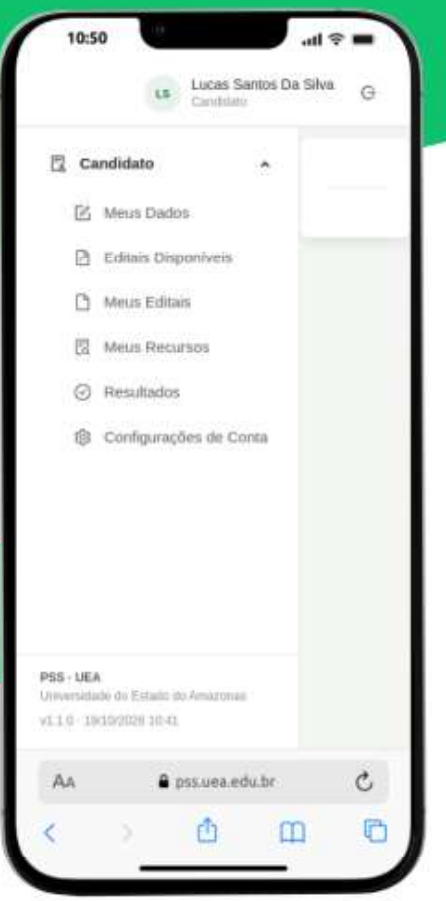
GUIA DE INSCRIÇÕES

Processo Seletivo Interno - PSI 2026

Edital N° 100/2026



PERÍODO DE INSCRIÇÕES

29/10 a 10/11

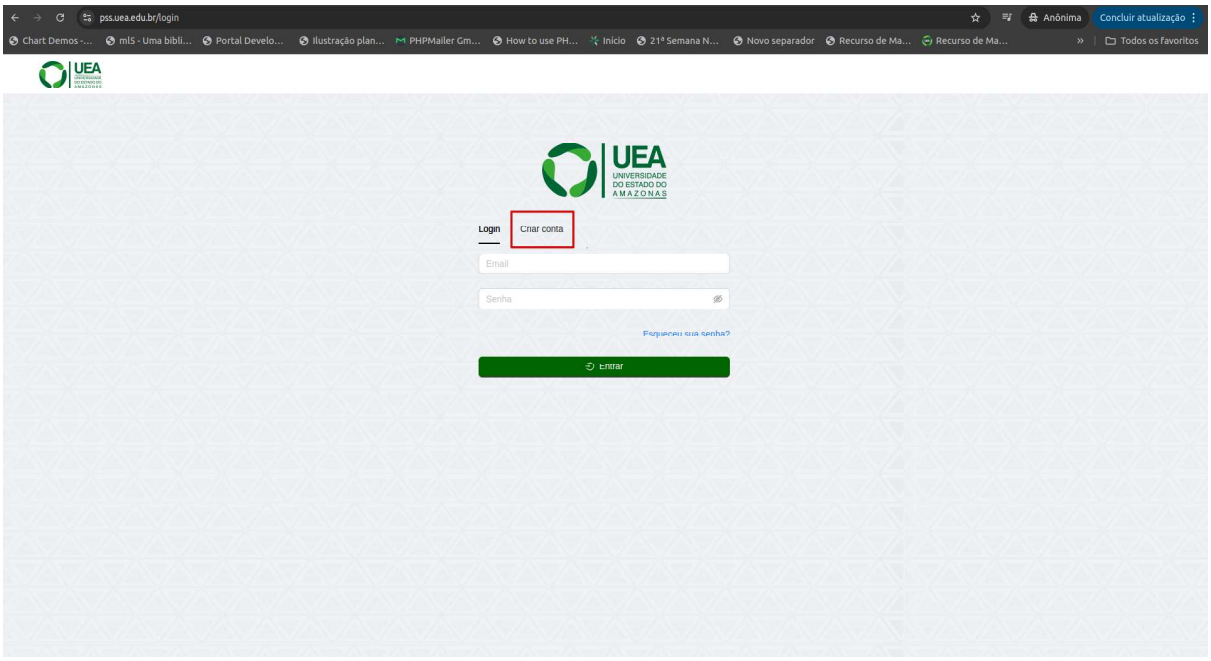
PROINT
PRÓ-REITORIA DE INTERIORIZAÇÃO

UEA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS

1. Criação da Conta

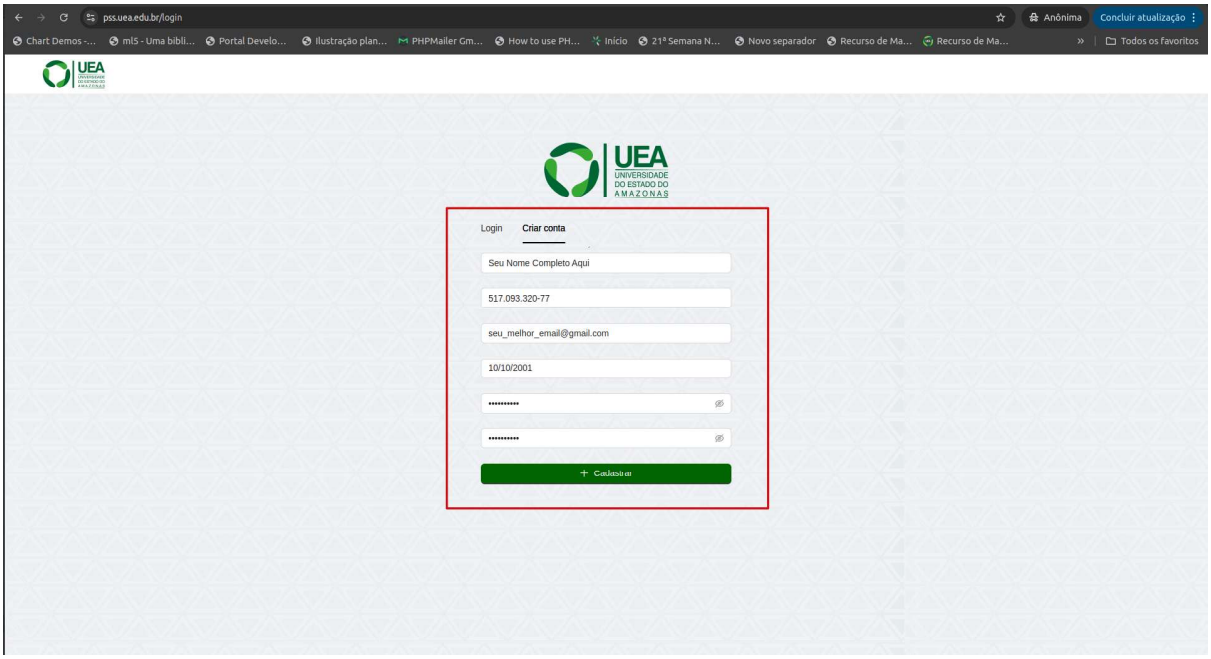
1.1 Acesse a plataforma de Processos Seletivos pelo endereço pss.uea.edu.br.

