



EDUCAÇÃO
DE JOVENS
E ADULTOS
A DISTÂNCIA

**Manual para Inscrição Online
EJA EaD**

Sumário

1. Antes da Inscrição, você precisa saber _____	3
2. Prepare-se para a Inscrição _____	3
3. Acessar o Site para Inscrição Online EJA EaD _____	4
4. Página Inicial _____	4
5. Local de Prova _____	4
6. Modalidade _____	6
7. Dados do Inscrito _____	7
8. Responsável pelo Contrato _____	9
9. Outros Dados _____	9
10. Anexar Documentos _____	10
11. Termo de Ciência _____	13
12. Protocolo do Candidato _____	14
13. Consulta da Inscrição / Enviar Documentos _____	16
14. Status das Inscrições _____	17
15. Cancelar Inscrição _____	20
16. Dúvidas e Informações _____	22

Seja bem-vindo ao Manual de Orientações para realizar a sua Inscrição na EJA a distância.

O passo-a-passo a seguir lhe guiará nas etapas necessárias a sua Inscrição!

1. Antes da Inscrição, você precisa saber

A inscrição é a primeira fase do processo para quem tem interesse em estudar na EJA a distância do SESI-SP. Mas atenção, as vagas são limitadas e estão sujeitas a um número máximo de alunos. Se o número de vagas for atingido, sua inscrição ficará na lista de espera no aguardo de vaga remanescente.

Em uma próxima fase, será realizada a matrícula, que somente se efetivará após a análise da documentação exigida. Assim que analisados os documentos, o Polo EAD entrará em contato para efetivação e assinatura dos documentos que formalizam a matrícula e permitem a liberação do acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

2. Prepare-se para a Inscrição

Para realizar a inscrição, o candidato deverá providenciar, de forma digitalizada, TODOS os documentos necessários para realizar a Inscrição Online.

2.1. Descrição dos Documentos

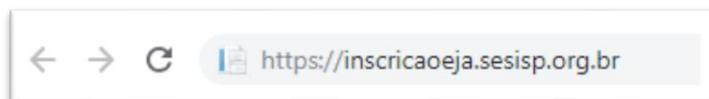
- **CPF:** Comprovante de Cadastro de Pessoa Física;
- **RG ou RNE:** Documento RG ou RNE em caso de estrangeiro.
- **Comprovante de Endereço:** Contas de Luz, Água ou Telefone Fixo (em nome do aluno ou responsável);
- **Comprovante de Escolaridade:** Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Médio (completo ou incompleto); Atestados de Eliminação de Áreas de Conhecimento; Certificados de Conclusão do Ensino Fundamental ou Médio.
- Caso for cursar o Ensino Fundamental, o Histórico Escolar da 1ª Série até a 4ª Série, não é obrigatório. Atestados Parciais ou de Eliminação de Áreas emitidos depois de **2010** e por outra Instituição que não SESI-SP, **não são aceitos para Aproveitamento de Tempo de Estudos;**
- **Foto 3X4:** Uma foto, do candidato, no formato 3X4 colorida;
- **Certidão de Nascimento:** Documento obrigatório;
- **Certidão de Casamento:** Documento opcional, apenas em casos de mudanças no **Nome;**

Os arquivos devem ter um dos seguintes formatos: PDF, TIF, JPG, PNG e tamanho máximo de 2MB.

Importante: Poderá ser realizada apenas **UMA** Inscrição por CPF no site.

3. Acessar o Site para Inscrição Online EJA EaD

Abra o navegador de internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari ou Opera) e digite na barra de endereço o seguinte site: <https://inscricaoeja.sesisp.org.br>



4. Página Inicial

Clique na opção “Realizar Inscrição”, conforme indicado na Figura 1:

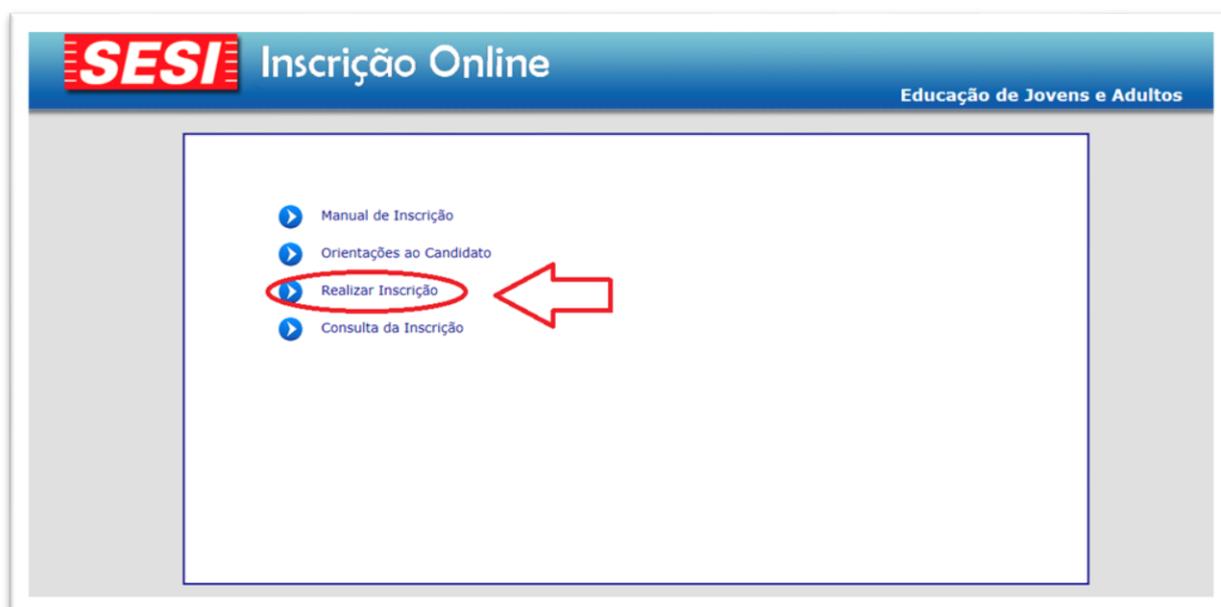


Figura 1

5. Local de Prova

Clique no botão azul “Clique Aqui – para escolher o Local de Prova” e escolha o Local em que realizará as Provas presenciais da EJA, conforme indicado na Figura 2. **(Essa informação é obrigatória para prosseguir com o Cadastro):**

