

Inscrição para o processo de banca de aptidão

Olá, seja bem-vindo! Neste passo-a-passo, mostraremos como realizar a inscrição no processo de banca de aptidão no EducaDF Digital. **Vamos começar!**

1. Para acessar o sistema, faça login informando seu usuário e senha nos campos indicados e clique no botão "ACESSAR".

SOBRE A SECRETARIA
INSCRIÇÃO PARA REDE PÚBLICA
PORTAL DE ATENDIMENTO

Bem-vindo ao EducaDF Digital

USUÁRIO
Digite seu login

SENHA
Digite sua senha

ACESSAR

Esqueci a senha

Precisa de Suporte? Acesse o portal de atendimento

⚠ É importante lembrar que o usuário e senha são os mesmos do SEI e do e-mail institucional.

2. Após o login, no menu principal, clique em "RECURSOS HUMANOS". Essa é a seção onde faremos a Inscrição para o processo de banca de aptidão.

Olá, [nome]

Você está logado como: Professor - SEED

Perfil Alterar Senha Sair

Acesso rápido

Diário de Classe

Gestão do Sistema

Gestão Escolar

Pedagógico

Recursos Humanos

Serviços Escolares

Questionários

Mural de Avisos

Ferramenta de Gestão

Plano Causa Raiz Ação

Relatórios Plano de Melhoria Relatório Consolidado

Indicadores - PEI Mensal

Notificações

Foco Aprendizagem

Clicar no Menu Recursos Humanos

3. Agora, na opção "APTIDÃO (Candidato)", você poderá visualizar e verificar seus dados. Se necessário, faça as atualizações de e-mail e telefone.

Q Acesso rápido

- Diário de Classe
- Gestão do Sistema
- Gestão Escolar
- Pedagógico
- Recursos Humanos
- Aptidão
- Aptidão (Candidato)**
- Conformidade da Modulação

Mural de Avisos

Ferramenta de Gestão

Plano	Causa Raiz	Ação
Relatórios	Plano de Melhoria	Relatório Consolidado
Indicadores - PEI	Mensal	

Notificações

Foco Aprendizagem

← Clicar na opção - Aptidão (Candidato)

4. A seguir, clique no botão "**2-Aptidões** (Passo 1)" para acessar a tela de adição de aptidões. Em seguida, clique no botão "+ Adicionar (Passo 2)" para começar a adicionar uma nova aptidão.

Olá,
 Você está logado como: Professor - SEEDF
[Perfil](#) [Alterar Senha](#) [Sair](#)

Início » Recursos Humanos » Aptidão » Aptidão (Candidato)

Q Acesso rápido

- Diário de Classe
- Gestão do Sistema
- Gestão Escolar
- Pedagógico
- Recursos Humanos
- Serviços Escolares
- Questionários

Aptidão

1 - Dados do Professor
2 - Aptidões
3 - Documentos
4 - Acompanhar Inscrições

Incluir Novas Aptidões

* Você pode adicionar até 3 (três) novas aptidões

Passo 2 - Clicar no botão + Adicionar →

+ Adicionar

5. Para adicionar uma aptidão, selecione uma das opções disponíveis na lista (Passo 1). Depois, clique no botão "Adicionar (Passo 2)" para confirmar a seleção.

Olá,
 Você está logado como: Professor - SEEDF
[Perfil](#) [Alterar Senha](#) [Sair](#)

Adicionar Aptidão ×

Aptidão: Selecione uma Aptidão ▾ ← Passo 1 - Selecione uma Aptidão

Passo 2 - Clicar no botão Adicionar →

Adicionar

Q Acesso rápido

- Diário de Classe
- Gestão do Sistema
- Gestão Escolar
- Pedagógico
- Recursos Humanos
- Serviços Escolares
- Questionários

