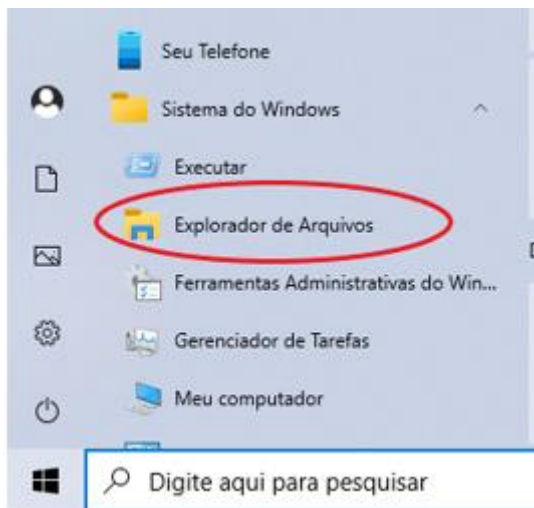


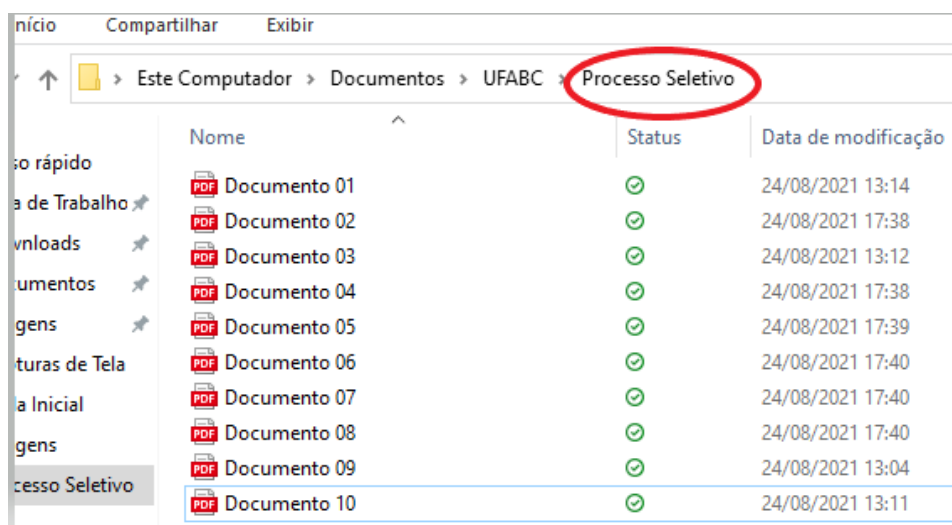
TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS E SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH

TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS

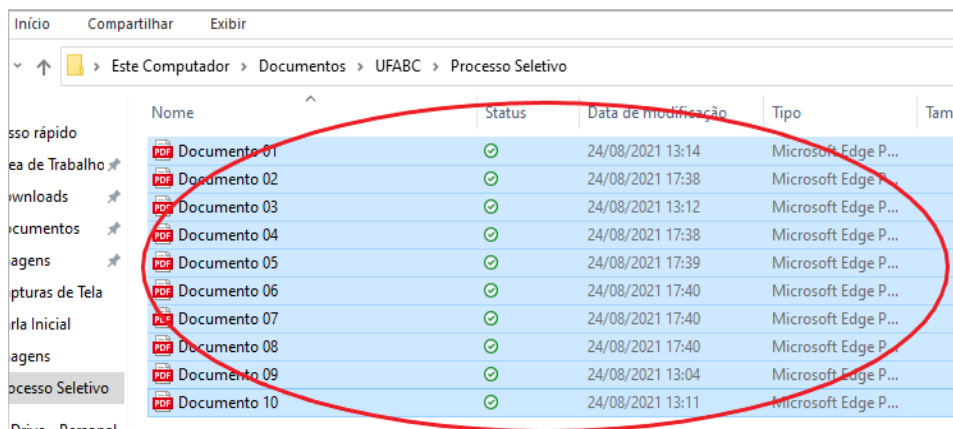
1- No Windows, acessar o explorador de arquivos;



2- Localizar a pasta onde estão os arquivos a serem compactados;

