

Passo a Passo

Prova de Título em Medicina de Emergência –
ABRAMEDE
2023

1º Passo

- Ao acessar o site da ABRAMEDE, o candidato deverá clicar no link inserido no edital:
- <https://www.conferencebr.com/mypanel/418/BR/?welcome>



O Candidato, clicando no link, irá para a tela abaixo, e necessariamente deverá preencher seu cpf:

Tabela de Preços	
Inscrição	
Sócios adimplentes ABRAMEDE	
Não sócios / Sócios inadimplentes	

Iniciar inscrição individual

Para Brasileiros, informe seu CPF:

Iniciar inscrição individual

Para estrangeiros, informe seu número de passaporte:



3º Passo

Inscrição

* Campos Obrigatórios.

Nome Completo:*

Nome no Crachá:*

Senha:*

Confirma Senha:*

Dados pessoais

CPF:* 12312313123

Data de Nascimento:* / / (dd/mm/aaaa)

Sexo:* Masculino Feminino

Atuação Profissional

Profissão:

Formação Acadêmica:

Entidade de Classe: *(Ex: CRA - Conselho Regional de Administração)

Nº de Registro em Entidade de Classe: *(Número e Siglas. Ex: 0000 CRM-RJ)

Empresa:

Cargo:

Instituição de ensino:

Endereço

Endereço:*

Complemento:

Bairro:*

CEP:* *Digite somente números

Cidade:*

Estado:

Contato

E-Mail:*

Fone:* *(Somente números)
(DDD+Fone)

Celular:* *(Somente números)
(DDD+Fone)

Categoria da Inscrição

Sócios adimplentes ABRAMEDE

Não sócios / Sócios inadimplentes

Valor:
Valor Total:

Forma de Pagamento:

Boleto Bancário

Boleto Bancário

Cartão de Crédito

Avançar

- Nesta tela o candidato deverá preencher os dados.
- Para quem for associado adimplente ABRAMEDE, o CPF já estará configurado para que o mesmo tenha liberado o valor da inscrição conforme categoria.
- Após selecionar a forma de pagamento - boleto bancário ou cartão de crédito, deve-se clicar no botão avançar. Será o passo 4.



4º Passo


Neste passo aparecerá ao Candidato que a Pré-inscrição (cadastro) foi realizado com sucesso e para que seja efetuado o pagamento, deve-se clicar no botão pagar agora - independente da forma de pagamento escolhida.

Pagamento

Forma de Pagamento [\(Alterar\)](#)



Valor Total da Inscrição:
Valor Pago:
Valor a pagar:


 Pagar agora

Pagamento

Forma de Pagamento [\(Alterar\)](#)



Valor Total da Inscrição:
Valor Pago:
Valor a pagar:

 Pagar agora



5º Passo

Caso não tenha efetuado o pagamento no mesmo dia da inscrição, você deverá fazer login no painel do inscrito (link:

<https://www.conferencebr.com/mypanel/418/BR/?welcome>



1043388

Código da Conta

Ajude a organizar o evento! Antecipe os itens abaixo.



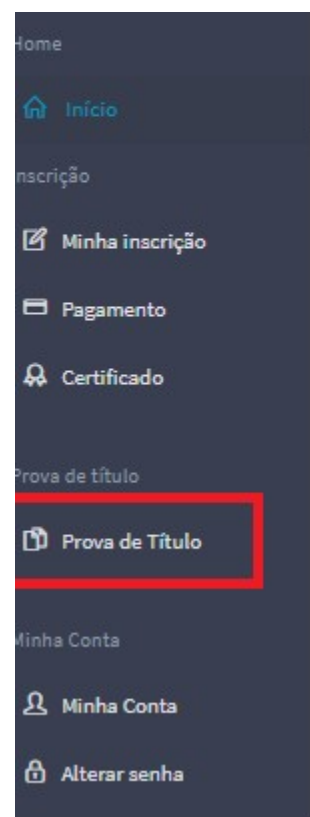
Para efetuar o pagamento, clique no botão vermelho.

