

**EDITAL Nº 004/2020 – DACA/PROGRAD  
CADASTRAMENTO E MATRÍCULA PARA CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO PARA REOCUPAÇÃO  
DE VAGAS RESIDUAIS NO PERÍODO LETIVO 2020.2.**

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) torna público para conhecimento de todos os classificados no Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais no período letivo 2020.2 as informações referentes ao cadastramento e matrícula dos ingressantes.

**1. DO CADASTRAMENTO E ENVIO ELETRÔNICO DA DOCUMENTAÇÃO**

1.1. Os **candidatos aprovados dentro do número de vagas e suplentes** nesse processo seletivo deverão realizar o envio eletrônico da documentação, por meio do sítio eletrônico <https://sigps.ufrn.br/sigps/>, onde deverão preencher a Declaração de Ciência e Responsabilidade e anexar os documentos, conforme cada caso, em atenção aos itens 1.2 e 1.4 deste Edital, da seguinte forma:

**1ª CHAMADA**

1.2. Os **candidatos aprovados dentro do número de vagas** terão a partir de 00h01min do dia 16 de dezembro até às 23h59min do dia 17 de dezembro de 2020 para enviar a documentação.

1.2.1. Caso seja necessário complementar ou retificar alguma documentação não validada pela PROGRAD, os candidatos terão o dia 22 de dezembro de 2020, das 00h01min às 23h59min, para realizar esse procedimento.

**2ª CHAMADA**

1.3. A convocação dos candidatos para a 2ª chamada será divulgada até às 23h59min do dia 23 de dezembro de 2020.

1.4. Os candidatos convocados na 2ª chamada terão a partir de 00h01min do dia 04 de janeiro até às 23h59min do dia 05 de janeiro de 2021 para enviar a documentação.

1.4.1. Caso seja necessário complementar ou retificar alguma documentação não validada pela PROGRAD, os candidatos terão o dia 08 de janeiro de 2021, das 00h01min às 23h59min, para realizar esse procedimento.

<b>DATAS PARA ENVIO ELETRÔNICO DA DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO</b>		
<b>1ª CHAMADA</b> Aprovados dentro do número de vagas	Data de envio	16 e 17/12/2020
	Retificação	22/12/2020
<b>2ª CHAMADA</b> Demais candidatos	Data de envio	04 e 05/01/2021
	Retificação	08/01/2021

1.5. Para enviar a documentação o candidato deverá acessar o sítio eletrônico <https://sigps.ufrn.br/sigps/> e seguir as instruções do **Manual Para Envio Eletrônico da Documentação de Cadastro (Anexo I)**.

1.6. Toda a documentação deverá ser enviada na forma de arquivos digitalizados (.pdf), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de 3 MB cada. Os arquivos enviados que não sejam de boa qualidade ou que estejam ilegíveis não serão validados.

1.6.1. Entende-se por informação legível os arquivos em que o documento digitalizado não possua cortes e rasuras e em que a integridade das informações esteja nítida e possibilite a identificação das informações contidas.

1.6.2. O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas e pelo conteúdo dos arquivos anexados.

1.7. Após o envio, o candidato receberá via e-mail o comprovante de submissão dos documentos enviados.

1.7.1. Caso falte ou não seja validada pela PROGRAD alguma documentação, os candidatos, conforme cada caso, terão os prazos dos itens 1.2.1 e 1.4.1 para retificação. Os documentos enviados nesses prazos passarão por conferência da PROGRAD.

1.8. A UFRN não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ou ainda de ações de terceiros ou resultantes de caso fortuito ou de força maior que impeçam o envio da documentação.

1.9. Os candidatos que não realizarem ou fizerem de forma incompleta o envio eletrônico da documentação serão eliminados do processo seletivo.

1.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de cadastramento em prazos, horários e locais diferentes dos indicados neste Edital ou com documentação incompleta.

