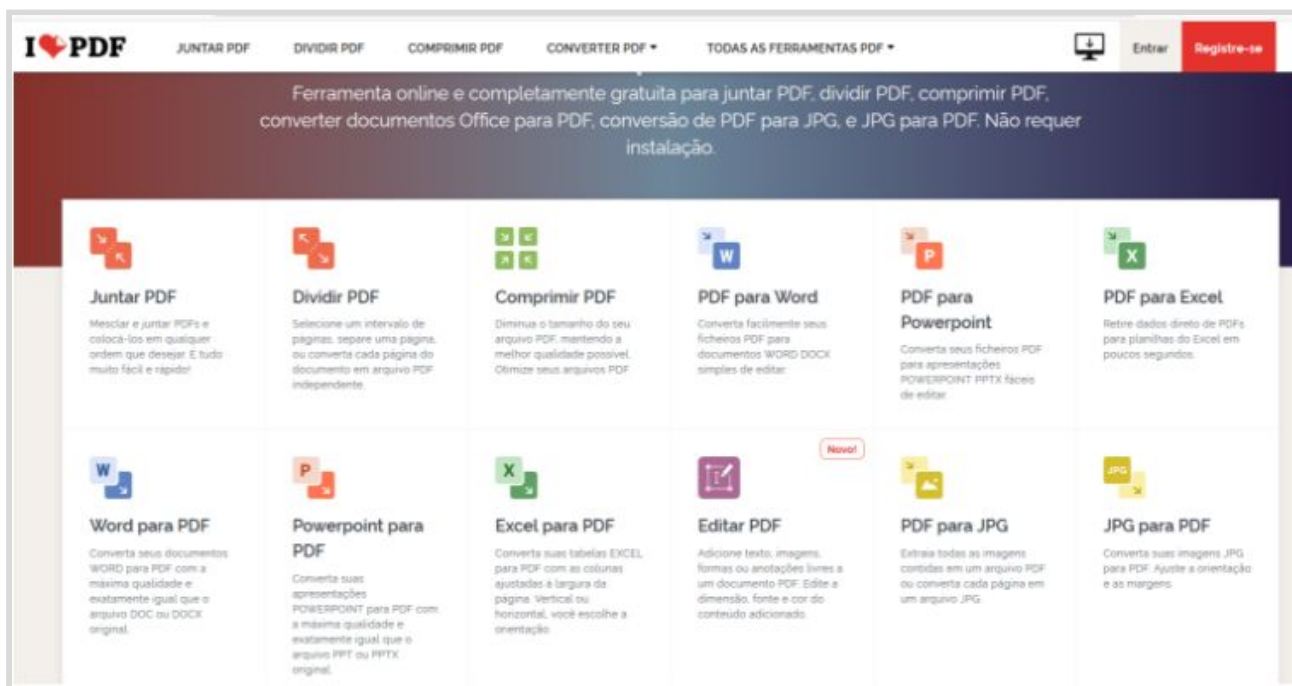


Tutorial de como juntar arquivos em PDF (site ilovepdf)

Atenção: Antes de acessar o site, você precisa ter todos os arquivos escaneados em formato .pdf (frente e verso), conforme Edital e armazenados, de preferência na mesma pasta, dentro do seu dispositivo eletrônico.

O site funciona de forma *on-line*, ou seja, **não** é necessário registrar-se para utilizá-lo.

1. Clique no *link* ao lado para acessar: https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf



2. Em seguida, clique na opção **Juntar PDF**

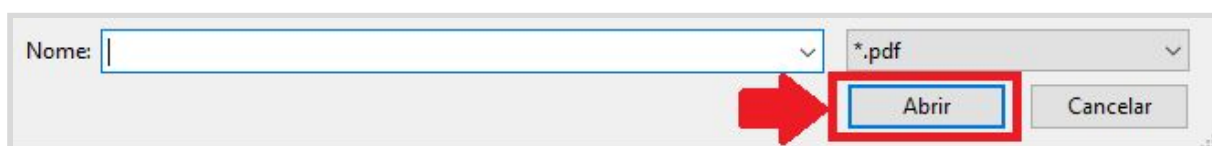


3. Clique em **Selecionar arquivos PDF**



Atenção: Para juntar os arquivos, lembre que todos os documentos deverão estar salvos no formato .pdf dentro de uma mesma pasta no seu computador.