Para imprimir sua ficha de inscrição, clique no botão verde.

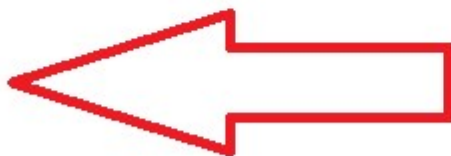


6º Passo - Início da Submissão de Arquivos:

Após o pagamento, o candidato deverá clicar no botão Prova de título, conforme imagem:



1045024
Código da Conta



6º Passo - Início da submissão de inscrição:

Posteriormente deverá clicar no botão verde –
[Iniciar envio de documentos](#)

The screenshot displays a user interface for document submission. On the left is a dark sidebar with navigation options: Início, Inscrição, Minha inscrição, Pagamento, Certificado, Prova de título, Prova de Título, Minha Conta, Minha Conta, Alterar senha, Alterar foto, and Logout. The main content area is titled 'Prova de Título' and features a blue status bar with a document icon, the text 'Status de documentos Em avaliação', and a link 'Ver mais detalhes'. Below this is a section titled 'Lista de documentos' with the message 'Não foi iniciado o processo de envio.' and a prominent green button labeled 'INICIAR ENVIO DE DOCUMENTOS'.

7º Passo



Status de documentos

Aguardando envio de documentos



Data limite:
10/07/2023



7º Passo

Modo de submissão de arquivos:

Os arquivos deverão ser anexados por blocos, conforme edital, no formato pdf, de até 5mb cada.

Caso possua mais de um arquivo por determinado bloco, o inscrito deverá juntar em um único arquivo todos os documentos.

Sugestão para mesclar e juntar pdf's:

Sites:

<https://www.ilovepdf.com/pt>

<https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf>

<https://www.pdfmerge.com/pt/>



8º Passo



Envio de documentos para Prova de Título

Por favor, seleccione 1 arquivo com todos os documentos do Bloco de Documentos Ficha Cadastral:
Ficha Cadastral