1.10.1. O candidato convocado na **1ª chamada**, ou seja, aprovado dentro do número de vagas, que **não enviar** a documentação correta, conforme o item 2.1 e seus subitens, **será eliminado do processo seletivo e não será incluído na convocação da 2ª chamada**, não sendo considerado no processo de preenchimento de vagas não ocupadas.

1.10.2. O candidato convocado na **2ª chamada** que **não enviar** a documentação correta, conforme o item 2.1 e seus subitens, **será eliminado do processo seletivo e não irá compor o cadastro de reserva**, não sendo considerado no processo de preenchimento de vagas não ocupadas.

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO

2.1. O cadastramento somente ocorrerá se o candidato enviar dentro do prazo, em conformidade com os itens 1.2 e 1.4, deste Edital, os seguintes documentos:

I. Declaração de Ciência e Responsabilidade, preenchida eletronicamente.

II. Documento oficial de identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Registro de Conselho de Classe ou Passaporte.

III. Cadastro de Pessoa Física – CPF. Dispensável caso a Carteira de Identidade ou documento equivalente já contenha o número do CPF.

IV. Diploma ou Certificado ou Certidão de Conclusão do **Ensino Médio**. Esse documento pode ser substituído por Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão de curso superior, **mas não por histórico ou comprovante de vínculo com o ensino superior, mesmo para os candidatos da UFRN.**

V. Comprovação de que tem ou já teve vínculo com o ensino superior, **enquadrando-se em uma das situações que permitem a participação no Processo Seletivo de Reocupação de Vagas Residuais**, nos termos da Resolução nº 046/2020-CONSEPE/UFRN, de 08/09/2020 e do Edital 001/2020 – COMPERVE, de 18/09/2020, referente a esse processo seletivo, **conforme detalhado, a seguir, nos subitens 2.1.2 a 2.1.4 deste Edital.**

VI. Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar, apenas para os candidatos do sexo masculino. Dispensada, mediante comprovação, para:

a) os que completaram ou vão completar 18 anos após o dia 31/12/2019;

- b) os maiores de 45 anos no ato do cadastramento; ou
- c) os candidatos estrangeiros.

VII. Certidão de Quitação Eleitoral, obtida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral (TSE): <http://www.tse.jus.br/> (Serviço ao eleitor -> Certidão de quitação) ou fornecida pelos órgãos da Justiça Eleitoral. Dispensada, mediante comprovação, para:

- a) os que completaram ou vão completar 18 anos após a data de realização do primeiro turno das últimas eleições, ou seja, os nascidos a partir de 15/11/2002;
- b) os maiores de 70 anos no ato do cadastramento;
- c) os candidatos estrangeiros;
- d) os conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório; ou
- e) os que perderam os direitos políticos.

2.1.1. A comprovação do enquadramento em uma das situações que permitem a participação no Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais que for apresentada no momento do cadastramento deve se referir, **obrigatoriamente**, ao **mesmo vínculo** que foi declarado à COMPERVE no ato da inscrição e submetido à Avaliação Institucional e Acadêmica.

2.1.2. Para os candidatos que já concluíram curso de graduação, a documentação a ser apresentada em atendimento ao inciso V do item 2.1 é a seguinte:

I. Diploma ou Certificado ou Certidão de Conclusão do Curso de Graduação.

II. Documento comprobatório do reconhecimento do curso, na instituição de origem, de acordo com as normas do Ministério da Educação.

2.1.3. Para os candidatos com vínculo ativo com curso de graduação, a documentação a ser apresentada em atendimento ao inciso V do item 2.1 é a seguinte:

I. Comprovante de vínculo atual, ativo no período letivo de 2020.1 com a instituição de origem, datado de agosto a dezembro de 2020, carimbado e assinado por responsável da instituição de origem ou com autenticação eletrônica que possa ser verificada.

II. Documento comprobatório da autorização ou do reconhecimento do curso, na instituição de origem, de acordo com as normas do Ministério da Educação.

