

DÚVIDAS FREQUENTES

Verifique se suas dúvidas constam aqui. Caso não encontre a resposta que deseja, entre em contato pelo fale-conosco, no final do site.

Para facilitar sua busca, clique “Control+F” e digite a palavra que deseja. A informação será localizada de forma mais rápida.

OBRIGADA!

Não recordo da minha **senha de acesso. Como proceder?**

Clique em gerar nova senha. A nova senha será enviada ao e-mail que cadastrou. Caso não se recorde o e-mail cadastrado, nessa situação, entre em contato com o EDUCON: educacao.continuada@puccrs.br

Que **dados preciso ter, no momento em que realizar a minha inscrição?**

Os dados básicos de documentação. Caso tenha trabalhos com coautores, tenha em mãos para facilitar os dados deles: nome completo, e-mail e Instituição de Ensino (esta última informação – em alguns eventos - não é obrigatória, pode avançar a ficha sem preencher).

Não consta minha **Instituição de Ensino cadastrada. O que devo fazer?**

A Instituição (em alguns eventos) não é um campo obrigatório, pode avançar a ficha de inscrição, sem preencher/selecionar. Se constar no cadastro, pode selecionar. Se mesmo assim desejar cadastrar e não constar, solicite pelo fale-conosco no final do site, informando o nome completo da Instituição.

Consta o botão “adicionar trabalho**” na ficha. Nesse caso, devo anexar o trabalho na ficha de inscrição?**

Não. O botão “adicionar trabalho” é apenas para confirmar os dados informados.

Nenhum arquivo deve ser anexado na ficha. Verifique o prazo para envio de trabalhos no Regulamento que consta no menu “Trabalhos” do site.

Na ficha de inscrição, devo **adicionar meu trabalho na íntegra?**

Não. Na ficha de inscrição, apenas será necessário informar os dados (título, autor, coautores se houver). Pode ser informado também o Orientador.

É necessário que os **Coautores e Orientador se inscrevam?**

Não é necessário. Nos certificados de trabalhos que serão emitidos pós-evento, constará o nome do autor e dos coautores na sequência, sem identificação de palavras como “autor” e “coautor”. Para tanto, é necessário que o autor tenha informado no ato de preenchimento da ficha de inscrição os dados de todos os envolvidos. Se cadastrar um Orientador, nesse caso, aparecerá a palavra “orientador” e o nome cadastrado.

Esqueci de colocar o nome de um coautor ou orientador. Como resolver?

Entre em contato com o Educon (educacao.continuada@pucrs) e solicite o cancelamento de sua inscrição, pois não é possível editar, após concluir a inscrição.

Se já tiver pago o evento, será necessário cancelar também o pagamento. O Educon providenciará o reembolso, de acordo com o prazo de antecedência do pedido de cancelamento. Após o cancelamento, poderá refazer a sua inscrição. Logo, tenha muita atenção durante o momento de inscrição.

Cadastro o nome do(a) meu(minha) orientador(a) como coautor, e também orientador?

Não, cadastre apenas uma vez. Não é um campo obrigatório.

O cadastro do trabalho ocorreu na inscrição correta?

O sistema reconhece que quem está inscrevendo o trabalho é o autor. Os demais nomes cadastrados no campo coautores aparecerão na sequência, sem identificação das nomenclaturas “autor” e “coautor”.

Nessa situação, o autor cadastra o trabalho em sua inscrição.

Os coautores não precisam cadastrar em suas inscrições novamente o trabalho, desde que o autor já tenha cadastrado todos como coautores na sua inscrição.

Quando tiver Orientador, pode cadastrar, mas é um campo opcional.

Qual a diferença das categorias de público?

- Alunos PUCRS (aluno/a de graduação da PUCRS)
- Alumni PUCRS (aluno/a formado pela PUCRS)
- Alunos externos (alunos graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES), não sendo da PUCRS)
- Público Geral (quando não tem relação com nenhuma outra categoria)

Como posso acessar meu comprovante de inscrição?

Acesse o link de inscrições, informe login e senha. Após, clique em “Minhas Inscrições”, no final da página, à esquerda. Na sequência, abrirá uma tela com a relação de todos os eventos inscritos na plataforma siproex da PUCRS. Localize o evento e na coluna “Comprovante de Inscrição”, clique em Reemitir.

Bom evento!