



ORIENTAÇÕES PARA RETIFICAÇÃO DE DADOS

Caro(a) colaborador(a), caso você precise de instruções para retificar seus dados cadastrais, separamos essas orientações para suporte.

O documento está dividido em:

- Orientações antes de realizar sua inscrição na chamada de colaboradores;
- Orientações durante a sua inscrição na chamada de colaboradores;
- Orientações após realizar sua inscrição na chamada de colaboradores.

Agradecemos o seu interesse em cooperar com a Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS).

Não deixe de ler a documentação obrigatória que regulamenta o credenciamento de colaboradores:

- Edital de Credenciamento de Colaboradores;
- Portaria REITO nº 421;
- PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.163, DE 12 DE MAIO DE 2023;
- Comunicado DIRPS Para Colaboradores.

Toda documentação acima informada está disponibilizada no Portal de Seleção, aba “Documentos”.

Link: https://www.portalselecao.ufu.br/servicos/documento/documentos_listar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - DIRPS



1. Orientações antes de realizar sua inscrição na chamada de colaboradores

Caso você ainda não tenha realizado inscrição na chamada de colaboradores. Você deverá manter seus dados cadastrais atualizados no Portal de Seleção. **Isso garante que todas as suas inscrições nas chamadas de colaboradores sejam realizadas com os dados atualizados.**

Para isso, você deverá acessar a página do portal, realizar *login* e clicar no ícone de engrenagem localizado no topo da página, próximo ao seu nome. Abrirá um menu suspenso em que você deverá selecionar quaisquer uma das opções que desejar retificar.

Após retificar seus dados, conforme o caso, não se esqueça de clicar no botão “Salvar” localizado ao final da página.



2. Orientações durante a sua inscrição na chamada de colaboradores

Caso você não tenha atualizado seus dados no Portal de Seleção, mas queira fazer sua inscrição em alguma chamada de colaboradores aberta, você poderá realizar o processo normalmente.

Durante o ato de inscrição, o sistema irá pedir suas informações pessoais e é aí que você poderá atualizá-las. Mas **ATENÇÃO**, essa atualização só é válida para a chamada de colaboradores específica que você está se inscrevendo, ela não atualiza seus dados no Portal de Seleção e nem em chamadas futuras.

Para isso, basta atualizar ou complementar os dados solicitados nas telas de inscrição e ir clicando em “salvar” em cada seção:

A imagem mostra a interface do Portal de Seleção DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia. No topo, há uma barra azul com o nome do portal e links para Perguntas frequentes, Contato e Acesso a Sistemas. Abaixo, uma barra de navegação contém links para Home, Processos Seletivos, Colaboradores, Atendimento, Documentos, FAQ e Repositório de Arquivos. O conteúdo principal apresenta uma barra amarela com um aviso de tempo restante para a inscrição. Abaixo, há ícones para Dados Pessoais, Dados Complementares, Dados do Colaborador e Foto de Colaborador. O formulário em foco é para 'Dados Pessoais - Seleção de Colaboradores - ESTES e Pós-Graduação FACED'. Ele contém campos para Nome Completo*, CPF, Primeiro Nome (Máximo 13 caracteres)*, E-mail*, Data Nascimento*, Nacionalidade (Brasil: brasileira), Estado (Minas Gerais) e Cidade (Uberlândia), Nome da Mãe*, Nome do Pai, Sexo*, Estado Civil, Cor/Raça e Deficiência. Há também uma opção 'Pessoa em condição de refúgio ou similar?' com uma caixa de seleção 'Sim'. Um botão verde 'Salvar' está visível na base do formulário. Sobrepostos no formulário, há uma seta vermelha apontando para cima com o texto 'EDITE OS DADOS' e outra seta vermelha apontando para baixo com o texto 'CLIQUE EM SALVAR'.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - DIRPS



3. Orientações após a sua inscrição na chamada de colaboradores

Caso o período de inscrição na chamada de colaboradores tenha encerrado e você perceba que algum dado está incorreto, você poderá retificá-los mediante contato com a DIRPS.

Para isso, você deverá utilizar o botão “Solicitar Retificação” da aba “Solicitar Retificação de Dados Incorretos” do cronograma da Chamada de Colaboradores quando estiver disponível:

The screenshot shows the 'Cronograma Completo' section of the PROGRAD portal. The 'Solicitar Retificação de Dados Incorretos' row is highlighted with a red box, and the 'Solicitar Retificação' button is visible. The 'Arquivos do processo' section on the right contains various documents related to the selection process.

Você será direcionado(a) ao sistema de OS da DIRPS onde deverá **obrigatoriamente** especificar:

- Nome completo;
- CPF;
- Qual a chamada de colaboradores que você está participando
- Quais os dados que solicita retificação.

Atenciosamente,

Divisão de Aplicação/Diretoria de Processo Seletivos