1 - Dados do Professor

2 - Aptidões

3 - Documentos

4 - Acompanhar Inscrições

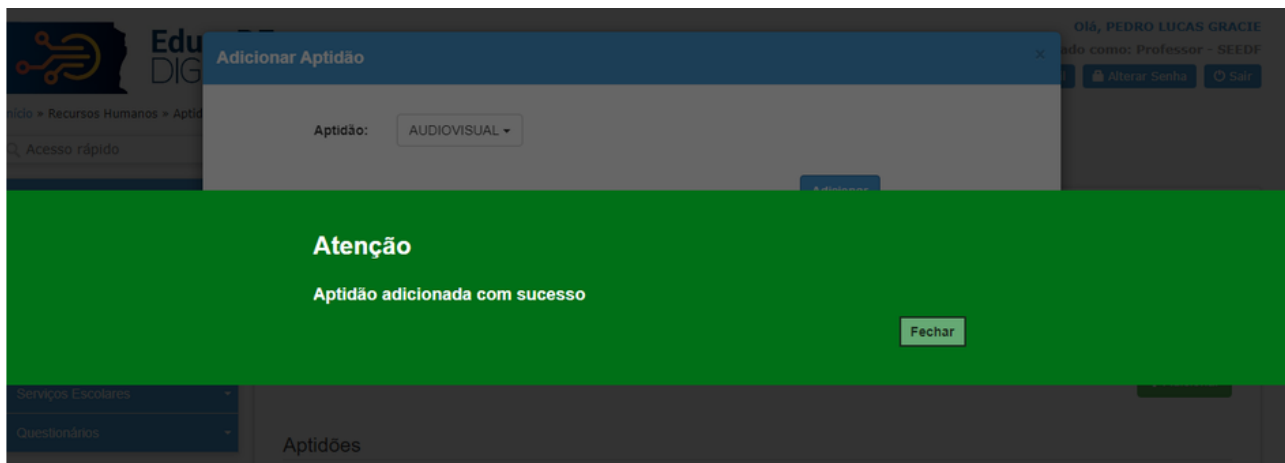
Incluir Novas Aptidões

* Você pode adicionar até 3 (três) novas aptidões

Passo 2 - Clicar no botão + Adicionar →

+ Adicionar

6. Parabéns! A inscrição para a banca de aptidão foi adicionada com sucesso. O sistema exibirá uma mensagem informando sobre a adição da aptidão.



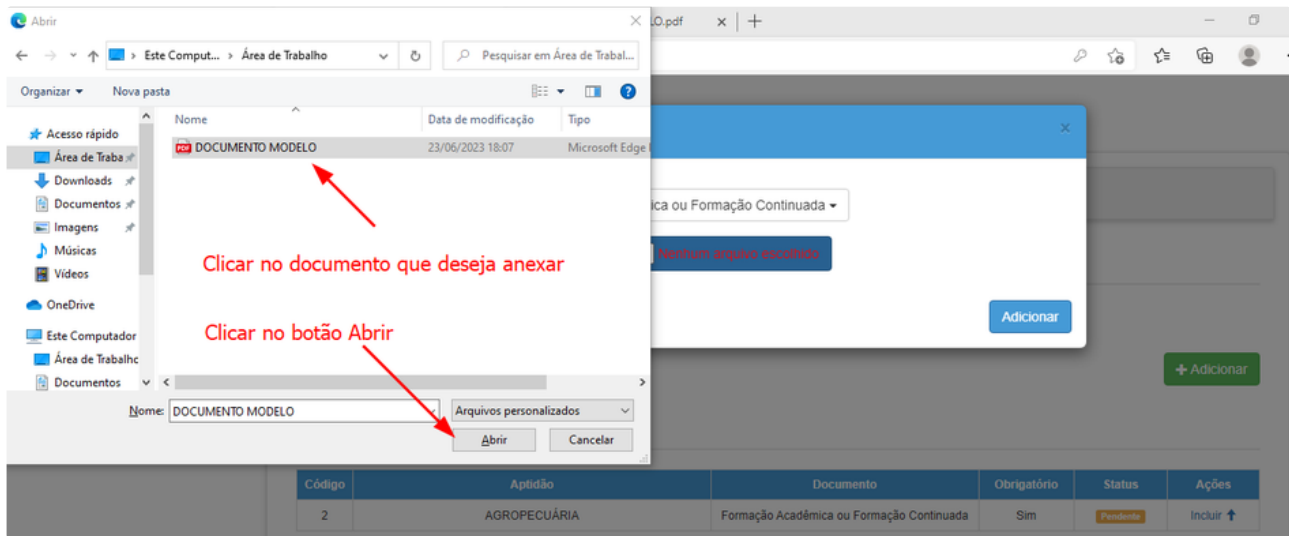
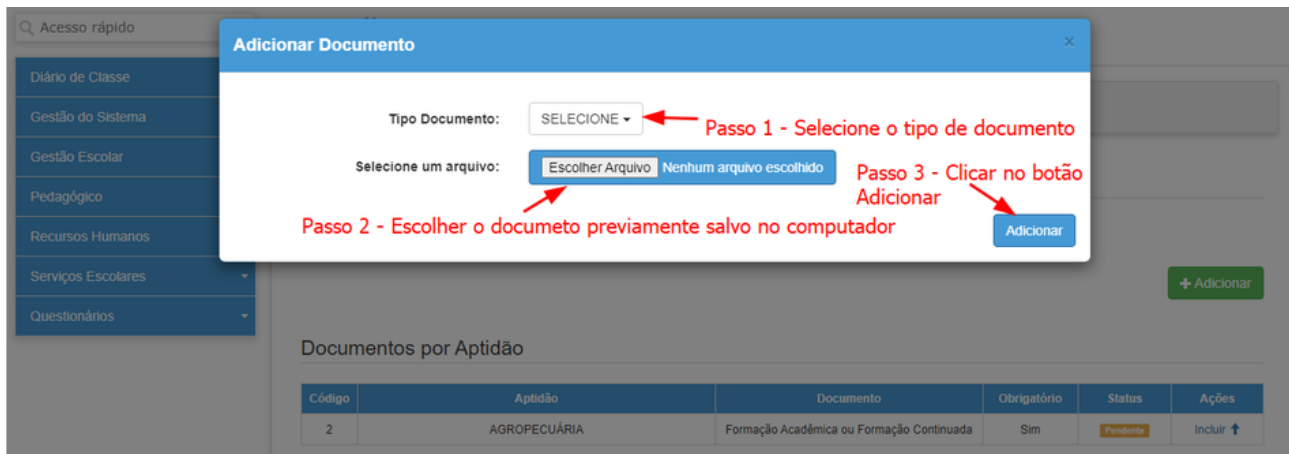
7. Agora, vamos prosseguir para a etapa de adicionar documentos relacionados à aptidão. Clique no botão "**3-Documentos** (Passo 1)" para acessar a tela de documentos.

