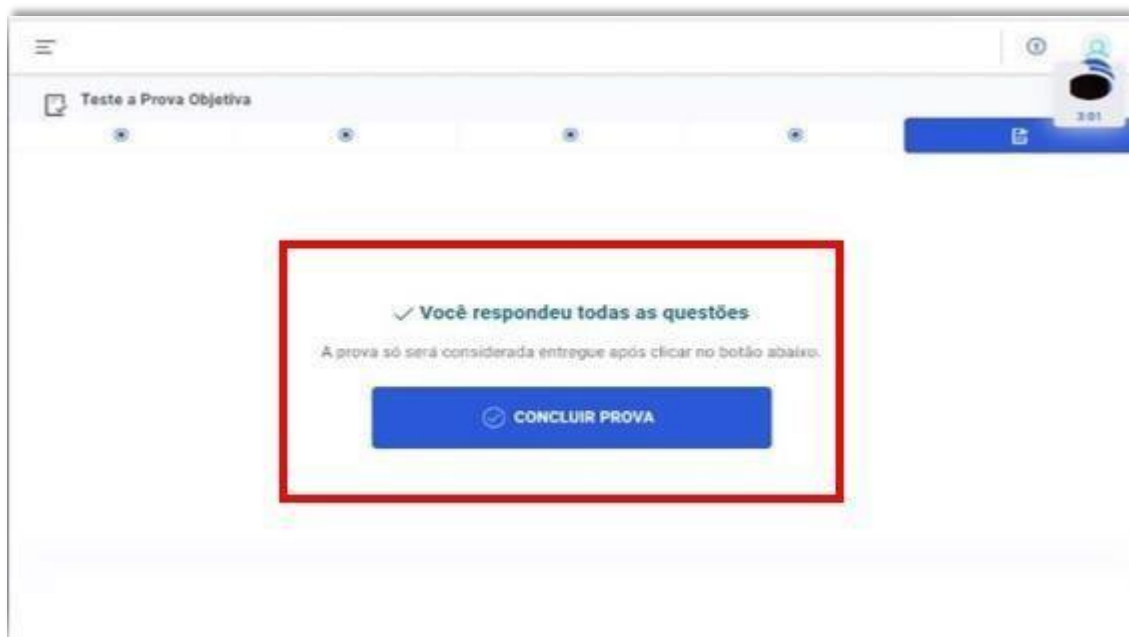


Transferência Externa 2024.2

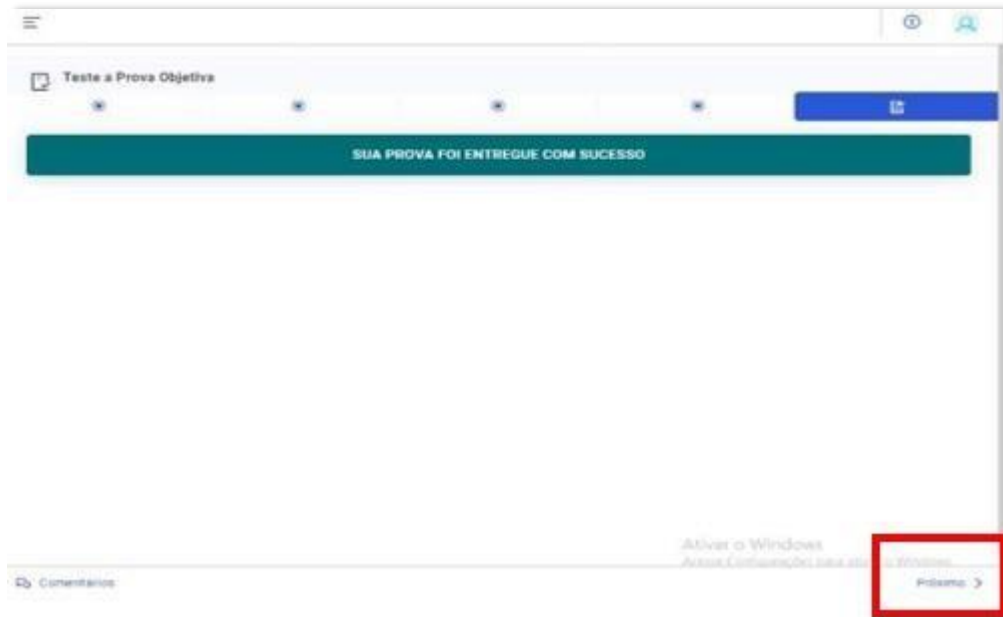
Quando responder a última questão da prova teste, aparecerá um aviso na tela de que você ainda tem questões a serem respondidas, caso tenha pulado alguma. Clique em “Responder Questões” e o sistema voltará para as questões que foram deixadas em branco. Lembre-se, você só conseguirá finalizar o teste após responder todas as questões. Continue acompanhando o tempo.



