

**MANUAL**

# **Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2**

---

**ELABORADO POR:**



**PROGRAD  
FÁBRICA DE SOFTWARE**

**PROGRAD**

## **EQUIPE**

**Luis Eduardo Bovolato**  
Reitor

**Ana Lúcia de Medeiros**  
Vice-reitora

**Juliano Alves Rios**  
Superintendente de TI

**Eduardo José Cezari**  
Pró-reitor de Graduação

**Daniella Borges do Nascimento**  
Diretora de Registro e Controle Acadêmico

**Ary Henrique Morais de Oliveira**  
Diretor de Políticas e Programas Especiais em Educação

**Vinicius Carvalho Santiago**  
Estagiário

## A seguir estão instruções e procedimentos para inscrição no Processo Seletivo por Análise Curricular

1. Primeiro acesse o site da COPESE pelo link <http://www.copese.uft.edu.br/> nesse site irá encontra a opção para o Processo Seletivo como e visto na imagem a seguir.



The screenshot shows the homepage of the Universidade Federal do Tocantins (UFT) COPESE (Comissão Permanente de Seleção). The page features a navigation menu on the left, a central content area with several selection process links, and a right sidebar with search and online users information.

**Ministério da Educação** Destques do Governo

**Universidade Federal do Tocantins**  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**COPESE**  
Comissão Permanente de Seleção

Menu Rápido Webmail Nome \*\*\*\*\* ok

**Acesso Rápido**  
Início  
Contatos  
Documentos Posse  
Colaboradores

**Vestibular**  
UFT  
Educampo  
Libras  
EAD / UAB  
SiSU

**Transferência**  
Transferências UFT

**Concursos**  
Professor Efetivo  
Técnico Administrativo  
Finalizados

Início  
Home

**Professor Substituto 2021.1**

**Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2**

**Residência Médica 2021**

**Vestibular UFT 2020.2**

**Residência Médica 2020.2**

**Processo Seletivo EAD 2020.2**

**Usuários Online**  
Temos 25 visitantes online

**Busca**  
Faça sua busca na UFT.  
Pesquisar...  
buscar

**Concursos Externos**  
Prefeituras  
Defensoria  
MPE  
Câmara  
Defesa Social 2016  
TUITO - NOTÁRIOS

2. Após clicar na opção descrita acima será redirecionado para uma nova pagina como visto abaixo, nesta pagina há duas formas para começar sua inscrição como e visto abaixo



COPESE / Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2

Inscrição Consulta

## Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2

Processo seletivo para ingresso em cursos de graduação da UFT

### Filtros de pesquisa

Informe o termo que deseja pesquisar:

Data de publicação:

Em qualquer data

### Acesso aos formulários

- Visualização da inscrição
- Ficha de inscrição
- Consultar recurso (impugnação) contra o edital
- Interposição de recurso (impugnação) contra o edital (*Indisponível*)

### Editais, comunicados e informações

3. Após clicar em uma das opções acima será redirecionado para uma nova página com um formulário para preenchimento com seus dados, ao final deste formulário irá encontra um botão para avançar para próxima etapa.

**Formulário de Inscrição**  
Identificação do candidato

**Dados pessoais**  
Identificação do candidato

**Nome do candidato \***

Informe o seu nome completo

**CPF \*** **Data de nascimento \*** **Sexo \***

Informe o seu CPF com os pontos (.) e o traço (-)

**Registro geral \*** **Órgão emissor \*** **UF do emissor \*** **Data de emissão \***

Informe apenas os números do seu RG    Informe a sigla do órgão emissor do seu RG    Informe o estado do órgão emissor do seu RG    Informe a data de emissão do seu RG

**Nome da mãe \***

Informe o número do lote

**Contato**  
Formas de contato do candidato

**Email \***

**Celular \*** **Telefone fixo (opcional)**

[Avançar para a próxima etapa >](#)

4. Após o preenchimento do formulário com seus dados e avançar para a próxima etapa irá ser redirecionado para uma nova página no qual terá a opção de escolher o curso e o campus como é possível ver lodo abaixo, no final da página irá encontra um botão para avançar para próxima etapa.



