

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ- UNIFAP

INFORMAÇÕES PARA CADASTRO INICIAL E MATRÍCULA

Cadastro: 9 a 19 de Janeiro de 2024

Matrícula 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024

Início das aulas: 1º de março de 2024

Toda documentação listada abaixo deverá ser encaminhada (em arquivo único **formato PDF**) para o e-mail selecaoprofsocio@unifap.br

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Diploma ou declaração de conclusão do curso de Graduação Plena (Licenciatura – frente e verso);
- Documento de identidade oficial com foto e CPF, quando este não constar no documento de identidade;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses);
- Declaração atualizada de vínculo e exercício da docência (anexo 1).
- Cópia do último contracheque;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar (reservista), para os candidatos do sexo masculino, dispensada para aqueles que já tenham completado 45 anos na data do cadastramento.
- Pdf do Currículo cadastrado na Plataforma Freire

CADASTROS OBRIGATÓRIOS

- Cadastrar currículo na plataforma Freire (anexo 2 e tutorial <https://freire.capes.gov.br/portal/videos-tutoriais.html>), no endereço <https://eb.capes.gov.br/portal/>)
Observação: Cadastrar o mestrado **SOCIOLOGIA EM REDE NACIONAL**, no item **formação acadêmica-mestrado profissional** em andamento, e selecionar a **associada** para a qual está se matriculando; preencher todas as abas e gerar o currículo em pdf.
- Preencher o formulário google <https://forms.gle/oh43mamgFmnhtQ6w5> e anexar todos os documentos acima em PDF único a este formulário

Atenção: Prestar, por qualquer forma, declaração inverídica ou incorreta, estará sujeito às penas previstas na lei

DISCIPLINAS OFERTADAS:

Metodologia da pesquisa	Sexta-Feira (14:00 – 18:00)	A Partir de 1º de março até 22 de junho de 2024
Teoria das Ciências Sociais I	Quinta-Feira (14:00 – 18:00)	A Partir de 1º de março até 22 de junho de 2024
Metodologia do ensino	Quinta-Feira (19:00 – 23:00)	A Partir de 1º de março até 22 de junho de 2024

Anexo 1

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Obs: Se o(a) candidato (a) foi aprovado(a) com vagas destinadas à escola pública, a declaração necessariamente deve ser da escola pública. Utilizar papel timbrado de escola. A declaração deve ser assinada pela/o Diretor/a da escola pelo gov.br)

À Coordenação do ProfSocio

Assunto: Declaração de exercício profissional em escola

Declaro que (NOME COMPLETO DO CANDIDATO), inscrito no CPF (número do candidato), que estou em exercício profissional nesta escola como professor(a) de componente curricular _____

Cidade e data.

(Assinatura da Diretoria da
escola)NOME DO(A) DIRETOR(A)

Anexo 2

Tutorial para cadastro na Plataforma Freire (ou Plataforma da Educação Básica) - <https://freire.capes.gov.br/portal/videos-tutoriais.html>

Orientação para cadastro do currículo na Plataforma Freire.

Preenchimento como Discente – PROEB



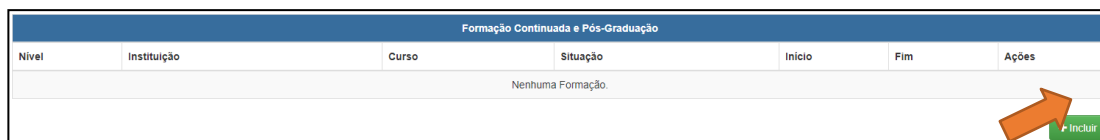
1. Realizar o cadastro inicial na plataforma EB.
2. Acessar “Currículo do Usuário” e “Identificação” (1º ícone), para preenchimento dos dados pessoais.