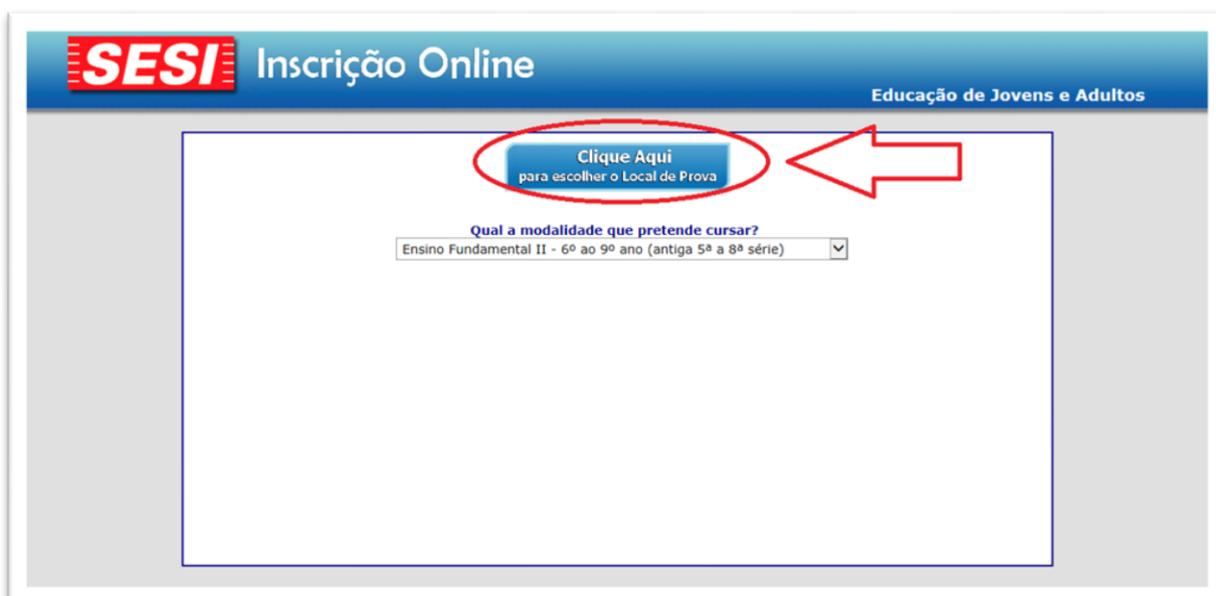


Figura 2

5.1. Escolher o Local de Prova, por Região

Nesta etapa, será definido o seu Local de Prova.

Selecione dentre as opções disponíveis (**Capital**, **Grande São Paulo** ou **Interior**), a Região em que a cidade escolhida, para realização da prova, fica localizada. Em seguida, escolha a unidade Sesi como Local de Prova, conforme indicado na Figura 3:



Figura 3

Por exemplo, se a cidade escolhida for **São Paulo**, você deverá clicar em **“Capital”**, e na tela seguinte, selecionar a unidade do Sesi de escolha. Lembre-se de conferir o endereço no mapa, conforme indicado nas Figuras 4 e 5:



Figura 4

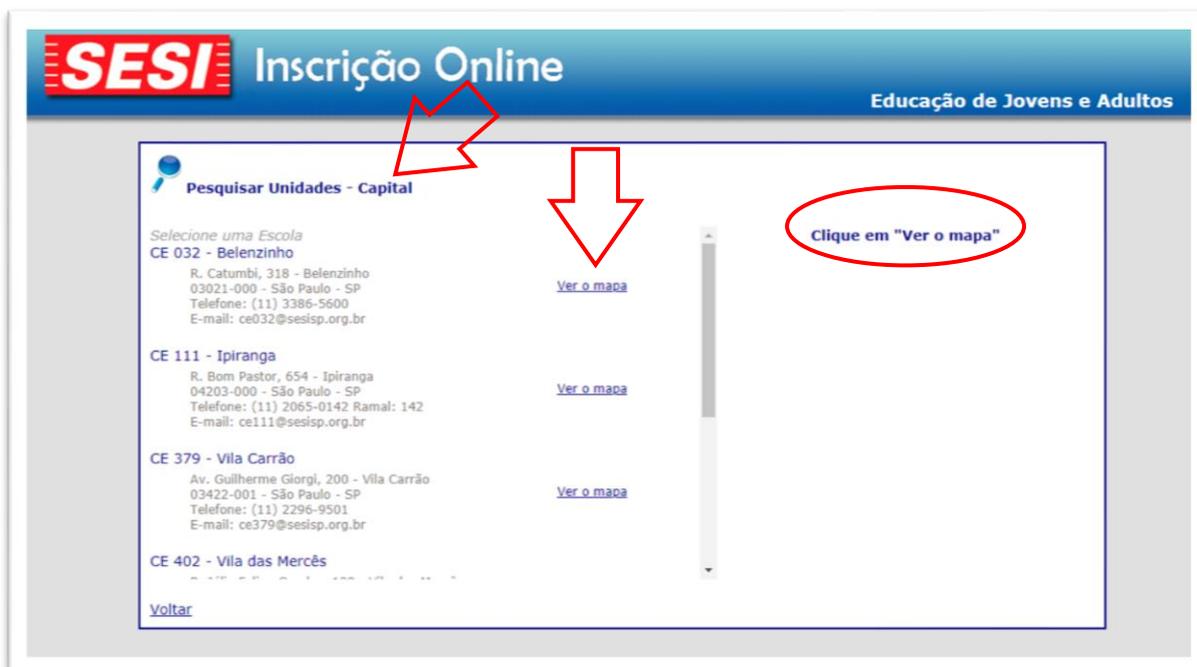


Figura 5

6. Modalidade

Depois de escolher o local de prova, selecione no campo “**Modalidade**” a opção de matrícula na EJA EaD que pretende cursar: **Ensino Fundamental II** (6º ao 9º ano) ou **Ensino Médio** (1º ao 3º ano), conforme Figura 6:

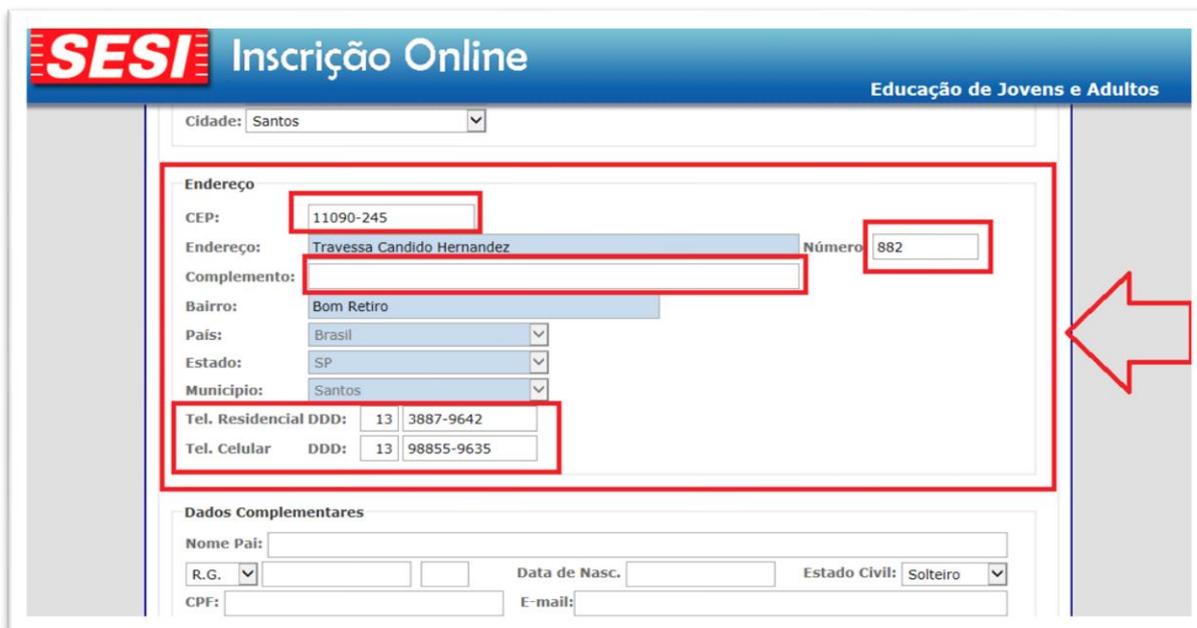
Figura 6

7. Dados do Inscrito

Preencha os Dados Pessoais, **Nome do Inscrito** (Nome Completo), **Data de Nascimento**, **CPF do Inscrito**, **RG**, **Órgão Emissor**, **Sexo**, **Raça/Cor**, **Estado Civil**, **E-mail**, **Confirmar E-mail** e **Naturalidade** (**País**, **Estado** e **Município**) conforme indicado na Figura 7 (**Todas as informações são obrigatórias para prosseguir com o Cadastro. Preencha-as com atenção**):