COPESE / Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2   Inscrição   Consulta

### Formulário de Inscrição

Cursos oferecidos

**Escolha do curso**  
Curso pretendido pelo candidato

EX.: ADMINISTRAÇÃO

Use este campo para encontrar o curso desejado

Câmpus	Curso	Turno	Escolha
Araguaína	AC01 / Física (Licenciatura)	Noturno	<input checked="" type="radio"/> AC01
Araguaína	AC02 / Geografia (Licenciatura)	Matutino	<input type="radio"/> AC02
Araguaína	AC03 / Gestão de Turismo (Tecnológico)	Noturno	<input type="radio"/> AC03
Araguaína	AC04 / História (Licenciatura)	Matutino	<input type="radio"/> AC04
Araguaína	AC05 / Química (Licenciatura)	Noturno	<input type="radio"/> AC05
Miracema	AC10 / Pedagogia (Licenciatura)	Matutino	<input type="radio"/> AC10
Miracema	AC11 / Serviço Social (Bacharelado)	Noturno	<input type="radio"/> AC11
Palmas	AC12 / Filosofia (Licenciatura)	Noturno	<input type="radio"/> AC12
Palmas	AC13 / Teatro (Licenciatura)	Noturno	<input type="radio"/> AC13
Porto Nacional	AC14 / ABI – LETRAS (Licenciatura) - Língua Portuguesa e Literaturas ou Língua Inglesa e Literaturas	Noturno	<input type="radio"/> AC14
Porto Nacional	AC15 / Ciências Biológicas (Licenciatura)	Integral	<input type="radio"/> AC15
Porto Nacional	AC16 / Geografia (Bacharelado)	Matutino	<input type="radio"/> AC16
Porto Nacional	AC17 / História (Licenciatura)	Noturno	<input type="radio"/> AC17

[< Retornar para a etapa anterior](#)   [Avançar para a próxima etapa >](#)



5. Após escolher o curso desejado e avançar para a próxima etapa, deverá agora escolher a modalidade que deseja concorrer como e visto logo abaixo, no final da página irá encontra um botão para avançar para próxima etapa.



**Formulário de Inscrição**  
Modalidade de concorrência

**Modalidade de concorrência**

**Selecione a modalidade que deseja concorrer: :**

- AC - Ampla Concorrência
- A1 - Indígenas
- A2 - Quilombola
- L1 - Escola Pública - Renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo - DEMAIS VAGAS
- L2 - Escola Pública - Renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo - PPI
- L5 - Escola Pública Independente de Renda - DEMAIS VAGAS
- L6 - Escola Pública Independente de Renda - PPI
- L10 - Escola Pública - Renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo - PPI - PCD
- L14 - Escola Pública Independente de Renda - PPI - PCD

[Não sabe qual modalidade escolher?](#)

[Retornar para a etapa anterior](#) [Avançar para a próxima etapa >](#)

6. Após escolher a modalidade de concorrência e avançar para a próxima etapa, será redirecionada para uma pagina onde deverá conferir seus dados. Caso esteja tudo correto ao final da página deverá marcar o local descrito abaixo e confirmar sua inscrição também descrito abaixo.



COPESE / Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2   Inscrição   Consulta

**Atenção:** A sua inscrição ainda **NÃO FOI SALVA** em nossa base de dados, pedimos que verifique se todos os dados informados estão corretos, para só então confirmá-la.

**Formulário de Inscrição**  
Confirmação

**Dados pessoais**  
Identificação do candidato



**1**  Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do disposto neste edital e em seus Anexos, e de que preencho todos os requisitos exigidos para a modalidade de concorrência escolhida..

[Retornar para corrigir dados](#) **2** [Confirmar inscrição](#)



7. Após confirmar a inscrição irá se redirecionado para a pagina mostrada abaixo na qual haverá a opção para o anexo II.

COPESE / Processo Seletivo por Análise Curricular 2020.2 | Inscrição | Consulta

Inscrição efetuada com sucesso!

### Inscrição

#### Acompanhamento

Aviso

[Preenchimento do requerimento de análise curricular - Anexo II](#)

8. Ao clicar na opção acima será redirecionado para a próxima pagina como mostra abaixo

termo para pesquisa

Inicial / Etapas do Processo

## ETAPAS DO PROCESSO PSAC 2020/2 - Cadastro Documentos para Análise Curricular

Etapas do Processo PSAC 2020/2 - Cadastro Documentos para Análise Curricular

#	Etapa	Início	Término
1	Análise Curricular <b>Aberto</b>	14/12/2020 10:00	30/12/2020 23:59

### Cadastro

Caso não tenha cadastro nos sistemas iServ/Sisma do Câmpus de Palmas, você deve acessar este [link](#) para efetuar o seu registro.

