TUTORIAL PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELO MOODLE <u>CANDIDATOS AO MESTRADO</u>

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo auxiliar os candidatos no envio da documentação ao Processo Seletivo para Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo – PósARQ/UFSC.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

O envio da documentação deverá ser realizado no período descrito no Edital, EXCLUSIVAMENTE online.

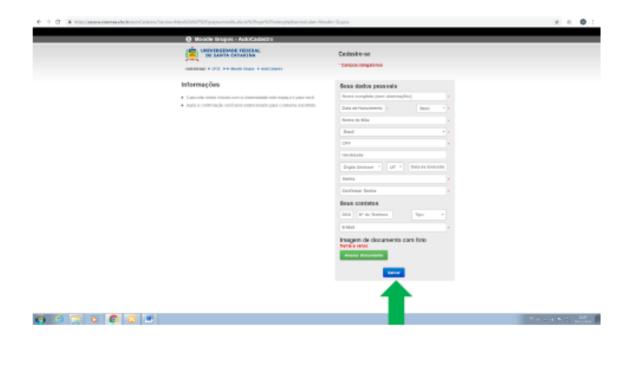
1º Passo: Entre no link: https://grupos.moodle.ufsc.br/enrol/index.php?id=1145

Para candidatos que já têm acesso ao Moodle UFSC: Digite o idUFSC (ou matrícula, e-mail, CPF ou passaporte); a senha e clique em ENTRAR.



Para candidatos que não tem acesso ao Moodle UFSC: Clique em CADASTRAR-SE, preencha seus dados pessoais e clique em SALVAR. Você receberá um aviso de que as informações foram salvas com sucesso. Clique em OK.





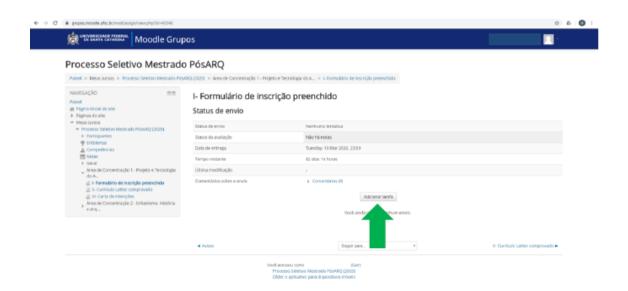


2º Passo: Escolha a Área de Concentração na qual deseja realizar a inscrição: Área de Concentração 1 - Projeto e Tecnologia do Ambiente Construído e Área de Concentração 2 - Urbanismo, História e Arquitetura da Cidade.



3º Passo: Clique em **I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PREENCHIDO** e em seguida em **ADICIONAR TAREFA.**

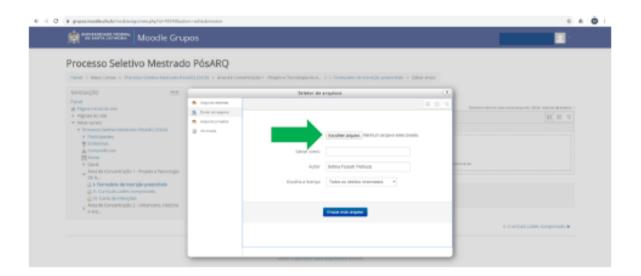


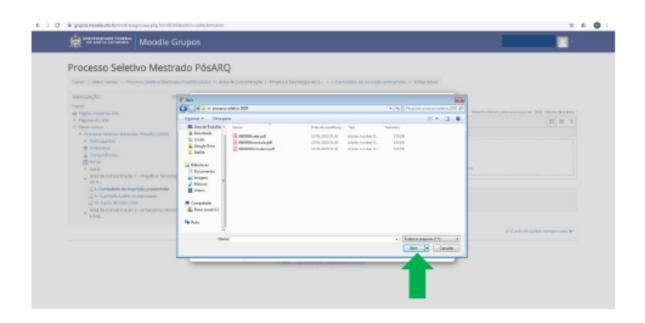


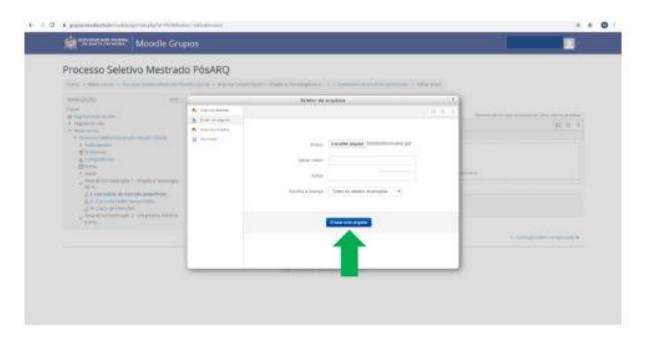
4º Passo: Clique no ícone de envio de arquivo e em seguida em **ESCOLHER ARQUIVO**. Procure o arquivo em seu computador, clique em **ABRIR** e em seguida em **ENVIAR ESTE ARQUIVO**. Por fim, clique em **SALVAR MUDANÇAS**. Aparecerá uma tela com o Status de envio. Você pode editar o envio, caso necessário.

<u>Observação:</u> Os arquivos deverão estar em formato .PDF e seguir as orientações publicadas no Edital. Cada arquivo deverá conter no máximo 20 MB (vinte Megabyte).





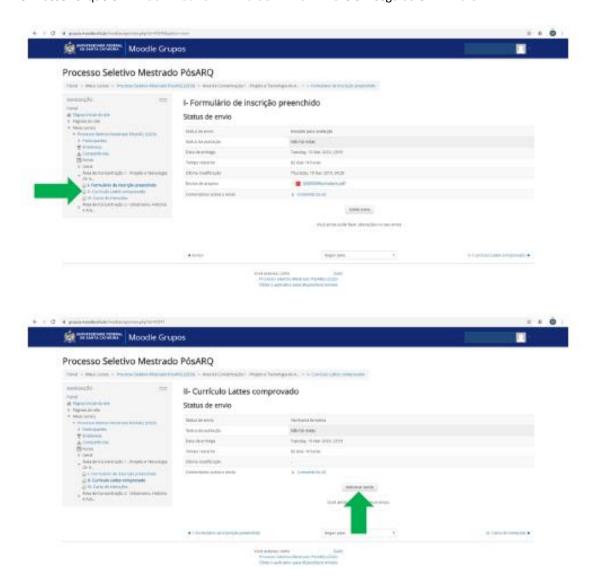








5º Passo: Clique em II- CURRICULO LATTES COMPROVADO e em seguida em ADICIONAR TAREFA.



- 6º Passo: Repita as instruções do 4º passo para anexar seu arquivo.
- **7º Passo:** Repita as instruções para anexar o documento III Projeto de Dissertação, solicitado pelo Edital.

Você receberá e-mails com a confirmação do envio dos documentos.