



Tutorial para auxílio nas inscrições

Admissão de Alunos

**Do 2º Ano EF até a
3ª Série EM**

2021



**COLÉGIO
LOYOLA**



**Rede Jesuíta
de Educação**

Sumário

1.	Introdução.....	3
2.	Acessando o portal de inscrições	3
2.1.	Informações	3
2.2.	Inscrições.....	4
2.3.	Central do Candidato.....	10

Sugerimos ler atentamente este tutorial e, em caso dúvida, favor entrar em contato com a Secretaria Geral:
secretariageral@loyola.g12.br ou pelos **telefones (31) 998770376, (31) 99882376 (31) 21027074**

As inscrições deverão ser realizadas no endereço eletrônico: www.loyola.g12.br

Utilize, preferencialmente, o navegador **Chrome** para acessar o endereço eletrônico e realizar a inscrição do(a) candidato(a).

O preenchimento de alguns campos é obrigatório (indicados por um asterisco vermelho).

Fique atento para preencher todos os campos obrigatórios, para que não seja necessário retornar a alguma tela do cadastro anterior, o que impede a finalização do cadastro. Ao final do procedimento, será demonstrado o campo que ficou faltando ser preenchido.

Para facilitar o preenchimento correto das informações no cadastro, tenha em mãos todos os documentos obrigatórios do responsável pela inscrição e do candidato que será inscrito.

Os documentos obrigatórios estão especificados na próxima página deste tutorial.

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é demonstrar os procedimentos para a realização da inscrição do candidato no novo portal de admissão de alunos novatos.

2. ACESSANDO O PORTAL DE INSCRIÇÕES

Para realizar a inscrição do candidato, o responsável pela inscrição deve acessar o endereço eletrônico www.loyola.g12.br

No portal, existem abas de navegação. São elas: **Informações, Inscrições e Central do Candidato**. Os itens a seguir descrevem, detalhadamente, essas abas.

2.1. INFORMAÇÕES

Nesta aba, serão apresentadas as informações básicas sobre o 2º Ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio.

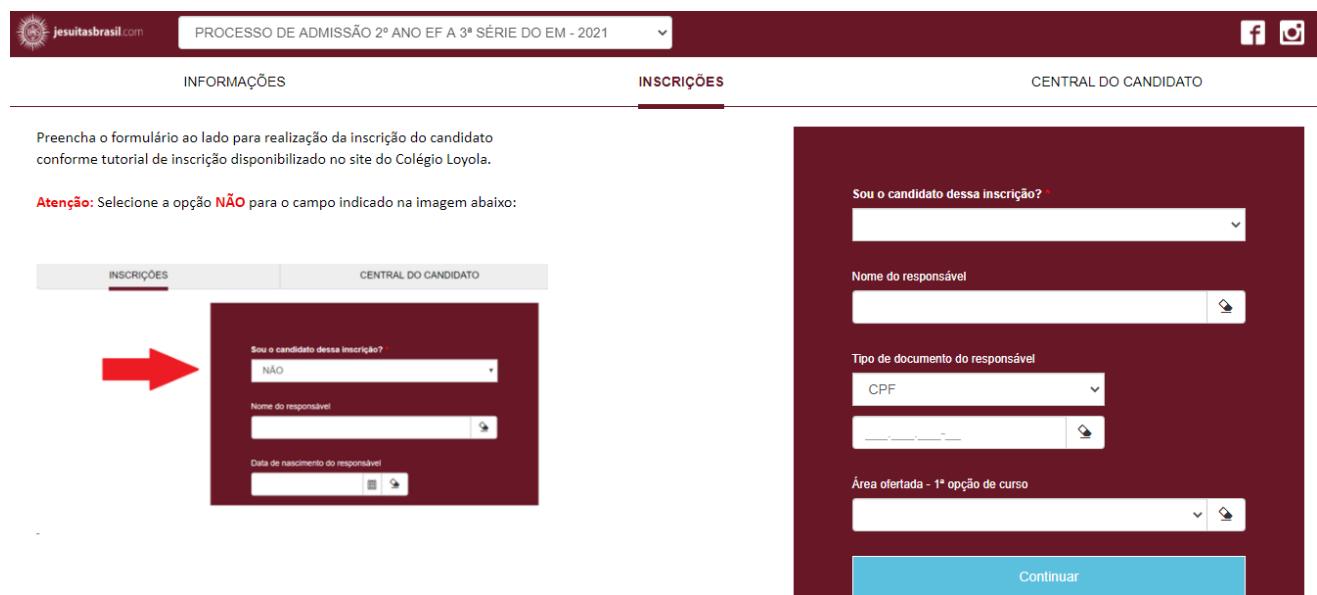
2.2. INSCRIÇÕES

Nesta página, serão exibidas informações sobre a realização das inscrições. O formulário de inscrição deverá ser preenchido pelo responsável pelo candidato.