Figura 7

Neste próximo passo, insira o **Endereço Residencial**. Para tanto, primeiramente, preencha o **CEP (Obrigatório)** para que o sistema complete os dados automaticamente. Caso isso não ocorra, você deverá preencher com os dados faltantes. Não esqueça de informar o seu Endereço completo, com o **Número da Residência (Obrigatório)**, o **Complemento (Opcional)** e os campos referentes aos **Telefones Residencial (Obrigatório) e Telefone Celular (Obrigatório)**. Preencha com atenção, pois os números de telefone serão utilizados para contato durante o processo de Matrícula e durante sua trajetória no Curso, conforme indicado na Figura 8: **(importante manter estes dados sempre atualizados junto ao SESI)**.



SESI Inscrição Online Educação de Jovens e Adultos

Cidade: Santos

Endereço

CEP: 11090-245

Endereço: Travessa Candido Hernandez Número: 882

Complemento:

Bairro: Bom Retiro

País: Brasil

Estado: SP

Município: Santos

Tel. Residencial DDD: 13 3887-9642

Tel. Celular DDD: 13 98855-9635

Dados Complementares

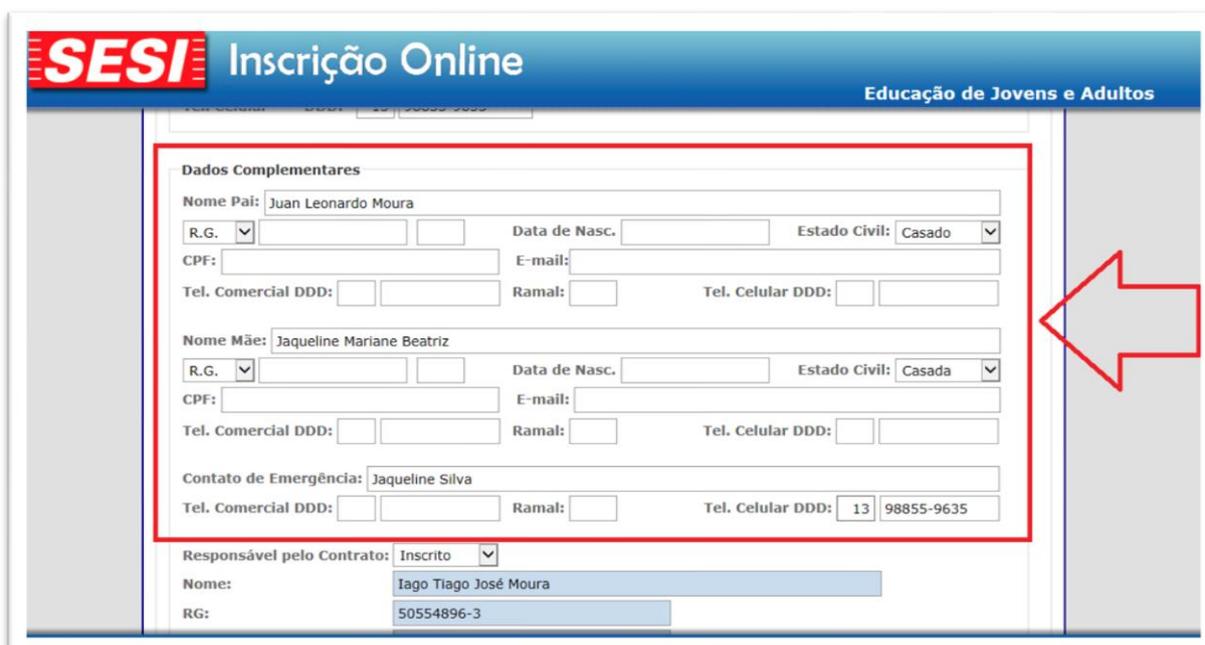
Nome Pai:

R.G. Data de Nasc. Estado Civil: Solteiro

CPF: E-mail:

Figura 8

Na próxima tela, preencha os **Dados Complementares**, que são informações referentes à filiação e um contato em caso de Recado ou Emergência. **Os campos com o Nome do Pai, Mãe e Emergência, bem como os números de Telefones Celular e o Contato de Emergência são obrigatórios** conforme indicado na Figura 9:



SESI Inscrição Online Educação de Jovens e Adultos

Dados Complementares

Nome Pai: Juan Leonardo Moura

R.G. Data de Nasc. Estado Civil: Casado

CPF: E-mail:

Tel. Comercial DDD: Ramal: Tel. Celular DDD:

Nome Mãe: Jaqueline Mariane Beatriz

R.G. Data de Nasc. Estado Civil: Casada

CPF: E-mail:

Tel. Comercial DDD: Ramal: Tel. Celular DDD:

Contato de Emergência: Jaqueline Silva

Tel. Comercial DDD: Ramal: Tel. Celular DDD: 13 98855-9635

Responsável pelo Contrato: Inscrito

Nome: Iago Tiago José Moura

RG: 50554896-3

Figura 9

8. Responsável pelo Contrato

Nesta etapa, será necessário informar a pessoa responsável pelo **Contrato**. No caso de candidato menor de 18 anos, selecione **Pai ou Mãe**. Caso o candidato seja maior de 18 anos, o responsável pelo Contrato será o próprio candidato. Informe a **Profissão** e **Nacionalidade do Responsável pelo Contrato** (brasileira ou estrangeira, de acordo com o país em que nasceu), conforme indicado na Figura 10 (**Todas as informações são obrigatórias para prosseguir com o cadastro. Preencha-as com atenção**):

SESI Inscrição Online Educação de Jovens e Adultos

CPF: _____ E-mail: _____
 Tel. Comercial DDD: [] [] [] Ramal: [] Tel. Celular DDD: [] [] []

Contato de Emergência: Jaqueline Silva
 Tel. Comercial DDD: [] [] [] Ramal: [] Tel. Celular DDD: 13 98855-9635

Responsável pelo Contrato: (Selecione)
 Pai
 Mãe
 Inscrito

Nome: _____
 RG: _____
 CPF: _____
 Data de Nascimento: _____
 Estado Civil: _____
 Profissão: _____
 Nacionalidade: _____

Outros Dados
 Necessidade Educacional Especial: (Selecione) [v]
 Curso Ensino Básico e Profissionalizante: Sim Não

Figura 10

9. Outros Dados

Há uma tela que deverá ser preenchida, APENAS, se você possuir alguma **Necessidade Especial** que o(a) limite ou traga dificuldades no momento da realização das provas presenciais. Caso a sua **Necessidade Educacional Especial** não esteja listada, selecione a opção **Outros e informe**.

