

## ROTEIRO PARA ACESSO E POSTAGEM DOS DOCUMENTOS DO EDITAL DE SUBSTITUTO - LICENCIATURA EM HISTÓRIA - UAEADTec

Este roteiro foi encaminhado por e-mail, junto com o login e senha de acesso ao sistema, para os candidatos aptos a enviarem a documentação comprobatória. Caso não tenha recebido, favor enviar e-mail para [docente.concurso@ufrpe.br](mailto:docente.concurso@ufrpe.br).

Ao entrar na plataforma colocando seu CPF e senha, você encontrará essa tela (01).



Tela 01: Tela inicial da plataforma de *postagem* de documentos da Seleção.

Role a tela até aparecer o quadro que mostra as orientações gerais sobre o envio dos documentos e os prazos para que isso seja realizado (tela 02). Atente para as datas em negrito.



Tela 02: Cronograma e orientações sobre como *escanear* os documentos.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E TECNOLOGIA

A seguir, se desejar, assista aos vídeos sobre digitalização dos documentos (tela 3).



Tela 03: Vídeos sobre como escanear os documentos.

A área seguinte, como mostra a tela 4, permite que você poste seus documentos comprobatórios. Lembre-se de que colocar os documentos corretos e nos locais corretos é de responsabilidade do candidato. Esta área só ficará disponível para você postar os documentos nos dias e horários estabelecidos no edital.

A Declaração de Veracidade deverá ser baixada (o *template* está disponível em MS-Word e PDF), preenchida, *escaneada* e *postada* aqui no ambiente.



Tela 04: Área de *postagem* dos documentos.

Para postar os documentos no ambiente, depois de clicar na mãozinha, abre-se a tela 5, que é onde você deverá selecionar o documento a ser carregado. Clique no botão azul "Adicionar Envio" para então finalizar a operação.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E TECNOLOGIA



Tela 05: Postagem dos documentos.

Sugere-se clicar no primeiro ícone, marcado com uma seta na imagem, para então procurar o arquivo no seu computador (tela 6) e assim poder selecioná-lo para *upload*.



Tela 06: Escolha e carga dos documentos.

Ao final, não se esqueça de clicar em Salvar.

Recife, 2 de julho de 2021.