Na opção “Sou o candidato dessa inscrição”, preencha sempre **NÃO**.

Dados do **responsável** solicitados no cadastro para a realização da inscrição: nome e número do CPF.

Área ofertada, escolha o Ano/Série do candidato.



The screenshot shows the 'INSCRIÇÕES' tab selected in the top navigation bar. On the left, there is a smaller preview window showing the same form with a red arrow pointing to the dropdown menu where 'NÃO' is selected. The main form on the right contains the following fields:

- Sou o candidato dessa inscrição?**: A dropdown menu with 'NÃO' selected.
- Nome do responsável**: An input field.
- Tipo de documento do responsável**: A dropdown menu with 'CPF' selected.
- Área ofertada - 1ª opção de curso**: An input field.
- Continuar**: A blue button at the bottom right.

Preencha o formulário e clique em **Continuar**.

Na página seguinte, será necessário o preenchimento dos dados do responsável pela inscrição e dos dados do candidato. Os dados já preenchidos serão importados automaticamente.

DADOS DO RESPONSÁVEL INSCRIÇÃO

Dados básicos

Nome *

Data de nascimento *

País natal

Estado natal

Nacionalidade

E-mail *

Documentos

CPF

Número *

Carteira de identidade

Número

Endereço

CEP *

Rua *

Número *

Complemento

Bairro *

País *

Estado *

Cidade *

Telefone Residencial

Telefone Comercial

Telefone Celular *

DADOS DO CANDIDATO

Dados básicos	
Nome *	Data de nascimento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
País natal	Estado natal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo *	
<input checked="" type="radio"/> Feminino	
<input type="radio"/> Masculino	
Documentos	
CPF	
Número	<input type="text"/>
Informações adicionais	
Cor/Raça *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Instituição de Origem do Candidato: *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Série atual do candidato: *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

No cadastro do responsável Acadêmico ou Financeiro, é possível associar o nome do responsável pela inscrição, conforme imagem a seguir.

Os dados do pai e os dados da mãe, deverão ser preenchidos caso não seja o responsável pela inscrição.

INFORMAÇÕES	INSCRIÇÕES	CENTRAL DO CANDIDATO
 DADOS BÁSICOS	 RESPONSÁVEIS	 DADOS DO CURSO
<ul style="list-style-type: none">  DADOS DO PAI  DADOS DA MÃE  DADOS DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO <p>Utilizar o usuário selecionado como responsável financeiro:</p> <input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none">  Responsável Inscrição 	<ul style="list-style-type: none"> 
<ul style="list-style-type: none">  DADOS DO RESPONSÁVEL ACADÊMICO <p>Utilizar o usuário selecionado como responsável acadêmico:</p> <input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none">  	

Na área **Opção de Interesse**, aparecerá a área ofertada ao candidato (Ex.: 3º Ano do Ensino Fundamental).

Neste momento, o responsável pela inscrição irá inscrever o candidato no Processo de Admissão no Ano/Série que o candidato cursará no ano de 2021, forma de inscrição(WEB) e local da inscrição (Belo Horizonte).

Será solicitado também, no cadastro do candidato, que o responsável pela inscrição informe o nome da escola de origem e o Ano/Série que o mesmo está cursando no ano letivo de 2020.

OPÇÃO DE INTERESSE

Processo seletivo e área ofertada

Processo seletivo

PROCESO DE ADMISSAO 2º ANO EF A 3ª SERIE DO EM - 2021

Área ofertada - 1ª opção de curso *

3º Ano do Ensino Fundamental - Matutino

Forma de inscrição *

WEB

Local de realização *

Belo Horizonte

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, os ícones de verificação de dados ficarão na cor verde, conforme tela a seguir.

INFORMAÇÕES	INSCRIÇÕES	CENTRAL DO CANDIDATO
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ✔ DADOS DO RESPONSÁVEL INSCRIÇÃO </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ✔ DADOS DO CANDIDATO </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ✔ DADOS DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Utilizar o usuário selecionado como responsável financeiro: Responsável Inscrição: <input type="text"/>  </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ✔ DADOS DO RESPONSÁVEL ACADÊMICO </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Utilizar o usuário selecionado como responsável acadêmico: Responsável Inscrição: <input type="text"/>  </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ✔ OPÇÃO DE INTERESSE </div>		
<input style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; border: none; font-weight: bold; width: 150px; height: 30px;" type="button" value="Finalizar"/>		

Clique em **Finalizar** para concluir a inscrição.