2.1.4. Para os candidatos que são ex-alunos de curso de graduação da UFRN e que tiveram seu programa cancelado nos períodos letivos entre 2015.1 a 2019.2, a documentação a ser apresentada em atendimento ao inciso V do item 2.1 é a seguinte:

I. Histórico escolar referente ao vínculo anterior com a UFRN, no mesmo curso em que foi aprovado, emitido pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, que comprove o cancelamento, entre os períodos letivos 2015.1 a 2019.2, por abandono de curso, decurso de prazo máximo ou insuficiência de desempenho.

### 3. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

3.1. Para os candidatos que enviarem, nos prazos estabelecidos nos itens 1.2 e 1.4, a documentação de cadastro correta, o preenchimento das vagas ofertadas e a formação do cadastro de reserva serão realizados de acordo com a ordem de classificação final.

3.2. A inclusão em cadastro de reserva **não** gera nenhuma garantia, direito ou expectativa de direito de ingresso na UFRN, presente ou futuro.

3.3. Após a 2ª chamada, o resultado do preenchimento de vagas não ocupadas (cadastros efetivados e lista com os candidatos em cadastro de reserva) será publicado nos sítios eletrônicos <http://www.prograd.ufrn.br/> e <http://www.comperve.ufrn.br> até às 23h59min do dia **13/01/2021**.

3.4. As vagas surgidas em razão da não confirmação de vínculo ou da desistência de alunos cadastrados serão preenchidas exclusivamente por candidatos incluídos no cadastro de reserva que enviarem, no prazo estabelecido no item 1.4, a documentação exigida, obedecendo a ordem de classificação.

3.5. A divulgação das listas contendo os nomes dos candidatos que irão preencher as vagas surgidas, conforme o item 3.4, ocorrerá nas datas, horário e sítio eletrônico de acordo com o quadro abaixo:

Preenchimento de vagas conforme o item 3.4			
Lista	Data	Horário	Divulgação
1ª lista	27/01/2021	Até às 23h59min	<a href="http://www.prograd.ufrn.br/">http://www.prograd.ufrn.br/</a> e <a href="http://www.comperve.ufrn.br">http://www.comperve.ufrn.br</a>
2ª lista	05/02/2021		

3.7. O prazo máximo para preenchimento de vagas por candidatos do cadastro de reserva é 05 de fevereiro de 2021.

3.7.1. Vagas eventualmente surgidas após esse prazo máximo não serão mais preenchidas.

#### 4. DA CONFIRMAÇÃO DE VÍNCULO

4.1. Os alunos ingressantes que tenham sido cadastrados e matriculados deverão, obrigatoriamente, confirmar o interesse no curso e sua disponibilidade para frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas.

4.1.1. A confirmação de vínculo deverá ser realizada eletronicamente pelo aluno, no SIGAA, conforme procedimento a ser divulgado no dia 12/01/2021 nos sítios eletrônicos <http://www.prograd.ufrn.br/> e <http://www.comperve.ufrn.br>.

4.2. A confirmação de vínculo dos alunos ingressantes que tenham seu cadastro efetivado até 15/01/2020, deverá ser realizada após o início das aulas, no período de **18/01/2021 a 22/01/2021**.

4.3. A confirmação de vínculo dos alunos ingressantes no segundo período letivo que tenham conseguido vaga após 25/01/2021, em razão de não confirmação de vínculo ou desistência de candidato melhor classificado, deverá ser realizada após o início das aulas, até o dia **03/02/2021**.

4.4. A não confirmação no prazo definido nos itens 4.2 e 4.3 **extingue o vínculo com o curso**, permitindo a convocação de suplente para ocupação da vaga.

4.5. Os candidatos convocados na 2ª lista de preenchimento de vagas, conforme o item 3.5, ficam dispensados da necessidade de confirmação de vínculo.

#### 5. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

5.1. Estudos realizados anteriormente pelo candidato em outras Instituições de Ensino Superior ou na própria UFRN poderão ser aproveitados para o curso no qual está ingressando, mediante solicitação do interessado via SIGAA.