Após o cadastro, deve entrar com as credencias encaminhadas através do e-mail informado.

### Dúvidas

Para informações sobre este processo seletivo favor consultar a página do [PROGRAD](#).

E-mail de contato com os responsáveis pelo processo [prograd@uft.edu.br](mailto:prograd@uft.edu.br).

### Sistema

Para relatar problema ou dificuldade com o sistema, favor enviar e-mail para o Setor de Desenvolvimento de Sistemas do Câmpus de Palmas ([desenvolvimento@uft.edu.br](mailto:desenvolvimento@uft.edu.br)) com as imagens (prints) da tela de erro.

9. Nesta página primeiramente terá que efetuar seu cadastro no Sisma clicando no local especificado abaixo.

#	Etapa	Início
1	Análise Curricular <span>Aberto</span>	14/12/2020 10:00

### Cadastro

Caso não tenha cadastro nos sistemas Sisma do Câmpus de Palmas, você deve acessar [este link](#) para efetuar o seu registro.

Após o cadastro, deve entrar com as credenciais encaminhadas através do e-mail informado.

### Dúvidas

Para informações sobre este processo seletivo favor consultar a página do [EDITAL](#).

E-mail de contato com os responsáveis pelo processo [prograd@uft.edu.br](mailto:prograd@uft.edu.br).

10. Após clicar no link será redirecionado para uma nova página na qual deverá preencher alguns dados, primeiramente o CPF como é possível ver abaixo.

Serviços Integrados do Câmpus Palmas

Login nos Serviços iServ/Sisma

Verificação de Login    Cadastro Alunos / Servidores / Comunidade em Geral

Entrar Sisma

Recuperação de Senha

#### Verificação de CPF

Número do CPF

Verificar

Serviços Integrados do Câmpus Palmas

Departamento de Tecnologia da Informação do Câmpus de Palmas

11. Após verificar seu CPF deverá preencher um pequeno formulário, como é visto abaixo

The image shows a web browser window with a modal form titled "Cadastro no Sisma / iServ Comunidade em Geral". The form contains the following fields and instructions:

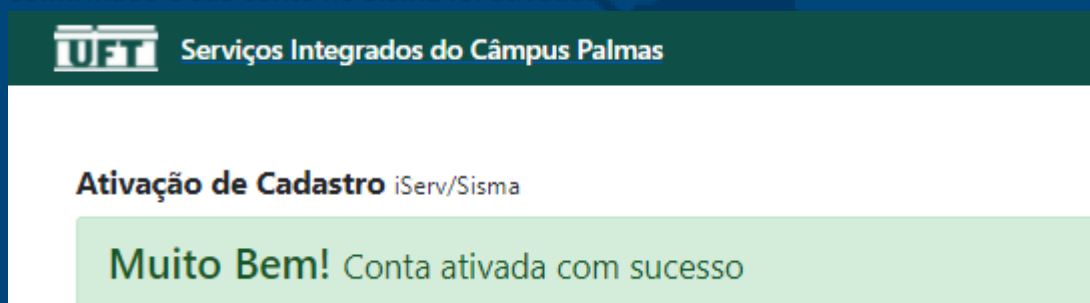
- Nome Completo:** Input field with placeholder "Nome Completo".
- Número do CPF:** Input field with placeholder "Número do CPF". Below it, the instruction "Somente números (sem pontos ou traços)" is displayed.
- E-mail para contato:** Input field with placeholder "E-mail para contato".
- Confirmação de e-mail para contato:** Input field with placeholder "Confirmação de e-mail para contato".
- Fone de contato:** Input field with placeholder "Fone de contato". Below it, the instruction "Fone de contato com DDD (63) 98765-4321" is displayed.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Realizar Cadastro" and a grey button labeled "Fechar".

