

ATENÇÃO!

- No item C1 da foto abaixo que se encontra no tutorial, DESCONSIDERAR A SOLICITAÇÃO “acompanhado do histórico escolar”, pois o histórico deverá ser inserido no item C2.

ENVIAR

- Se escolhermos “Graduado” teremos a opção de inserir os títulos. Fiquem atentos, pois teremos um campo para os diplomas e outro para os históricos. Caso não possuímos algum título deveremos selecionar o quadradinho escrito “Não Possui”:

INSERÇÃO DE TÍTULOS / DOCUMENTOS

A.1 - Diploma de Doutorado, na área de educação (5 pontos)	<input type="checkbox"/> Não possui
Insira aqui o documento, Apenas PDF...	
<input type="button" value="Browse"/>	
A.2 - HISTÓRICO - Diploma de Doutorado	
Insira aqui o documento, Apenas PDF...	
<input type="button" value="Browse"/>	
B.1 - Diploma de Mestrado, na área de educação (3 pontos)	<input type="checkbox"/> Não possui
Insira aqui o documento, Apenas PDF...	
<input type="button" value="Browse"/>	
B.2 - HISTÓRICO - Diploma de Mestrado	
Insira aqui o documento, Apenas PDF...	
<input type="button" value="Browse"/>	
C.1 - Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação da área de sua inscrição, acompanhado do histórico escolar (1 ponto)	<input type="checkbox"/> Não possui
Insira aqui o documento, Apenas PDF...	
<input type="button" value="Browse"/>	
C.2 - HISTÓRICO - Diploma de Certificado de conclusão de curso de graduação	
Insira aqui o documento, Apenas PDF...	
<input type="button" value="Browse"/>	

Essa opção vai ficar disponível para cada título, caso não possua o título, será preciso selecionar essa opção para poder efetivar a inscrição