Confira os dados, rolando a barra até o final da página e, se algum deles estiver incorreto, clique em **Retornar ao cadastro**. Se as informações estiverem corretas, clique em “**Li e aceito os termos e condições**”, para finalizar a inscrição.

Processo seletivo e área ofertada

Processo seletivo

PROCESSO DE ADMISSÃO 2º ANO EF A 3ª SÉRIE DO EM - 2021

Área ofertada - 1ª opção de curso

4º Ano do Ensino Fundamental - Matutino

Forma de inscrição

WEB

Local de realização

Campus

Belo Horizonte

Informações adicionais

Data da inscrição

19/08/2020

Valor da inscrição

Deficiências

Física: Não

Subdeficiências (tipo: física)

Auditiva: Não

Subdeficiências (tipo: auditiva)

Fala: Não

Subdeficiências (tipo: fala)

Visual: Não

Subdeficiências (tipo: visual)

Mental: Não

Subdeficiências (tipo: mental)

Intelectual: Não

Subdeficiências (tipo: intelectual)

Reabilitado(BR): Não

Subdeficiências (tipo: reabilitado)

Termo de aceite

Ao inscrever-me, estou ciente da importância das informações aqui descritas. Sei também que devo manter meus dados sempre atualizados, através deles poderei receber notícias durante e após o término das inscrições.

[Retornar ao cadastro](#)

[Li e aceito os termos e condições](#)

Uma mensagem de confirmação será exibida.

Inscrição realizada



Sua inscrição foi cadastrada com sucesso!

Mais detalhes foram enviados para o e-mail:

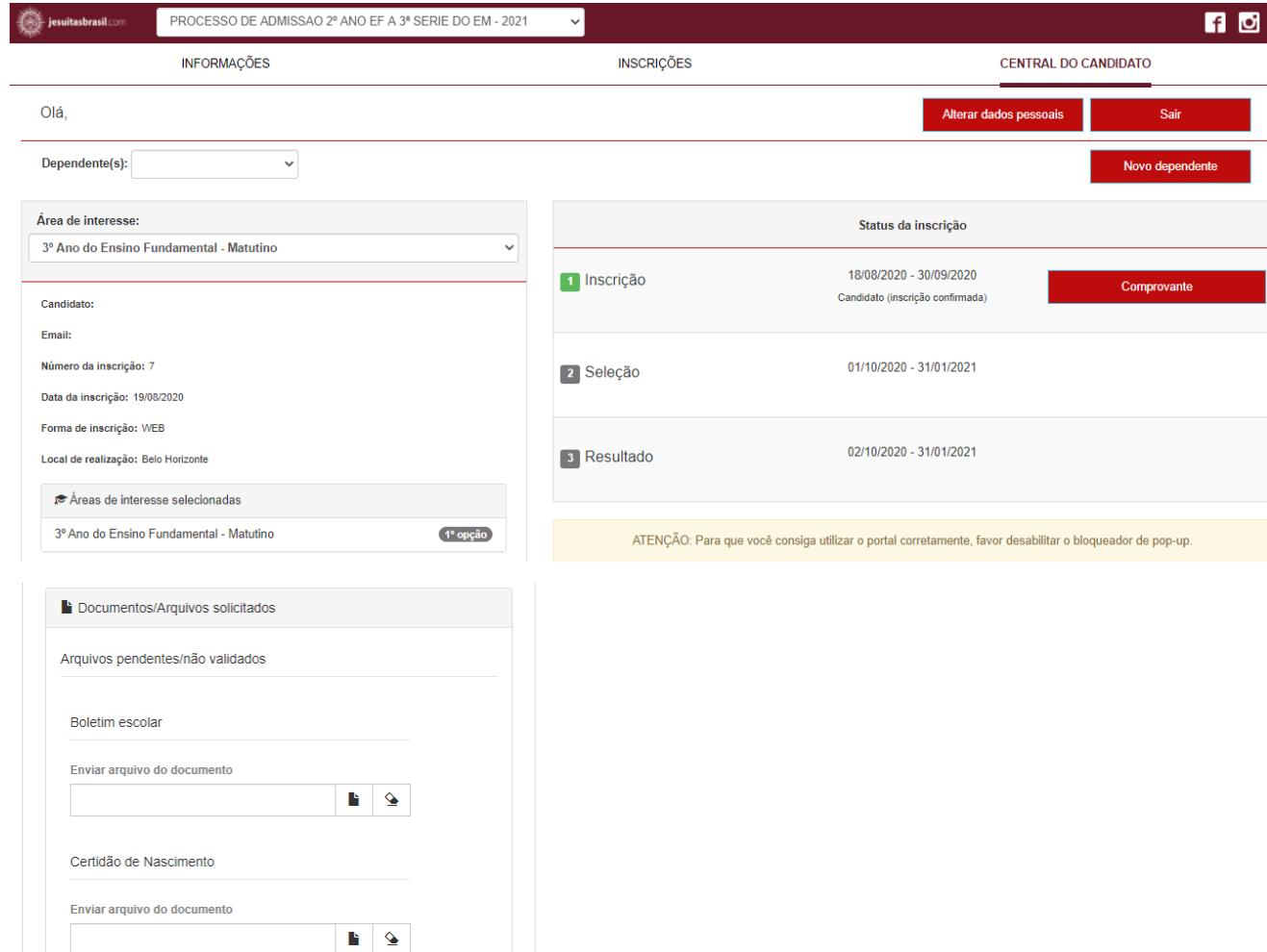
[Inscriver outro candidato](#)

