

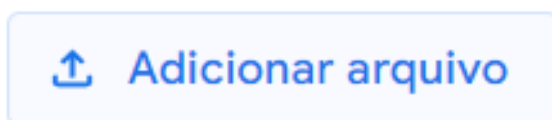
COMO INSERIR OS ARQUIVOS DA INSCRIÇÃO

Caso haja necessidade, o sistema solicitará aos candidatos a inclusão de documentos comprobatórios.

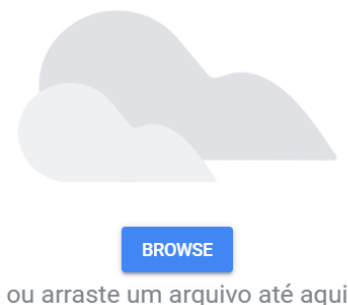
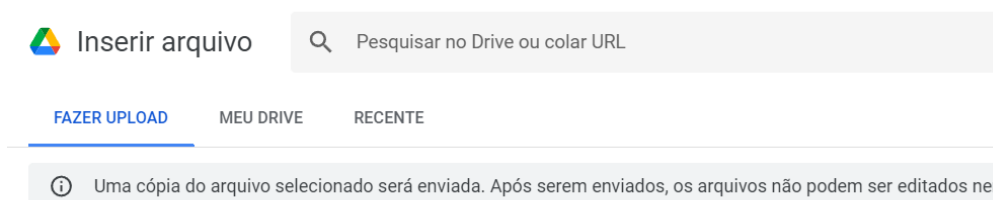
Atenção, caso esteja utilizando um celular no momento da inscrição, há a opção de tirar uma foto do documento para fazer o upload. Nos casos de utilizar desktop ou notebook, sugerimos que o candidato faça a digitalização ou uma foto de cada documento antes do início da inscrição.

Esses documentos deverão ser inseridos da seguinte forma:

- Clique na opção “Adicionar arquivo”, conforme imagem abaixo:



- Nessa próxima opção, caso esteja em um desktop ou notebook, clique na opção “BROWSE” para localizar o local do arquivo. Também pode-se selecionar a opção “RECENTE” para localizar mais facilmente os arquivos recém trabalhados.
- Localizado o documento, basta clicar nele para iniciar a inclusão do documento.



- Caso esteja utilizando o celular, ao clicar na opção “BROWSE” abrirá a possibilidade de tirar a foto do documento.
- Para esses casos, aparecerá a opção “Câmera”, conforme imagem abaixo.

Escolher uma ação



Câmera



Câmera
Filmadora



Arquivos

- Selecionada essa opção, basta tirar uma foto do documento e confirmar para iniciar a inclusão do documento.
- Em ambos os casos (celular ou desktop/notebook), após a inclusão o arquivo aparecerá como a opção abaixo, caso seja necessário, o sistema permitirá, quando for o caso, a inclusão de mais de um documento. Para isso, basta clicar novamente na opção “Adicionar arquivo”.



1679009817158... X



Adicionar arquivo