Procurar arquivo

Salvar

Para o envio dos documentos, o Candidato clicará no botão Procurar arquivo



9º Passo

conference





Foto


Home

 Início


Inscrição

 Minha inscrição


 Pagamento


 Certificado


Prova de título


 Prova de Título

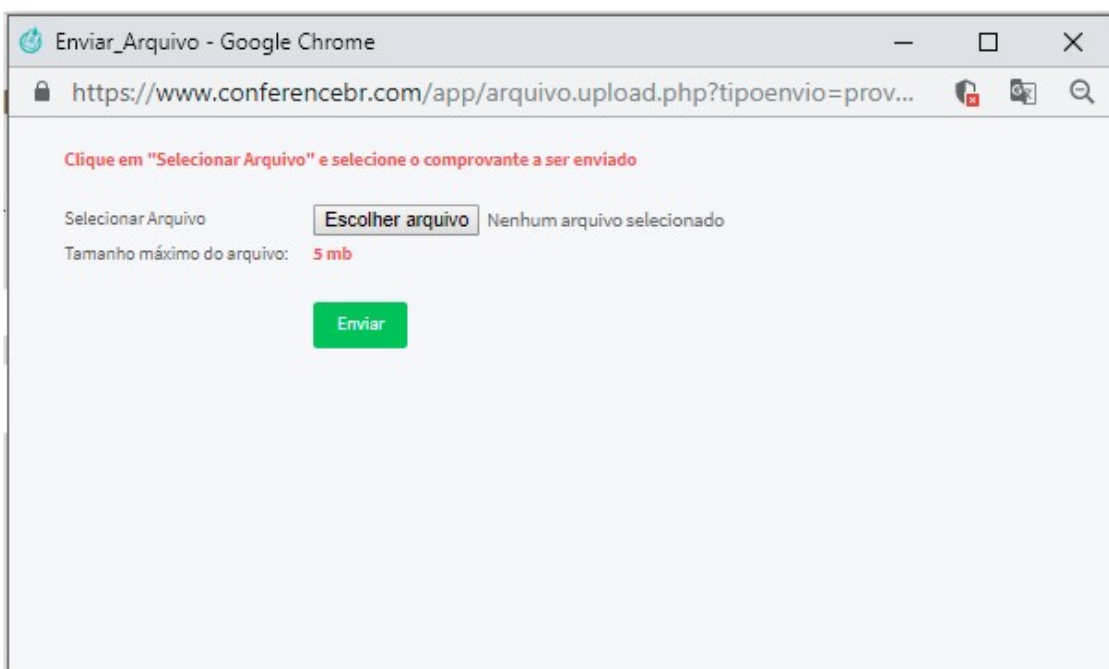
Minha Conta

 Minha Conta

 Alterar senha

 Alterar foto

 Logout



Enviar_Arquivo - Google Chrome

https://www.conferencebr.com/app/arquivo.upload.php?tipoenvio=prov...

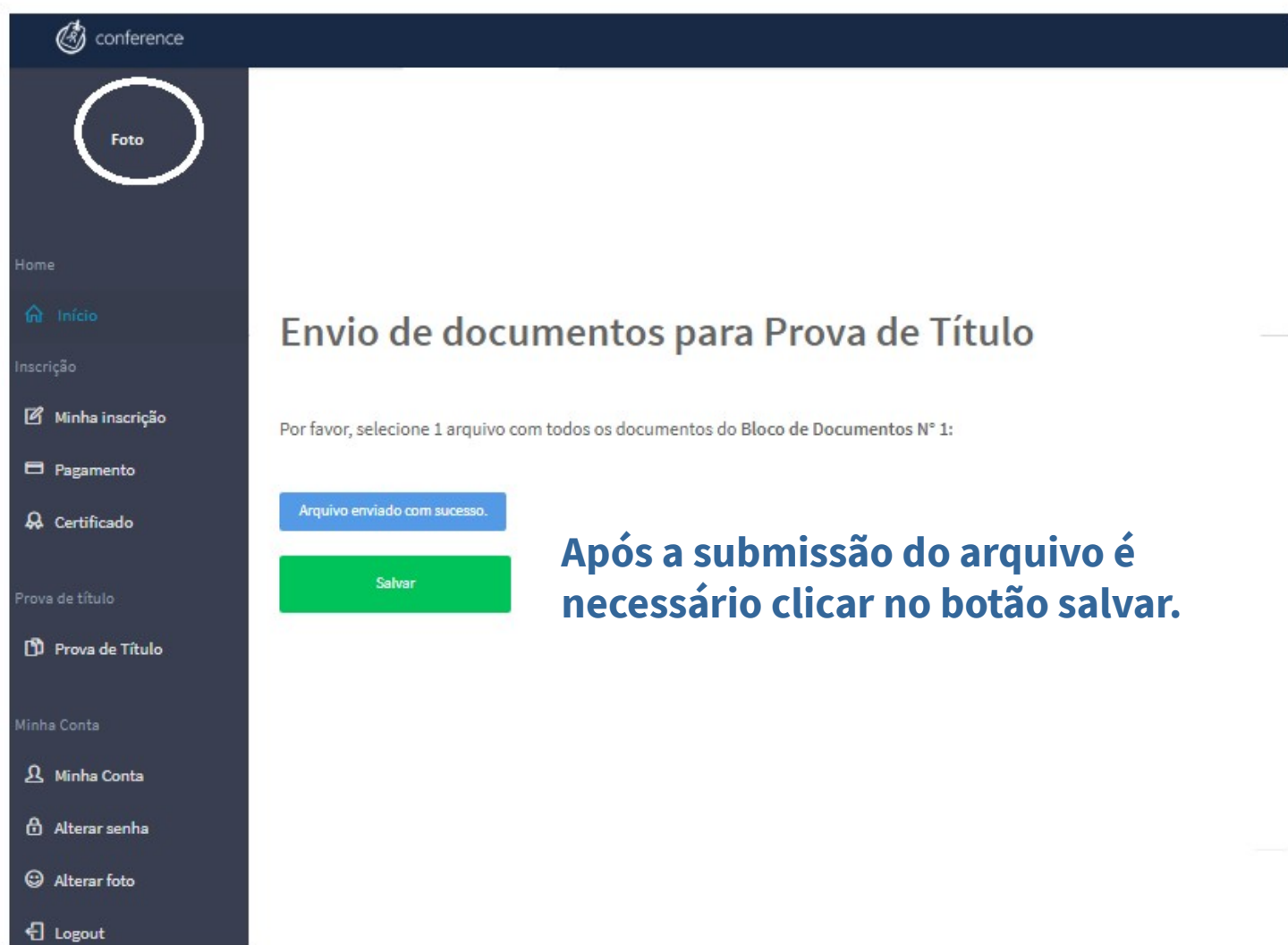
Clique em "Selecionar Arquivo" e selecione o comprovante a ser enviado