1.2 Na tela inicial, clique em "**Criar conta**"



1.3 Preencha os campos solicitados com seus dados corretos e clique em "**Cadastrar**".

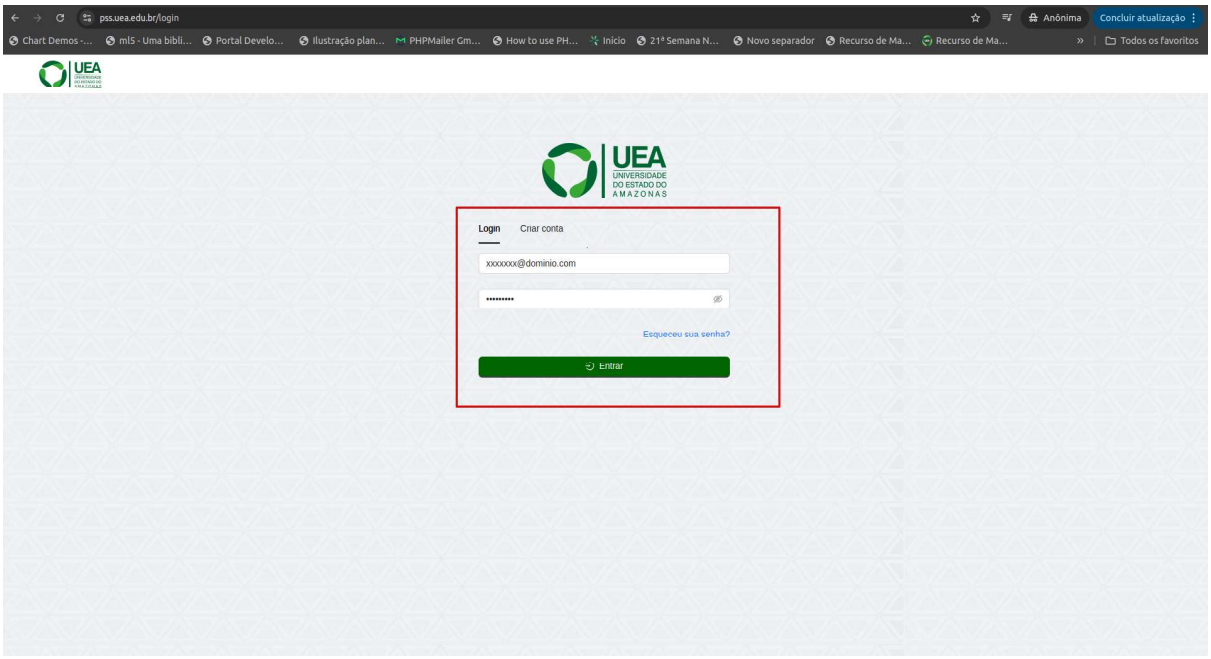
Importante — conta pessoal: para acessar a plataforma, o candidato deve utilizar um e-mail pessoal que não seja do domínio da UEA. **O e-mail institucional será informado separadamente no formulário de inscrição**, no campo específico para essa finalidade.