Se você **não possui Necessidade Educacional Especial**, deverá permanecer a opção “Selecione” no formulário, conforme indicado na Figura 11 (**Esta informação é obrigatória para prosseguir com o Cadastro**):

Figura 11

Na sequência você deverá selecionar no campo **Situação de Emprego (Obrigatório)** a opção **Empregado**, se houver Registro na Carteira de Trabalho, **Desempregado** caso não esteja trabalhando no momento e **Outros** quando for Autônomo(a), conforme indicado na Figura 12. **No caso de selecionar a opção Empregado, preencha o CNPJ da Empresa (1º) em que trabalha e em seguida os outros Dados da Empresa:**

Figura 12

10. Anexar Documentos

Nesta etapa, conforme indicado na Figura 13, anexe os seus documentos: **RG (Obrigatório)**, **CPF (Obrigatório)**, **Histórico Escolar (Obrigatório)**, uma **Foto 3X4 (Obrigatório)**, **Comprovante de Endereço (Obrigatório)**, **Certidão de Nascimento (Obrigatório)** ou **Certidão de Casamento** em caso de alteração de nome (**Opcional**).

Anexar Documentos

Tipo de arquivo aceito: PDF, TIF, JPG, PNG
Tamanho máximo do arquivo: 2Mb

CPF:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
RG:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Comprovante de Endereço:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Comprovante de Escolaridade: (histórico)	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Foto 3x4:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Certidão de Nascimento:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Certidão de Casamento: (Mudança de nome)	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>

[Voltar à página anterior](#)



Figura 13

Lembre-se: Os arquivos aceitos para serem anexados devem ter no máximo **2Mb** de tamanho, além de ter um dos seguintes formatos: **PDF, TIF, JPG** ou **PNG**.

Para anexar os **Documentos**, clique no Botão  (**correspondente ao documento a ser anexado**), conforme indicado na Figura 14:

Anexar Documentos

Tipo de arquivo aceito: PDF, TIF, JPG, PNG
Tamanho máximo do arquivo: 2Mb

CPF:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
RG:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Comprovante de Endereço:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Comprovante de Escolaridade: (histórico)	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Foto 3x4:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Certidão de Nascimento:	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Certidão de Casamento: (Mudança de nome)	Nome do Arquivo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>

[Voltar à página anterior](#)



Figura 14

Em seguida, abrirá uma “Tela”, clique no Botão **Escolher arquivo** e selecione o arquivo salvo em seu Computador ou Smartphone. Após a seleção, clique em **“Abrir”** conforme indicado na Figura 15.

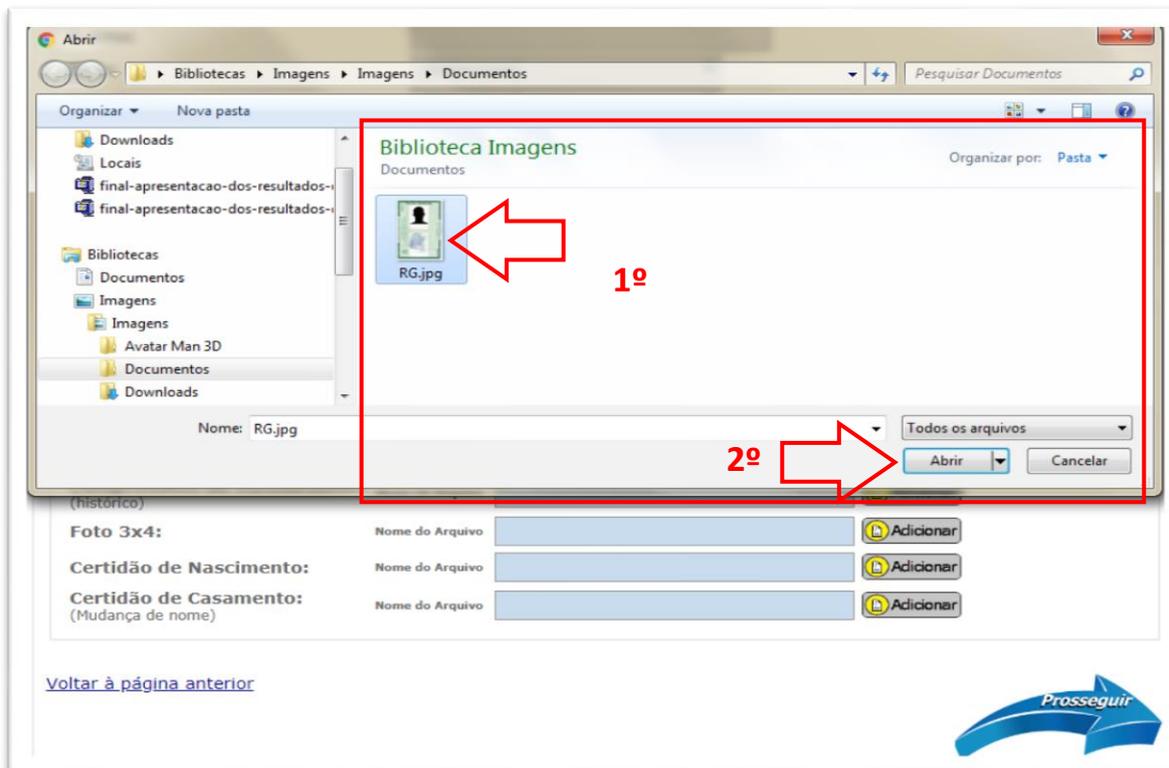


Figura 15

Para que o arquivo seja anexado, clique no Botão  e depois clique no Botão  para sair desta tela, conforme figura 16:

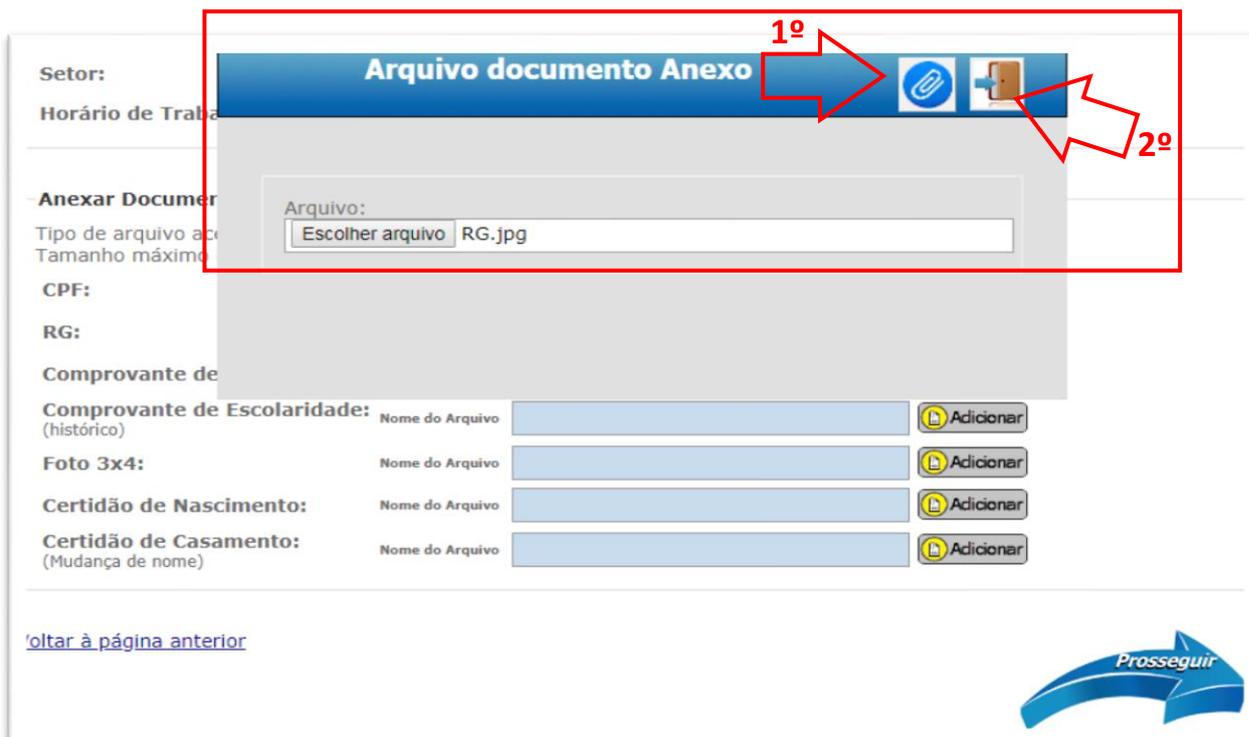


Figura 16

Atenção: Esta ação deverá ser repetida para cada documento a ser anexado.

Caso haja mais de um comprovante de escolaridade, todas as digitalizações de escolaridade, devem ser salvas em um único arquivo.

Após realizar o procedimento de anexar todos os **Documentos**, você conseguirá visualizá-los já anexados nos campos específicos. Caso queira confirmar se anexou o documento corretamente ou se ficou **legível**, clique no Botão . Se precisar excluir um **Documento** anexado, clique no Botão .

Por fim, clique no Botão , no final da página, conforme indicado na Figura 17:

Importante: Sempre antes de anexar os seus Documentos, tenha a certeza de que digitalizou todos os Documentos a partir dos ORIGINAIS. Não utilize cópias!!!

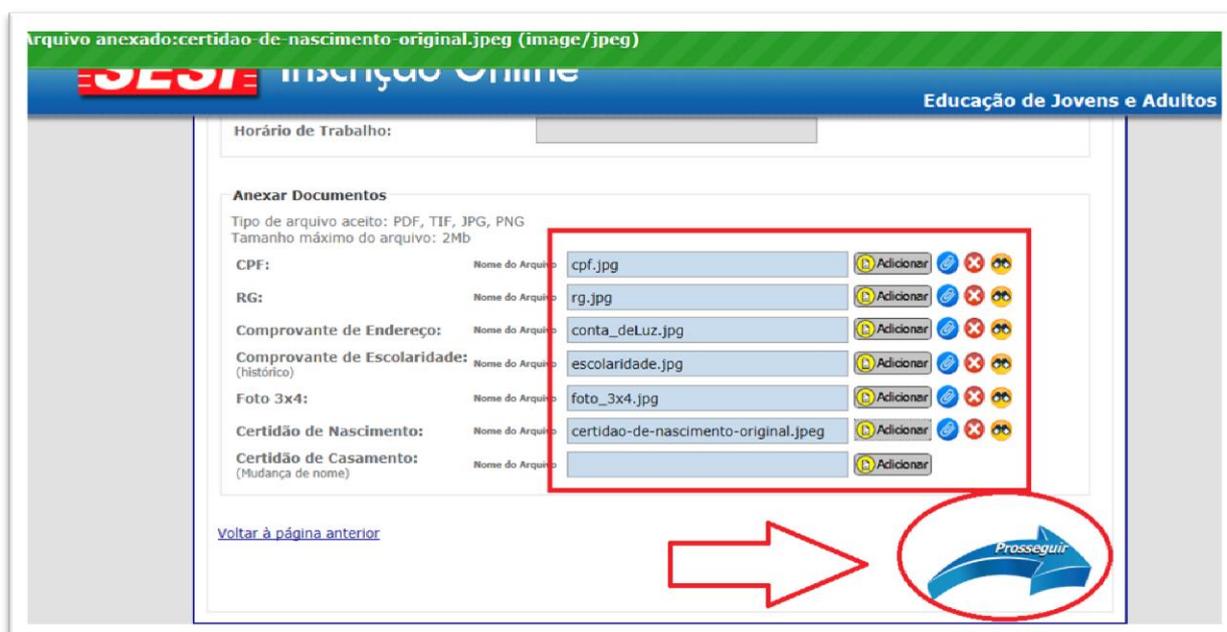


Figura 17

11. Termo de Ciência

Após clicar em “Proseguir”, será apresentada a tela do “**Termo de Ciência**”. Leia atentamente as informações apresentadas por este documento e, caso esteja de acordo, clique em:

LI E ESTOU DE ACORDO COM AS NORMAS REGIMENTAIS E PROPOSTA EDUCACIONAL DESTES ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Para finalizar o processo de Inscrição, clique em , conforme indicação da Figura 18.

▶ **Leia atentamente as informações abaixo antes de confirmar a inscrição**

TERMO DE CIÊNCIA

A Educação a Distância do SESI-SP tem a duração de:
* 24 meses para o ensino fundamental;
* 18 meses para o ensino médio.

O estudante com escolaridade anterior, devidamente comprovada por Histórico Escolar, deverá, obrigatoriamente, cursar no mínimo 6(seis) meses.

A nota final da aprovação em cada área de conhecimento é 5.0 (cinco). O estudante que não alcançar a nota mínima em até 3 (três) oportunidades de prova, terá direito à prova de recuperação. As provas devem ser previamente agendadas, de acordo com o calendário do SESI-SP

Para a certificação, não serão aceitos atestados obtidos por meio de exames realizados a partir de agosto de 2010, emitidos por outra instituição.

O Certificado ou declaração de conclusão somente será expedido após o estudante ter sido aprovado em todas as áreas de conhecimento, ter cumprido o período de curso e ter apresentado todos os comprovantes de escolaridades anterior.

Declaro estar ciente de que a documentação apresentada está sujeita à análise posterior e de que aceitação da matrícula dependerá da disponibilidade de vagas no Polo de Educação à Distância.

LI E ESTOU DE ACORDO COM AS NORMAS REGIMENTAIS E PROPOSTA EDUCACIONAL DESTE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

[Confirmar Inscrição](#)

[Voltar à página anterior](#)

Figura 18

12. Protocolo do Candidato

Agora que o processo de Inscrição Online foi finalizado, será apresentado na tela o “**Protocolo do Candidato**”. Mantenha esse documento salvo em seu computador, pois ele é o comprovante da realização da inscrição e as informações contidas nele, **Número da Inscrição** e **Código de Acesso**, serão necessárias para acesso às páginas de consulta do *status* da sua Inscrição.

Para salvar esse protocolo, clique em “**Alterar...**” e selecione a opção “**Salvar como PDF**”, conforme Figuras 19 e 20.

Caso prefira, poderá também realizar a impressão do Protocolo, para posterior utilização e consulta.