[Comprovante](#)

2.3 CENTRAL DO CANDIDATO

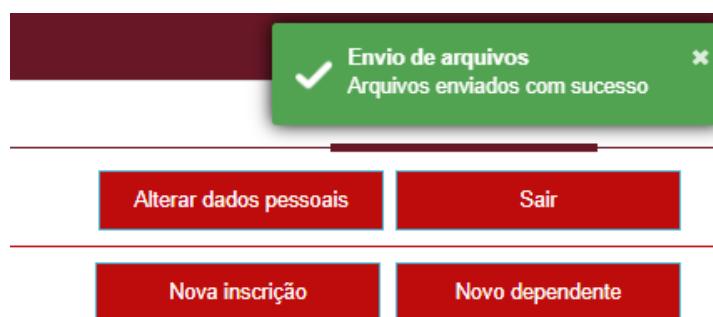
Na Central do Candidato, serão exibidas informações dos candidatos.

Acessando, por meio do CPF (no campo “login”), e da data de nascimento do responsável pela inscrição, na aba “Central do Candidato” o responsável deverá anexar os documentos em formato PDF ou JPG, em até 3 (três) dias após a realização da inscrição on-line, no portal de inscrição, como forma de confirmação da inscrição.



The screenshot displays the 'Central do Candidato' interface. At the top, there are tabs for 'INFORMAÇÕES' (Information), 'INSCRIÇÕES' (Registrations), and 'CENTRAL DO CANDIDATO'. Below these tabs, there are buttons for 'Alterar dados pessoais' (Change personal data) and 'Sair' (Logout). A red button labeled 'Novo dependente' (New dependent) is also visible. The main content area includes fields for 'Área de interesse' (Interest area), 'Candidato' (Candidate), 'Email', 'Número da inscrição' (Registration number), 'Data da inscrição' (Registration date), 'Forma de inscrição' (Registration method), and 'Local de realização' (Location of realization). A sidebar on the left shows sections for 'Documentos/Arquivos solicitados' (Requested documents/files) and 'Arquivos pendentes/não validados' (Pending/invalid files). A large green success message box at the top center states 'Envio de arquivos' (File upload) and 'Arquivos enviados com sucesso' (Files sent successfully). At the bottom, there are buttons for 'Alterar dados pessoais', 'Sair', 'Nova inscrição', and 'Novo dependente'.

Após enviar os documentos, uma mensagem de confirmação será exibida.



Caso não consiga anexar a documentação exigida para a inscrição, o responsável financeiro poderá buscar auxílio pelos telefones **(31) 998770376, (31) 99882376 (31) 21027074** e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, ou entregá-la:

Via e-mail, para o endereço eletrônico: secretariageral@loyola.g12.br.

Presencialmente: mediante agendamento prévio informado pelo e-mail: secretariageral@loyola.g12.br.

Via Correios: Colégio Loyola: Av. do Contorno, 7919, Cidade Jardim, CEP 30110-051. A/C: Secretaria Geral, constando o nome do candidato e “Processo de Admissão para o(a) Ano/Série 2021”.