12. Após preencher os dados e clicar em realizar cadastro será apresentado a seguinte mensagem

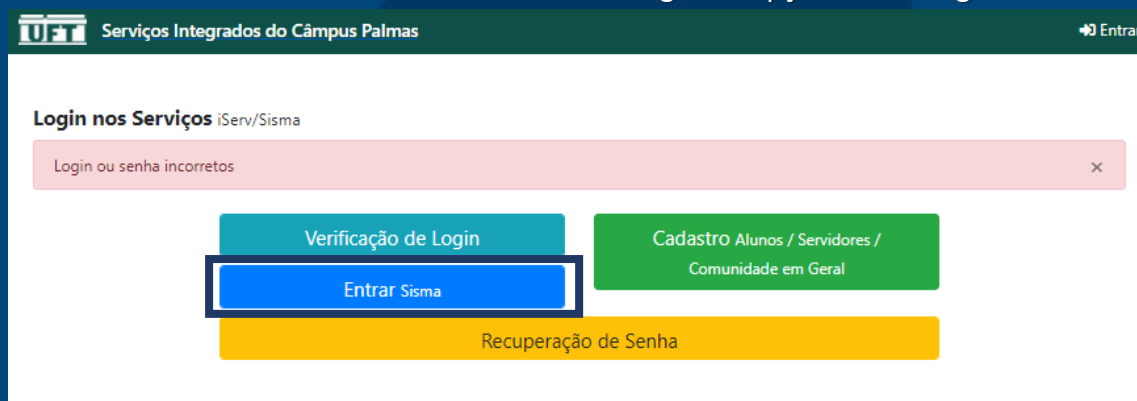
The image shows the same web browser window after the registration process. A green notification message is displayed at the top, stating: "Solicitação de cadastro realizada com sucesso. Verifique a caixa de entrada do e-mail vinicius.csantiago@hotmail.com para informações de ativação da conta." Below this, a teal dialog box titled "Verificação de CPF" is open, containing the same green notification message.

13. Agora deves ir ao teu e-mail (o cadastrado) deves encontrar o e-mail com o assunto **Serviços Integrados do Campus de Palmas**, neste e-mail haverá um link para a confirmação do e-mail, ao clicar nele será redirecionado para uma página como mostrado abaixo isto significa que teu e-mail foi confirmado e tua conta no **Sisma** foi ativada.