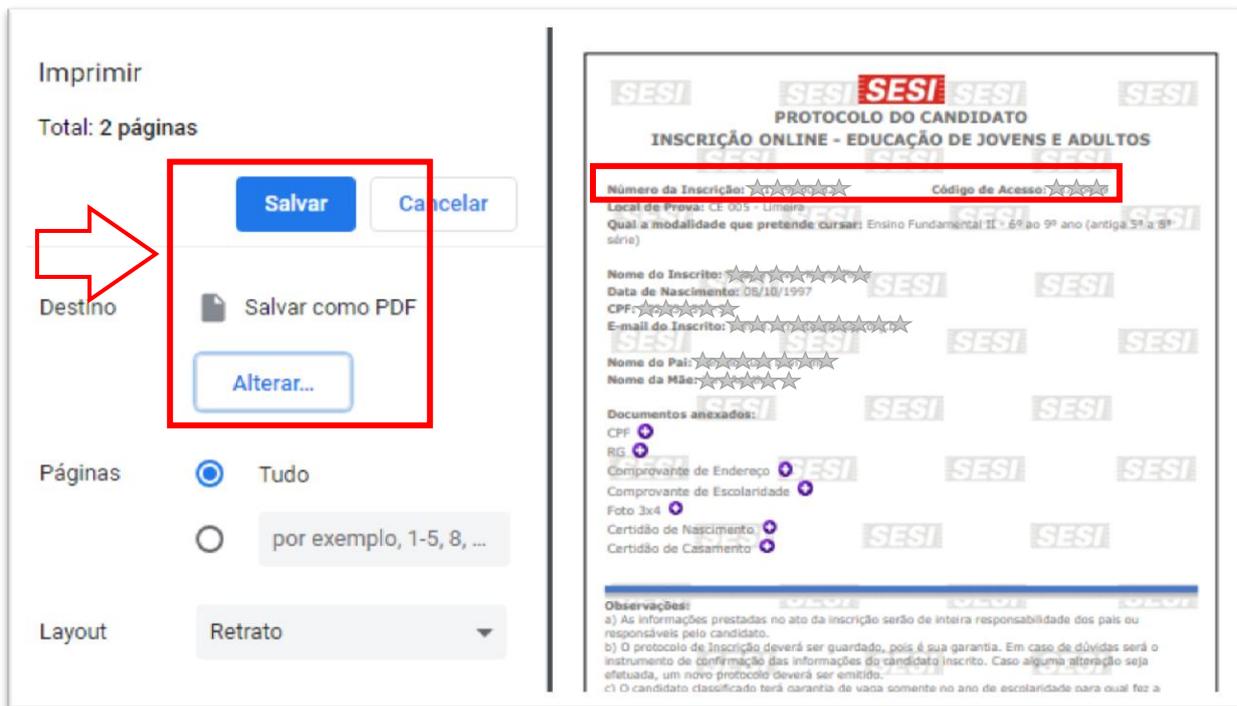


Figura 19

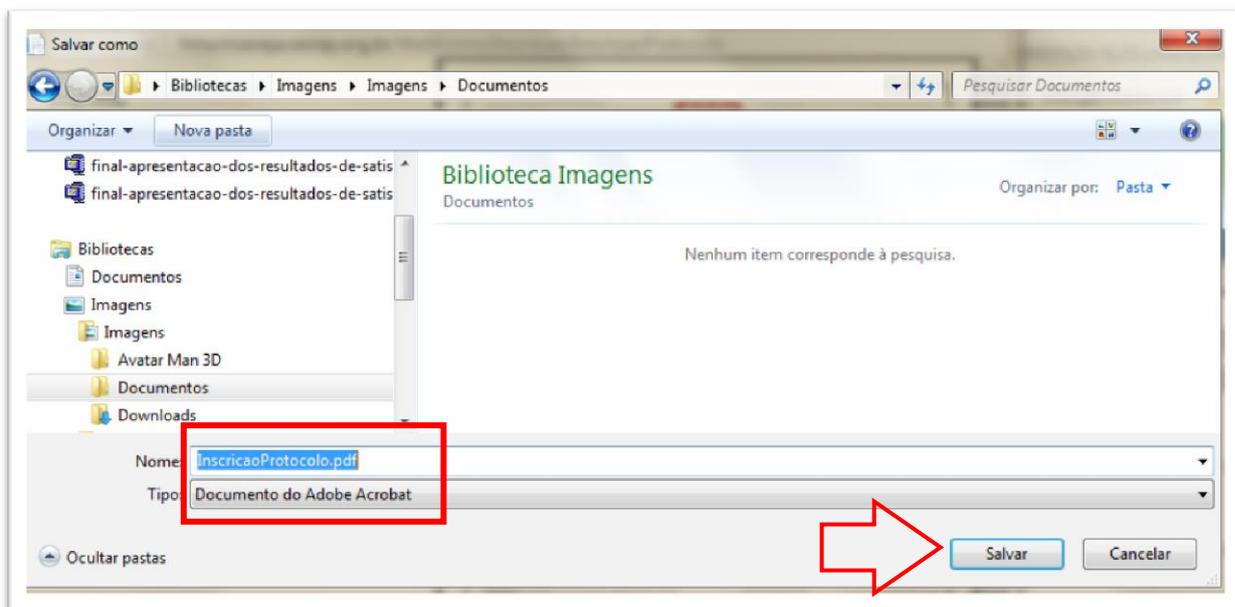


Figura 20

Na tela a seguir, Figura 21, serão apresentadas as informações de **“Confirmação de Envio”** com o **“Números de Protocolo”** e **“Código de Acesso”**. Nela, há a possibilidade de acessar o **link da “Consulta da Inscrição”**, para visualizar o **status** da Inscrição.



Figura 21

13. Consulta da Inscrição / Enviar Documentos

A tela indicada na Figura 22 permite consultar a Inscrição. Nela, você pode obter o status da Inscrição, conforme a análise da documentação enviada.

Para acessá-la, há a necessidade de se realizar o Login, informando:

- CPF ou nº da Inscrição + Código de Acesso (descritos no Protocolo do Candidato – Figura 19)
- Clique em “Consultar”

