

1 – Acessar o link para pré cadastro:

https://sig.ufca.edu.br/sigaa/public/selecao/convocacao_pre_cadastro/aceso.jsf

Utilizar o e-mail e código de acesso que foi enviado ao e-mail do candidato (Lembrando: o e-mail que foi cadastrado na inscrição do sistema SISU MEC.)

Clique em avançar

2 – No passo 2 o candidato deve preencher todas as informações obrigatórias (marcadas com *)

No campo **data de nascimento**, o candidato **que for menor de idade** deverá preencher com uma data no qual o sistema calcule que o candidato é maior de 18 anos.

Orientamos que o preenchimento seja realizado no seguinte padrão:

(dia de nascimento do candidato) / (mês de nascimento do candidato) / **2000**

Em seguida deverá clicar em avançar.

3 – No passo 3 o candidato deverá preencher os campos referentes ao CERTIFICADO MILITAR.

1º passo Confira a opção de curso	2º passo Informe dados pessoais	3º passo Informe dados de documentos pessoais	4º passo Informe dados de contato e endereço	5º passo Adicione documentos anexos	6º passo Revise e concorde com as declarações
DADOS DOCUMENTAIS					
Cadastro de Pessoa Física (CPF): <input type="text"/>					
DOCUMENTO DE IDENTIDADE					
Número de identidade: * <input type="text"/>					
Órgão de expedição (Sigla): * <input type="text"/>					
UF de expedição: * -- SELECIONE -- <input type="text"/>					
Data de expedição: * <input type="text"/>					
TÍTULO DE ELEITOR					
Número do título de eleitor: <input type="text"/>					
Zona: <input type="text"/>					
Seção: <input type="text"/>					
UF de expedição: -- SELECIONE -- <input type="text"/>					
CERTIFICADO MILITAR					
Número do certificado militar: * <input type="text"/>					
Série: <input type="text"/>					
Categoria: <input type="text"/>					
Órgão de expedição (Sigla): * <input type="text"/>					
Data de expedição: * <input type="text"/>					
<input type="button" value="Sair"/> <input type="button" value=" << Retornar"/> <input type="button" value=" Avançar >>"/>					

O candidato deverá seguir o seguinte padrão abaixo caso não possua documento de alistamento militar ou certificado de reservista.

Número de certificado militar: **000000**

Órgão expedição: **MD**

Data de expedição: (data do dia em que o candidato está preenchendo o pré-cadastro)

Em seguida deve clicar em avançar.

4 – No passo 4 o candidato deverá preencher todas as informações obrigatórias (marcadas com *)

1º passo Confira a opção de curso	2º passo Informe dados pessoais	3º passo Informe dados de documentos pessoais	4º passo Informe dados de contato e endereço	5º passo Adicione documentos anexos	6º passo Revise e concorde com as declarações
DADOS DE CONTATO E ENDEREÇO					
E-mail:					
: Telefone de contato 1 (com DDD): * <input type="text"/> <input type="text"/>					
: Telefone de contato 2 (com DDD): <input type="text"/> <input type="text"/>					
: Telefone para contato de emergência (com DDD): <input type="text"/> <input type="text"/>					
Nome para contato de emergência: <input type="text"/>					
ENDEREÇO:					
Tipo de logradouro do endereço: * -- SELECIONE -- <input type="text"/>					
Logradouro: * <input type="text"/>					
Número: * <input type="text"/>					
Bairro: * <input type="text"/>					
Complemento: <input type="text"/>					
CEP: * <input type="text"/>					
UF (Unidade Federativa): * <input type="text"/>					
Município: * -- SELECIONE -- <input type="text"/>					
<input type="button" value="Sair"/> <input type="button" value=" << Retornar"/> <input type="button" value=" Avançar >>"/>					

Clicar em avançar.

5 – No passo 5 o candidato deverá anexar os documentos em formato pdf.

1º passo Confira a opção de curso	2º passo Informe dados pessoais	3º passo Informe dados de documentos pessoais	4º passo Informe dados de contato e endereço	5º passo Adicione documentos anexos	6º passo Revise e concorde com as declarações
ANEXOS					
Lembre-se de digitalizar a frente e o verso do documento. O sistema permite apenas documentos do tipo PDF com o tamanho máximo de 10MB.					
ARQUIVOS - COMUNS					
Bônus para Surdos - laudo, exames e documentos específicos: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
Diploma de conclusão do ensino médio: ? * <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
Documento de identidade: ? * <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
Histórico escolar do ensino médio: ? * <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
Outros documentos: ? <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
Quitação com obrigações militares: ? * <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
Título de eleitor com comprovante: ? <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido					
<input type="button" value="Sair"/> <input type="button" value=" << Retornar"/> <input type="button" value=" Avançar >>"/>					

No campo de **“Quitação com obrigações militares”** deverá, caso possua, inserir o documento digitalizado do comprovante de alistamento militar ou reservista.

Caso não possua nenhum dos documentos deverá inserir um pdf de 1 página em branco.

Clicar em avançar.

6 – Uma vez anexadas as documentações o candidato deverá clicar no menu do passo 2.

1º passo Confira a opção de curso

2º passo Informe dados pessoais

3º passo Informe dados de documentos pessoais

4º passo Informe dados de contato e endereço

5º passo Adicione documentos anexos

6º passo Revise e concorde com as declarações

ANEXOS

Lembre-se de digitalizar a frente e o verso do documento.
O sistema permite apenas documentos do tipo PDF com o tamanho máximo de 10MB.

ARQUIVOS - COMUNS

Bônus para Surdos – laudo, exames e documentos específicos : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Diploma de conclusão do ensino médio : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Documento de identidade : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Histórico escolar do ensino médio : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Outros documentos : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Quitação com obrigações militares : Chamada.pdf Alterar arquivo

Título de eleitor com comprovante : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Sair << Retornar Avançar >>

7 – **No passo 2 o candidato deverá alterar sua data de nascimento, inserindo agora sua real data de nascimento** (conforme consta nos seus documentos oficiais).

1º passo Confira a opção de curso

2º passo Informe dados pessoais

3º passo Informe dados de documentos pessoais

4º passo Informe dados de contato e endereço

5º passo Adicione documentos anexos

6º passo Revise e concorde com as declarações

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de Nascimento: * _____ Alterar para a data de nascimento oficial do candidato

Sexo: * Masculino Feminino

Estado civil: * -- SELECIONE --

Nome da Mãe: *

Nome do Pai: _____

Tipo sanguíneo: -- SELECIONE --

Raça: * -- SELECIONE --

Necessidade especial: ? * -- NENHUMA OPÇÃO --

ENSINO MÉDIO

Escola onde cursou o ensino médio: *

Tipo de escola onde cursou o ensino médio: * -- SELECIONE --

Quantidade de anos cursados no ensino médio público: * -- SELECIONE --

Ano de conclusão do ensino médio: *

NATURALIDADE / NACIONALIDADE :

País de naturalidade: * -- SELECIONE --

País de nacionalidade: * -- SELECIONE --

Sair << Retornar Avançar >>

Uma vez alterada essa informação o candidato deverá navegar pelos menus sempre clicando em “Avançar”.

No passo 5 o campo de “Quitação com obrigações militares” deixará de existir, possibilitando que o candidato finalize o pré-cadastro caso todas as demais informações obrigatórias estejam preenchidas corretamente.