

Submissão de Documentos

Aqui você encontra respostas às principais dúvidas sobre o Módulo de Submissão de Documentos de processos seletivos da graduação. Manual com as principais orientações para candidatos de processos seletivos da graduação.

- [Submetendo a documentação do candidato](#)
- [Solicitando o reenvio do código de acesso](#)
- [Solicitando a alteração do e-mail](#)
- [Perguntas frequentes](#)

Submetendo a documentação do candidato

Acessando o sistema de submissão

URL: <https://sigaa.ufpb.br/public/submissao/>

Para acessar o sistema o candidato deverá informar, nos campos solicitados, o seu CPF e o código de acesso recebido no e-mail utilizado no Processo Seletivo (por exemplo o Sistema de Seleção Unificada - SISU). Caso o candidato não tenha recebido o código de acesso ele pode **solicitar o reenvio**. Caso o candidato tenha perdido o acesso ao e-mail utilizado no SISU, ele também pode **solicitar a alteração**.

Submeter documentos

O candidato deve submeter todos os documentos obrigatórios solicitados (conforme edital do processo seletivo) unicamente no formato PDF. Caso um campo exija mais de um documento, esses devem ser juntados em um único PDF e enviado. Caso o usuário necessite explicar a forma como está organizada a documentação, ele pode utilizar o campo de texto livre "Observações" no final do formulário.

Gerar comprovante de submissão

É importante que ao final do envio da documentação o candidato gere o comprovante de submissão e guarde em um local seguro para posterior comprovação caso seja solicitado. O comprovante é a única prova que o candidato realizou a submissão da documentação, e essa é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O comprovante não será gerado em qualquer tempo pela STI.

Vídeo tutorial

<https://www.youtube.com/embed/YOkyDksmpvQ>

Solicitando o reenvio do código de acesso

Solicitação

Caso o candidato, após verificar a caixa de entrada, spam e lixeira do e-mail utilizado no Processo Seletivo (por exemplo o Sistema de Seleção Unificada - SISU), constate que não recebeu o código de acesso ao sistema de submissão, poderá solicitar um novo código de acesso. É importante destacar que o código de acesso anterior torna-se inválido e não poderá mais ser utilizado para acessar o sistema.

Vídeo tutorial

<https://www.youtube.com/embed/Hq6rhCLXS4Q>

Solicitando a alteração do e-mail

Solicitação

A solicitação de alteração de e-mail poderá ser utilizada por candidatos que estejam impossibilitados de acessar o e-mail cadastrado no Sistema de Seleção Unificada (SISU). Para que a solicitação de alteração possa ser realizada, o candidato deverá preencher obrigatoriamente os campos solicitados, incluindo uma documentação comprobatória de identidade com foto. Após a solicitação uma requisição será enviada ao setor responsável que irá analisar os dados e decidirá pela aceitação ou não da alteração.

Vídeo tutorial

<https://www.youtube.com/embed/ncdW-XUFjSk>

Perguntas frequentes

Obs: A STI não se responsabiliza pela utilização de nenhum aplicativo de terceiros, sendo essa de inteira responsabilidade do candidato.

Como eu gero um arquivo PDF a partir de um documento físico?

Para gerar um documento digitalizado em PDF o candidato pode utilizar um smartphone. Para isso é preciso instalar um aplicativo capaz de realizar a captura e processamento da imagem. Recomendamos alguns aplicativos de terceiros que podem ser utilizados no processo:

- CamScanner
- Evernote
- Adobe Scan
- Genius Scan

<https://www.youtube.com/embed/mLvWjdrMrOo>

Como eu junto vários arquivos em PDF em um único documento?

Caso o candidato possua vários arquivos em PDF e deseje unificá-los, é possível utilizar o **Small PDF (Juntar PDF)** para realizar esse procedimento.

<https://www.youtube.com/embed/WQU3QkfTVBE>

Como eu transformo uma imagem em PDF?

Caso o candidato possua uma imagem digitalizada de um documento e deseje transformá-la em PDF, é possível utilizar o **Small PDF (JPG para PDF)** para realizar esse procedimento.

Como eu transformo um arquivo do word em PDF?

Caso o candidato possua um arquivo Word (*.docx ou *.doc) e deseje transformá-lo em PDF, é possível utilizar o **Small PDF (Word para PDF)** para realizar esse procedimento.