

MANUAL DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO
CAAR 2024



caar

COLÉGIO AGRÍCOLA
ESTADUAL AUGUSTO RIBAS

COMO REALIZAR SUA INSCRIÇÃO

- 1- Leia o Edital do Processo Seletivo disponível no site <https://www2.uepg.br/caar/editais/>
- 2- Após a leitura do edital 10/2023, clique no link disponível no site <https://www2.uepg.br/caar/processo-seletivo/> e preencha todos os dados do formulário de inscrição conforme descrito nos itens 3 a 10 deste manual de inscrição.
- 3- Preencha o campo e-mail com um endereço de e-mail que você utilize regularmente, pois a confirmação da sua inscrição será enviada exclusivamente para o e-mail informado.
- 4- Marque a opção de ciência do edital.
- 5- No campo opção de **REGIME** marque a opção escolhida:

INTERNATO destinado aos candidatos que residem em outros municípios ou na zona rural e sujeito à existência de vagas nos Alojamentos

ou

EXTERNATO destinado aos candidatos que residem em Ponta Grossa

*Ao optar pelo **REGIME DE INTERNATO** o candidato deverá estar ciente de que a matrícula está condicionada à existência de vagas no Alojamento e que as vagas no Alojamento são distribuídas conforme a capacidade física dos mesmos, assim sendo, para o ano de 2024 serão disponibilizadas **25 vagas no Alojamento Masculino e 10 vagas no Alojamento Feminino**.*

NÃO SERÁ POSSÍVEL MODIFICAR a opção de **REGIME** depois que a inscrição for finalizada.

*Em caso de **dúvida**, entre em contato com o Colégio através do **whatsapp (42)99928-6900** ou telefones **(42)3220-3028** ou **(42)3220-3029***

- 6- No campo Identificação do Candidato preencha todos os campos com os dados solicitados de forma correta, conforme orientações abaixo:

Nome completo – digite seu nome e sobrenome, conforme consta na sua certidão de nascimento.

Data de nascimento – digite o dia, o mês e ano do seu nascimento conforme consta na sua certidão de nascimento

Nome do pai ou **responsável legal*** 1 – digite o nome e sobrenome do pai ou responsável legal 1

Nome da mãe ou **responsável legal*** 2 – digite o nome e sobrenome do pai ou responsável legal 2

*** Considera-se responsável legal aquele que apresentar sentença judicial de tutela ou termo de guarda judicial ou termo de guarda expedido pelo conselho tutelar.**

Endereço – digite todos os dados do endereço, rua, número, bairro, cep, cidade, localidade, estado.

Telefone – digite todos os números do telefone com o código DDD

7- No campo documentos, deverão ser anexados todos os documentos solicitados, digitalizados em formato PDF, conforme segue:

Anexar certidão de nascimento – insira sua certidão de nascimento digitalizada em formato pdf. Não deve ser anexado o RG do candidato, somente a certidão de nascimento.

Anexar declaração de matrícula no 9º ano digitalizada – insira a declaração de matrícula no 9º ano atualizada, em formato pdf.

Anexar fatura de energia elétrica – insira a fatura de energia elétrica (copel) atualizada, que esteja no nome dos pais ou responsáveis legais.

Caso a fatura não esteja no nome dos pais ou responsáveis legais, insira junto com a fatura outro documento que contenha o nome dos pais ou responsáveis legais e o endereço de residência (fatura de água, fatura de internet, fatura de telefone, contrato de aluguel assinado, correspondência comercial recebida pelos correios, etc.)

CASO OS DOCUMENTOS INSERIDOS ESTEJAM INCORRETOS SUA INSCRIÇÃO PODERÁ SER INDEFERIDA.

9- O boleto bancário deverá ser gerado pelo próprio candidato, clicando no link https://siseve.apps.uepg.br/pt_BR e seguindo o tutorial que segue.

10- Marque a declaração de ciência da emissão do boleto bancário e finalize sua inscrição.