Selecionar Arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tamanho máximo do arquivo: **5 mb**



10º Passo



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header and a dark sidebar. The header contains a logo and the word "conference". The sidebar has a "Foto" button and a list of menu items: Home, Início, Inscrição, Minha inscrição, Pagamento, Certificado, Prova de título, Prova de Título, Minha Conta, Minha Conta, Alterar senha, Alterar foto, and Logout. The main content area is white and features a title "Envio de documentos para Prova de Título" and a message "Por favor, seleccione 1 arquivo com todos os documentos do Bloco de Documentos N° 1:". Below the message are two buttons: a blue "Arquivo enviado com sucesso." button and a green "Salvar" button. A large blue text overlay on the right side of the main content area reads "Após a submissão do arquivo é necessário clicar no botão salvar."

conference

Foto

Home

Início

Inscrição

Minha inscrição

Pagamento

Certificado

Prova de título

Prova de Título

Minha Conta

Minha Conta

Alterar senha

Alterar foto

Logout

Envio de documentos para Prova de Título

Por favor, seleccione 1 arquivo com todos os documentos do Bloco de Documentos N° 1:

Arquivo enviado com sucesso.

Salvar

Após a submissão do arquivo é necessário clicar no botão salvar.

11º Passo

Após envio de arquivo do bloco 01, o Candidato deverá clicar no bloco seguinte para enviar novo arquivo, utilizando passos anteriores. (Página 09)

Para os arquivos que o candidato não possuir, deverá clicar no botão vermelho, declarar como Não possui.

Bloco 1 Item 3.2 do Edital
Fotocópia, AUTENTICADA em cartório, do Diploma Médico




12º Passo

Após o envio de todos os documentos, aparecerá esta tela.

Prova de Título



Status de documentos

Em avaliação

Pronto! Você enviou todos os documentos necessários. Agora, aguarde a conferência da documentação pela CJTEME!

Lista de documentos

Bloco 1 2019-04-17 16:38:30	Arquivo enviado	Enviar documento
Bloco 2 2019-04-17 16:38:42	Arquivo enviado	Enviar documento
Bloco 3 2019-04-17 16:39:16	Arquivo enviado	Enviar documento
Bloco 4 2019-04-17 16:41:58	Arquivo enviado	Enviar documento
Bloco 5 2019-04-17 16:41:44	Arquivo enviado	Enviar documento
Bloco 6 2019-04-17 16:40:29	Arquivo enviado	Enviar documento

- **Caso o candidato queira substituir algum arquivo já enviado, deverá refazer a partir do passo 8. Data limite para submissão ou mudança de arquivo – 10/07/2023.**
- **Informamos que o arquivo anteriormente submetido não será avaliado.**



Dúvidas?

- Envie um e-mail para titulo@abramede.com.br