5.1.1. As orientações para a realização do procedimento de abertura do processo eletrônico de aproveitamento de estudos estão disponíveis no sítio eletrônico <http://prograd.ufrn.br/documento.php?id=261069901>.

5.2. O aproveitamento dos componentes curriculares cursados em outras instituições far-se-á em conformidade com o que dispõe o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN, particularmente nos artigos 270 a 274.

5.3. Os alunos ingressantes poderão solicitar aproveitamento de estudos após a efetivação do cadastro.

5.4. Para aproveitamento de estudos realizados fora da UFRN, o interessado deverá fornecer o histórico escolar e os programas dos componentes curriculares cursados na instituição de origem, devidamente assinados e carimbados ou validados eletronicamente.

## 6. DA MATRÍCULA

6.1. Para os alunos que tenham sido convocados dentro das vagas disponíveis neste processo seletivo, a matrícula em componentes curriculares será realizada de forma automática, pelo SIGAA.

6.1.1. Os alunos ingressantes serão matriculados nas turmas do primeiro nível do seu curso.

6.1.2. Uma vez cadastrado e matriculado, o aluno poderá alterar o seu plano de matrícula no SIGAA, nas datas previstas no Calendário Universitário do Período Letivo de 2020.2 da UFRN (Resolução nº 062/2020-CONSEPE), assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos causados pela alteração.

6.1.2.1. Recomenda-se que, caso o candidato deseje realizar alterações na matrícula, procure previamente a coordenação do seu curso para orientação.

6.1.2.2. Não será possível efetuar alterações no plano de matrícula após as datas previstas para essas alterações no Calendário Universitário do Período Letivo de 2020.2 da UFRN (Resolução nº 062/2020-CONSEPE).

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A UFRN não se compromete com a publicação de listas de candidatos convocados pela imprensa ou por qualquer outro veículo de comunicação, nem com nenhum tipo de comunicação pessoal com os convocados. Cabe ao interessado consultar as listas de convocação publicadas nas datas previstas neste Edital.

7.2. Todos os horários deste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília.

7.3. A qualquer momento, a PROGRAD poderá solicitar ao candidato que apresente de forma presencial os documentos utilizados no cadastramento eletrônico, em local, data e horário a serem informados previamente.

7.3.1. O candidato que prestar informação falsa estará sujeito à perda da vaga e a sanções penais eventualmente cabíveis, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Natal, 11 de dezembro de 2020.

José Josemar de Oliveira Junior  
Diretor de Administração e Controle Acadêmico

Maria das Vitórias Vieira Almeida de Sá  
Pró-Reitora de Graduação

### Anexo I

#### MANUAL PARA ENVIO ELETRÔNICO DA DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados dentro do número de vagas e suplentes deverão enviar a documentação de cadastro nos prazos dos itens 1.2 e 1.4 deste Edital.

DATAS PARA ENVIO ELETRÔNICO DA DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO		
<b>1ª CHAMADA</b> Aprovados dentro do número de vagas	Data de envio	16 e 17/12/2020
	Retificação	22/12/2020
<b>2ª CHAMADA</b> Demais candidatos	Data de envio	04 e 05/01/2021
	Retificação	08/01/2021

