

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@puhrs.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.

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!