

## 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!**

### O **Boleto** solicitado não abre. O que devo fazer?

Verifique se está com o bloqueio de pop-up ativo. Caso sim, desative para abrir o arquivo.

Caso não tenha esse bloqueio e o arquivo não abra, entre em contato com o EDUCON: [educacao.continuada@puhrs.br](mailto:educacao.continuada@puhrs.br)

### Problemas com o reconhecimento do **Cartão de crédito**. Como solucionar?

Verifique se digitou corretamente todos os dados como número do cartão, data de validade e senha. Se persistir com o problema, entre em contato com o EDUCON.

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

Clique em “esqueceu a senha” para 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.

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

Os dados básicos de documentação como nome completo, e-mail, CPF e endereço. 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 e paguem pela taxa de inscrição?**

Nos certificados de trabalhos que serão emitidos pós-evento, constará o nome do autor 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.

**Importante: se coautores e orientador desejarem participar do evento, será necessário se inscrever e pagar pela taxa de inscrição.**

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

Acesse o site: <https://webapp.pucrs.br/minhas-inscricoes/>. Informe seu login e senha de acesso. Após, localize o título do evento. Ao lado dele, aparecerão “3 bolinhas”. Clique nelas e após em “editar trabalhos”.

Se não conseguir editar, entre em contato com o Educon e solicite o cancelamento de sua inscrição, para refazer a sua inscrição da forma que necessita.

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.

### **Meu trabalho foi aprovado, até quando devo me inscrever?**

Os participantes com trabalhos aprovados devem seguir os prazos que constam no menu “Datas importantes” do site, quando tiver. Após todos os participantes com trabalhos aprovados se inscrevem no prazo solicitado, será aberto o link para o público geral se inscrever no evento.

A partir da abertura do link para todos os públicos, não podemos garantir as vagas do evento aos

participantes com trabalho aprovado que não tenham se inscrito. A plataforma de acesso(evento online) / e o local físico (auditórios e salas) possuem vagas limitadas.

### **Qual a diferença das categorias de público?**

- Alunos PUCRS Graduação: aluno/a de graduação da PUCRS
- Alunos PUCRS ( Lato Sensu e Stricto Sensu): aluno/a de pós-graduação da PUCRS
- PUCRS Alumni: 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 site: <https://webapp.pucrs.br/minhas-inscricoes/>. Informe seu login e senha de acesso. 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.

### **Meu boleto venceu. Posso pagar?**

Não. Após o vencimento, o boleto não pode ser pago, pois não será localizado o pagamento. É necessário contatar o Educon e regularizar a inscrição.

**Bom evento!**