

MANUAL DE ORIENTAÇÃO – ENVIO DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS

1º Passo – Acesso a plataforma do concurso <https://sgc.ifrn.edu.br>



2º Passo – Informar dados CPF e senha do candidato depois clicar em salvar para conectar na Área do Candidato

Área do Candidato

Se você ainda não se cadastrou, [faça seu cadastro](#).

CPF

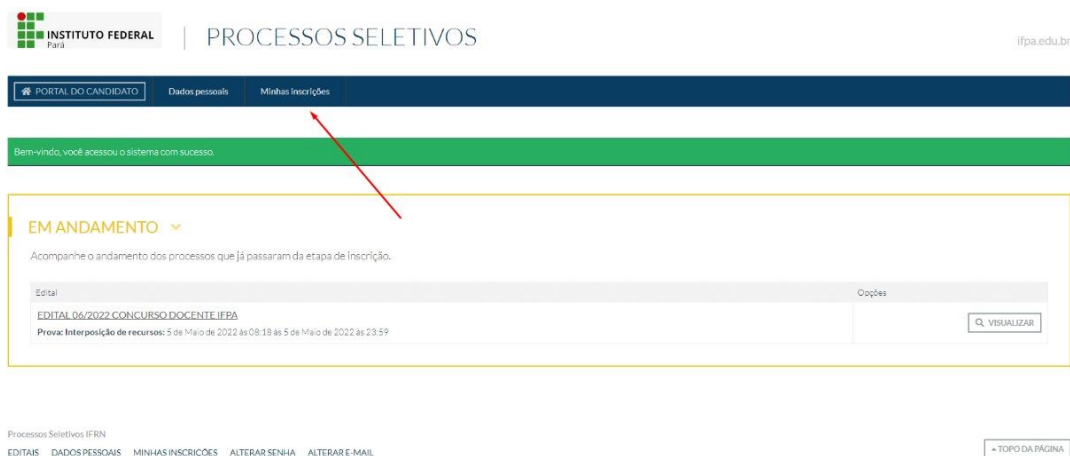
Formato: 000.000.000-00

Senha

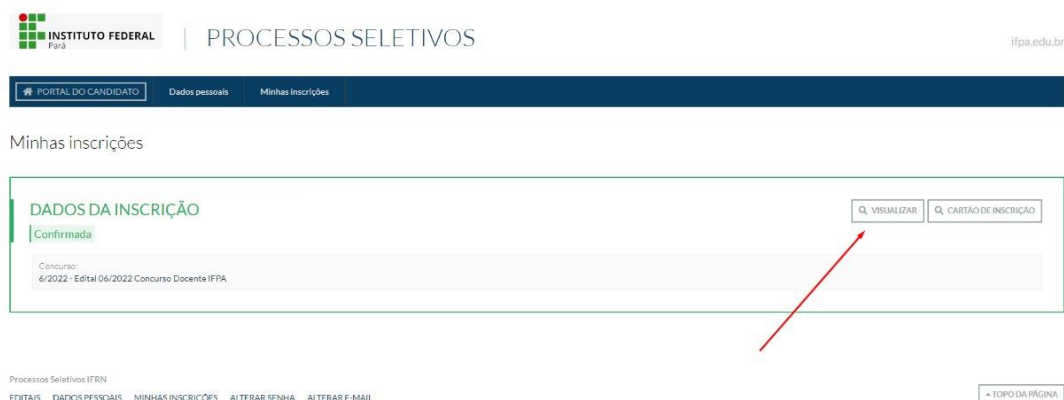
SALVAR

[Esqueceu a sua senha?](#) [Esqueceu o seu email?](#)

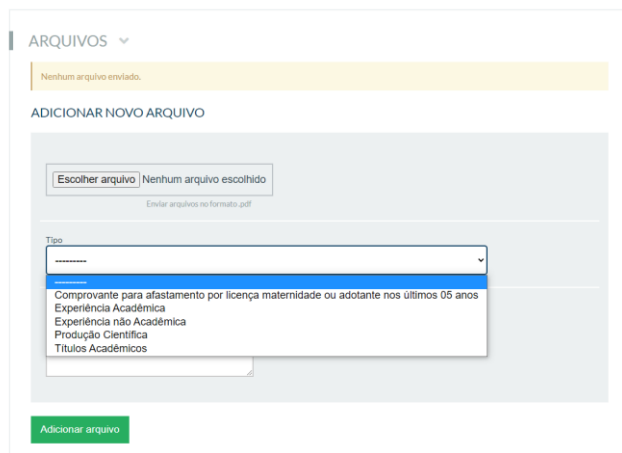
3º Passo – Escolher no menu Minhas Inscrições



4º Passo – Escolher no Sub-Menu visualizar



5º Passo – Localize o box “Arquivos”



6º Passo – Faça o envio da documentação vinculando o arquivo ao respectivo grupo de comprovação. Podem ser enviados vários documentos em um único arquivo ou um arquivo por documento, todos em “.pdf”.

ADICIONAR NOVO ARQUIVO

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Enviar arquivos no formato .pdf

ARQUIVOS ▾

Nenhum arquivo enviado.

ADICIONAR NOVO ARQUIVO

Escolher arquivo Diploma de ...aduação.pdf

Enviar arquivos no formato .pdf

Tipo
Experiência Acadêmica ▾

Observação
Segue diploma de Mestrado

Adicionar arquivo

7º Passo – Verifique a mensagem

O arquivo foi salvo.

8º Passo – Pronto, seu arquivo já foi enviado.

ARQUIVOS ▾

Tipo	Observação	Ações
Experiência Acadêmica	Segue diploma de Mestrado	VISUALIZAR ARQUIVO EXCLUIR ARQUIVO

ADICIONAR NOVO ARQUIVO

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Enviar arquivos no formato .pdf

Tipo
----- ▾

Observação

Adicionar arquivo