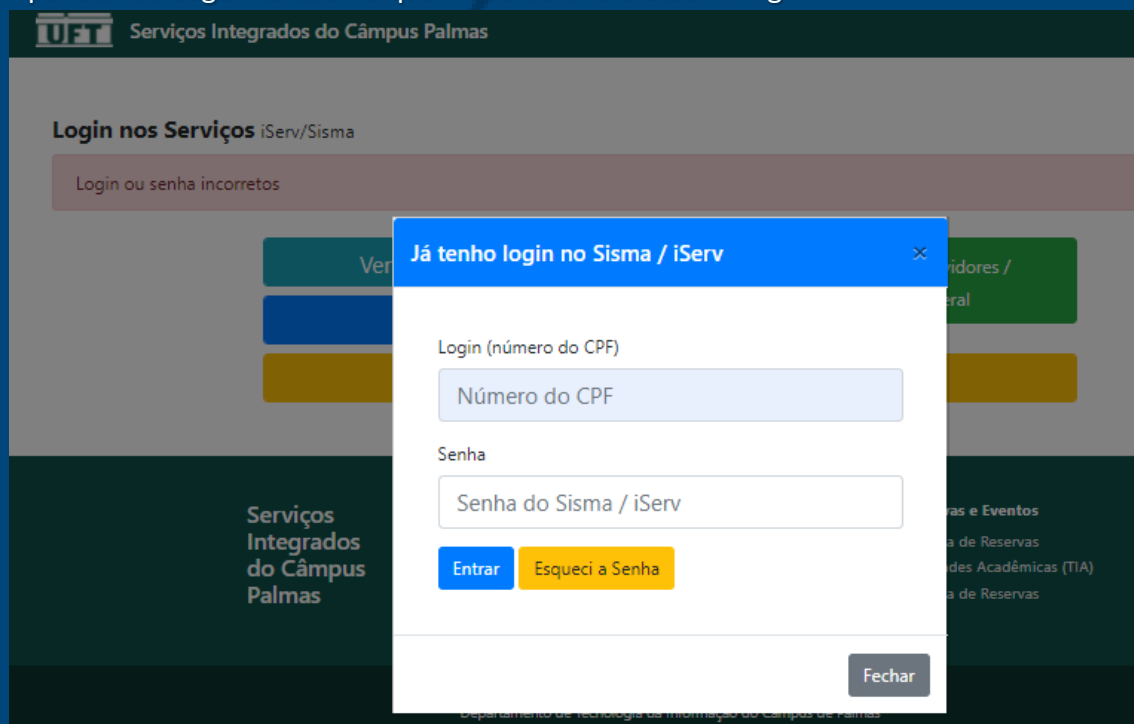


14. Após a confirmação receberá um novo e-mail com suas credenciais, login e senha.

15. Voltando a tela inicial do Sisma deves clicar na seguinte opção e fazer login

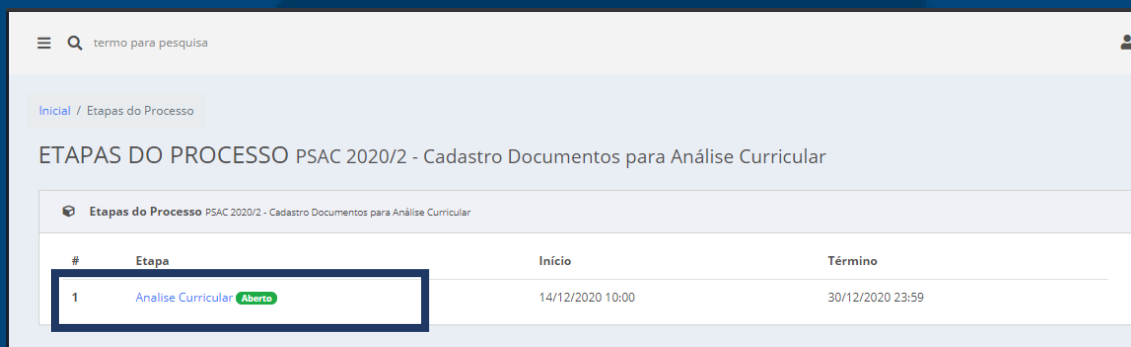


16. Aparecerá a seguinte tela na qual você deverá efetuar o login

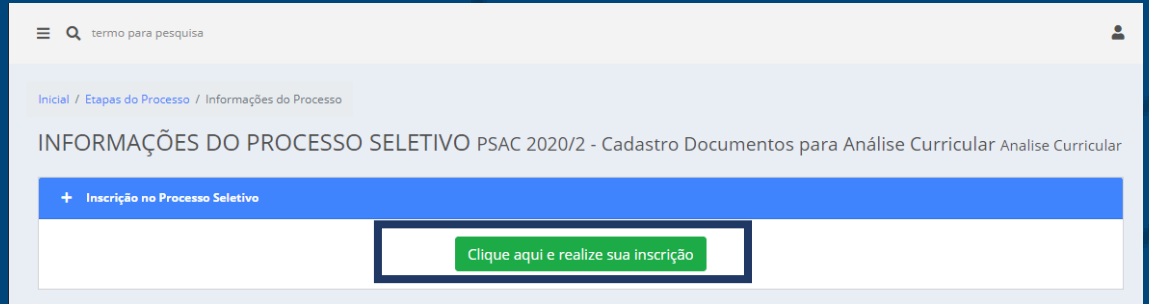


17. Após efetuar login voltando para a página início

<https://palmas.uft.edu.br/sisma/seletivo/psac-20202> devera clicar onde esta descrito abaixo



18. Após clicar no local descrito acima será redirecionado para uma nova página na qual possui um botão escrito: **clique aqui e realize sua inscrição**



19. Após clicar no botão descrito acima avança alguns campos para preencher

The screenshot displays the 'INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PSAC 2020/2 - Cadastro Documentos para Análise Curricular Análise Curricular' form. The title bar indicates 'Etapa I - Seleção de Modalidade de Concorrência'. A purple warning box states: 'Importante! Preencha corretamente os dados abaixo. Não é possível alterá-los após a inscrição.' The form contains several fields: 'Modalidade de Concorrência / Nível' (a dropdown menu), 'Data de Nascimento' (three dropdown menus for day, month, and year), and 'Possui alguma necessidade especial?' (a dropdown menu). Below the 'Data de Nascimento' fields, there is a note: 'Selecione a opção de modalidade de concorrência / nível que deseja participar'. Below the 'Possui alguma necessidade especial?' field, there is a note: 'Na próxima etapa do processo você deve especificar e comprovar a necessidade informada'.