COMO GERAR O BOLETO BANCÁRIO

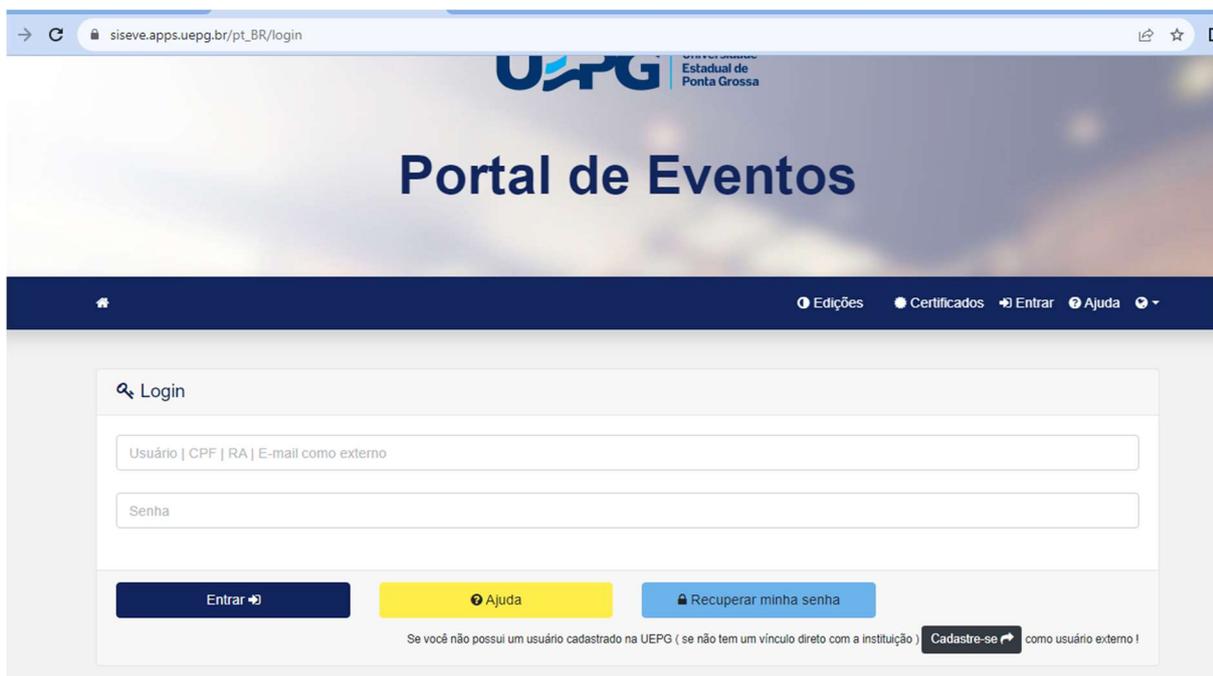
O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição será emitido através do Sistema de Eventos da UEPG e **DEVE SER GERADO COM O NOME E O CPF DO CANDIDATO PARA POSSIBILITAR A IDENTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO DO CANDIDATO**, caso o boleto seja gerado com nome e cpf de outra pessoa, não será possível fazer a identificação do pagamento da taxa de inscrição.

1- Clique no link https://siseve.apps.uepg.br/pt_BR, localize o Processo Seletivo CAAR 2024, clique em inscrever-se.

2 – Você será direcionado para a página do <https://siseve.apps.uepg.br/>, no menu , você irá clicar em entrar



3 – Você será direcionado para a página de login, onde você deverá clicar em cadastre-se



4 – Realize o cadastro para **PREENCHENDO CORRETAMENTE TODOS OS DADOS SOLICITADOS** conforme mostra a figura abaixo e clique em cadastrar usuário externo (botão verde no canto inferior da página).

Edições Certificados Entrar Ajuda

Cadastro de usuário externo

Realize o cadastro somente se NÃO possuir cadastro na UEPG como acadêmico, professor ou agente. Caso tente se cadastrar e o sistema informar que o CPF já existe NÃO realize um novo cadastro com CPF de parentes mas recupere a senha em:

Após realizar o cadastro, faça o login para confirmar a inscrição, só assim você poderá ser efetivamente um co-autor, orientador, avaliador ou monitor!

Nome: E-mail:

CPF: RG:

senha: Confirmação da Senha:

Aceitar receber emails da UEPG.

[Cadastrar de usuário externo](#)

OBSERVAÇÃO: ESTE SISTEMA É EXCLUSIVAMENTE PARA A GERAÇÃO DE BOLETOS E NÃO É INTERLIGADO AO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO QUE VOCÊ JÁ PREENCHEU ANTERIORMENTE, PORTANTO VOCÊ TERÁ QUE DIGITAR TODOS OS DADOS SOLICITADOS PARA REALIZAR O CADASTRO.