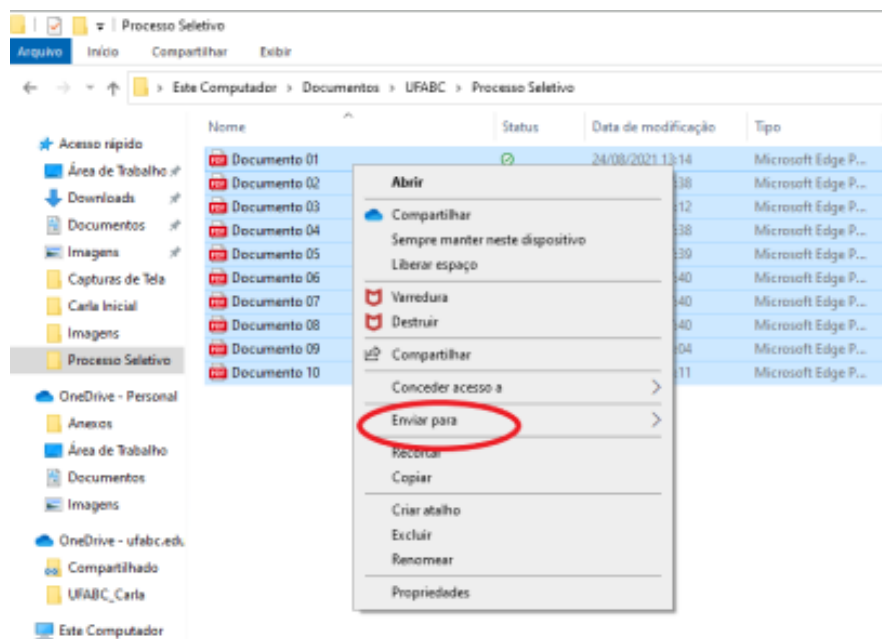


3- Selecionar os arquivos desejados;

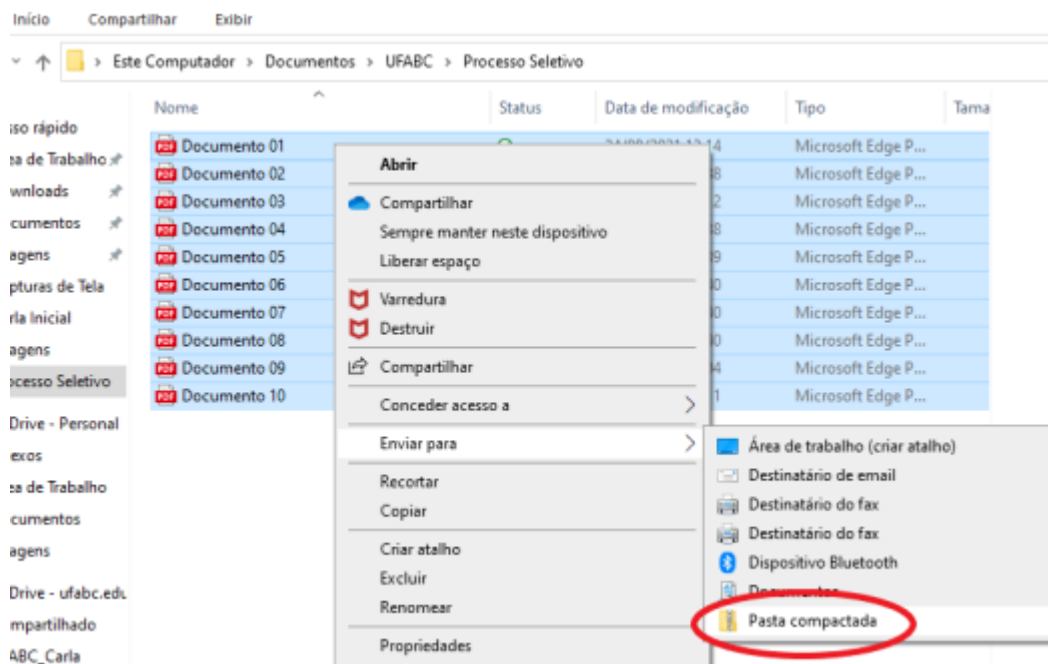


TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS E SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH

4- Clicar com o botão direito do mouse;

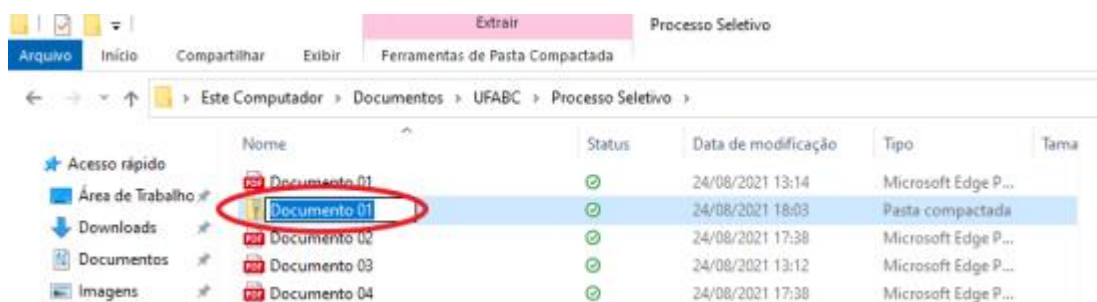


5- Em seguida, clicar em enviar para pasta compactada;