#### Instruções para envio da documentação:

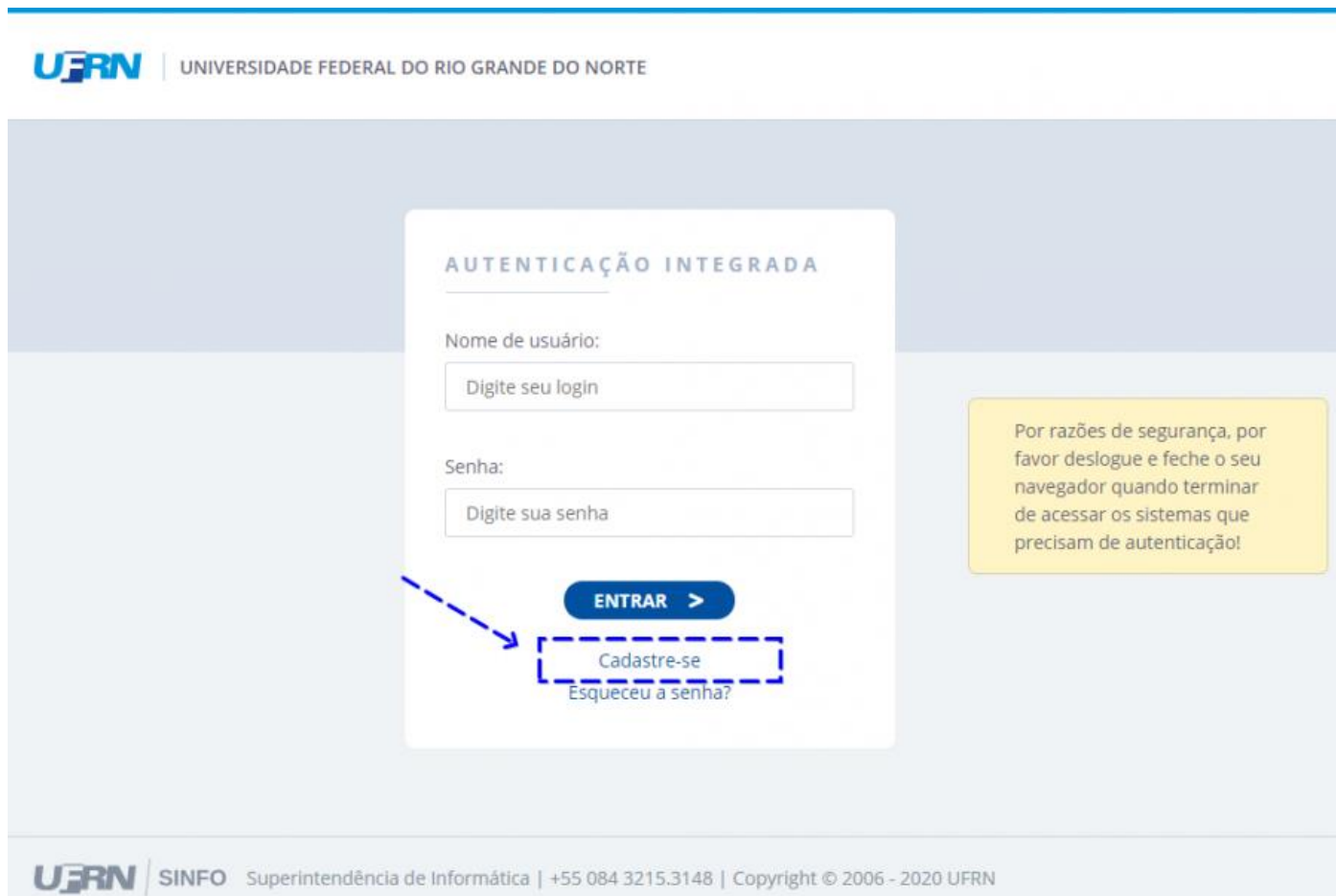
##### ATENÇÃO:

- Os usuários que **não têm** acesso ao SIGAA (UFRN) deverão iniciar pelo **Passo 1**.
- Os usuários que **têm** acesso ao SIGAA (UFRN) deverão usar o mesmo nome de usuário (login) e senha para acessar o SIGPS, e seguir as instruções a partir do **Passo 2**.
- As informações contidas nas imagens são meramente ilustrativas.

#### **Passo 1: Primeiro acesso ao SIGPS - Cadastro de login e senha**

Acessar o sítio eletrônico <https://sigps.ufrn.br/sigps/> (SIGPS) e realizar seu cadastro.