7.1 Nessa tela, selecione a aptidão desejada (Passo 2) e clique no botão "**Pesquisar** (Passo 3)" para encontrar os documentos associados a ela.

7.2 Encontrou os documentos que precisa adicionar? Ótimo! Clique no botão "**+ Adicionar** (Passo 4)" para abrir a tela de anexação de documentos.

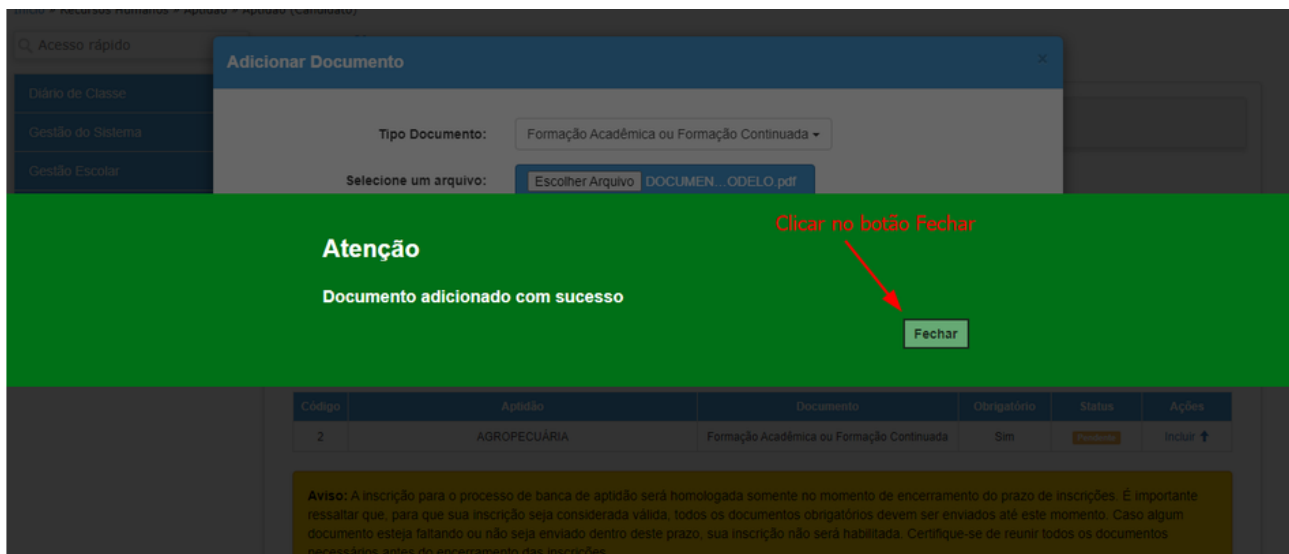



8. Agora, selecione o tipo de documento desejado (Passo 1). Em seguida, clique em "**Escolher o Arquivo** (Passo 2)" para selecionar o documento previamente salvo no seu computador. Por fim, clique em "**Adicionar** (Passo 3)" para anexar o documento.




Atenção: Em estrita conformidade com as disposições estabelecidas, a submissão de documentos está restrita exclusivamente ao formato PDF.

8.1 Pronto! O documento foi adicionado com sucesso. O sistema exibirá uma mensagem confirmando a adição.



 É importante lembrar que edições e inserções de documentos serão permitidas até o último minuto de inscrição.

 A inscrição será confirmada por e-mail somente após o término do período de inscrição.

E isso conclui nosso tutorial sobre inscrição para o processo de banca de aptidão. Esperamos que tenha sido útil. Em caso de dúvidas, entre em contato com nossa equipe de suporte.
