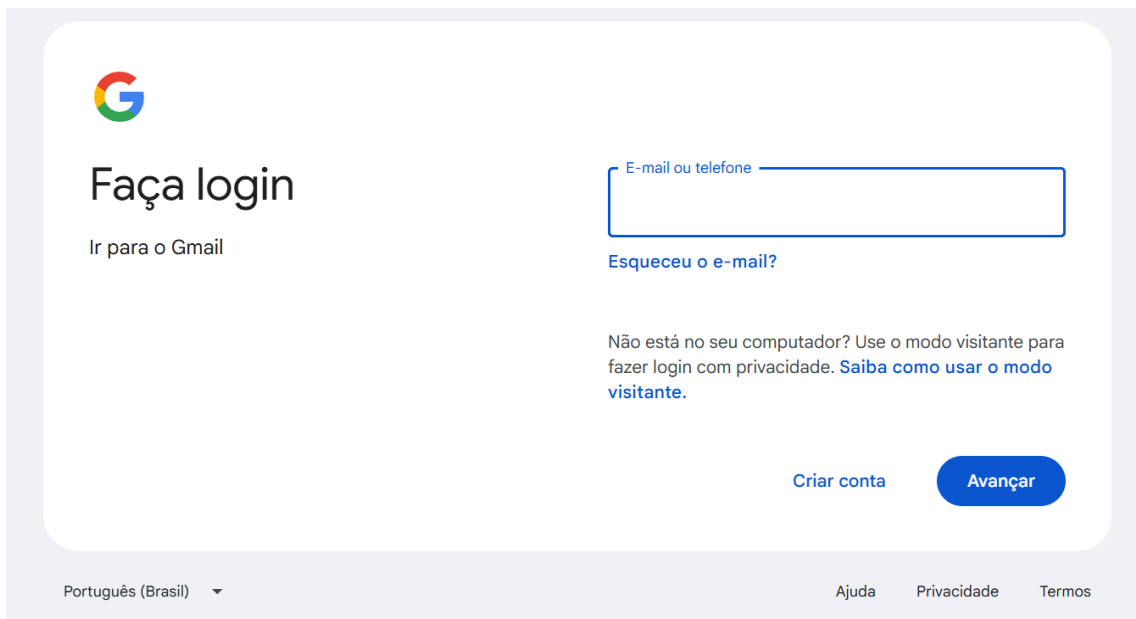


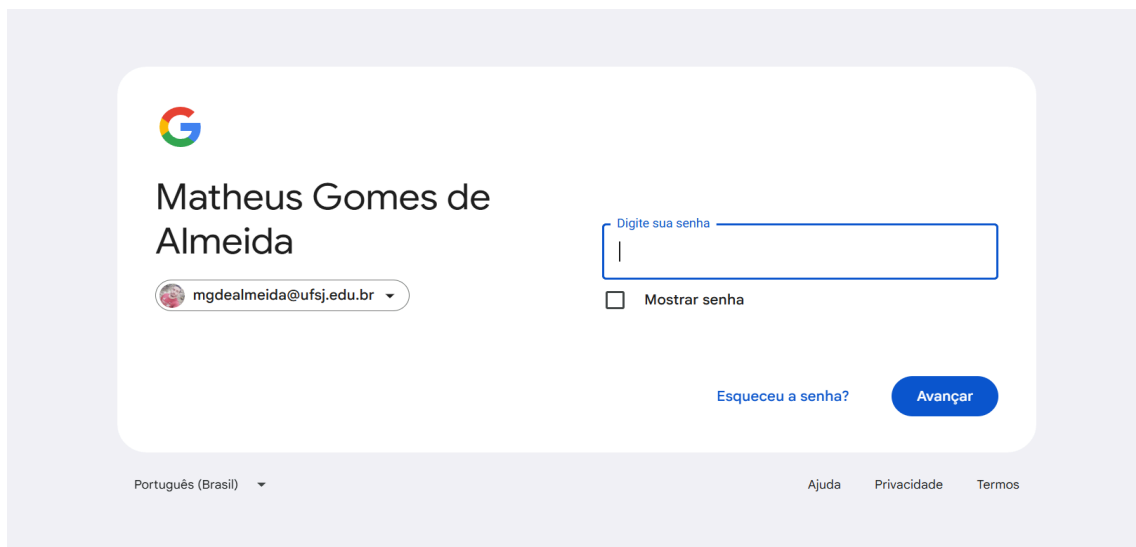
Acesso às Portarias através do e-mail institucional

1º Passo - Fazer login no seu e-mail institucional:

- ♦ Abra a página do Gmail no seu navegador (<https://www.gmail.com>);
- ♦ Digite seu e-mail e clique em avançar;
- ♦ Após digitar seu e-mail, digite sua senha e clique em avançar para logar.



