lnstrusoes para Inscrisao da sua Avalia§âo de Credencial (Credencial Evaluation) com o World Education Services (WES)

* Acesse o site www.wes.org:
* Clique na opçâo "Get an Evaluation” (Botâo verde no canto superior direito página);
* Clique na opçao "U.S.”, que é onde vocé ira usar a sua avaliaçao;
* Digite o seu email e confirme usando o código que será enviado para o email que voce digitou;
* Clique em "Next" para criar a sua conta, coloque as suas informaçoes pessoais e crie uma senha; Depois, clique em "Create Account”
* Minha lnscriçâo (My Application):
  + Informe os dados solicitados — garanta que o número de telefone que vocé esta inserindo é válido;
  + Clique "Education” como principal propósito da sua avaIiaçâo e entao dessa a página;
    - Logo abaixo vocé encontrará o nivel de educaçao que vocé deseja:
      * Escolha **"Undergraduate Freshman Admissions”** se vocé tem apenas o Ensino Médio e clique em "Next”;
      * Escolha **"Undergraduate Transfer Admissions”** se vocé esta sendo transferido com faculdade.
  + Clique em "Next”, adicione as suas credenciais na opçao "add credential” e clique em salvar;
    - Se vocé tem o certificado de mais de uma escola, clique em "add another credential” e depois clique em salvar novamente;
  + No campo “enter address of the recipients you would like WES to send your evaluation report

to”, por favor insira:

* + - Recipient 1: o endereço em que vocé receberá a sua cépia;
    - Recipient 2: o endereço da Escola de Missoes (Messenger College): *Admissions, PO Box 1207, Euless, TX 76039, USA*
* Escolha a forma de entrega que vocé preferir e clique em salvar.
  + Anote a data limite para a entrega na Escola de Missoes
  + No campo “here is the package we recommend for you”:
    - Para os aplicantes do Ensino Médio, escolha a opçao “Document by Document Evaluation”
    - Para os aplicantes da faculdade, escolha a opçao “Course by Course Evaluation”.
  + Leia o "required documents checklist" (tire uma foto ou um print das instruçoes) e assegure-se de

seguir as instruçoes uma por uma quando vocé requisitar a sua transcriçao (ou transcriçoes) para a sua escola (ou escolas), entâo clique em "Next”;

* + Revise as informaçoes da sua inscriçâo, clique em **“all of the applicants’ acknowledgements",**

depois clique em "Next” e entâo prossiga para a parte do pagamento e entâo clique em "Submit”.

Depois de ter completado a criaçâo da sua conta no site do WES e de ter realizado o pagamento, vocé deve requisitar a trascriçao da sua escola (ou escolas) que serâ enviada para o WES, informando para eles toda as instruçoes que foram listadas no site (que vocé tirou a foto ou o print).

Obs. Vocé consegue salvar e sair (deslogar) da sua conta WES a qualquer momento e depois logar novamente e continuar a incriçao de onde parou, incluindo o pagamento.

Obs: Se vocé nao tirou uma foto ou print das instruçoes informadas no site, vocé pode ir em https: //applications.wes.org/required- documents e inserir suas informaçoes novamente.

Para mais informaçes ou auxílio na sua inscriçâo **ligue:**

WES +1-800-361-3106 ou Messenger College +1-817-554-5950