

Passo a Passo para Inscrição no Processo Seletivo do PPGAIG

✓ 1. Acesso ao Formulário Online:

- <https://process-seletivo-ppgaig-2025-2.streamlit.app/>
- Leia atentamente todas as instruções antes de iniciar.

Caso a janela abaixo apareça, clique no botão indicado pela caixa vermelha e aguarde.



Zzzz

This app has gone to sleep due to inactivity. Would you like to wake it back up?

Yes, get this app back up!

If you believe this is a bug, please [contact us](#) or [visit the Streamlit forums](#).

✓ 2. Carregar Progresso (se aplicável)

- Se já iniciou o preenchimento anteriormente, pode carregar seu progresso clicando em:

📁 Carregar Progresso (JSON)

- ⚠️ **Atenção:** Arquivos PDF anexados **não são salvos**. Após carregar o progresso, será necessário **reenviar os documentos obrigatórios**.

✓ 3. Preenchimento do Formulário

Aba 1: Inscrição

- Preencha corretamente:
 - **Nome completo**
 - **CPF**
 - **Sexo** (opção para quem prefere não identificar)
 - **Modalidade** (Regular ou Especial)
 - **Candidato à bolsa** (caso aplicável)
 - **Tipo de Quota** (caso aplicável)

Anexe obrigatoriamente os seguintes documentos em PDF:

1. **Documento de Identidade** (com CPF ou RG + CPF, mesclados em um único arquivo)
2. **Registro Civil** (certidão de nascimento ou casamento)
3. **Comprovante de Quitação Eleitoral**
4. **Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação**

Se aplicável:

- **Certificado de Reservista** (apenas para candidatos do sexo masculino).
 - **Comprovante para Quota** (se for candidato em vagas reservadas).
-

Aba 2: Seleção da Linha de Pesquisa

- Informe:
 - **Email**
 - **Data de Nascimento** (no formato ANO/MÊS/DIA)
 - **Ano de Conclusão do Curso de Graduação**

Escolha 1 (uma) linha de pesquisa:

- Linha 1: Desenvolvimento e aplicações de métodos em informações geoespaciais
- Linha 2: Sistemas integrados de produção vegetal

Classificação das Subáreas:

- Após escolher a linha, classifique as subáreas:
 - Linha 1 → **ordene de 1 a 5.**
 - Linha 2 → **ordene de 1 a 13.**

! Cada número só pode ser utilizado **uma vez.**

⚠ Caso repita algum número, o sistema indicará uma advertência: "Há ordens repetidas nas subáreas!".

Aba 3: Pontuação do Currículo

- Informe a **média aritmética** das disciplinas cursadas na graduação.
- **Anexe o Histórico Escolar** (obrigatório, em PDF).

Preencha a **quantidade** de cada item do currículo conforme realizado:

- Exemplo: artigos publicados, participação em eventos, orientações, iniciação científica, etc.

Anexe um comprovante único em PDF para cada item informado.

⚠ Caso informe quantidade sem anexo, o sistema emitirá um aviso.

Ao final, o sistema calcula automaticamente sua **pontuação total**.

✅ 4. Salvar Progresso

- A qualquer momento, você pode clicar em:

 **Salvar Progresso (no final da Aba “Pontuação do Currículo”)**

- O sistema irá gerar um arquivo .json com suas respostas.

⚠ Esse arquivo **não salva** os arquivos PDF anexados.

- Para retomar o preenchimento, basta carregar esse .json na próxima vez que acessar.
-

✅ 5. Gerar Relatório Final

- Antes de gerar o relatório:
 - **Confirme** que não há ordens repetidas nas subáreas.
 - **Garanta** que todos os documentos obrigatórios foram anexados.

Clique em:

 **Gerar Relatório Final em PDF (no final da Aba “Pontuação do Currículo”)**

Após a geração, clique em:

 **Baixar PDF Consolidado**

✓ 6. Enviar o Relatório

- O **PDF gerado** deve ser enviado por **email** para:

✉ ppgaig@iciag.ufu.br

Assunto: Processo Seletivo PPGAIG 2025-2 e o seu Nome Completo

- O envio será feito diretamente para a **Coordenação do Programa**, que fará a inserção do seu formulário no **processo SEI** correspondente.
-

✓ 7. Observações Importantes

- O **prazo de inscrição** e demais orientações estão no **Edital do Processo Seletivo**.
 - Em caso de dúvidas, entre em contato com a Coordenação pelo mesmo e-mail.
 - Mantenha uma cópia do **arquivo JSON** e do **PDF consolidado** para sua segurança.
-

✓ 8. Recomendações Técnicas

- Utilize um navegador atualizado.
- Evite fechar a página antes de salvar seu progresso.
- Certifique-se de que cada **anexo em PDF** está legível e corretamente nomeado.