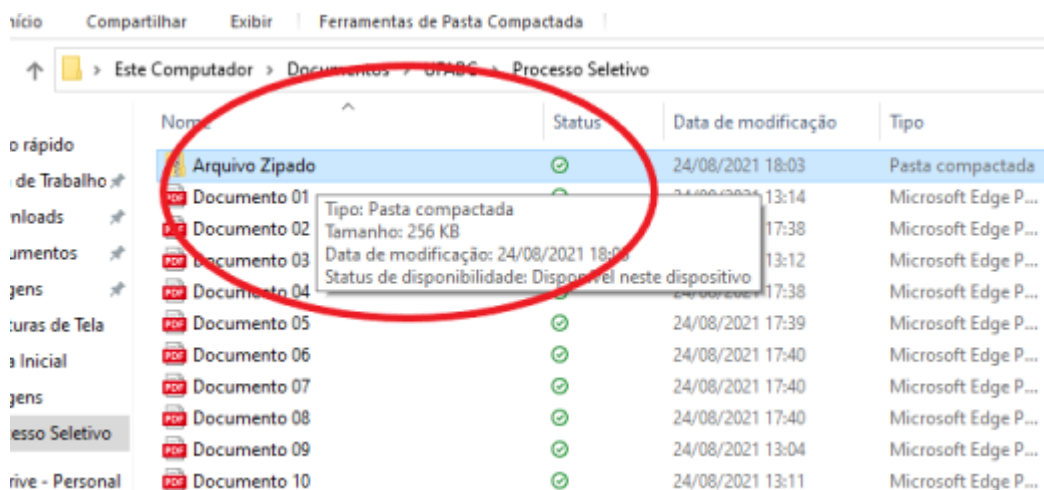


6- O Sistema criará um arquivo único, em formato ZIP, contendo todos os arquivos selecionados; o arquivo zipado criado poderá ser renomeado neste momento.

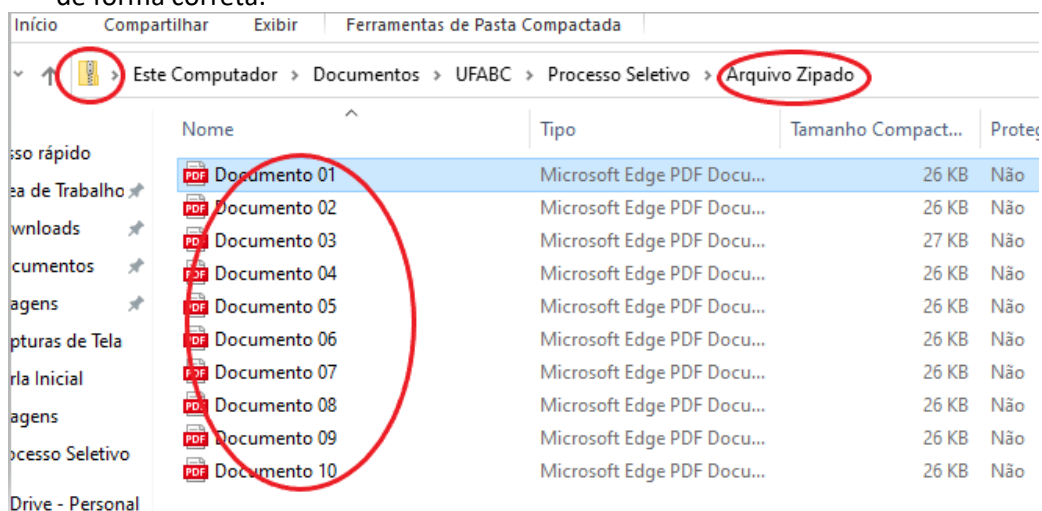
TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS E SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH



- 7- Passe o mouse sobre o arquivo zipado para verificar o tamanho. (limite de tamanho do arquivo compactado, formato ZIP, deverá ser de até **200 MB**)



- 8- Por segurança, antes do envio, abra a pasta compactada e verifique se todos os arquivos estão abrindo de forma correta.



TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS E SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH

TUTORIAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH/CONCURSOS

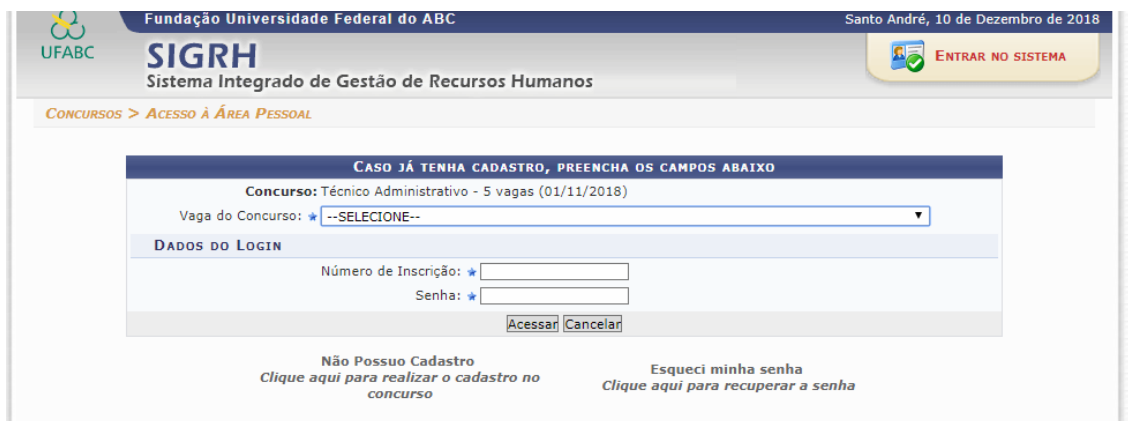
1 – Acessar <https://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public/> / Concursos / Concursos Abertos:



2 – Localizar o processo seletivo e clicar no ícone correspondente ao acesso à área do candidato:



3 – Escolher a vaga da inscrição e informar o número de inscrição e senha recebidos no e-mail de cadastro:



TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS E SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH

4 – Na área do candidato, clicar em “Documentos do Candidato e Currículo”:

Fundação Universidade Federal do ABC
Santo André, 10 de Dezembro de 2018

SIGRH
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

CONCURSOS > ÁREA PESSOAL

Caro(a)
Bem vindo à sua Área Pessoal.
Você selecionou: **Técnico Administrativo - 1 vagas (05/07/2018)**
Nº de Inscrição:
Vaga Selecionada: **Edital 998/2018 - TECNICO ESPECIALIZADO - SUGEPE (11.01.01.02) - 40H - Área: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS**
Status da Inscrição: **AGUARDANDO VALIDAÇÃO/DEFERIMENTO**

ESCOLHA UMA OPÇÃO

- Visualizar Dados Pessoais**
Visualize seus dados pessoais e situação do deferimento de nome social e condições especiais.
- Sair da Área do Candidato.**
Realizar Logout da Área do Candidato.
- Segunda via da GRU**
Reimprima uma segunda via da GRU para pagamento da taxa de Inscrição.
- Documentos do Concurso**
Visualiza os documentos referentes ao concurso.
- Documentos do Candidato e Currículo** (highlighted with a red circle)
Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato e documentos comprobatórios da prova de títulos.
- Visualizar informações da Comissão Examinadora**
Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso.
- Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**
- Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

5 – Clicar em “documentos do candidato”:

Fundação Universidade Federal do ABC
Santo André, 10 de Dezembro de 2018

SIGRH
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

CONCURSOS > ÁREA PESSOAL

Caro(a)
Bem vindo à sua Área Pessoal.
Você selecionou: **Técnico Administrativo - 1 vagas (05/07/2018)**
Nº de Inscrição:
Vaga Selecionada: **Edital 998/2018 - TECNICO ESPECIALIZADO - SUGEPE (11.01.01.02) - 40H - Área: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS**
Status da Inscrição: **AGUARDANDO VALIDAÇÃO/DEFERIMENTO**

DOCUMENTOS E CURRÍCULO

- Documentos do Candidato** (highlighted with a red circle)
Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato.
- Currículo do Candidato**
Submissão e Visualização do currículo do candidato.
- Voltar para o menu Principal**
Retornar ao Menu Principal da da Área do Candidato.