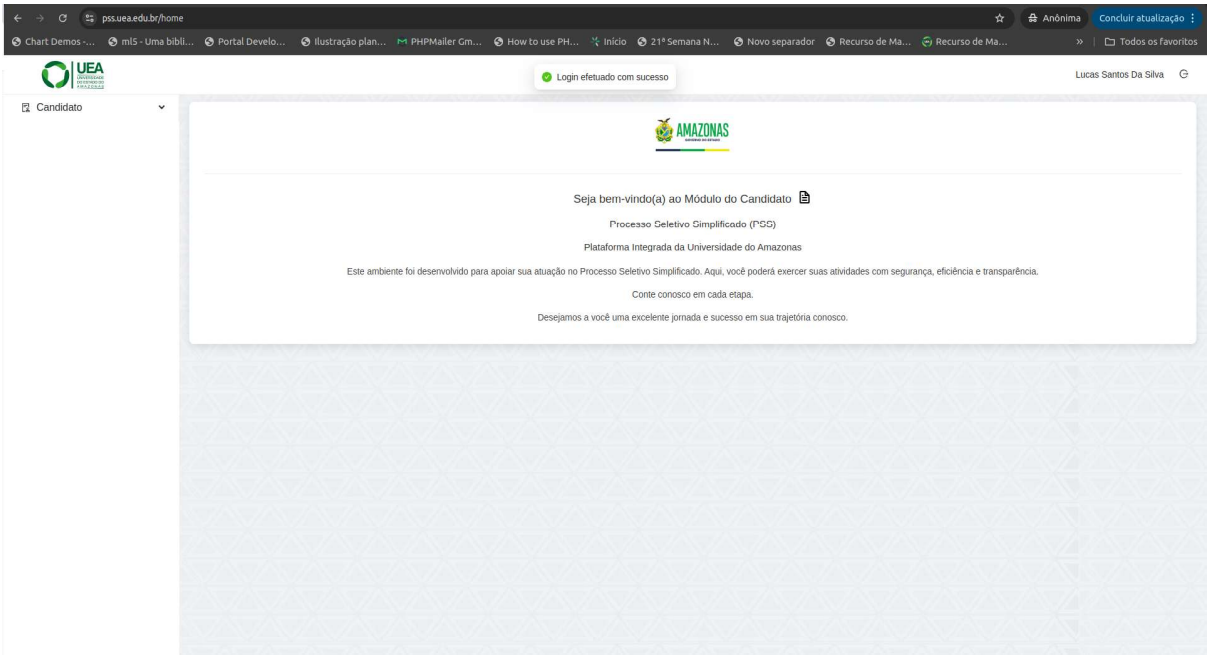
2. Acessar a Área do Candidato

2.1 Acesse https://pss.uea.edu.br/

2.2 Informe **o e-mail pessoal** utilizado no cadastro e a **senha** criada. Em seguida, clique em "**Entrar**".

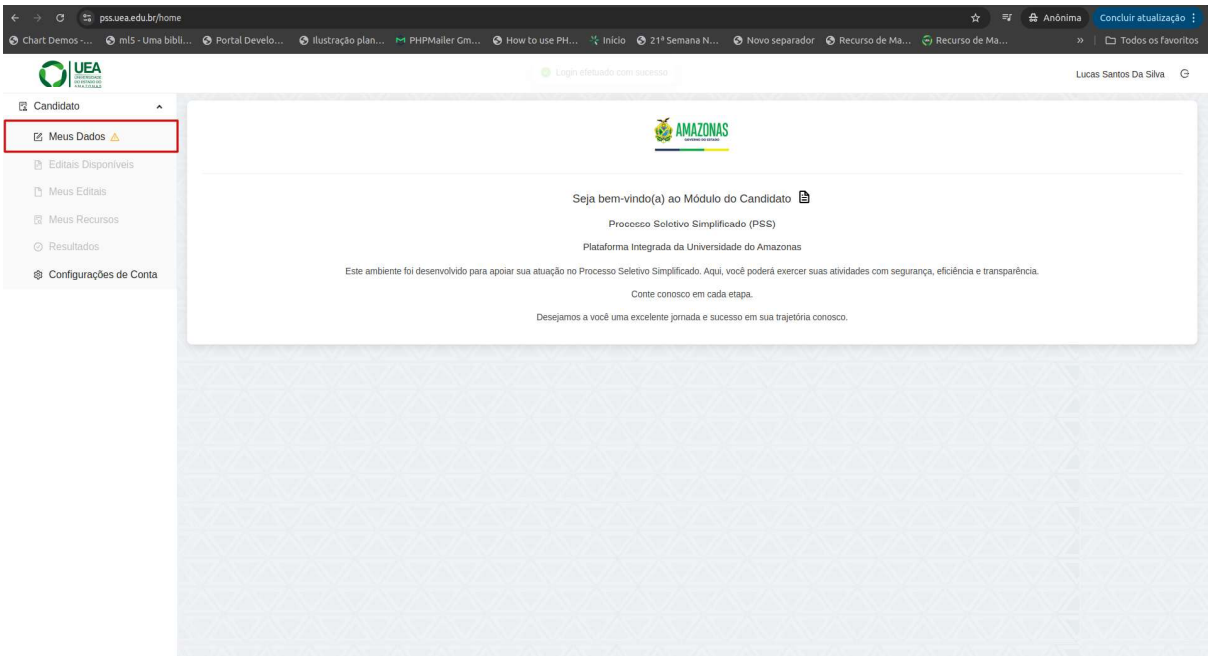


2.3 Após a autenticação, você terá acesso à Área do Candidato, onde poderá atualizar seus dados, realizar inscrições e acompanhar os processos seletivos

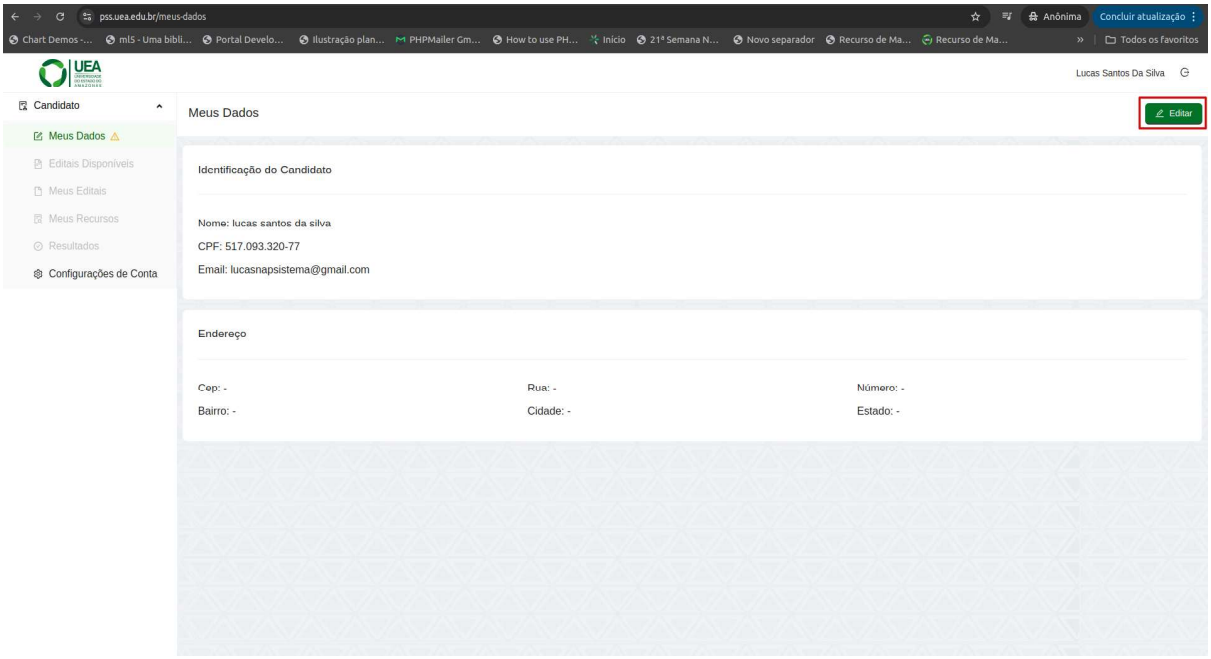


3. Concluir o Cadastro

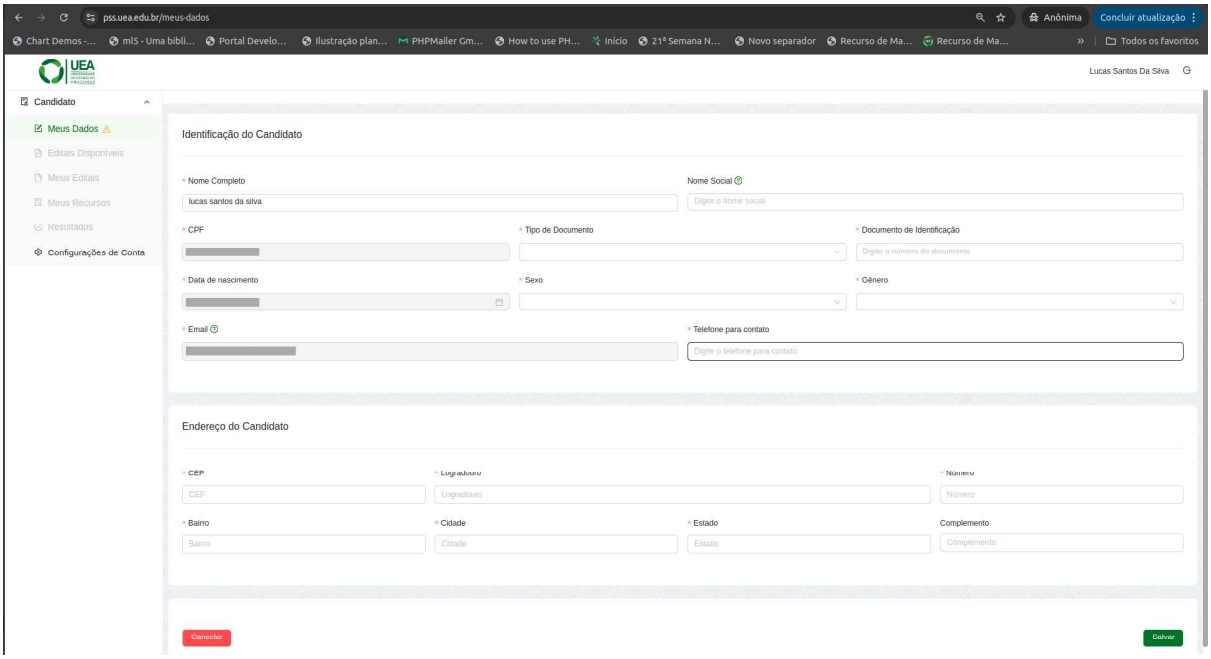
3.1 No menu lateral esquerdo, clique em “**Meus Dados**”.



3.2 Clique em “**Editar**”, no canto superior direito da página



3.3 Preencha os campos obrigatórios e clique em “**Salvar**”. Confira os dados antes de iniciar a inscrição.



4. Realizar inscrição

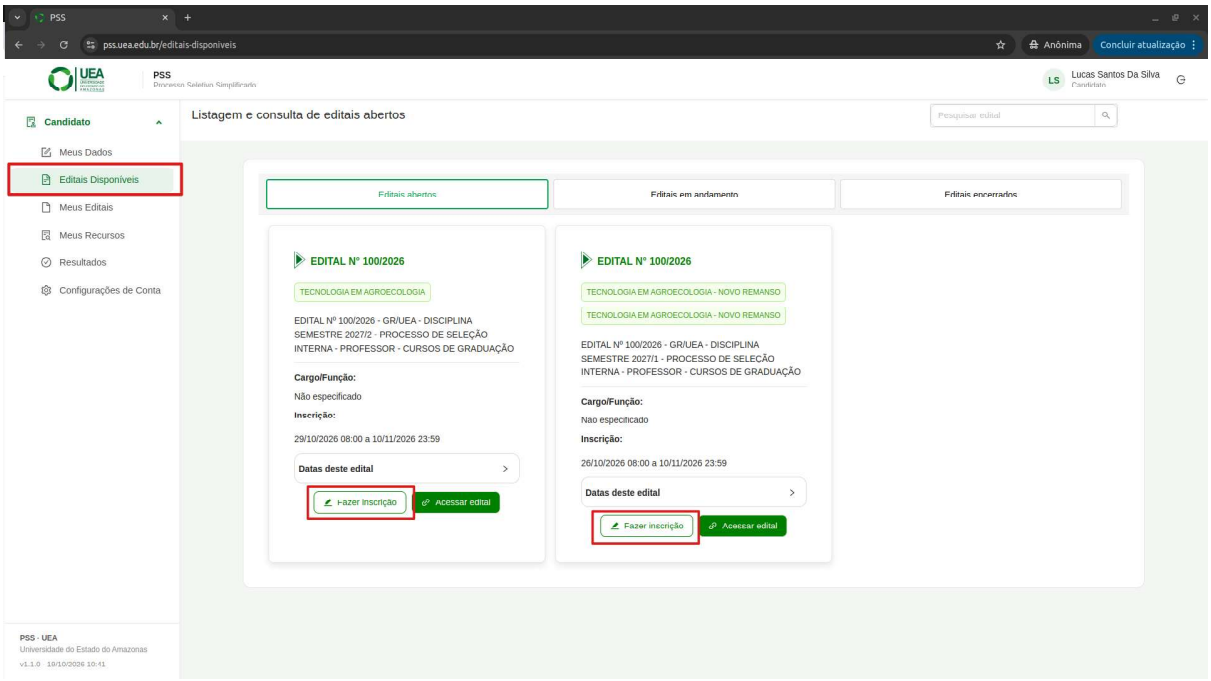
ATENÇÃO — ESCOLHA DO PERÍODO LETIVO

O processo seletivo contempla dois períodos letivos: **2027/1 e 2027/2.** Os períodos são independentes, e o candidato pode optar por realizar inscrição para 2027/1, para 2027/2 ou para ambos, conforme seu interesse.

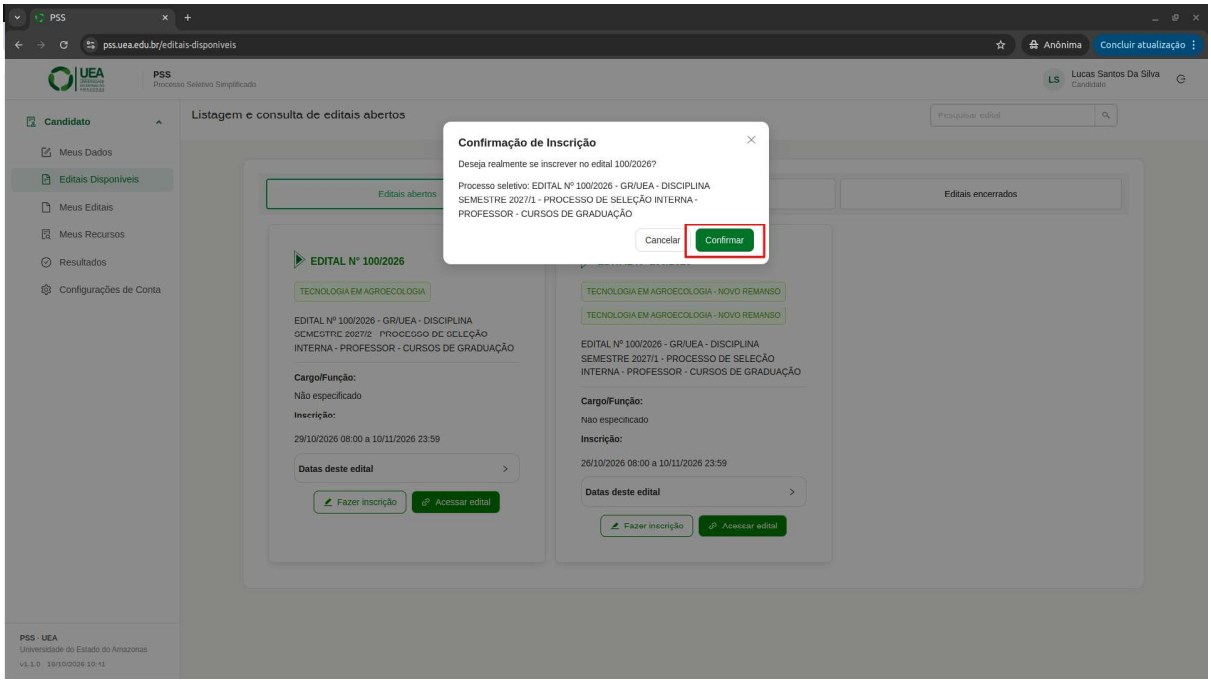
Não há obrigatoriedade de participação nos dois períodos.

Cada inscrição corresponde a um período letivo e gera seu próprio número de inscrição. Caso opte por participar dos dois períodos, o candidato deverá realizar uma inscrição para cada um deles.

