TUTORIAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOSPARA O PROCESSO SELETIVO

PASSO 01

Digitalizar os documentos exigidos no edital, utilizando um scanner de mesa ou impressora multifuncional

Os documentos devem ser digitalizados separadamente.

Cada documento deve estar em um arquivo no formato pdf, máximo 5Mb

EXEMPLO:

Documento 1: identidade.pdf

Documento 2: cpf.pdf

Documento 3: historico.pdf

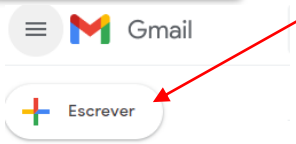
Documento 4: comprovante de endereço.pdf

PASSO 02

Entrar na conta de e-mail. Ex. (Gmail, Hotmail, Yahoo)

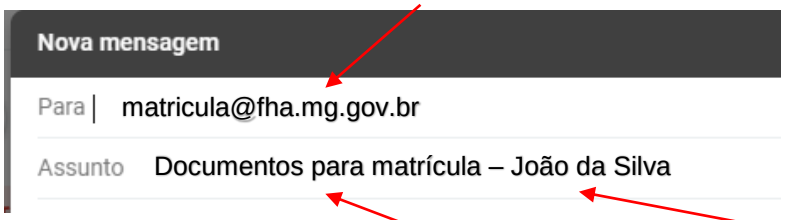
PASSO 03

Clicar em (Escrever, Novo ou Nova mensagem)



PASSO 04

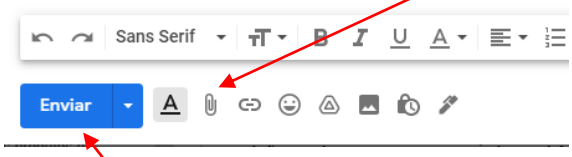
No campo **"Para"**, digitar: matricula@fha.mg.gov.br. OBS.: Sem acento



No campo **"Assunto"**, digitar: Documentos para matrícula – Nome do candidato

PASSO 05

Clicar em **"Anexar"**, ou no símbolo do **"CLIPS"** e anexar os arquivos:



PASSO 06

Clicar em **"Enviar"**, para enviar o e-mail.