3. Acessar “Formação Acadêmica” (2º ícone) conforme abaixo.



4. No segundo formulário da tela, “Formação Continuada e Pós-Graduação”, clicar em INCLUIR.



5. Atenção para o preenchimento dos campos na nova tela:

Formação Continuada e Pós-Graduação

Nível* Pós graduação Grau Acadêmico* Mestrado Profissional Tipo Grau Acadêmico* Stricto Sensu

Local* No País No Exterior

Instituição*

Curso/Programa*

Área de Conhecimento*

Título do Trabalho*

Nível **Pós-graduação**

Grau Acadêmico **Mestrado Profissional**

Tipo Grau Acadêmico **campo pré-preenchido pela Plataforma como Stricto Sensu.**

Instituição *informação individual*

Curso/Programa *informação individual*

Área de Conhecimento **campo pré-preenchido pela**

Plataforma conforme Programa selecionado.

Título do Trabalho *informação individual*

Situação **Em andamento**

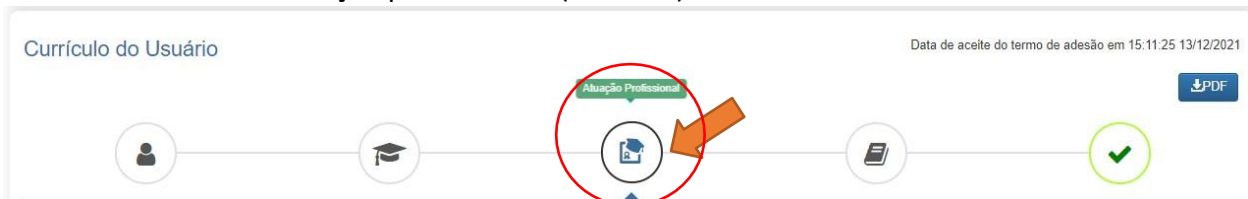
Início *informação*

individual NÃO Bolsista

informação individual

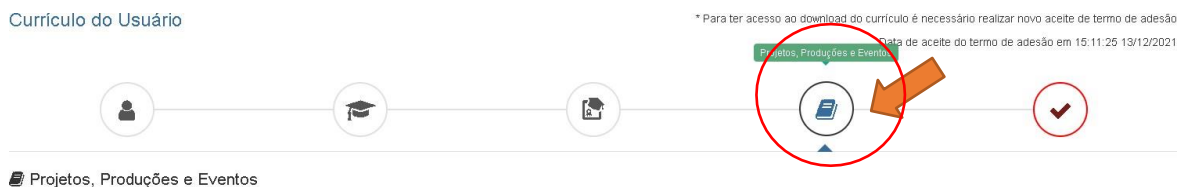
6. **Não esquecer de clicar em SALVAR, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.**

7. Acessar a aba “Atuação profissional” (3º ícone)



8. Clicar em INCLUIR abaixo de “Experiência Profissional na Educação Básica” e preencher com sua escola de atuação e demais campos obrigatórios (marcados com *).

9. Acessar a aba “Projetos, Produções e Eventos” (4º ícone).




10. Preencher caso tenha informações a declarar.

11. Acessar “Termo de Adesão” (5º ícone).

12. Ler o TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO.

13. O aceite do termo se dá em 2 etapas: “ticar” a caixa confirmando que leu e concorda; clicando no botão verde à direita “**Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo**”. Sem realizar este procedimento final o currículo não poderá ser visualizado pelo seu homologador institucional ou equipe técnica da CAPES.

Currículo do Usuário * Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão
Data de aceite do termo de adesão em 15:11:25 13/12/2021



▲ TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

Prezado(a) usuário(a),

Após concluir seu cadastro no Sistema Plataforma Capes de Educação Básica e enviá-lo à Capes você concordará com todas as normas contidas no presente TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO. Portanto, leia atentamente o documento antes de ACEITAR.

Lembre-se de que a não aceitação do TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO lhe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normatizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema Plataforma Capes de Educação Básica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

1.2 São partes neste documento, de um lado a Capes, por meio de sua Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB), identificada como gestora do Sistema Plataforma Capes de Educação Básica, e, de outro, os(as) usuários(as) descritor(es) no subitem 1.4.

1. Certifique-se de que as informações do currículo estão corretas;
2. Leia atentamente o Termo de Adesão e de Condições de Uso;
3. Certifique-se de que seu(s) e-mail (s) está(ão) correto(s);

...@CAPES.GOV.BR

Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso

[← Voltar](#) [→ Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo](#)

Por fim, lembre-se de manter seu currículo atualizado