4. Clique em **Abrir**



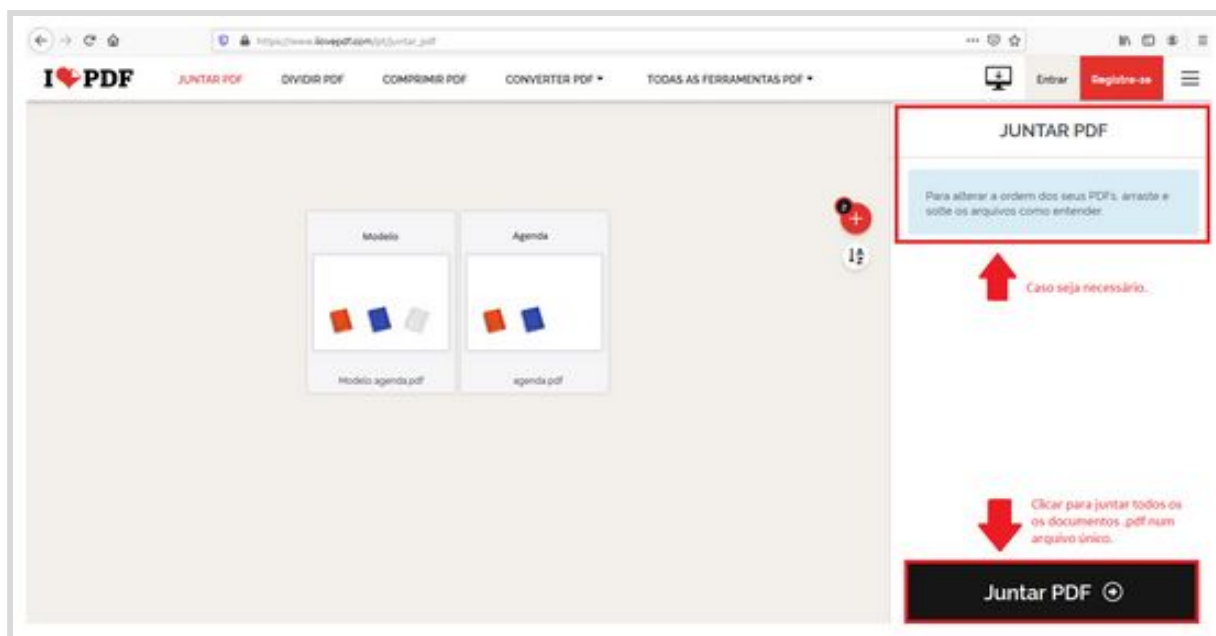
5. Selecione todos os arquivos, preferencialmente na mesma ordem como estão listados no Edital (Cédula de identidade, CPF, comprovantes de titulação, comprovantes de docência, todos digitalizados a partir dos originais em frente e verso)



6. Você pode clicar no sinal de **+** para selecionar todos os arquivos. Para selecionar mais de um arquivo, mantenha a tecla **Ctrl** apertada e clique sobre cada arquivo.