20. Após o preenchimento dos campos será redirecionado para uma nova página, onde você deverá clicar no local descrito abaixo

The screenshot shows the 'Informações de Inscrição' page. The title bar includes a search bar and a user profile icon. The main heading is 'Informações de Inscrição'. The page is divided into several sections: 'Processo Seletivo' (PSAC 2020/2 - Cadastro Documentos para Análise Curricular), 'Número de Inscrição' (2020028142), 'Data de Inscrição' (18/12/2020 00:40), 'Modalidade de Concorrência / Nível' (GERAL - Todas as Modalidades), and 'Nome completo' (Vinicius Carvalho Santiago). To the right, there is a section titled 'Ações desta Etapa' with a button labeled 'Atribuir Pontuação - ANEXO II - REQUERIMENTO DE ANÁLISE CURRICULAR - PSAC' highlighted with a black box. Below this, there is a section titled 'Informações de Prazos' with a status 'Aberto' and two dates: 'Início' (14/12/2020 18:00) and 'Término' (30/12/2020 23:59). To the right of this section, there is a section titled 'Todos os Documentos Necessários independente de modalidade' with a button labeled 'Análise Curricular'.

21. Após clicar no local descrito será redirecionado para uma nova página como é visto abaixo, nesta página haverá vários itens que deverão ser anexados arquivo, clicando na opção mostrada abaixo

Indicadores e Critérios	Pontuação por item	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída pelo candidato	Atribuir Pontuação	Adicionar Arquivos	Arquivos
ITEM 1 - Comprovante de conclusão de Ensino Médio.	0,5 pontos para cada comprovante (máximo 1 comprovação)	0,50	0,0			Nenhum arquivo adicionado!
ITEM 2 - Certificado de conclusão de educação profissional - nível Técnico (carga horária mínima 1200 horas).	0,5 pontos para cada comprovante (máximo 2 comprovações).	1,00	0,0			Nenhum arquivo adicionado!

22. Após clicar na opção descrita acima irá abrir uma pequena janela na qual você deverá clicar na opção escolher arquivo como é mostrado abaixo.

Adicionar Arquivos de Comprovação do Item

**Item do Barema**  
Comprovante de conclusão de Ensino Médio.

**Upload do Documento**  
 Nenhum arquivo selecionado  
Você pode realizar UPLOAD de vários arquivos ao mesmo tempo.  
Tamanho máximo dos arquivos: 10MB

Fechar ✕ Enviar ✓

23. Após clicar em escolher arquivo e escolher o arquivo desejado, clique em enviar.

24. Após clicar em enviar devere atribuir uma pontuação, clicando no local descrito abaixo

Inicial / Etapas do Processo / Informações do Processo / Atribuição de Pontuação

### ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PSAC 2020/2 - Cadastro Documentos para Análise Curricular Análise Curricular

Etapa - Preenchimento do Quadro de Pontuação

ANEXO II - REQUERIMENTO DE ANÁLISE CURRICULAR - PSAC

Indicadores e Critérios	Pontuação por item	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída pelo candidato	Atribuir Pontuação	Adicionar Arquivos	Arquivos
ITEM 1 - Comprovante de conclusão de Ensino Médio. <b>Preenchimento parcial</b>	0,5 pontos para cada comprovante (máximo 1 comprovação)	0,50	0,0	<b>Atribuir Pontuação</b>	Adicionar +Arquivos	1 arquivo adicionado!

25. Após clicar na opção descrita acima irá abrir uma pequena janela na qual você deverá preencher o campo mostrado abaixo, este campo devere se preenchido de acordo como o número de comprovações anexadas, para cada anexos adicione 0,5 pontos, mais observe que tem um número máximo para envio de anexo, anexe só o número permitido.

Atribuir Pontuação para o Item

**Item do Barema**  
Comprovante de conclusão de Ensino Médio.

**Pontuação por item**  
0,5 pontos para cada comprovante (máximo 1 comprovação)

**Pontuação atual**  
0,00

**Nova Pontuação**  
  
Preencha com o valor conforme os exemplos: 1 ou 1,0 ou 1.0

Fechar ✕ Enviar ✓

26. Após preencher o campo de pontuação, clique em enviar, devere repetir o processo com todos os outros itens.

27. Após o envio de todos os documentos não é necessário realizar nenhuma ação. Após o termino do prazo os documentos serão analisados pela comissão responsável.