The image shows the Gmail login page. On the left, there is the Google 'G' logo and the text 'Faça login' followed by 'Ir para o Gmail'. On the right, there is a text input field labeled 'E-mail ou telefone'. Below the field is a link 'Esqueceu o e-mail?'. Further down, there is a message: 'Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. Saiba como usar o modo visitante.' At the bottom right, there are two buttons: 'Criar conta' and 'Avançar'. At the very bottom, there is a language selector 'Português (Brasil)' and links for 'Ajuda', 'Privacidade', and 'Termos'.

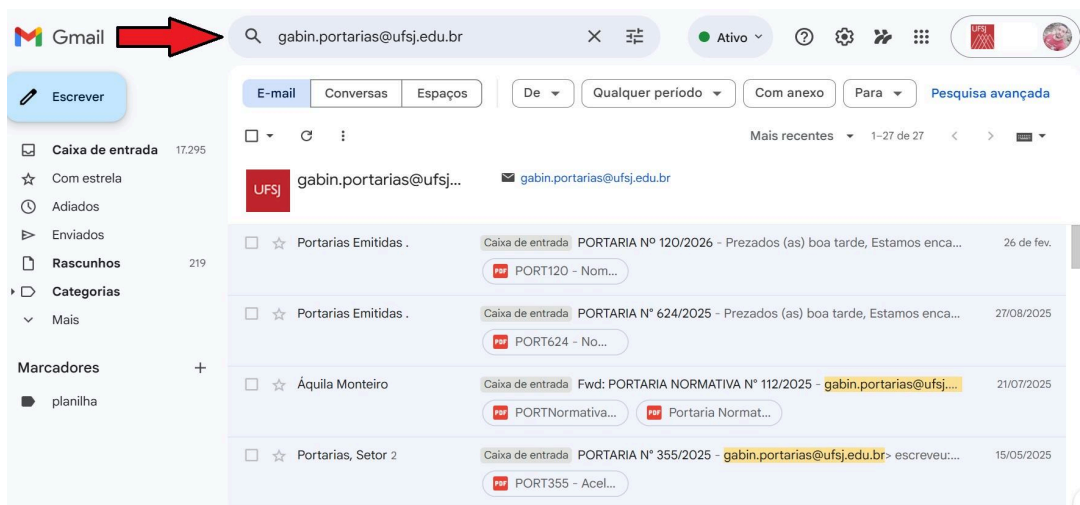


The image shows the Gmail password page. On the left, it displays the name 'Matheus Gomes de Almeida' and the email address 'mgdealmeida@ufs.br' with a dropdown arrow. On the right, there is a text input field labeled 'Digite sua senha'. Below the field is a checkbox labeled 'Mostrar senha'. At the bottom right, there are two buttons: 'Esqueceu a senha?' and 'Avançar'. At the very bottom, there is a language selector 'Português (Brasil)' and links for 'Ajuda', 'Privacidade', and 'Termos'.

2º Passo - Encontrar portarias emitidas pela Reitoria com o seu nome:

- ♦ Com seu e-mail aberto, digite na área de busca o seguinte e-mail:

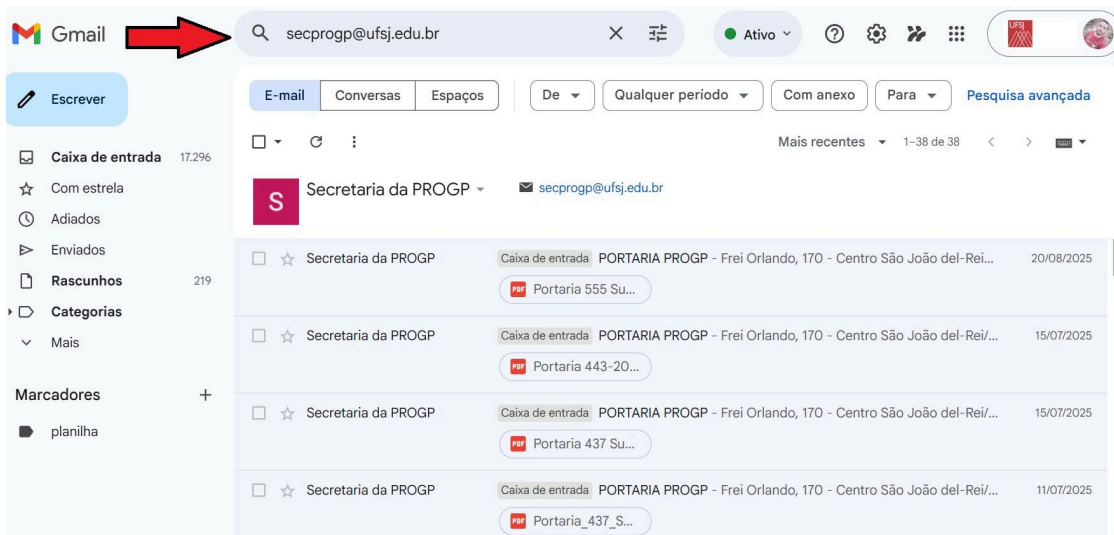
gabin.portarias@ufsj.edu.br e aperte enter:



Serão listadas todas as portarias enviadas pelo Gabinete da Reitoria para o seu e-mail, conforme imagem acima. Faça uma busca refinada em cada e-mail para verificar e baixar as portarias em que constam seu nome e que servem para pontuação no RSC.

3º Passo – Encontrar portarias emitidas pela PROGP - Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

♦ Com seu e-mail aberto, digite na área de busca o seguinte e-mail: ["secproqp@ufsj.edu.br"](mailto:secproqp@ufsj.edu.br) e aperte enter;

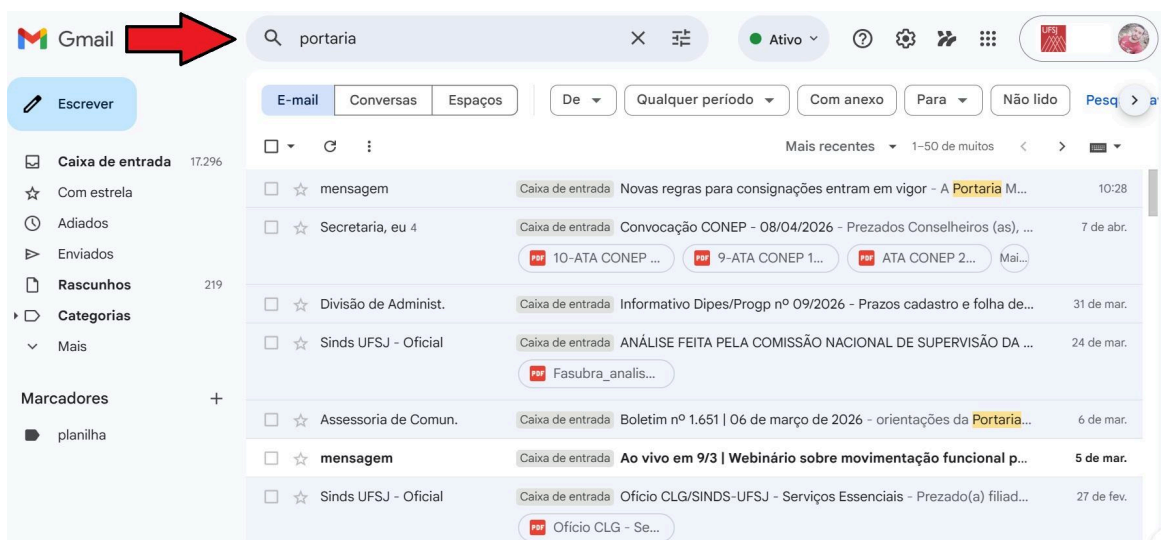


Serão listadas todas as portarias enviadas pela PROGP para o seu e-mail, conforme imagem acima. Faça uma busca refinada em cada e-mail para verificar e baixar as portarias em que constam seu nome e que servem para pontuação do RSC.

4º Passo – Encontrar portarias diversas:

Eventualmente, você pode ter recebido outras portarias institucionais emitidas e enviadas para você por e-mails diversos. Para encontrar essas portarias:

- ♦ Digite o termo “portaria” no campo de busca e aperte enter;
- ♦ Faça a busca nos e-mails para verificar se há alguma portaria com seu nome que não tenha sido enviada pelo Gabinete da Reitoria ou pela PROGP:



Serão listados todos os e-mails enviados a você em que constam o termo “portaria”. Faça uma busca nos e-mails para verificar se há alguma portaria que ainda não tenha sido achada por meio dos passos anteriores.

Observação: Esse tutorial é apenas exemplificativo. Outras buscas poderão ser feitas, conforme atuação do servidor. Pesquise outros termos ou endereços de e-mail, conforme sua área de atuação e atividades desenvolvidas na instituição, a fim de encontrar outros documentos que sirvam de comprovação para pontuação no RSC.