Ao responder a última questão, aparecerá o aviso de que todas as questões foram respondidas e você deverá clicar em “Concluir Prova”.



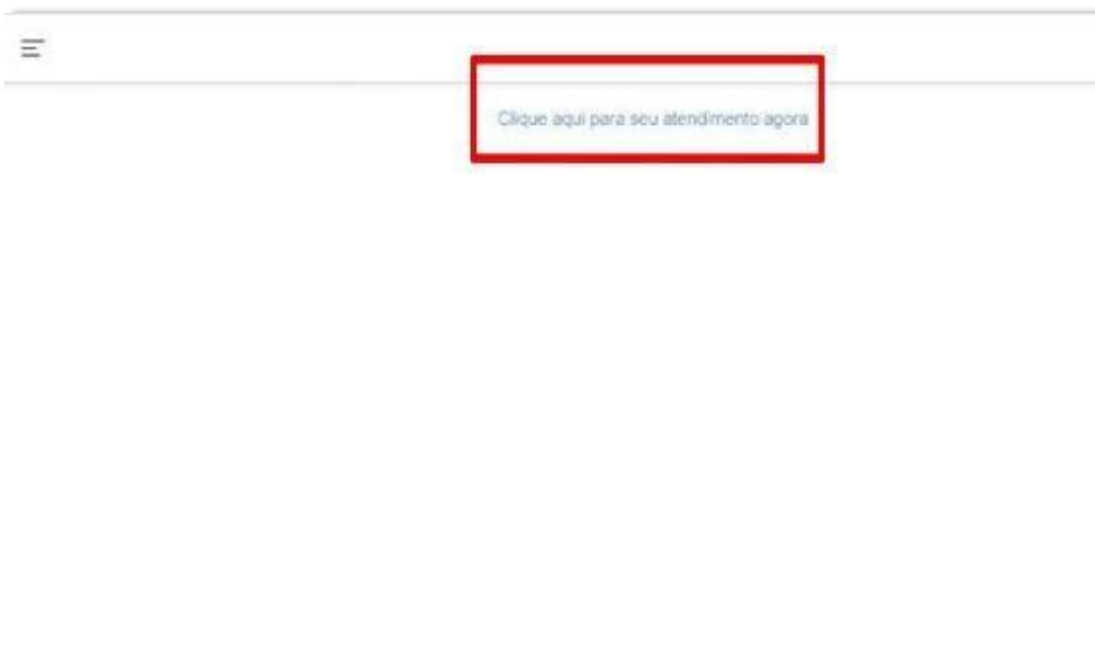
Ao concluir a prova teste aparecerá a tela abaixo e você deverá clicar em “Próximo”, no canto inferior direito.



Ele te levará para a tela de atendimento e para retornar ao Home da plataforma, clique em “Voltar para Processo Seletivo”, no canto superior esquerdo da tela.



Caso queira atendimento, é só clicar em “Clique aqui para seu atendimento agora” e será redirecionado para o WhatsApp da Instituição.



Não esqueçam de fazer o pré teste, ele é obrigatório e caso tenha algum problema, poderá contatar a Universidade através dos números disponibilizados em edital.

Sua prova será dia **25/08/2024 (domingo)**, no horário das **14h às 17h**, na modalidade online, nos termos e regras do nosso Edital.

Boa sorte!