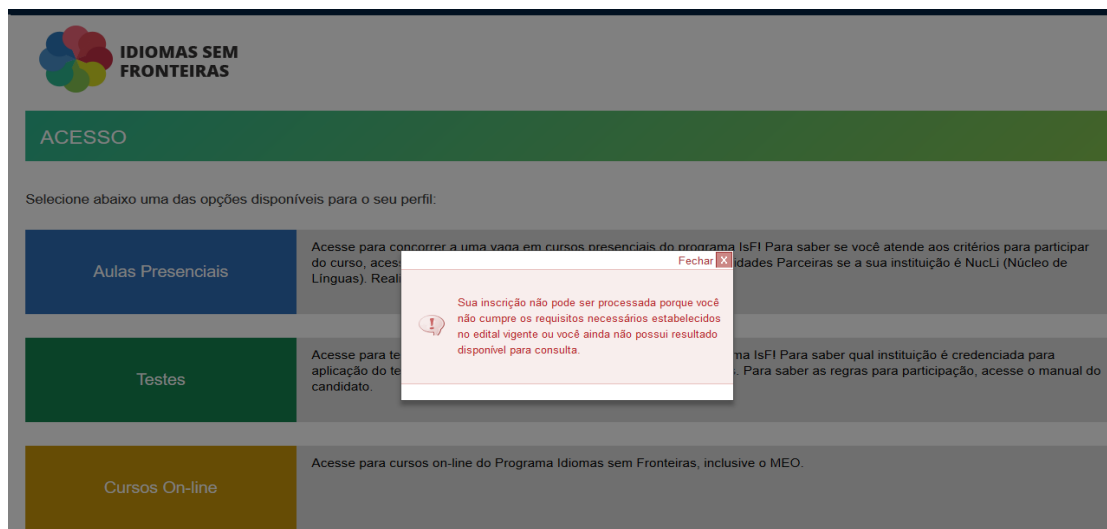


Prezado(a) discente, técnico(a), docente da UFT,

Caso esteja enfrentando dificuldades para se inscrever no TOEFL/ITP, recomendamos abrir o endereço do site <http://isfaluno.mec.gov.br> em outro navegador (Mozilla Firefox, Internet Explorer, etc).

Se visualizarem a mensagem abaixo, é provável que seus dados cadastrais estejam desatualizados no IsF – CGAI – SESu - MEC, e, portanto, será necessário a regularização, que é feita pelo atendimento do Programa Idiomas sem Fronteiras.



Para efetuarmos a regularização do seu cadastro, precisaremos das seguintes informações para submetermos na plataforma do programa.

Por favor, responda os campos abaixo, enviando as informações, na seguinte ordem, para o e-mail uftisf@gmail.com

PREENCHIMENTO COM DADOS DISCENTES:

- ***código_curso;***
- ***curso_nome;***
- ***curso_tipo;***
- ***cpf;***
- ***prioridade;***
- ***integralidade;***
- ***média;***
- ***email;***
- ***turno;***
- ***tipo_bolsa;***
- ***tipo_mobilidade;***
- ***tipo_ingresso;***
- ***aluno_especial;***
- ***dia_nascimento***
- ***mês_nascimento;***
- ***ano_nascimento***

Modelo:

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO COM DADOS DISCENTES

CODIGO_CURSO	CURSO_NOME	CURS_TIPO	O_	CPF	PRIORIDADE	INTEGRALIDADE	MEDIA	EMAIL	TURNO	TIPO_BOLSA	TIPO_MOBILIDADE	TIPO_INGRESSO	ALUNO_ESPECIAL	DIA_NASCIMENTO	NAS_CIMENTO	MES_NASCIMENTO	NASCI_MENTO	ANO_NASCIMENTO	NASCI_MENTO
0	BIOLOGIA - LICENCIATURA PLENA	1		1111 11 1111 1	1	5.56	2.52	fulano@ies.br	2	0	1	1	1	2		10		1993	

Orientações para o preenchimento dos campos do DISCENTE:

código curso

- Informe o número inteiro, sem as casas decimais;
- Informe o código somente para os cursos de graduação;
- Informe zero (0) para cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* ou para cursos de graduação com código desconhecido;
- Os códigos podem ser consultados em <http://emec.mec.gov.br>.

curso nome

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Registre a denominação do curso utilizada na instituição;
- O texto deve conter até 100 caracteres.

curso tipo

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos.
 - a. Utilize o valor 1 quando for curso de graduação;
 - b. Utilize o valor 2 quando for curso de pós-graduação *lato sensu*;
 - c. Utilize o valor 3 quando for programa de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado;
 - d. Utilize o valor 4 quando for programa de pós-graduação *stricto sensu* - doutorado;
 - e. Utilize o valor 5 quando for curso de Português para Estrangeiros.