7. Após, clique em **Juntar PDF**

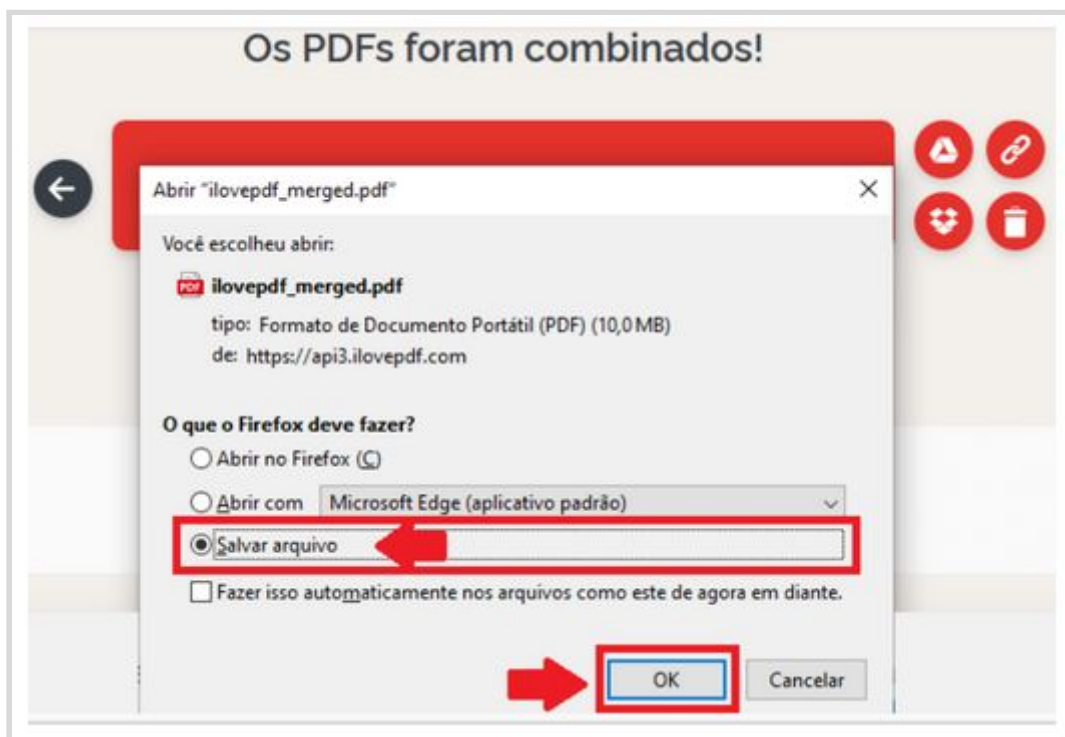


Juntar PDF ➕

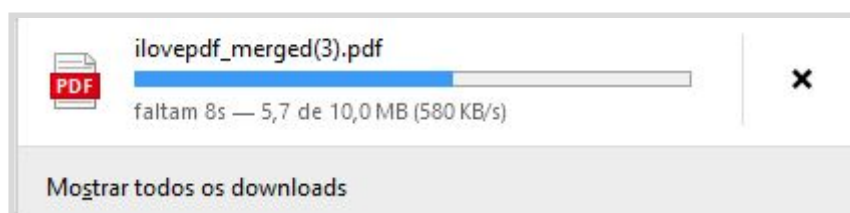
8. Após, baixe o arquivo gerado no ilovepdf, clicando em **Baixar o PDF combinado**



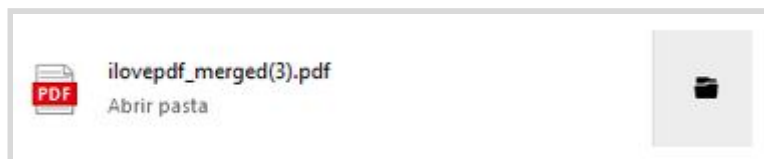
9. Selecione a opção **Salvar arquivo - OK**



O computador fará o download do arquivo.



10. Procure o arquivo onde foi salvo (normalmente fica na pasta Downloads).



11. Depois de encontrar o arquivo, clique uma vez sobre ele para selecionar. Em seguida, clique com o botão direito, Renomear e renomeie o arquivo de acordo com o Edital.



Atenção:

Renomear arquivo: Nome completo_cargo pretendido (exemplo: Maria Ana da Silva_Professor de Educação Infantil_20h) e só depois anexar no formulário de inscrição.