4.1 No menu lateral esquerdo, acesse “**Editais Disponíveis**”.

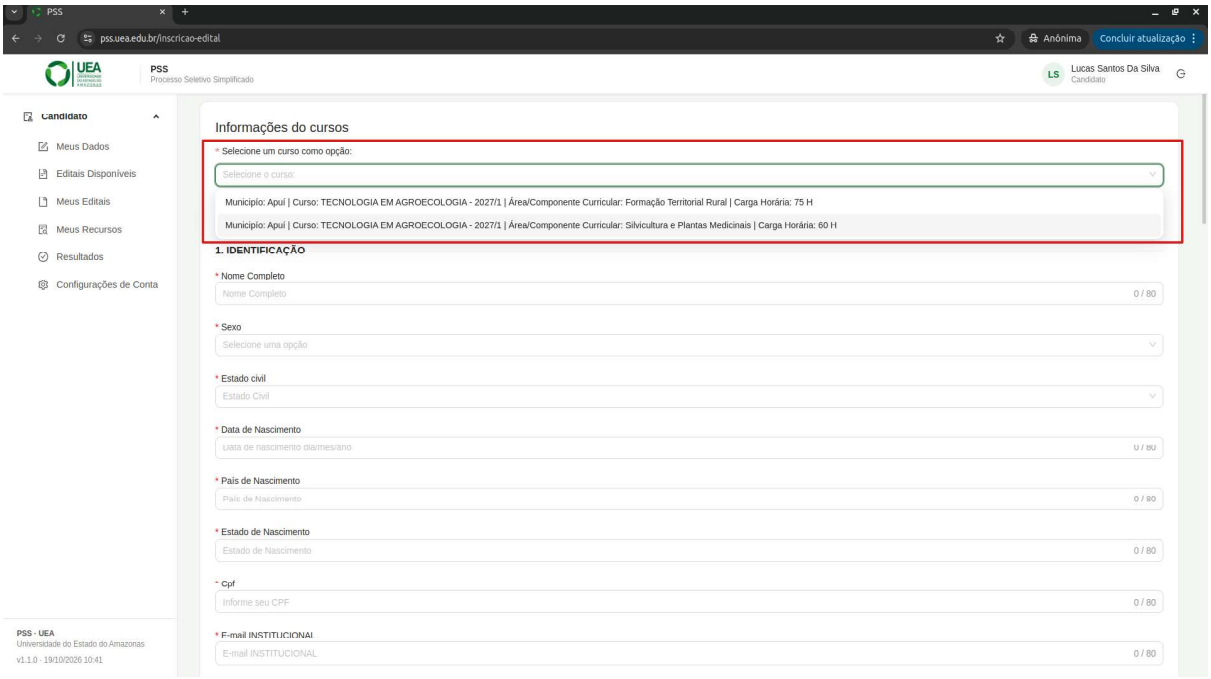


4.2 Localize o edital correspondente ao período desejado, clique em “**Fazer inscrição**” e confirme a operação. Antes de prosseguir, confira se o período está correto.