6 – Nessa tela o candidato pode visualizar os documentos submetidos anteriormente. Caso deseje alterá-los, o candidato deve clicar em “Alterar documentos”:

Fundação Universidade Federal do ABC
Santo André, 10 de Dezembro de 2018

SIGRH
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

CONCURSOS > ÁREA PESSOAL > DOCUMENTOS DO CANDIDATO

Baixar Documento

Tipo de Documento	Nome do Arquivo	Data de Submissão
Documentos requisitados para inscrição	Teste.zip	05/07/2018 10:53

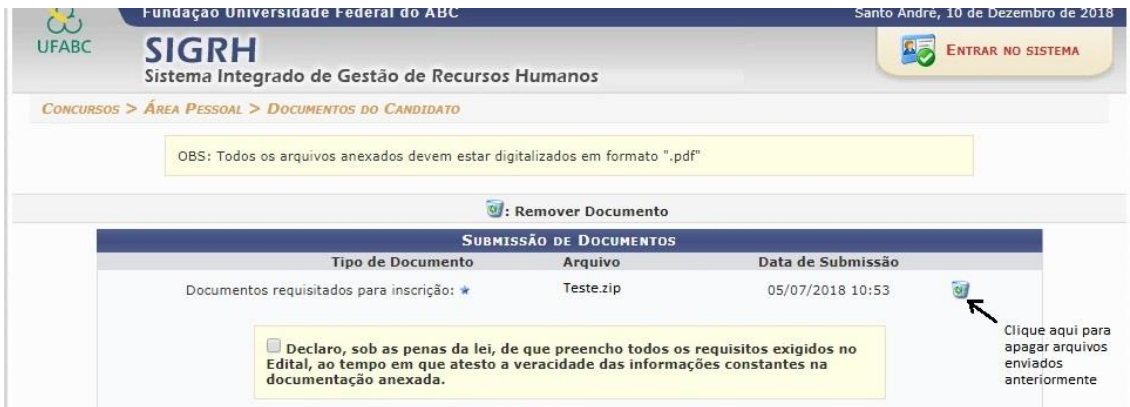
Alterar Documentos | Voltar | Cancelar

clique aqui para visualizar documentos submetidos anteriormente

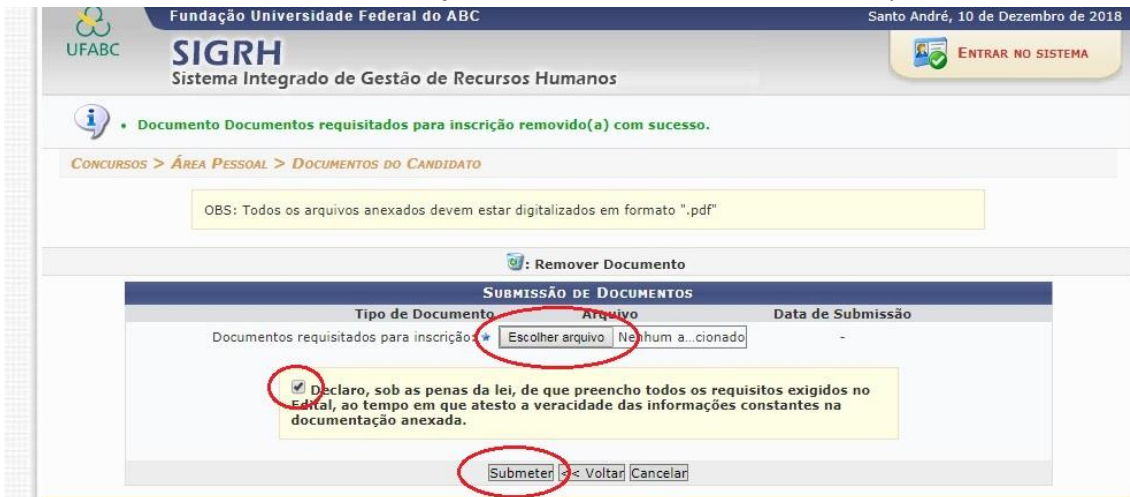
SIGRH | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - | | | | Copyright © 2007-2018 - UFABC - HOMOLOG - sig-homolog.ufabc.edu.br."TESTE2" v4.36.0

TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DE PASTA COMPACTADA ZIP NO WINDOWS E SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO SIGRH

7 – Para alterar os documentos submetidos anteriormente, o candidato deve primeiramente apaga-los, clicando no ícone de uma lixeira:



8 – Tendo apagado os documentos submetidos anteriormente, o candidato deve clicar em “escolher arquivo” e selecionar o novo pacote de documentos (arquivo comprimido em formato zip); em seguida, o candidato deve marcar a caixa de seleção e clicar em submeter os novos arquivos:



9 – Surgirá a mensagem “Documento cadastrado com sucesso” e o novo pacote de documentos já aparecerá na seção de documentos submetidos:

