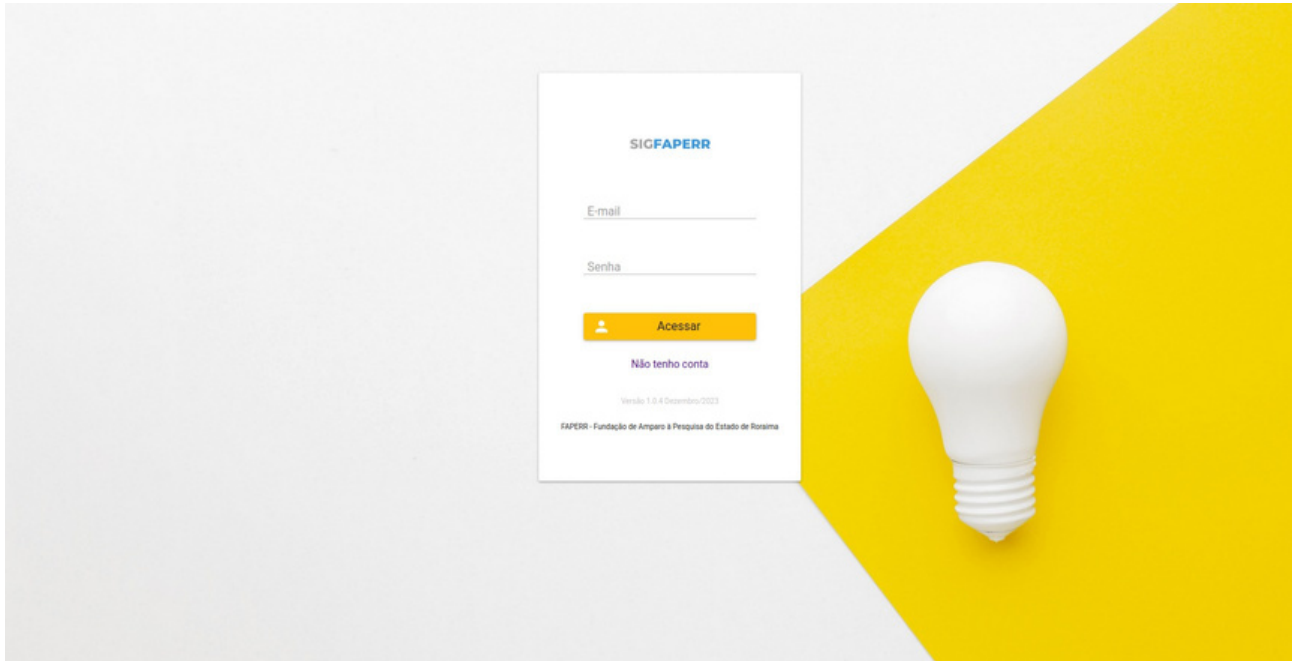


TUTORIAL ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL NO SIGFAPERR

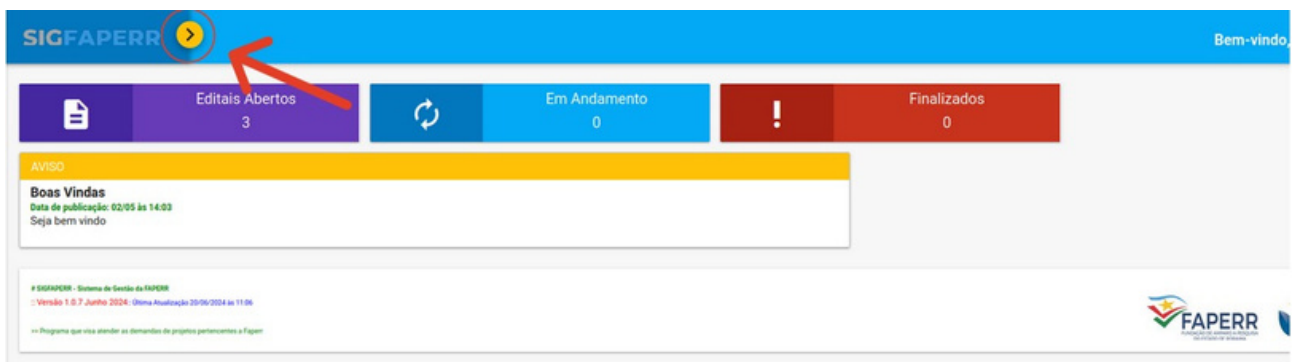
Passo 1: Acesse o portal:

- Acesse o [SIGFAPERR](#).
- Entre com seu login e senha.

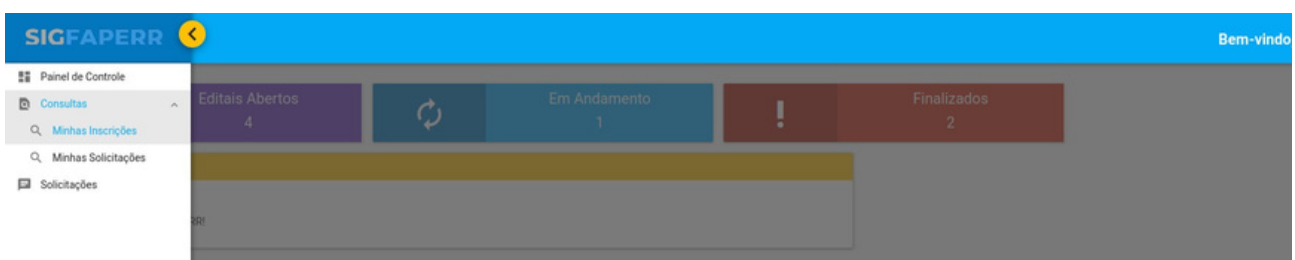


Passo 2: Acessando o menu:

- Clique no ícone amarelo no canto superior esquerdo da tela para acessar o menu.



- Clique na opção "Consultas" e logo em seguida em "Minhas Inscrições".



- Você verá todas as suas submissões no sistema. Na submissão com o status “Ajustes Necessários”, clique em “Atualização”

SIGFAPERR

Bem-vindo, Pesquisador

Minhas Inscrições

Inscrições

Edital	Número de inscrição	Status	Ação
Centeiha	e827867b-cefe-40b0-aed3-15fd3419a18b	Classificado	Relatórios
Edital02	550192a4-578e-45d6-b401-1644f16d84a1	Ajustes Necessários	Atualização

- Vá até a seção “Atualização de Documentação” e **selecione os arquivos desejados para a atualização indicando o tipo correto da documentação. No campo “Tipo de Documento”, não se esqueça de especificar corretamente o tipo de cada documentação enviada.**

Equipe

Nome	Modalidade	Ação
Nenhum membro foi adicionado na equipe até o momento.		

Lista de documentos enviados

Arquivo	Tipo	
loremipsum2.pdf	Declaração de adimplência junto à FAPERR	Download
comunicado.pdf	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual	Download

Total de 2 registros localizados - Página: 1 de 1

Baixar Todos

Atualização documentação

Documentação

+ Selecionar Documento

Arquivos Enviados	Tipo do documento	Ação
Adicione pelo menos um documento.		

Atualizar

- Especifique o tipo dos documentos e logo em seguida bastas clicar em “Atualizar” e em “Sim” para confirmar a ação de envio da documentação.

Atualização documentação

Documentação*

+ Selecionar Documento

Arquivos Enviados	Tipo do documento	Ação
termodeaceite.pdf	Termo de Aceite ▾	
minhaproposta.pdf	Ajustes Anexo I ▾	

✓ Atualizar