Ao acessar o **SIGPS** pela primeira vez, caso você não seja usuário do SIGAA (UFRN), deve cadastrar um **Nome de usuário e Senha**, clicando no link **Cadastre-se**, destacado na figura a seguir:



**UFRN** | UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**UFRN** | SINFO Superintendência de Informática | +55 084 3215.3148 | Copyright © 2006 - 2020 UFRN

Após isso, você deve digitar o número de seu CPF e logo após clicar no botão **Avançar** →, como ilustra a figura a seguir:


 Sistema Integrado de Processos Seletivos

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF

000.000.000-00


Em seguida deve informar seus dados, criar um nome de usuário e senha e, logo após, clicar no botão **Confirmar**.

 Sistema Integrado de Processos Seletivos

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF: 000.000.000-00

Nome:

Data de Nascimento:  


Sexo:  ▼

E-mail:

Login:

Senha:

Confirmar Senha:

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Após clicar em **Confirmar**, se estiver tudo certo, a tela de confirmação é exibida. Nesse momento você pode clicar no botão **Página inicial**, como pode ser visto na figura a seguir. E após isso, pode entrar no **SIGPS** com nome de usuário e senha criados anteriormente.

 Sistema Integrado de Processos Seletivos

 - Usuário cadastrado com sucesso 

#### CADASTRO DE USUÁRIO

**CPF:** 000.000.000-00

**Nome:** Nome do Candidato

**Data de Nascimento:** 27/11/2020

**Sexo:** Feminino

**E-mail:** email.email.com

**Login:** logincriado

 [Página inicial](#)

## Passo 2: Selecionar o Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais 2020.2 para cadastro de documentos

Autenticar-se no SIGPS (<https://sigps.ufrn.br/sigps/>)

#### AUTENTICAÇÃO INTEGRADA

Nome de usuário:

Digite seu login

Senha:

Digite sua senha


**ENTRAR** >

[Cadastre-se](#)  
[Esqueceu a senha?](#)

Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os sistemas que precisam de autenticação!



Após entrar no sistema, o candidato deve selecionar o **Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais 2020.2**, como destaca a figura a seguir:

Sistema Integrado de Processos Seletivos 

---

**DADOS PESSOAIS**


**Nome:** NOME DO CANDIDATO  
**CPF:** 000.000.000-00  
**E-Mail:** email@email.com

**PROCESSOS SELETIVOS ABERTOS**


Nome	
PROCESSO SELETIVO REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS 2020.1	<a href="#">→</a>
PROCESSO SELETIVO SISU 2020	<a href="#">→</a>
CURSOS DE GRADUAÇÃO COM TESTE DE HABILIDADES ESPECÍFICAS (THE) 2020.1	<a href="#">→</a>
PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS TÉCNICOS NA MODALIDADE SUBSEQUENTE	<a href="#">→</a>
PROCESSO SELETIVO REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS 2020.2	<a href="#">→</a>

### Passo 3: Cadastro de documentos

Após selecionar o **Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais 2020.2**, o sistema exibe as informações do processo seletivo, tais como: Nome; Ano de Entrada; Forma de Ingresso; Modalidade de Ensino e Período de Cadastro, como ilustra a figura a seguir:

SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos 

---



**DADOS PROCESSO SELETIVO**

**Nome:** PROCESSO SELETIVO REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS 2020.2  
**Ano de Entrada:** 2020  
**Forma de Ingresso:** REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS  
**Modalidade de Educação:** Presencial

[Cadastrar Documentos](#) [<< Voltar](#)

Ao clicar em **Cadastrar Documentos** o sistema irá direcionar o usuário para selecionar o grupo. Nesse processo seletivo, **todos** os candidatos são da **AMPLA CONCORRÊNCIA**. Em seguida, deve-se clicar em **Avançar**. O sistema deve exibir as informações: Processo Seletivo; Grupo; Declarações e Documentos que devem ser enviados.