4 – Vá para a página <https://siseve.apps.uepg.br/> e efetue o login digitando no campo usuário o e-mail e no campo senha a senha que você cadastrou e clicando em entrar

UEPG Estadual de Ponta Grossa

Portal de Eventos

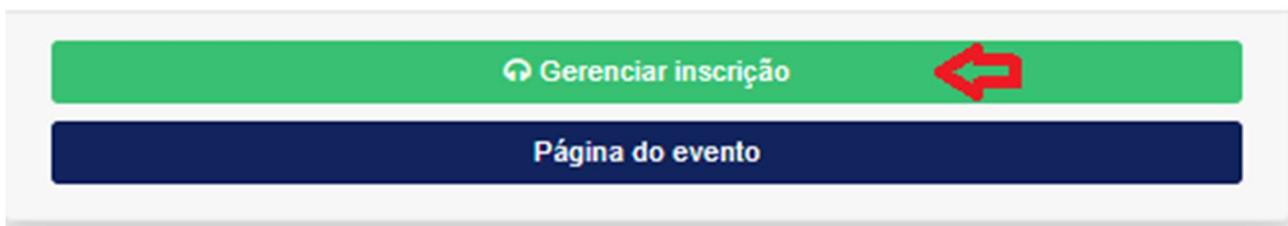
Edições Certificados Entrar Ajuda

Login

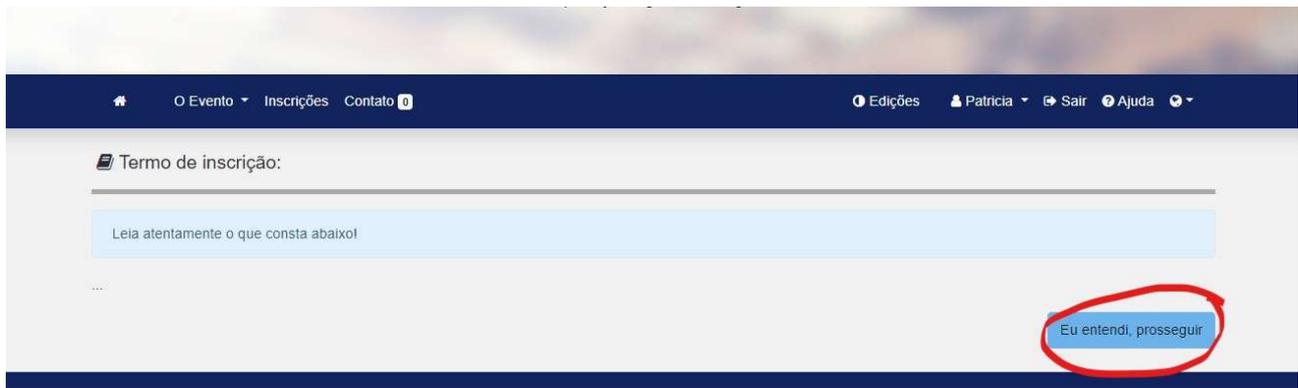
[Entrar](#) [Ajuda](#) [Recuperar minha senha](#)

Se você não possui um usuário cadastrado na UEPG (se não tem um vínculo direto com a instituição) [Cadastre-se](#) como usuário externo !

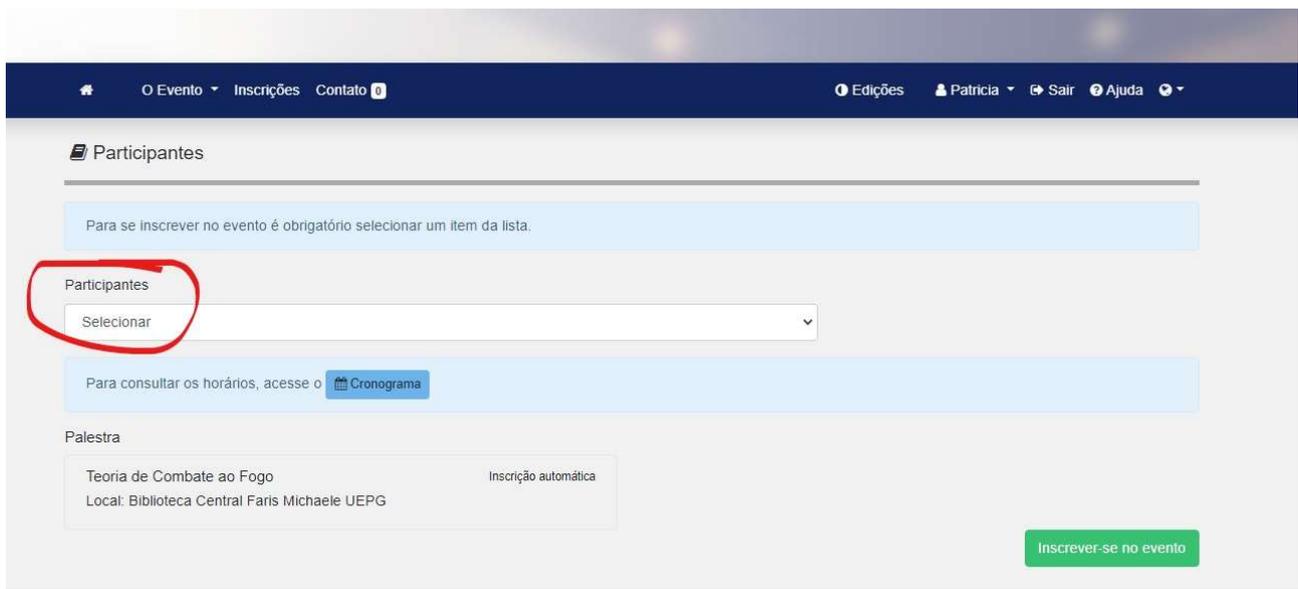
5 – Na página principal, selecionar o evento Processo Seletivo CAAR 2024 e clique em gerenciar inscrição



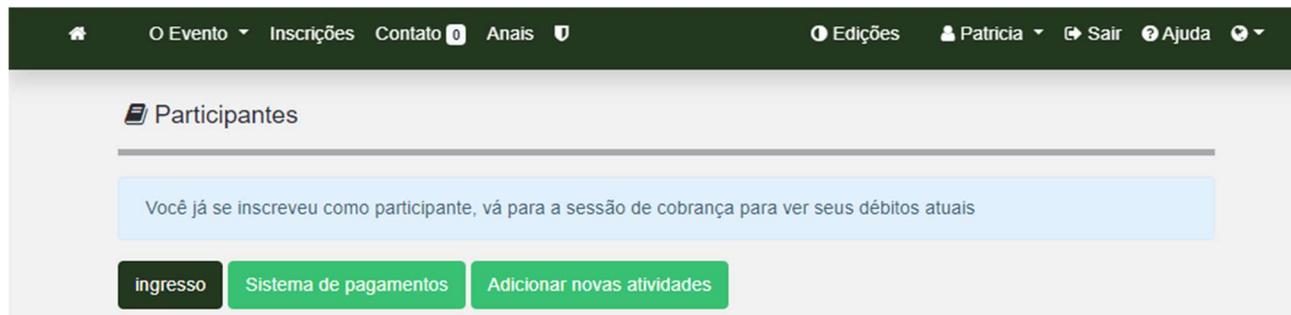
6. Na página seguinte, clique em prosseguir:



7. Na página seguinte selecione a categoria de participante, que deverá ser a categoria de **CANDIDATO** e depois clique em inscrever-se no evento (botão verde no canto inferior da página)



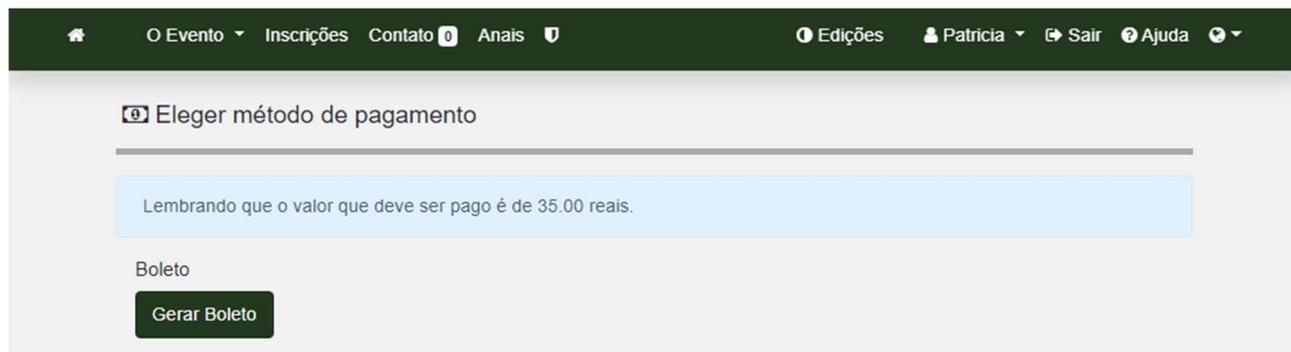
7. Após, clique no menu inscrições e depois em sistema de pagamentos



7. Na tela seguinte clique no ícone azul (cédula)



8. Na próxima tela clique em gerar boleto



9. O boleto será aberto na tela para impressão ou download. Caso você esteja utilizando o celular para emitir o boleto, o mesmo poderá não aparecer na tela, você deve procurar o boleto nos downloads do seu celular.

CASO NÃO CONSIGA GERAR O BOLETO, NÃO REALIZE OUTRO

CADASTRO, entre em contato conosco pelo whatsapp (42)9928-6900 ou telefones (42)3220-3028 ou (42)3220-3029.