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

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.

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

VA-Extensão 🌾 Português - Brasil (pt_br) 🕨 🚔 Cursos 🕨	🛢 Neste curso 🕨	💠 🛛 🌲 🗩 📇 Jorge 🕨		
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO	Apps para dis	spositivos móveis Redes Soci		
Página inicial $ ightarrow$ Meus cursos $ ightarrow$ Professor Substituto em Licenciatura	em História	🕼 Ativar ediçã		
Professor Substituto em	Professor Substituto em Licenciatura em História	PESQUISAR NOS FÓRUNS		
licenciatura em historia	Participantes	Vai		
Inscrição Edital de Condições	Emblemas	Pesquisa Avançada (?)		
Gerais para Seleção Docente	Competências	👬 NAVEGAÇÃO		
01/2021 e Edital Específico	Notas	A Página inicial		
16/2021	Página inicial	Páginas do site Maya gurras		
Olá! Seja bem-vindo(a)! Se você acessou esta sala, é porque está inscrito(a) na Seleção	Painel	Sala Teste STD		

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.

,	AVA-Extensão	🍽 Português - Brasil (pt_br) 🕨	🚔 Cursos 🕨	Neste curso	•	• •		🕨 🔚 Jorge 🕨
	<u>300250000</u> , unado na ce nº, 5, 743/93 alterada pera ce nº, 9,849/99, pela Lei nº 10,667/03 e pela Lei nº 12,425/11.2.2 para 40h semanais, com atuação presencial na Sede da UFRPE conforme item 2.2 do Edital Específico.		Agroecologia 2021		2 - Comprovante de pagamento, conforme item			
			Sala Modelo - Extra 2020.1		2.3.1,"f" do Edital Geral Saturday, 10 July, 00:00 AM			
Navegaç	Envio eletrô	nico da documentação compro	Sala Modelo - 2ª Lista de Espera		3 - Diploma de Gradu conforme item 2 3 1 "a" d		a de Graduação,	
	Do dia 05 ao dia 09 (às 23:59h) de julho, o candidato deverá postar seus documentos nesta plataforma no formato .PDF, de até 64MB. Para enviar um documento por esta plataforma, primeiro você deve digitalizi-lo utilizando um scanner, uma câmera digital ou um celular. Em seguida, você deve salvar o arquivo em seu computador ou celular. Finamente, basta cilcar no		Professor Substituto em Licenciatura em História		Edital Geral Saturday, 10 July, 00:0			
					eonfo Edital Sa	4 - Históri rme item 3 Geral turday, 10	co Escolar, 2.3.1, "h" do July, 00:00 AM	
ENVIAR. Para digitalização dos documentos sugerimos os aplicativos Adobe Scan (versão gratuita) ou o CamScanner, disponíveis Play Store e App Store. Veja o Adobe Scan na prática em: https://acrobat.adobe.com/br/p/Dmobile/scanner-				mode comp 2.3.1 Sa	5 - Curricu lo Lattes c rovações, , "i" do Edi turday, 10	ilum Vitae om as devidas conforme item tal Geral July, 00:00 AM		
	com o click, copie o endereço e cole na barra de endereços do seu Navegador). Os arquivos deverão ser agrupados em um único arquivo, em .PDF com no máx. 64MB.			Gradu	6 - Diplom Jação, con Edital Ger	a de Pós- forme item 2.3.1, al		
Ð	Os vídeos abaixo são exemplos de como transformar					Sa	turday, 10	July, 00:00 AM
					-	7 - Declar	ação de forme item	

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

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

Compartilhando esta guia com meet google.com Pare	8				
AVA-Extensao 🇯 Português - Brasil (pt_br) 🕨 🔤 Cursos 🕨 🥔 Neste curso 🕨	O 🖡 🗩 🔤 ADRIANO 🕨				
a "e" do Edital Geral	Página inicial				
Coloque aqui o documento solicitado.	Painel				
Envies de arquivo	Calendário				
Tamanho máximo para novos arquivos: 64Mb, máximo de anexos: 1	Arquivos privados				
	Meus cursos				
	Professor Substituto em				
	Licenciatura em História				
Você pode arrestar e soltar arquivos aqui para adicioné-los.					
Arquivos destes tipos podem ser adicionados ao en Salvar mudanças Cancelar					
• .pu					

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*.

File picker					
m	Arquivos recentes				
2	Enviar um arquivo				
m	Arquivos privados				
3	Wikimedia	Anexo	Escolher arquivo	Nenhum arqo selec	ionado
		Salvar como			
		Autor			
		Escolha a licença	Todos os direito	os reservados	

Tela 06: Escolha e carga dos documentos.

Ao final, não se esqueça de clicar em Salvar.

Recife, 2 de julho de 2021.