CPF

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos, condição essencial para acesso ao módulo de inscrição;
- Informe somente os números, sem pontos ou traços.

prioridade

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Ao informar a prioridade, a instituição indica quem deverá ocupar as vagas em primeiro, segundo ou terceiro lugar. Se a universidade optar por não distinguir prioridades, deverá preencher a coluna com valor 1. Isso implica que todo o corpo discente tem a mesma prioridade;
- Informe somente números.
 - a. Utilize o valor 1 quando for máxima prioridade ou prioridade única, igual para todos os alunos;
 - b. Utilize o valor 2 quando for média prioridade;
 - c. Utilize o valor 3 quando for regular prioridade.

integralidade

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Informe a proporção relativa à carga horária já cursada pelo aluno para conclusão do curso ou programa;
- O campo aceitará valores fracionários, com utilização de ponto (.) como separador e até duas casas decimais (Exemplo: 60.50);
- Os valores deverão variar de 0.00 a 100.00;
- Para os cursos de graduação e programas de pós-graduação que não tenham como identificar o valor (percentual de carga horária já cursada), a posição deve ser preenchida com 0.00.

média

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Informe a média do aluno (individual e acumulada) no curso ou programa;
- O campo aceitará valores fracionários, com utilização de ponto (.) como separador e até duas casas decimais (Exemplo: 8.00);
- Os valores deverão variar de 0.00 a 100.00;
- Para os cursos de graduação e programas de pós-graduação que não tenham como identificar o valor (percentual de carga horária já cursada), a posição deve ser preenchida com 0.00.

e-mail

- O campo deve ser preenchido com e-mail válido, a ser utilizado em comunicados institucionais;
- Deixe em branco caso a instituição não possua essa informação em sua base de dados;
- Informe apenas um e-mail por aluno.

turno

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos.
 - a. Utilize o valor 1 para cursos ofertados em turno Matutino;
 - b. Utilize o valor 2 para cursos ofertados em turno Vespertino;
 - c. Utilize o valor 3 para cursos ofertados em turno Noturno;
 - d. Utilize o valor 4 para cursos ofertados em turno Integral e para cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

tipo bolsa

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Quando existir a necessidade de informar mais de uma bolsa, utilize o "_" como separador (exemplo: 2_10 ou 3_12).
 - a. Utilize o valor 0 quando o aluno NÃO for bolsista ou a IES não tiver essa informação;
 - b. Utilize o valor 2 quando o aluno for bolsista PROUNI;
 - c. Utilize o valor 3 quando o aluno for bolsista FIES;
 - d. Utilize o valor 4 quando o aluno for bolsista trabalho;
 - e. Utilize o valor 5 quando o aluno for bolsista mestrado;
 - f. Utilize o valor 6 quando o aluno for bolsista doutorado;
 - g. Utilize o valor 7 quando o aluno for bolsista pós-doutorado;
 - h. Utilize o valor 8 quando o aluno for bolsista local da universidade;
 - i. Utilize o valor 9 quando o aluno for bolsista estágio;
 - j. Utilize o valor 10 quando o aluno for bolsista pibic;
 - k. Utilize o valor 11 quando o aluno for bolsista pibid;
 - l. Utilize o valor 12 quando o aluno for bolsista pet;
 - m. Utilize o valor 13 quando o aluno for bolsista PEC-G Promisae;
 - n. Utilize o valor 14 quando o aluno for bolsista PEC-G mérito.

tipo mobilidade (nacional ou internacional)