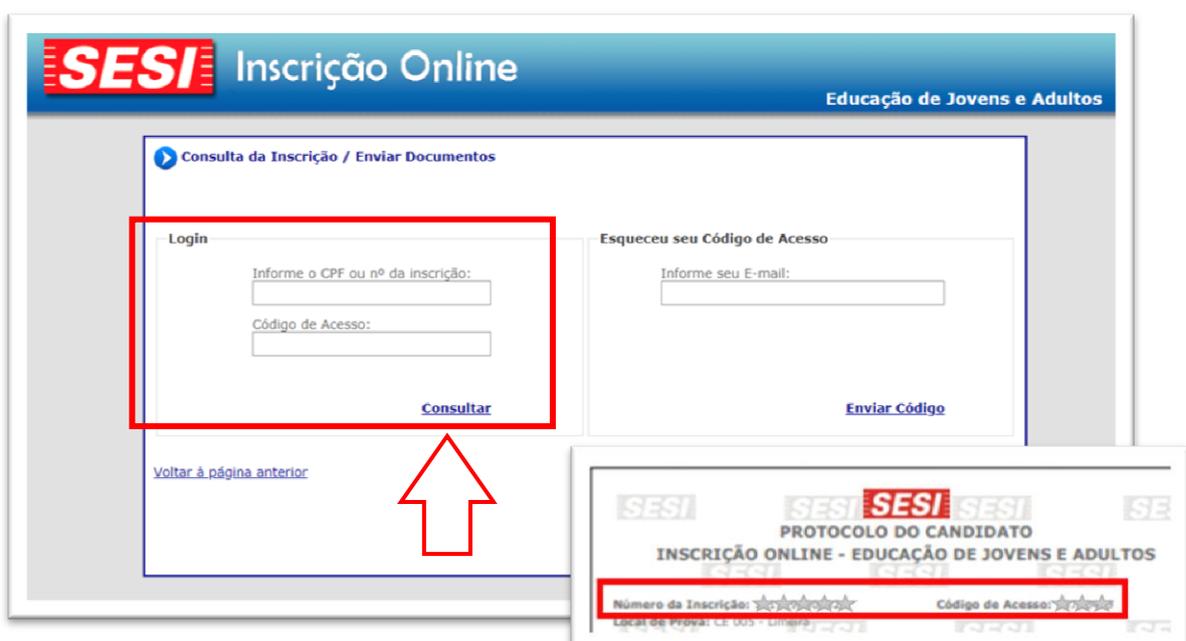
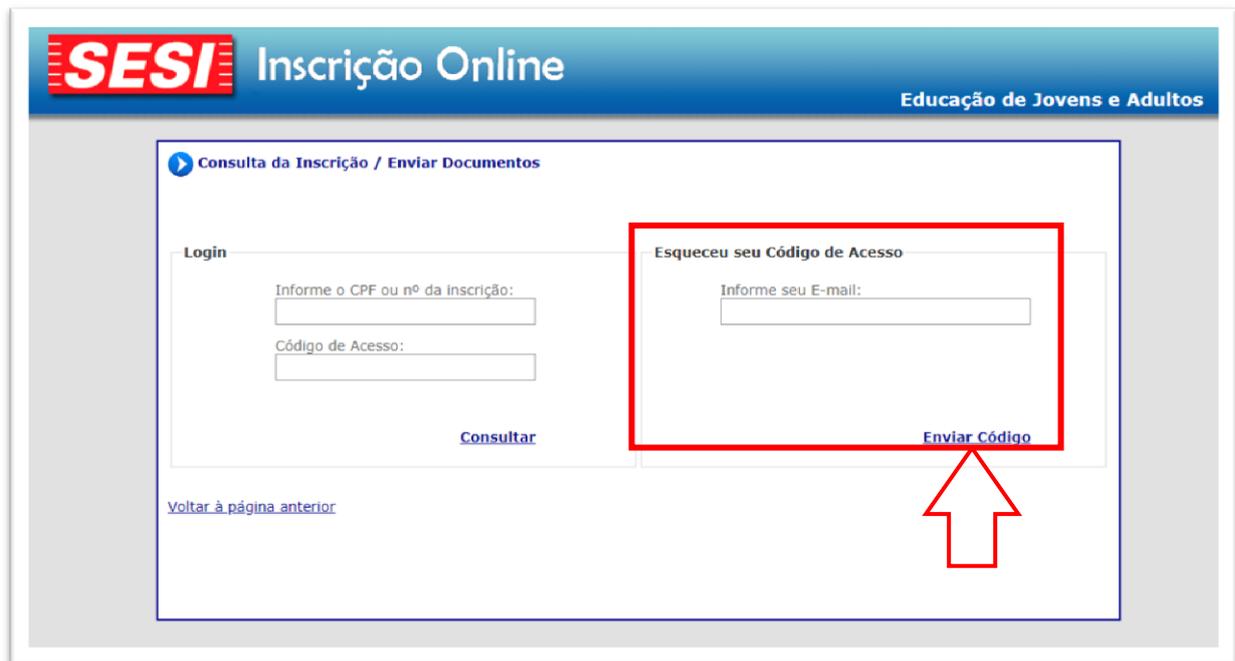


Figura 22

Caso você não tenha acesso ao “Protocolo do Candidato” ou tenha esquecido o seu “Código de Acesso”, clique em “**Enviar Código**” (Figura 23), que será enviado um e-mail com o “Código de Acesso”, para o informado no ato de cadastramento da Inscrição Online”.



The screenshot shows the 'SESI Inscrição Online' interface. At the top, it says 'Educação de Jovens e Adultos'. Below that, there's a navigation bar with 'Consulta da Inscrição / Enviar Documentos'. The main content area has two forms. The left form is for 'Login' with fields for 'Informe o CPF ou nº da inscrição:' and 'Código de Acesso:', and a 'Consultar' button. The right form is titled 'Esqueceu seu Código de Acesso' and has a field for 'Informe seu E-mail:' and a 'Enviar Código' button. A red box highlights the 'Enviar Código' button, and a red arrow points to it from below. There is also a link 'Voltar à página anterior' at the bottom left.

Figura 23

14. Status das Inscrições

Após acessar a página de Consulta da Inscrição, você terá acesso ao “**Status da Inscrição**” (Figura 24), que podem variar nos seguintes tipos:

- **Cadastrada** – refere-se à inscrição realizada pelo site.
- **Cancelada** – refere-se à inscrição cancelada pelo SESI-SP, após esgotados todas as tentativas de regularização pelo candidato.
- **Desistência** – refere-se à inscrição cancelada pelo próprio inscrito através do site.
- **Documentos pendentes** – quando houver documentos não validados pelo Polo EaD.
- **Reanálise da Documentação** – quando é solicitado ao inscrito reenviar algum dos documentos anexados pelo site, requerendo uma Reanálise da documentação, pelo Polo EaD.
- **Aprovada** – quando todos os documentos anexados no site estiverem validados pelo Polo EaD.
- **A Matricular** – quando for iniciado o processo de matrícula do inscrito.
- **Matriculada** – quando a unidade finalizar o processo de matrícula do inscrito.



Figura 24

Quando o tipo da Inscrição estiver com o “**Status da Inscrição: Cadastrada**”, será apresentado na Tela de acompanhamento da Inscrição alguns símbolos, que são representados de acordo com as validações dos documentos anexados no ato da Inscrição:

- Pendente de Validação pela Unidade 
- Validado pela Unidade 
- Não Validado pela Unidade 

14.1. Pendente de Validação pela Unidade

Quando o *status* da Inscrição apresentar símbolos de **Pendente de Validação pela Unidade** (Figura 25), significa que os documentos ainda não foram analisados pelo Polo EaD. Esse status pode ocorrer nas situações em que o candidato esteja na “Fila de Espera”, o que indica que o processo de matrícula, ainda não foi iniciado.



Figura 25

14.2. Validado pela Unidade

No caso do *status* da Inscrição apresentar símbolos de “Validado pela Unidade” (Figura 26), significa que, o documento correspondente, foi analisado e validado para o processo de matrícula. Mas, ainda assim, poderá estar na “Fila de espera”, devendo aguardar contato do Polo Ead para efetivação da matrícula.