#### Passo 4: Seleção de declaração para preenchimento e Seleção de documentos para envio eletrônico

Para selecionar a declaração ou documento, é necessário clicar no botão com seta (à direita da declaração/documento), como ilustra a figura a seguir:

Processo Seletivo: PROCESSO SELETIVO TÉCNICO 2021/01 TESTE  
 Grupo de Cota: L1 - Egresso de escola pública, renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salários mínimo.

DECLARAÇÕES		
Nome	Status	Data de Cadastro
DCR - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (2ª CHAMADA)	PENDENTE	--

Preencher Declaração

DOCUMENTOS	
	Status
DOCUMENTAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO PENDENTE

As declarações com a opção de **Preencher Declaração**, o usuário deve preencher os campos e por fim clicar em **Submeter**, como ilustra as duas figuras a seguir:

ESTOU CIENTE DE QUE:

A) É MINHA RESPONSABILIDADE CONHECER O REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFRN (RESOLUÇÃO Nº 171/2013-CONSEPE), DISPONÍVEL NA PÁGINA DA PROGRAD E NO SIGAA; E B) POSSO TER O CURSO CANCELADO NAS SEGUINTES SITUAÇÕES PREVISTAS NESSE REGULAMENTO:

- ABANDONO DE CURSO POR NÃO REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA (ART. 322, I) OU POR NENHUMA APROVAÇÃO (ART. 322, II) NO PERÍODO;
- DECURSO DE PRAZO MÁXIMO (ARTS. 31º E 323);
- INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO ACADÊMICO (ARTS. 326 E 327);
- EFETIVAÇÃO DE NOVO CADASTRO (ART. 331); E
- RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (ART. 332).

Sim  Não

ESTOU CIENTE DE QUE, CASO TENHA SIDO CADASTRADO PARA INGRESSO NO 2º PERÍODO LETIVO, EM CURSO QUE TAMBÉM OFEREÇA VAGAS PARA O 1º PERÍODO, POSSO SER REMANEJADO PARA O 1º PERÍODO LETIVO, SENDO DE MINHA RESPONSABILIDADE CONSULTAR AS LISTAS DE REMANEJAMENTO PUBLICADAS NO SÍTILO ELETRÔNICO HTTP://SISU.UFRN.BR/, NAS DATAS PREVISTAS NA SEÇÃO 8 DO EDITAL Nº 001/2020 DE CADASTRAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SISU 2020.

Sim  Não

ESTOU CIENTE DE QUE, PARA ESTABELECEER O VÍNCULO DEFINITIVO COM O CURSO NO QUAL FUI CADASTRADO(A), É NECESSÁRIO REALIZAR A CONFIRMAÇÃO DE VÍNCULO PESSOALMENTE, CONFORME ESTABELECIDO NA SEÇÃO 11 DO EDITAL Nº 001/2020 DE CADASTRAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SISU 2020.

Sim  Não

DATA DA INSCRIÇÃO

-->  << Voltar

UFRN | SINFO Copyright © 2019-2020 - SINFO - UFRN

Ao selecionar documentos para envio, o usuário é direcionado para tela onde o sistema exibe os tipos de documentos a serem enviados pelo o usuário. Nesse momento deve-se anexar (usando o botão **Escolher arquivo**) os arquivos no formato PDF, conforme o **Tipo** do documento, como visto na figura a seguir:

SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos

Caro Usuário,  
 Atenção! Todos os arquivos devem ser submetidos no formato PDF.

Tipo	Inserir/Alterar Documento	Status	Justificativa de Validação
Certificado de Quitação Eleitoral	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> ESTE PDF 3.pdf	PENDENTE	--
Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> ESTE PDF 4.pdf	PENDENTE	--
Diploma do Ensino Médio	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> ESTE PDF 6.pdf	PENDENTE	--
CPF	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> ESTE PDF 8.pdf	PENDENTE	--
Documento militar (reservista, identidade militar, CAM...)	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	PENDENTE	--
Procuração Pública ou Particular	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	PENDENTE	--

-->  << Voltar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Esses são os passos para submissão de documentos/declaração pelo candidato.