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Informe somente números.
 - a. Utilize o valor 0 quando o aluno NÃO for aluno em mobilidade (nacional ou internacional), ou a IES não tiver essa informação;
 - b. Utilize o valor 1 para Mobilidade Nacional IN - aluno de outra IES nacional temporariamente cursando na sua IES;
 - c. Utilize o valor 2 para Mobilidade Nacional OUT - aluno de sua IES temporariamente cursando em outra IES nacional;
 - d. Utilize o valor 3 para Mobilidade Internacional IN - aluno de IES internacional temporariamente cursando na sua IES;

- e. Utilize o valor 4 para Mobilidade Internacional OUT - aluno de sua IES temporariamente cursando em outra IES no exterior;
- f. Utilize o valor 5 para aluno do Programa PEC-G;
- g. Utilize o valor 6 para aluno do Programa PEC-PG;
- h. Utilize o valor 7 para alunos estrangeiros matriculados como alunos regulares na sua IES, mas vinculados a outros programas.

tipo ingresso

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos.
 - a. Utilize o valor 1 quando o aluno for "Não cotista", ou quando a IES não tiver essa informação;
 - b. Utilize o valor 2 quando o aluno for "Cotista".

aluno especial

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos, para indicar pessoas com necessidades especiais na instituição.
 - a. Utilize o valor 1 quando o aluno apresentar necessidades especiais (pessoa com deficiência física);
 - b. Utilize o valor 2 quando o aluno não apresentar necessidades especiais.

dia nascimento

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Informe o dia de nascimento do discente, indicando números entre 1 e 31;
- Informe somente os números.

mês nascimento

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Informe o mês de nascimento do discente;
- O mês deverá estar contido entre 1 e 12;
- Informe somente números.

ano nascimento

- O campo deve ser preenchido para todos os alunos;
- Informe o ano de nascimento do discente;
- O ano deverá ser superior ou igual ao ano de 1940;
- O ano não deverá ser superior ao ano vigente;
- Informe somente números.

PREENCHIMENTO COM DADOS DE FUNCIONÁRIOS PARA DOCENTES OU SERVIDORES TÉCNICOS

- ***cpf;***
- ***email;***
- ***ano_admissão;***
- ***mês_admissão;***
- ***dia_admissão;***
- ***siape;***
- ***vínculo_professor;***
- ***nível_formaçã;***
- ***tipo_formação;***
- ***tipo_contrato;***
- ***área_atuação;***
- ***prioridade;***
- ***dia_nascimento;***
- ***mês_nascimento;***
- ***ano_nascimento.***
- **cpf**
 - a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários. Dado essencial para acesso ao módulo de inscrição do IsF.
 - b. Informar somente os números.
- **email**
 - a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
 - b. Caso a instituição não tenha o e-mail de contato, caso não tenha a informação não preencha o campo.
 - c. Deverá ser informado apenas um e-mail por aluno.
- **ano_admissão**
 - a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
 - b. Informar o ano de admissão do funcionário.
 - c. O ano deverá ser superior ou igual ao ano de 1940.
 - d. O ano não deverá ser superior ao ano vigente.
 - e. Informar somente os números.
- **mês_admissão**
 - a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
 - b. Informar o mês de admissão do funcionário.
 - c. O mês deverá estar contido entre 1 e 12.
 - d. Informar somente os números.
- **dia_admissão**
 - a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
 - b. Informar o dia de admissão do funcionário.
 - c. O dia deverá estar contido entre 1 e 31 levando em consideração a quantidade de dias do mês.
 - d. Informar somente os números.
- **siape**
 - a. Não obrigatório o preenchimento, caso não tenha a informação não preencha o campo;
 - b. Informe a Matrícula siape do funcionário.
 - c. Informar somente os números.

- **vínculo professor**

- a. Não obrigatório o preenchimento, quando não for professor não preencha o campo.
- b. Utilize o valor 1 quando for professores da Educação Básica da rede pública municipal;
- c. Utilize o valor 2 quando for professores da Educação Básica da rede pública estadual;
- d. Utilize o valor 3 quando for professores da Educação Básica da rede pública federal.
- e. Utilize o valor 4 quando for visitante;
- f. Utilize o valor 5 quando for docente da educação superior da rede pública federal.