Figura 26

14.3. Não Validado pela Unidade

Se o *status* da Inscrição apresentar símbolos de “**Não Validado pela Unidade**” (Figura 27), significa que o documento correspondente, foi analisado e **NÃO validado** para o processo de matrícula, devido à algum tipo de erro. Neste caso, o candidato deve clicar em “**Adicionar**” (seguir os passos do item 10 – ANEXAR DOCUMENTOS, desse Manual para Inscrições) e reenviar o documento correspondente analisado. Vale ressaltar que, mesmo nesse caso, a sua inscrição poderá estar na “Fila de espera”, devendo aguardar contato do Polo EaD para efetivação da matrícula.



Figura 27

15. Cancelar Inscrição

O candidato à uma vaga de estudos no SESI-SP EJA EaD, poderá a qualquer momento Cancelar sua Inscrição, clicando em **Cancelar Inscrição**, conforme Figuras 28 e 29.



Figura 28

Observe que, após realizar o “Cancelamento da Inscrição”, o campo *status* será apresentado como “**Status da Inscrição: Cancelada**”, conforme Figura 29.

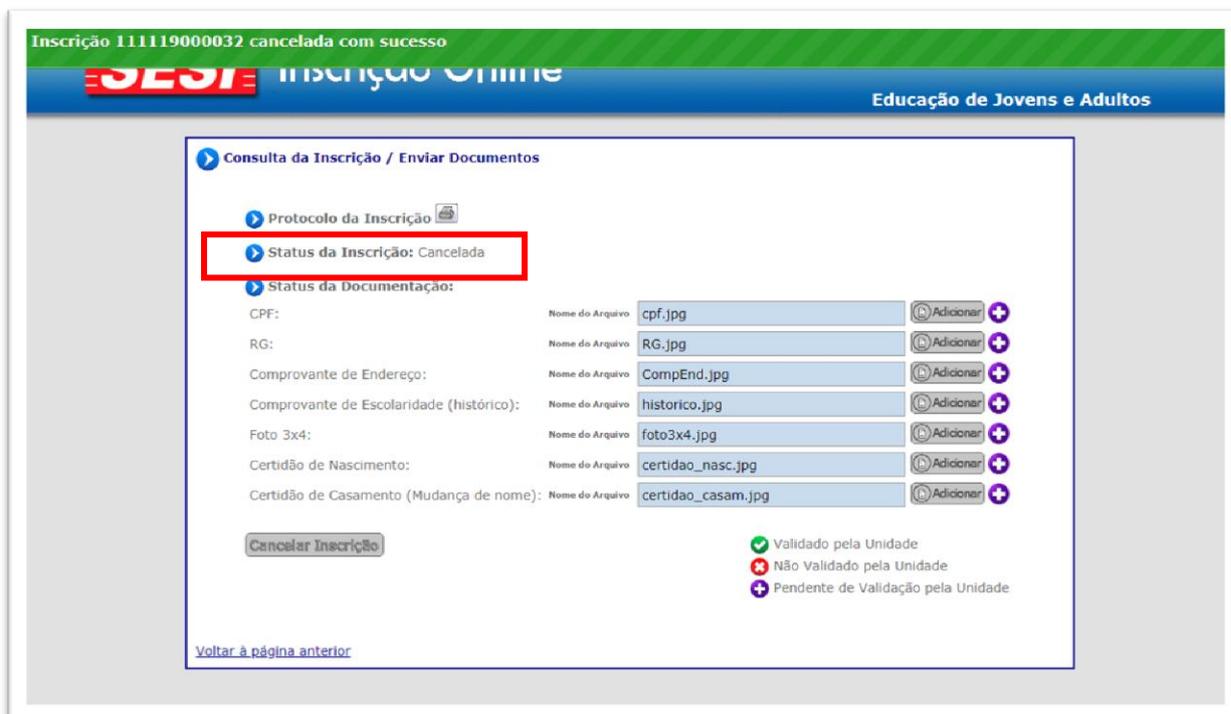


Figura 29

Após o cancelamento realizado pelo candidato, se o mesmo realizar novo acesso ao site de Consulta da Inscrição, observará que o campo *status* será apresentada como “**Desistência**”, conforme apresentado na Figura 30.

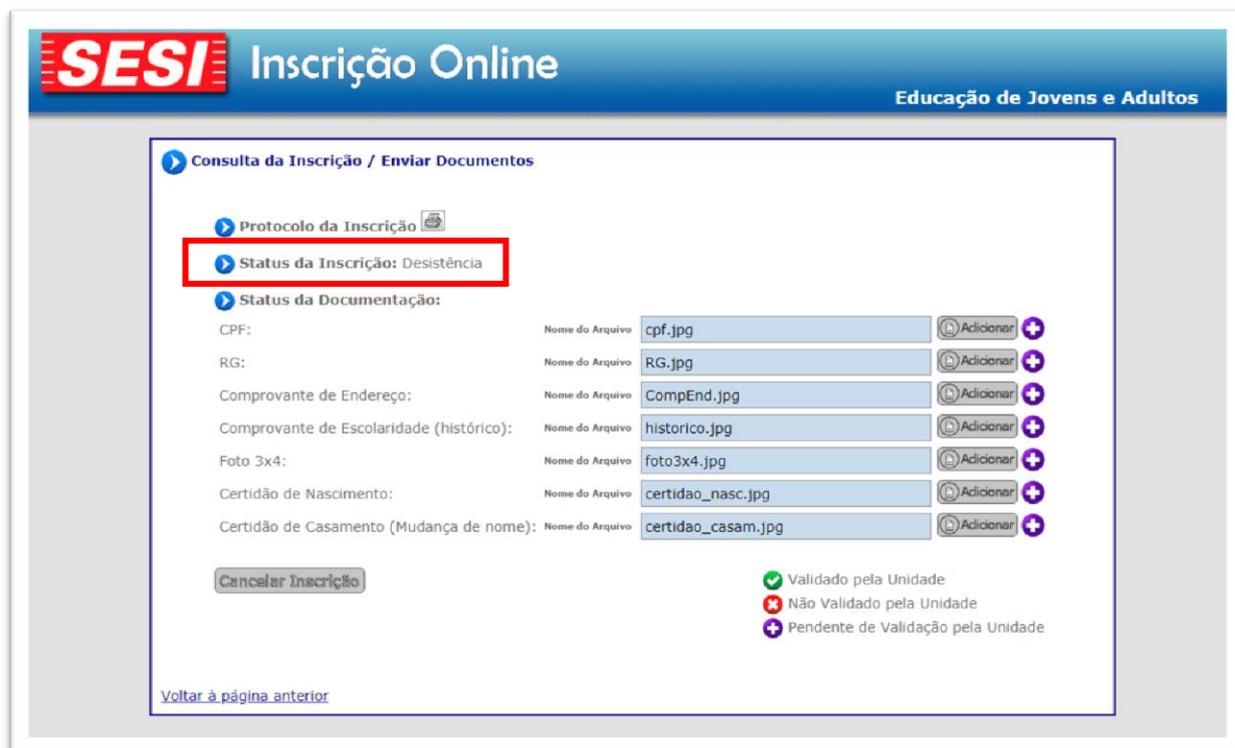


Figura 30

16. Dúvidas e Informações

Para maiores informações, dúvidas ou esclarecimentos sobre o Processo de Inscrição e Matrícula do Sesi-SP EJA EaD, entre em contato através do e-mail: inscricaoeja@sesisp.org.br.

Ao enviar o e-mail, não esqueça de se identificar, mencionando o seu Nome completo, CPF e Nº de Inscrição.