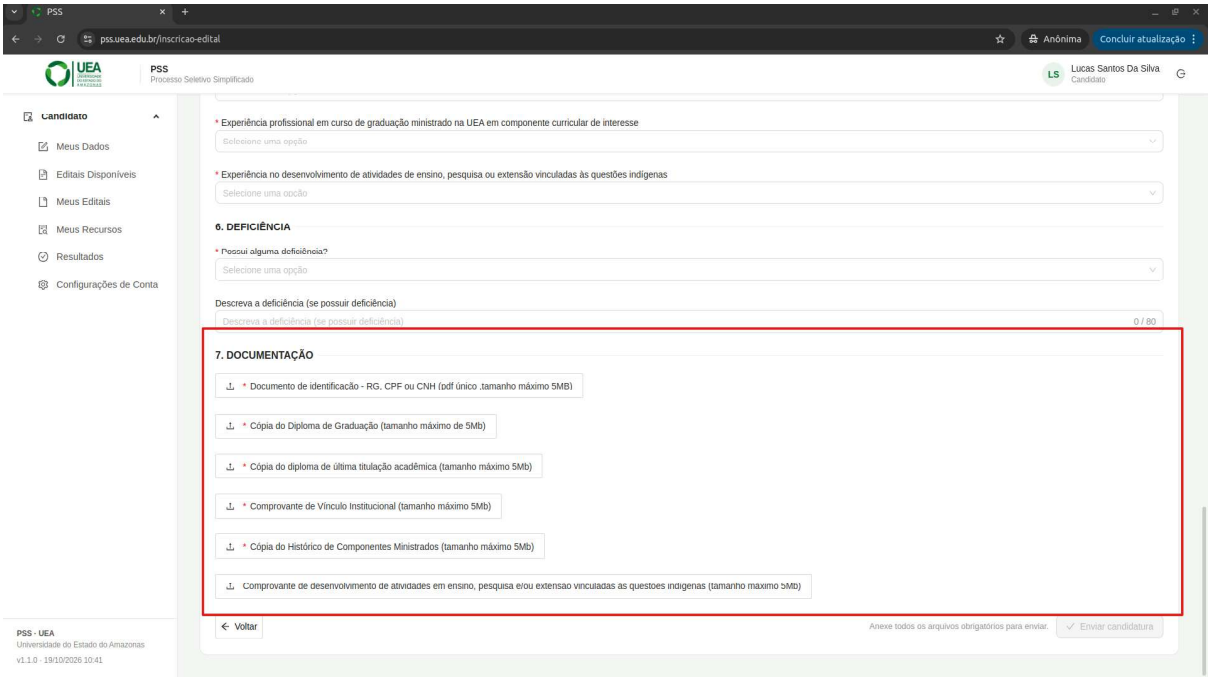
4.3 Preencher o formulário de inscrição

4.3.1 Componente curricular. Selecione o componente pretendido e confira se corresponde ao curso e ao período letivo escolhido (2027/1 ou 2027/2).



4.3.2 **Dados da inscrição**. Preencha corretamente todos os campos solicitados. No campo específico, informe o **e-mail institucional**, mesmo que tenha utilizado um e-mail pessoal para criar a conta e acessar a plataforma.

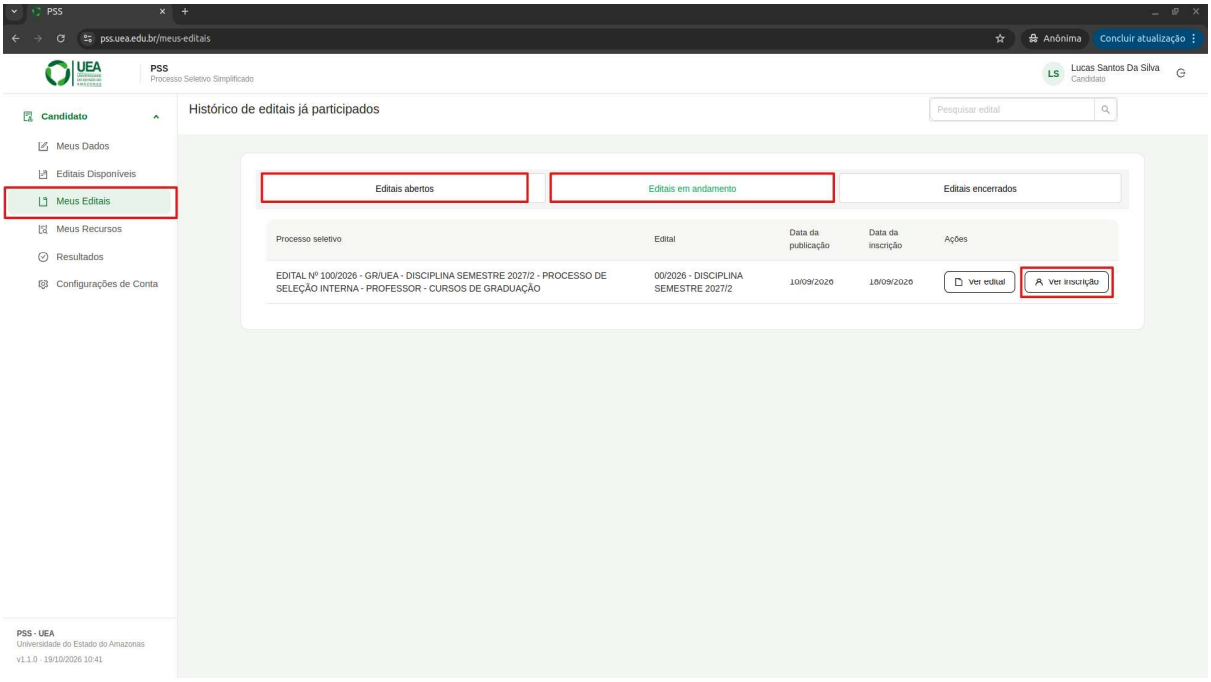
4.3.3 **Documentos**. Anexe cada arquivo no campo correspondente. Os documentos devem estar em **PDF** e ter tamanho máximo de **5 MB por arquivo**. Confira se estão legíveis e anexados corretamente.



4.3.4 **Conferência final**. Revise os dados, o e-mail institucional, o componente curricular e o período antes de concluir. Depois, consulte a inscrição em “Meus Editais” e confira o número gerado.

5. Consultar minhas inscrições

5.1 No menu lateral, acesse “**Meus Editais**”.



5.2 Consulte as seções “**Editais abertos**” ou “**Editais em andamento**”, conforme a situação do processo seletivo.

5.3 Cada inscrição aparecerá em um registro próprio. Se você se inscreveu para 2027/1 e 2027/2, deverá encontrar dois registros, cada um com seu número de inscrição.

5.4 Clique em “**Ver inscrição**” no registro correspondente para consultar a ficha. Confira o período, o componente curricular e o número da inscrição.