- **nível formação**

- a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
- b. Informe o maior nível de Formação, apenas um valor.
- c. Utilize o valor 1 para Formação Básica Incompleta;
- d. Utilize o valor 2 para Ensino médio ou Técnico;
- e. Utilize o valor 3 para Bacharelado;
- f. Utilize o valor 4 para Licenciatura;
- g. Utilize o valor 5 para Pós-graduação lato sensu;
- h. Utilize o valor 6 para Mestrado Profissional;
- i. Utilize o valor 7 para Mestrado acadêmico;
- j. Utilize o valor 8 para Doutorado.

- **tipo formação**

- a. Não obrigatório o preenchimento, caso não tenha a informação não preencha o campo.
- b. Informe para o tipo de Formação apenas um valor.
- c. Informe o maior nível de Formação, apenas um valor.
- d. Utilize o valor 1 para Bacharelado em área distinta da área de atuação;
- e. Utilize o valor 2 para Bacharelado na língua estrangeira de atuação;
- f. Utilize o valor 3 para Licenciatura em área distinta da área de atuação;
- g. Utilize o valor 4 para Licenciatura na língua estrangeira de atuação.
- h. Utilize o valor 5 para Ensino Médio ou Técnico;

- **tipo contrato**

- a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
- b. Informe o tipo de contrato, apenas um valor.
- c. Utilize o valor 1 para Temporário;
- d. Utilize o valor 2 para Efetivo 20 horas;
- e. Utilize o valor 3 para Efetivo 40 horas;
- f. Utilize o valor 4 para Dedicção exclusiva. (Informe somente para professor de universidade)

- **área atuação**

- a. O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
- b. Informe para Servidor Técnico, Docente ou Outros Parceiros, as informações contidas nas opções 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8.
- c. Caso tenha mais de uma informação, poderá separar utilizando o "_";
- d. Utilize o valor 0 quando não souber ou não tiver esta informação;
- e. Utilize o valor 1 para Ensino fundamental;
- f. Utilize o valor 2 para Ensino médio;
- g. Utilize o valor 3 para Ensino técnico;
- h. Utilize o valor 4 para Secretaria de curso ou área acadêmica;
- i. Utilize o valor 5 para Área administrativa.
- j. Utilize o valor 6 para Relações internacionais da minha instituição;
- k. Utilize o valor 7 para Programa de Pós-graduação da minha instituição;
- l. Utilize o valor 8 para Cursos de Graduação de minha instituição.

- **prioridade**

- O campo deve ser preenchido para todos os funcionários.
- Utilize o valor 1 quando for máxima prioridade.
- Utilize o valor 2 quando for média prioridade.
- Utilize o valor 3 quando for regular prioridade.
- Informar somente os números.

- **dia nascimento:**

- O campo deve ser preenchido para todos os funcionários;
- Informar o dia de nascimento do funcionário;
- O dia deverá estar contido entre 1 e 31 levando em consideração a quantidade de dias do mês;
- Informar somente os números.

- **Mês nascimento:**

- O campo deve ser preenchido para todos os funcionários;
- Informar o mês de nascimento do funcionário;
- O mês deverá estar contido entre 1 e 12;
- Informar somente os números.

- **ano nascimento:**

- O campo deve ser preenchido para todos os funcionários;
- Informar o ano de nascimento do funcionário;
- O ano deverá ser superior ou igual ao ano de 1940;
- O ano não deverá ser superior ao ano vigente;
- Informar somente os números.

MODELO DE PLANILHA IMPORTAÇÃO DADOS FUNCIONÁRIOS

CPF	EMAIL	ANO_ADMISSAO	MES_ADMISSAO	DIA_ADMISSAO	SIAPE	VINCULO_PROFESSOR	NIVEL_FORMACAO	TIPO_FORMACAO	TIPO_CONTRATO	AREA_TUACAO	PRIORIDADE	DIA_NASCIMENTO	MES_NASCIMENTO	ANO_NASCIMENTO
11111 11111 1		2015	2	22	1	1	1	1	1	1	1	12		1972

A equipe responsável pela atualização de dados cadastrais tem um prazo específico para realizar a atualização. Após essa ação, sua situação será normalizada e você voltará a ter acesso às atividades do Programa. Agora é aguardar o atendimento do IsF Gestão atualizar o seu cadastro e voltar a tentar efetuar a inscrição.